



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



# FUNDUSZ AZYLU, MIGRACJI I INTEGRACJI

2021-2027 – ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW  
SZKOLENIE DLA WNIOSKODAWCÓW

Warszawa, 20 grudnia 2024 r.

## Połączenie systemu wdrażania funduszy spraw wewnętrznych z system wdrażania funduszy strukturalnych

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. *ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby **Funduszu Azylu, Migracji i Integracji**, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej*

## Instytucje zaangażowane

**Instytucja Zarządzająca (IZ)** – Departament Funduszy Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.

Jest odpowiedzialna m.in. za przygotowanie Polskiego Programu FAMI, organizację naborów, ocenę merytoryczną wniosków, monitorowanie wdrażania funduszu oraz sprawozdawczość do Komisji Europejskiej.

**Instytucja Audytowa (IA)** – Szef Krajowej Administracji Skarbowej przy pomocy Departamentu Audytu Środków Publicznych.

Instytucja odpowiedzialna m.in. za przeprowadzenie audytów w celu weryfikacji skutecznego funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli.

**Instytucja Pośrednicząca (IP)** – Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.

COPE m.in. przeprowadza ocenę formalną wniosków, uczestniczy w ocenie merytorycznej, **prowadzi podpisywanie umów i porozumień finansowych z Beneficjentami, monitoruje, rozlicza i kontroluje projekty oraz wspiera Beneficjentów.**

## Sposób komunikacji

1. Centralny System Teleinformatyczny - ogólnopolski system teleinformatyczny stworzony i administrowany przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej na potrzeby wdrażania funduszy i programów europejskich ustanowionych w wieloletnich ramach finansowych Unii Europejskiej na lata 2021-2027.
2. CST2021 dostępny jest pod adresami internetowymi: <https://wod.cst2021.gov.pl/> (część systemu służąca do aplikowania o dofinansowanie ze środków unijnych, umożliwiająca składanie wniosków o dofinansowanie i wspierająca ich ocenę) oraz <https://projekty.cst2021.gov.pl/> (część systemu wspierająca procesy monitorowania realizacji i rozliczania projektów dofinansowanych ze środków unijnych).

## Ogólne zasady kwalifikowalności

- wpisuje się w cele Funduszu,
- dotyczy kwalifikowalnych działań i środków określonych przez dany nabór wniosków,
- jest konieczny do realizacji działań projektu, stanowiących część Programu FAMI,
- jest uzasadniony i zgodny z zasadą należytego zarządzania finansami oraz racjonalności, opłacalności oraz efektywności kosztowej (relacja nakład/rezultat),
- został ostatecznie poniesiony przez Beneficjenta lub partnerów w ramach projektu,
- jest związany z grupami docelowymi,
- został poniesiony zgodnie z odpowiednimi postanowieniami umowy finansowej i Podręcznika dla Beneficjenta,
- został faktycznie poniesiony, tj. istnieje udokumentowane potwierdzenie jego poniesienia w ramach projektu,

## Ogólne zasady kwalifikowalności c.d.

- został poniesiony w okresie kwalifikowalności,
- jest zgodny z zatwierdzonym budżetem projektu,
- jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego, został należycie udokumentowany fakturami lub dokumentami księgowymi o równoważnej mocy dowodowej i dowodami zapłaty, został zarejestrowany w systemie finansowo-księgowym Beneficjenta i istnieje możliwość jego identyfikacji i kontroli. Wyjątkami do których nie stosuje się niniejszych warunków są wydatki rozliczane stawkami jednostkowymi, stawkami lub kwotami ryczałtowymi oraz amortyzacja,
- nie jest wyraźnie zakazany na mocy obowiązujących przepisów,
- ten sam wydatek (albo ta sama jego część) nie został przedstawiony do wsparcia ze środków EU więcej niż jeden raz, a kwota refundacji nie przekracza kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych,
- został udokumentowany w sposób wystarczająco przejrzysty, jasny i bezsprzeczny, zgodnie z zasadami opisanymi w Podręczniku dla Beneficjenta

