



Dokumentowanie wydatków w ramach PO KL

KOSZTY POŚREDNIE

(tj. część kosztów Beneficjenta, która nie może zostać bezpośrednio przyporządkowana do konkretnego zadania realizowanego w ramach projektu)

Koszty pośrednie mogą być rozliczane na dwa sposoby:

1. Ryczałtowo, do wysokości:
 - do 20% bezpośrednich kosztów projektu pomniejszonych o wydatki dotyczące *cross-financingu* – w przypadku projektów o wartości do 2 mln PLN;
 - do 15% bezpośrednich kosztów projektu pomniejszonych o wydatki dotyczące *cross-financingu* – w przypadku projektów o wartości od 2 do 5 mln PLN łącznie;
 - do 10% bezpośrednich kosztów projektu pomniejszonych o wydatki dotyczące *cross-financingu* – w przypadku projektów o wartości powyżej 5 mln PLN.
2. Na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków (tj. bez stawki ryczałtowej, z pełnym udokumentowaniem wydatków).

Beneficjent dokonuje wyboru jednego z ww. sposobów rozliczania przed złożeniem wniosku o dofinansowanie realizacji projektu

I. Koszty zarządu	Koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu np. kierownik jednostki. Dokumenty - analogicznie jak w kosztach bezpośrednich w zadaniu zarządzanie projektem.
II. Koszty personelu obsługowego (w tym obsługi kadrowej, administracyjnej, sekretariatu i kancelarii)	Dokumenty: - lista płac; - oświadczenie o kwocie wydatków kwalifikowanych związanych z personelem wraz z jej wyliczeniem; - deklaracja ZUS; - nota wewnętrzna informująca o kwocie zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych; - umowa o pracę; - zakres czynności.
III. Koszty obsługi księgowej (tj. koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej)	Dokumenty: - faktura VAT; - umowa o świadczenie usług księgowych.
IV. Opłaty administracyjne za najem powierzchni biurowych lub czynsz	Dokumenty: - faktura VAT; - umowa najmu;

	W przypadku, gdy część faktury nie jest kwalifikowana do projektu konieczne jest proporcjonalne wyliczenie kosztu kwalifikowanego.
V. Amortyzacja środków trwałych	Dokumenty: - tabele amortyzacyjne środków trwałych bądź dokument potwierdzający jednorazowy odpis amortyzacyjny; lub - inne dokumenty wskazujące wysokość odpisów amortyzacyjnych, - sposób wyliczenia kwoty kwalifikowalnej.
VI. Opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, odprowadzanie ścieków, itp.	Dokumenty: - faktura VAT; - metodologia wyliczenia kosztu kwalifikowanego; - nota księgowa/dowód wewnętrzny. Przykład wyliczenia: W celu wyliczenia kosztów wykorzystania i utrzymania pomieszczeń w projekcie, należy wyliczyć stosunek powierzchni biura projektu (20 m ²) w stosunku to powierzchni użytkowej wykorzystywanej przez Beneficjenta na prowadzoną działalność (250 m ²) = 8%. Kwota faktury/rachunku * 8% = kwota kwalifikowalna.
VII. Usługi pocztowe, telefoniczne, telegraficzne, telexowe, internetowe, kurierskie	Dokumenty: - faktura VAT za rozmowy telefoniczne; - metodologię wyliczenia kosztu kwalifikowanego lub oznaczenie na bilingu numerów telefonu przypisanych do projektu (jeśli do projektu nie ma wyodrębnionej linii telefonicznej); - w przypadku odrębnej linii telefonicznej do projektu należy dołączyć oświadczenie, że jest ona wykorzystywana wyłącznie na potrzeby projektu.
VIII. Usługi kserograficzne	Dokumenty: - faktura VAT;
IX. Koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych (np. długopisów, papieru, teczek, toneru do drukarek, płyt CD, dyskietek), niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadań w projekcie	Dokumenty: - faktura VAT / rachunek;
X. Koszty ubezpieczeń majątkowych	Dokumenty: - polisa ubezpieczeniowa;
XI. Koszty ochrony	Dokumenty: - faktura VAT; - umowa.
XII. Sprzątanie pomieszczeń (w tym środki do utrzymania czystości pomieszczeń, dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację pomieszczeń, itp.)	Koszty wynagrodzenia pracowników etatowych zatrudnionych do projektu na podstawie umów cywilno-prawnych są kwalifikowalne, jeżeli pracownicy w zakresie obowiązków ze stosunku pracy nie mają wpisanej realizacji zadań związanych z projektem.

