# Załącznik nr 10 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 regulaminie wyboru projektów nr **FENX.01.05-IW.01-001/25** w § 3 ust. 1 i wynosi **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 studium wykonalności lub ich elementy, mapy lub szkice sytuujące projekt),
* wydatki poniesione na nadzór nad przygotowaniem dokumentacji aplikacyjnej.

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;   
   Koszty poniesione na szkolenia dla pracowników beneficjenta zaangażowanych w realizację przedmiotu projektu;
2. Koszty remontu lub adaptacji powierzchni biurowej do potrzeb pracowników beneficjenta;
3. Koszty archiwizacji dokumentów związanych z realizacją projektu;
4. Wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego;
5. Opłaty pobierane od dokonywanych transakcji płatniczych (krajowych lub zagranicznych);
6. Odpisy amortyzacje, koszty najmu lub zakupu aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. c);
7. Koszty eksploatacji służbowych samochodów osobowych.