## Ogólne zasady kwalifikowalności – okres kwalifikowalności

1. Ogólna zasada dla całej perspektywy finansowej: projekty mogą być realizowane w okresie od 1 stycznia 2021 roku do 31 grudnia 2029 roku, jednak **projekt może rozpocząć się (najwcześniej) w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie.**
2. Zgodnie z naborem: **termin kwalifikowalności wydatków: od dnia złożenia wniosku do najpóźniej 20.07.2029 r.**
3. **Okres kwalifikowalności KOSZTÓW = okres realizacji projektu**

Wydatek (zapłata) za koszt poniesiony w okresie realizacji projektu może nastąpić po ostatnim dniu realizacji projektu. Zgodnie z umową finansową zapłata musi nastąpić w okresie maksymalnie 20 dni kalendarzowych po zakończeniu okresu realizacji projektu.

## Ogólne zasady kwalifikowalności - podatek od towarów i usług

Podatek od towarów i usług (dalej: podatek VAT) jest kosztem kwalifikowalnym w przypadku:

- a) projektów, których łączny koszt jest niższy niż 5 000 000 EUR (z podatkiem VAT), (oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT nr 1B i 1C z Podręcznika dla Beneficjenta)
- b) projektów, których łączny koszt wynosi co najmniej 5 000 000 EUR (z podatkiem VAT), jeżeli brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego (oświadczenie o kwalifikowalności VAT nr 1A z Podręcznika dla Beneficjenta).

Oświadczenia muszą być złożone zarówno przez Beneficjenta jak i Partnerów



## Konto lub subkonto projektu

- Zarówno u Beneficjenta jak i u jego Partnerów operacje finansowe dotyczące środków przekazanych przez IP prowadzone są na dedykowanym projektowi koncie lub subkoncie **bankowym** i mogą dotyczyć wyłącznie wydatków kwalifikowanych w ramach projektu
- Wymogi odnośnie ewidencji księgowej projektu:
  - a) wymóg wydzielenia kont **księgowych** projektu (syntetycznych lub analitycznych) według kosztów, wydatków i przychodów,
  - b) księgowanie na ww. kontach wszystkich kosztów, wydatków i przychodów projektu.
- Wydzielonej ewidencji księgowej nie podlegają koszty pośrednie, gdyż są rozliczane ryczałtem.

## Trwałość projektu

**Środki trwałe** oraz wartości niematerialne i prawne (składniki majątku wpisane do ewidencji środków trwałych o wartości przekraczającej **10 000 PLN netto** dla Beneficjentów będących podatnikami podatku VAT lub 10 000 PLN brutto dla pozostałych Beneficjentów) nabyte w ramach projektu, po zakończeniu jego realizacji są wykorzystywane na kontynuację działań przewidzianych projektem lub działalność statutową Beneficjenta **przez okres co najmniej 5 lat od daty płatności końcowej**.

W przypadku nieruchomości warunkiem finansowania kosztów ich zakupu, budowy, remontu lub modernizacji w ramach projektu jest pozostawanie ich właścicielem lub dysponentem **przez okres co najmniej 5 lat od daty płatności końcowej** (z wyłączeniem drobnych prac modernizacyjnych lub remontowych – tj. powyżej 50 000,00 PLN netto) oraz wykorzystywanie ich jedynie do celów określonych w projekcie. Weryfikacja trwałości projektu po jego zakończeniu obejmuje spełnienie ww. warunków, a także sprawdzenie czy nie zaszła inna istotna zmiana wpływająca na charakter projektu, jego cele lub warunki wdrażania, mogąca doprowadzić do naruszenia pierwotnych celów projektu.

