Załącznik nr 9 do Regulaminu wyboru projektów FENX.02.04-IW.01-012/24

# Dodatkowe warunki kwalifikowalności

Dodatkowe warunki dotyczące kwalifikowalności w uzupełnieniu do Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027

# Usługi zewnętrzne

Wydatki poniesione na poniżej wskazane usługi mogą zostać uznane za kwalifikowane:

1. Opracowanie dokumentacji projektowej i dokumentacji przetargowej:
   1. koszty poniesione na opracowanie lub aktualizację dokumentacji projektowej (z wyłączeniem wniosku o dofinansowanie) wraz z kosztami pozyskania niezbędnych opinii i uzgodnień,
   2. koszty opracowania dokumentacji służącej ocenie oddziaływania na środowisko.
2. Działania informacyjne i promocyjne:
   1. Wydatki, do poniesienia których Beneficjent jest zobowiązany celem wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem nr 2021/1060 (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i Widoczność). Wymogi dotyczące prowadzenia przez beneficjentów działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej zostały określone w „Wytycznych dotyczących informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027” oraz w „Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”.
   2. Wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie – Załącznik 3 do Wniosku o dofinansowanie. Koszty działań nie ujęte we wniosku o dofinansowanie lub w umowie o dofinansowanie nie będą uznane za kwalifikowane. Zmiana działań info-promo wymaga każdorazowo zgody Instytucji Wdrażającej,
   3. Działania informacyjne i promocyjne powinny odpowiadać wielkości projektu oraz brać pod uwagę jego cel i rodzaj, tzn. uwzględniać jego potrzeby promocyjne, w tym grupy docelowe,
   4. Produkcja i dystrybucja przedmiotów promocyjnych typu gadżety nie jest rekomendowanym narzędziem promocji projektu. Wydatki na cele reprezentacyjne, których nie można jednoznacznie uznać za związane z promocją projektu, są niedozwolone. Przedmiotów o charakterze upominkowym nie można stosować w komunikacji Funduszy Europejskich,
   5. Działania informacyjne i promocyjne mogą być realizowane wyłącznie w obszarze wykorzystania/przeznaczenia Funduszy Europejskich, z wyłączeniem działań mających inny zakres tj. np. kampanii politycznych.
3. Działania edukacyjne w zakresie podnoszenia świadomości ekologicznej społeczeństwa.

# Wartości niematerialne i prawne

1. Wartości niematerialne i prawne – o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki .
2. Zaliczamy do nich w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych, know-how.
3. W przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. tj. z dnia 4 listopada 2022 r.
4. Koszty pozyskania wartości niematerialnych i prawnych w formie amortyzacji, leasingu lub w inny sposób wymagają uzasadnienia konieczności pozyskania tych środków we Wniosku o dofinansowanie.

# Koszty Pośrednie

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 % kosztów kwalifikowalnych bezpośrednich.**

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 biznes plan, studium wykonalności lub ich elementy, 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
   3. jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownika jednostki),
   4. koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
   5. 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. Odpisy amortyzacyjne, koszty najmu lub zakupu aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. b);
13. 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)