Załącznik nr 8 do Regulaminu wyboru projektów

**KATALOG KOSZTÓW POŚREDNICH**

1. 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.
2. Koszty pośrednie w projektach realizowanych ze środków FEnIKS, są rozliczane uproszczoną metodą rozliczania wydatków – **stawką ryczałtową.** Wysokość stawki ryczałtowej została określana w § 5 ust. 6 Regulaminu wyboru projektów dla naboru nr **FENX.02.04-IW.01-007/25** i wynosi **równo 7%** kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich w projekcie.
3. Kosztami pośrednimi są:
4. Koszty poniesione na przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu,   
   w szczególności:

* wydatki poniesione na opracowanie lub aktualizację dokumentacji niezbędnej do przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu (w tym biznes plan, studium wykonalności lub ich elementy, mapy lub szkice sytuujące projekt)[[1]](#footnote-1),
* wydatki poniesione na nadzór nad przygotowaniem dokumentacji aplikacyjnej[[2]](#footnote-2).

1. Koszty ogólne, w szczególności:

* koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne),
* opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe,
* opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za wywóz odpadów komunalnych,
* koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich,
* koszty usług powielania dokumentów,
* koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych,
* koszty ochrony,
* koszty sprzątania pomieszczeń, w tym środków czystości, dezynsekcji, dezynfekcji, deratyzacji tych pomieszczeń.

1. Koszty osobowe, w szczególności:

* 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,
* koszty zarządu (wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania

jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownika jednostki),

* koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
* koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki   
  w projekcie, koszty związane ze zleceniem prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu);

1. Koszty związane z wykorzystaniem informatycznych systemów wspomagających zarządzanie i monitorowanie projektu;
2. Koszty związane z niezbędnymi ekspertyzami, poradami prawnymi, doradztwem finansowym lub technicznym;
3. Koszty poniesione na usługi obce niezbędne dla realizacji projektu (w tym również usługi wykonywane na podstawie umowy o dzieło lub umowy zlecenia);
4. Koszty poniesione na szkolenia dla pracowników beneficjenta zaangażowanych   
   w realizację przedmiotu projektu;
5. Koszty poniesione na audyty związane z realizacją projektu[[3]](#footnote-3);
6. Koszty zakupu wyposażenia i sprzętu dla koordynatora projektu oraz innego personelu zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie
7. Koszty remontu lub adaptacji powierzchni biurowej do potrzeb pracowników beneficjenta;
8. Koszty archiwizacji dokumentów związanych z realizacją projektu;
9. Wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego;
10. Opłaty pobierane od dokonywanych transakcji płatniczych (krajowych lub zagranicznych);
11. Odpisy amortyzacje, koszty najmu lub zakupu aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. c);
12. Koszty eksploatacji służbowych samochodów osobowych.

W sytuacji, gdy wykonawca/personel projektu świadczy pracę merytoryczną i administracyjną w projekcie, nie jest możliwe proporcjonalne rozliczanie (w kosztach bezpośrednich i pośrednich) kosztu ich zaangażowania. Gdy wykonawca/personel projektu świadczy pracę administracyjną w projekcie, koszt jego zaangażowania należy wliczyć wyłącznie do kosztów pośrednich. Zakaz ten ma na celu uniknięcie podwójnego finansowania wydatków w związku z ryczałtowym rozliczaniem kosztów pośrednich.

1. Projekt budowlany i wykonawczy jako bezpośrednio związany z przedmiotem projektu (koszt bezpośredni w projekcie) powinien być rozliczony w kategorii Roboty budowlane. Podobnie przygotowanie dokumentacji przetargowej (np. SIWZ, kosztorys inwestorski), przygotowanie dokumentacji OOŚ (raport) oraz opłaty związane z uzyskaniem niezbędnych decyzji administracyjnych stanowią koszt bezpośredni w projekcie. [↑](#footnote-ref-1)
2. Wydatki związane z zapewnieniem odpowiedniego, zgodnego z prawem, nadzoru nad prowadzonymi robotami budowlanymi (np. nadzór autorski, nadzór specjalistyczny wynikający   
   z decyzji właściwego organu: konserwatorski, archeologiczny, przyrodniczy) stanowią koszt bezpośredni w projekcie. Mogą być deklarowane zarówno w przypadku, gdy zawierany jest odrębny kontrakt na nadzór nad robotami budowlanymi, jak również, gdy nadzór nad robotami budowlanymi jest realizowany przez pracowników beneficjenta posiadających odpowiednie kwalifikacje. W przypadku, gdy nadzór nad robotami budowlanymi jest realizowany przez pracowników beneficjenta, wydatki muszą spełniać wymogi określone w podrozdziale 3.8 (Personel projektu) *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*. [↑](#footnote-ref-2)
3. 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-3)