## Kategorie wydatków kwalifikowalnych

1. Kategoria (budżetu, kosztów kwalifikowalnych) – grupa kosztów/wydatków określonego rodzaju, wyszczególniona w budżecie projektu oraz opisana w Rozdziale 3 Podręcznika Beneficjenta.
2. Pozycja (budżetu, kosztów kwalifikowalnych) – linia w ramach kategorii w budżecie projektu reprezentująca określony rodzajowo wydatek lub ich grupę, np. nauczyciel języka polskiego, druk podręcznika, koszt wynajmu sal szkoleniowych.

**Zatem budżet nie jest tzw. „budżetem zadaniowym”. Zadania jedynie w podziale na Partnerów.**

## Kategorie budżetowe – kwalifikowalne wydatki

1. koszty personelu (z wyłączeniem kosztów zarządzania projektem dla Beneficjentów niebędących PJB)
- ~~2. wolontariat (wnoszenie wkładu niepieniężnego będzie możliwe po wprowadzeniu odpowiednich rozwiązań przez Komisję Europejską)~~
3. koszty transportu, podróży i utrzymania
4. sprzęt, oprogramowanie i wyposażenie
5. nieruchomości (zakup, budowa, remont, najem, usługi ogólne)
6. towary zużywające się i zaopatrzenie, inne wydatki drobne
7. usługi zewnętrzne (tzw. podwykonawstwo)
8. informacje, publikacje i promocja
9. inne koszty bezpośrednie
10. koszty niestanowiące podstawy obliczenia kosztów pośrednich
11. koszty pośrednie

# 1. Koszty personelu – kwalifikowalne wydatki

## Koszty personelu

**Personel projektu** – osoby zaangażowane w realizację projektu, które osobiście wykonują zadania w ramach projektu, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilno-prawnego oraz osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą. **Tzw. personel merytoryczny projektu**

**Personel zarządzający projektem** – personel wykonujący czynności związane z zarządzaniem projektem (nie zaś czynności bezpośrednio związane z zadaniami/działaniami merytorycznymi), to jest takie osoby jak kierownik/koordynator projektu, asystent koordynatora lub kierownika projektu, specjalista ds. rozliczeń, finansów, informacji, promocji, ewaluacji, księgowy, asystent biurowo-administracyjny itp. – **koszty personelu zarządzającego tylko w kosztach pośrednich**

# 1. Koszty personelu – kwalifikowalne wydatki

Kwalifikowalne są koszty personelu zatrudnionego do realizacji projektu na podstawie:

- a) stosunku pracy,
- b) stosunku cywilnoprawnego (np. umowa zlecenia, umowa o dzieło - **umowa o dzieło tylko, jeśli uwzględniono ją we wniosku o dofinansowanie**),
- c) umowy z osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osobiście wykonującą zadania w projekcie. W przypadku, gdy osoba prowadząca działalność gospodarczą realizować będzie otrzymane zlecenie z wykorzystaniem innych swoich pracowników lub wykonawców zewnętrznych to taki koszt nie będzie kosztem personelu.

**KOSZTY PERSONELU MUSZĄ ZOSTAĆ SZCZEGÓŁOWO OKREŚLONE W BUDŻECIE, Z PODANIEM STANOWISK I LICZBY PERSONELU.**

# 1. Koszty personelu – kwalifikowalne wydatki

Łączne zaangażowanie zawodowe danej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z FAMI oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Beneficjenta i innych podmiotów, nie może przekroczyć **276 godzin miesięcznie** (w tym zaangażowanie rozliczane w ramach kosztów pośrednich). Do ww. limitu wlicza się okres urlopu wypoczynkowego oraz czas niezdolności do pracy wskutek choroby, natomiast nie wlicza się innych nieobecności pracownika (np. urlop bezpłatny, rodzicielski i macierzyński).

Dotyczy wszelkich form zaangażowania zawodowego, w szczególności w ramach stosunku pracy, stosunku cywilnoprawnego i prowadzenia jednoosobowej działalności gospodarczej.

