# 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 regulaminie wyboru projektów nr **FENX.02.01-IW.01-001/26** i wynosi **7%** kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich w projekcie.

**Każdy projekt powinien zawierać koszty pośrednie określone na poziomie dokładnie 7% kosztów bezpośrednich.**

1. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich.
2. Koszty pośrednie poniesione do dnia złożenia wniosku o dofinansowanie są niekwalifikowalne.
3. Kosztami pośrednimi są:
4. 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;
6. Koszty remontu lub adaptacji powierzchni biurowej do potrzeb pracowników beneficjenta;
7. Koszty archiwizacji dokumentów związanych z realizacją projektu;
8. Wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego;
9. Opłaty pobierane od dokonywanych transakcji płatniczych (krajowych lub zagranicznych);
10. Odpisy amortyzacje, koszty najmu lub zakupu aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. b);
11. Koszty eksploatacji służbowych samochodów osobowych.