<p>➤ Usługa zlecona</p>	<p>Dokumenty: - faktura VAT/rachunek; - rachunek + umowa (przy umowie cywilno-prawnej);</p>
<p>➤ Zatrudnienie personelu</p>	<p>Dokumenty - analogicznie jak w zadaniu zarządzanie projektem.</p>

Załącznik nr 1

Przykład wyliczania kosztów ogólnych

Koszty ogólne związane z projektem, stanowią część kosztów stałych ponoszonych przez Beneficjenta na co dzień, w związku prowadzeniem działalności np. opłata za energię, wodę, opłaty czynszowe, czy koszty utrzymania personelu. Wydatki poniesione w związku z realizacją projektu współfinansowanego przez EFS są kwalifikowalne pod warunkiem, że:

- oparte są na kosztach rzeczywistych dotyczących wykonywania działania współfinansowanego z EFS;
- zostaną wyodrębnione (obliczone) jako odpowiednia proporcja kosztów stałych związanych bezpośrednio z realizacją projektu, zgodnie z należycie uzasadnioną, rzetelną i bezstronną metodologią; uzasadnienie zastosowanego narzutu kosztów, jak również przyjęte klucze podziałowe muszą zostać załączone do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu; za ich określenie odpowiada Beneficjent.

W przypadku wydatków ponoszonych na opłaty związane z użytkowaniem lokalu (czynsz, prąd, gaz, itp.), w którym instytucja prowadzi również inne działania i projekty, możliwe jest rozliczenie w ramach projektu takiej części wydatków, która przypada proporcjonalnie do skali działalności – na realizację tego właśnie projektu. Sposób wyliczenia należy przechowywać wraz z całą dokumentacją finansową projektu.

Dla przykładu:

Organizacja pozarządowa organizuje w budynku, którego jest właścicielem, szkolenie 3-dniowe dla określonej grupy uczestników projektu. W związku z powstałymi kosztami eksploatacji budynku organizacja pozarządowa może uznać je za wydatki kwalifikowalne. Zakładając, że miesięczne opłaty za elektryczność dla całego budynku wynoszą 280 PLN, ogrzewanie budynku wynosi również 280 PLN (w okresie grzewczym), powierzchnia budynku wynosi 100 m², powierzchnia pomieszczenia, w którym odbywa się szkolenie wynosi 25 m² można przyjąć następujący sposób wyliczenia wydatków kwalifikowalnych związany z eksploatacją budynku dla tego projektu:

Średni jednodniowy koszt elektryczności wyniósł:

$$280 \text{ PLN} / 28 \text{ dni roboczych} = 10 \text{ PLN}$$

Średni jednodniowy koszt ogrzewania wyniósł:

$$280 \text{ PLN} / 30 \text{ dni w miesiącu} = \text{ok. } 9,30 \text{ PLN}$$

Stosunek powierzchni pomieszczenia do powierzchni całego budynku wynosi:

$$25 \text{ m}^2 / 100 \text{ m}^2 = 0,25 \text{ (25\%)}$$

Wartość wydatku kwalifikowalnego: (3 dni * 10 PLN + 3 dni * 9,30 PLN) * 0,25 = 14,48 PLN

Załącznik nr 2 – Zestawienie kosztów dojazdu uczestników projektu



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



.....
Nazwa beneficjenta

.....
Data

Zestawienie kosztów dojazdu uczestników projektu nr

za okres od do

.....
(nr projektu – tytuł projektu)

Lp.	Nazwisko i imię adres zamieszkania	Środek komunikacji	Razem koszty dojazdu (do wysokości odpowiadającej cenie biletu najtańszemu środkiem komunikacji w przypadku braku możliwości skorzystania z komunikacji publicznej)	Data wyłaty	Kwituję odbiór kosztów dojazdu
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
RAZEM DO WYPŁATY					

.....
Data i podpis osoby odpowiedzialnej