# 1. Koszty personelu – kwalifikowalne wydatki

a) wynagrodzenie brutto pracowników zatrudnionych na umowę o pracę, w tym:

- wynagrodzenie zasadnicze,
- premie regulaminowe oraz uznaniowe (premie uznaniowe dotyczą tylko premii przyznawanych przez państwowe jednostki budżetowe),
- dodatek za staż pracy,
- dodatek funkcyjny, dodatek zadaniowy, służbowy oraz specjalny,
- inne dodatki (np. za znajomość języków obcych) zgodne z Regulaminem wynagradzania obowiązującym w instytucji Beneficjenta,
- składki na ubezpieczenia społeczne (emerytalne, rentowe, chorobowe),
- składki na pracownicze plany kapitałowe,
- składka na ubezpieczenie zdrowotne,
- podatek dochodowy od osób fizycznych,
- potrącenia z wynagrodzenia netto pracownika (np. składki PZU, spłaty pożyczek mieszkaniowych, składki na związki zawodowe, odpłatność pracownika w związku z kartą sportowo-rekreacyjną np. benefit systems):



# 1. Koszty personelu – kwalifikowalne wydatki

- b) wynagrodzenie brutto osób zatrudnionych na umowy cywilnoprawne, w tym umowy zlecenia, umowy dzieło (**umowa o dzieło tylko, jeśli uwzględniono ją we wniosku o dofinansowanie**);
- c) wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą osobiście wykonującej zadania w projekcie;
- d) odpłatność pracodawcy z tytułu:
  - składek na ubezpieczenia społeczne (emerytalna, rentowa, wypadkowa),
  - składki na pracownicze plany kapitałowe,
  - składek na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (jeśli dotyczy),
  - dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka) za okres przepracowany na rzecz projektu i w odpowiedniej proporcji.

# 1. Koszty personelu – niekwalifikowalne wydatki

- a) wydatki dokonane w formie gotówkowej (kasowej). W przypadku cudzoziemców będących personelem projektu, dla których z przyczyn formalnych nie ma możliwości założenia rachunku bankowego dopuszcza się zastosowanie formy gotówkowej,
- b) nagrody okolicznościowe, nagrody jubileuszowe,
- c) premie uznaniowe (z wyjątkiem premii uznaniowych przyznawanych przez państwowe jednostki budżetowe),
- d) odprawy emerytalno-rentowe oraz odprawy z tytułu zwolnienia z pracy,
- e) dodatki niepieniężne przyznane pracownikowi takie jak: samochód służbowy, telefon komórkowy,
- f) odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- g) świadczenia finansowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (świadczenia socjalne takie jak: dopłaty do wypoczynku, dodatkowe pakiety usług medycznych, bony świąteczne i inne okazjonalne),

# 1. Koszty personelu – niekwalifikowalne wydatki

- h) składki na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- i) wynagrodzenie chorobowe płatne przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych,
- j) zasiłki finansowane z budżetu państwa, np. zasiłek rodzinny, zasiłek pielęgnacyjny,
- k) zasiłki finansowane ze środków ZUS, np. zasiłek macierzyński, rodzicielski, rehabilitacyjny, opiekuńczy, wyrównawczy,
- l) „terminal emoluments” czyli stały procent kosztów wynagrodzenia doliczany w celu pokrycia niezaplanowanych kosztów, płacony na zakończenie umowy,
- m) ekwiwalent za niewykorzystany urlop (za wyjątkiem sytuacji losowej, w której Beneficjent wykaże, że nie było możliwości wykorzystania urlopu przez pracownika).

