Załącznik nr 5 do Regulaminu wyboru projektów FENX.02.04-IW.01-011/24

# **Katalog kosztów pośrednich**

Koszty pośrednie to koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego celu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu projektu.

Koszty pośrednie w projektach, realizowanych ze środków FEnIKS, są rozliczane wyłącznie uproszczoną metodą rozliczania wydatków – stawką ryczałtową. **Wysokość stawki określona została w § 5 pkt 6 Regulaminu wyboru projektów i wynosi 7 %.**

Kosztami pośrednimi są:

1. Koszty poniesione na przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu, w szczególności:
   1. wydatki poniesione na opracowanie lub aktualizację dokumentacji niezbędnej do przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu (w tym mapy lub szkice sytuujące projekt),
   2. wydatki poniesione na nadzór nad przygotowaniem dokumentacji aplikacyjnej.
2. Koszty ogólne, w szczególności:
   1. koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne),
   2. opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe,
   3. opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za wywóz odpadów komunalnych,
   4. koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich,
   5. koszty usług powielania dokumentów,
   6. koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych,
   7. koszty ochrony,
   8. koszty sprzątania pomieszczeń, w tym środków czystości, dezynsekcji, dezynfekcji, deratyzacji tych pomieszczeń.
3. Koszty osobowe, w szczególności:
   1. koszty koordynatora projektu oraz innego personelu zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń,
   2. koszty zarządu (wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownika jednostki),
   3. koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
   4. koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, koszty związane ze zleceniem prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
4. Koszty związane z wykorzystaniem informatycznych systemów wspomagających zarządzanie i monitorowanie projektu;
5. Koszty związane z niezbędnymi ekspertyzami, poradami prawnymi, doradztwem finansowym lub technicznym;
6. Koszty poniesione na szkolenia dla pracowników beneficjenta zaangażowanych w realizację przedmiotu projektu;
7. Koszty poniesione na audyty związane z realizacją projektu[[1]](#footnote-2);
8. Koszty remontu lub adaptacji powierzchni biurowej do potrzeb pracowników beneficjenta;
9. Koszty archiwizacji dokumentów związanych z realizacją projektu;
10. Wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego;
11. Opłaty pobierane od dokonywanych transakcji płatniczych (krajowych lub zagranicznych);
12. Koszty eksploatacji służbowych samochodów osobowych.

1. Wszystkie audyty projektowe powinny być rozliczane w kosztach pośrednich, z wyjątkiem tych audytów, które stanowią przedmiot projektu w rozumieniu kwalifikowalności rzeczowej (wtedy stanowią koszty bezpośrednie projektu). [↑](#footnote-ref-2)