# 1. Koszty personelu – kwalifikowalne wydatki

- Wynagrodzenie osoby zatrudnionej jako personel projektu może być rozliczone przy użyciu stawki jednostkowej. Jest to godzinowa stawka wynagrodzenia tej osoby liczona przez:
  - a) podzielenie najbardziej aktualnych udokumentowanych rocznych kosztów zatrudnienia brutto (uwzględniającej kwalifikowalne obciążenia pracodawcy) przez 1 720 godzin w przypadku osób pracujących w pełnym wymiarze czasu pracy lub przez odpowiedni proporcjonalny odsetek 1 720 godzin w przypadku osób pracujących w niepełnym wymiarze czasu pracy,
  - b) podzielenie najbardziej aktualnych udokumentowanych miesięcznych kosztów zatrudnienia brutto (uwzględniającej kwalifikowalne obciążenia pracodawcy) przez średni miesięczny czas pracy danej osoby z mającymi zastosowanie przepisami krajowymi, o których mowa w umowie o pracę lub decyzji o powołaniu.

W skrócie: **1H=OSTATNI ROK ZATR./1720**

# 1. Koszty personelu – kwalifikowalne wydatki

Karty czasu pracy uwzględniające wszystkie zadania wykonywane w projektach FAMI (uwzględniając koszty pośrednie) oraz poza projektami FAMI nie są wymagane gdy:

- a) osoba będąca personelem projektu na podstawie zawartej umowy o pracę w 100% czasu pracy zajmuje się projektem FAMI, a jej stanowisko odpowiada jednej pozycji budżetu projektu,
- b) osoba będąca personelem projektu jest pracownikiem Beneficjenta, zaś jej umowa tylko w części obejmuje zadania w ramach jednego projektu FAMI oraz jednej pozycji budżetu projektu i jednocześnie w umowie o pracę lub zakresie obowiązków ma wskazany procent lub udział zaangażowania do tego projektu FAMI (np. na ½ etatu, ¼ etatu, 50% etatu, 25% etatu w ramach projektu),
- c) jedyną formą wynagrodzenia wypłacaną w ramach kosztów bezpośrednich projektu FAMI jest dodatek zadaniowy lub kilka dodatków zadaniowych zachowując zasady ujęte w Podręczniku

**Zaangażowanie do projektu FAMI na podstawie umowy o pracę oraz jednocześnie umowy zlecenie zawsze wiąże się z obowiązkiem prowadzenia karty czasu pracy.**

## 2. Koszty transportu, podróży i utrzymania

- dla osób bezpośrednio zaangażowanych oraz innych osób biorących udział w projekcie,
- środki transportu (również wynajem), kolej – nie 1 klasa
- podróże krajowe samolotem tylko, gdy jest ekonomiczne uzasadnienie – nie klasa business i 1
- stawki z rozporządzenia MRPiPS dla personelu projektu, koszty utrzymania w czasie podróży są kwalifikowane na podstawie rzeczywistych kosztów lub diety, uczestnicy (np. grupa docelowa – mogą być rzeczywiste koszty),
- zakwaterowanie, ubezpieczenie, zakup paliwa,
- samochód prywatny (zwrot na podstawie kosztu transportu publicznego lub stawki kilometrowej) oraz taksówki (w uzasadnionych przypadkach).
- koszty użytkowania dróg (opłaty autostradowe, paragon za parking)

### 3. Sprzęt, oprogramowanie i wyposażenie

- zakup, dzierżawa, leasing,
- amortyzacja (budżet projektu),
- sprzęt nowy lub używany,
- limity czasowe: sprzęt do 60 000 PLN zakupiony w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia projektu lub 3 miesiące od zawarcia umowy,
- w budżecie należy wskazać, czy finansowanie obejmuje pełen koszt, czy jedynie tę część amortyzacji, która odpowiada okresowi użycia na potrzeby projektu oraz stawce rzeczywistego zużycia w ramach projektu.

## 4. Nieruchomości (zakup, budowa, remont, najem, usługi ogólne)

- najem (pomieszczeń do punktów doradczych, najem sal), remont, budowa, koszty eksploatacji,
- powierzchnia wykorzystywana na zarządzanie projektem – koszty pośrednie,
- zakup gruntu – zasadniczo nie (niezbędne, max 10% łącznych wydatków kwalifikowalnych),
- remonty i modernizacje – do 50 000 PLN netto bez trwałości 5 lat,
- **nie są kwalifikowalne koszty takich prac w nieruchomościach, które zostały wynajęte wyłącznie dla celów realizacji projektu,**
- usługi ogólne związane z funkcjonowaniem pomieszczeń (niebędących biurowymi-administracja projektem),
- budowa, remont, modernizacja bez limitu, gdy wykazane zostanie, że nieruchomość będzie wykorzystywana do celów projektu przez min. 5 lat, bez ograniczeń kwotowych.



## 5. Towary zużywające się i zaopatrzenie, inne wydatki drobne

- jako towar zużywający się należy rozumieć towar jedнокrotnego użytku, który zużywany jest w całości na potrzeby projektu (np. wyżywienie),
- jako zaopatrzenie należy rozumieć towar, który zużywa się szybciej niż sprzęt, do którego został zakupiony (np. drobny sprzęt IT, płyty CD itp.),
- jako inne wydatki drobne należy rozumieć wszelkie jednorazowe usługi i zakupy sprzętu i wyposażenia o niskiej wartości (np. kurierskie, pocztowe, lampa na biurko, czajnik), szczególnie w przypadku, gdy nie stanowią wspólnego, większego zakupu, który zostałby wskazany w innej kategorii wydatków (np. sprzęt i wyposażenie).

Przykłady: artykuły piśmiennicze dla uczestników, produkty żywnościowe przeznaczone na poczęstunek podczas zajęć, catering, materiały wykorzystywane podczas szkoleń i zajęć (np. nici, tkaniny, farby, plansze edukacyjne), zwroty kosztów poniesionych przez członków grupy docelowej (np. zwrot kosztów zakupu okularów korekcyjnych, lekarstw), zakup prasy i książek do biblioteki, bilety podczas spotkań integracyjnych i wycieczek (np. do kina, muzeum).

## 6. Usługi zewnętrzne (tzw. podwykonawstwo)

- dotyczy przede wszystkim takich usług, których beneficjent nie jest w stanie wykonać samodzielnie lub wykonanie których przez podmiot zewnętrzny jest bardziej korzystne, czy to ze względów ekonomicznych, czy też ze względu na kompetencję, skalę, doświadczenie, uprawnienia lub specjalizację.
- nie jest dozwolone zlecenie usług:
  - zwiększających koszty bez dodania proporcjonalnej wartości dodanej,
  - wykonywanych przez pośredników lub doradców z zapłatą określaną jako udział łącznego kosztu projektu, chyba że taka zapłata jest uzasadniona przez beneficjenta poprzez odniesienie do rzeczywistej wartości świadczonej pracy lub usługi,
  - Partnerowi przez Beneficjenta i odwrotnie (łącznie z zatrudnianiem personelu pomiędzy Beneficjentem i Partnerami)

## 7. Informacje, publikacje i promocja

- koszty dotyczące wszelkich działań merytorycznych o charakterze informacji i promocji, koszty publikacji wydanych w ramach projektu,
- kategoria ta nie obejmuje ogólnych działań informacyjno-promocyjnych dotyczących projektu, niezwiązanych z konkretnym działaniem merytorycznym,
- np. przygotowanie, redagowanie, publikacja, strony www, ogłoszenia i spoty radiowe i telewizyjne.



Fundusze Europejskie  
na Migrację, Granice  
i Bezpieczeństwo



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Taryfikator korekt jest załącznikiem do Umowy.



Fundusze Europejskie  
na Migrację, Granice  
i Bezpieczeństwo



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## 8. Inne koszty bezpośrednie

- to co jest kosztem bezpośrednim, a nie mieści się w innych kategoriach, np. opłata za wydanie certyfikatu językowego, opłata za dostęp do bazy danych lub wstęp na konferencję, koszt egzaminu języka polskiego
- zgodnie z Podręcznikiem dla Beneficjenta jest tu kwalifikowalne wsparcie grup docelowych (przekazywanie wsparcia materialnego – rzeczowego np. zakup wyprawki szkolnej, zakup artykułów higienicznych, opłaty wizyt lekarskich, opłata za nostryfikację dyplomu)

## 9. Koszty niestanowiące podstawy obliczenia kosztów pośrednich

- w kategorii tej należy uwzględnić koszty dotyczące zakupu usług remontowo-budowlanych, dostaw inwestycyjnych, dostaw środków trwałych, inwestycji rzeczowych oraz tworzenia, rozbudowy i modernizacji systemów informatycznych.
- koszty poniesione w wyniku zastosowania, od progu co najmniej 130 000 PLN netto<sup>10</sup>, zasady konkurencyjności lub ustawy PZP. Koszty dotyczące ww. usług oraz dostaw, lecz o wartości mniejszej niż 130 000 PLN netto<sup>10</sup> należy uwzględnić w innych, odpowiednich merytorycznie, kategoriach budżetowych,
- nie powoduje obniżenia kosztów pośrednich poniżej 7% kosztów bezpośrednich.

**ROZLICZANA ZGODNIE Z ZASADAMI KATEGORII, DO KTÓREJ RODZAJOWO MOŻNA PRZYPORZĄDKOWAĆ DANY WYDATEK.**

## 9. Koszty pośrednie

- Ryczałt maksymalny:
- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. PLN.
- - ewentualnie mniej zgodnie z wnioskiem.

**Maksymalna kwota i procent kosztów pośrednich, liczone są od łącznych kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich pomniejszonych o wydatki w ramach kategorii J. Wydatki niestanowiące podstawy wyliczenia kosztów pośrednich.**

## 9. Koszty pośrednie – koszty związane z obsługą administracyjną

- koszty wynagrodzenia koordynatora lub kierownika projektu lub innej osoby mającej za zadanie koordynowanie lub zarządzanie projektem oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym koszty wynagrodzenia tych osób, wyposażenia ich stanowiska pracy, ich przejazdów, delegacji służbowych i szkoleń,
- koszty zarządu, koszty personelu obsługowego, koszty obsługi księgowej,
- koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne, media, ochrona, sprząatanie) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty rachunku bankowego, koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, ubezpieczeń majątkowych
- działania informacyjno-promocyjne związane z realizacją projektu – o ile nie stanowią działania merytorycznego,
- amortyzacja, najem lub zakup aktywów (sprzętu, mebli i wartości niematerialnych i prawnych) i biura wykorzystywanych na potrzeby personelu, rozliczanego w kosztach pośrednich,
- koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich, materiałów biurowych i piśmienniczych oraz powielanie dokumentów.

## Koszty niekwalifikowalne

- wydatki niespełniające warunków Podręcznika dla Beneficjenta,
- zadłużenie i opłaty za obsługę zadłużenia,
- należne odsetki,
- koszty kredytu,
- koszty prowizji w ramach operacji wymiany walut,
- koszty mandatów, kar i grzywien, procesów sądowych,
- wydatki związane z wypełnieniem wniosku o dofinansowanie,
- zakup gruntów za kwotę przekraczającą 10% łącznych wydatków kwalifikowalnych w ramach danego projektu. W przypadku terenów opuszczonych oraz przemysłowych, na których znajdują się budynki, limit ten zostaje podniesiony do 15%,
- wkłady niepieniężne (w tym wolontariat),
- finansowanie staży i szkoleń zawodowych.



# Dziękujemy za uwagę

Centrum Obsługi Projektów Europejskich  
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji

[www.copemswia.gov.pl](http://www.copemswia.gov.pl)  
ul. Zygmunta Modzelewskiego 77, Warszawa