Załącznik nr 8 do Ogłoszenia o naborze

Standard budżetu projektu dla naboru

Niniejszy dokument zawiera zasady przygotowywania budżetu projektu grantowego w oparciu o zapisy Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (Wytyczne)
Przy ocenie budżetu danego projektu będą brane pod uwagę m.in. takie czynniki, jak stopień złożoności projektu czy wielkość grupy docelowej oraz czy koszty poniesiono w wysokości racjonalnej odpowiadającej wartościom rynkowym towarów i usług.
LGD zobowiązane jest do dokonywania oceny wydatków ujętych w budżetach projektów. Będzie ono weryfikować:
1. kwalifikowalność wydatków pod kątem zgodności z Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027
2. kwalifikowalność wydatków pod kątem zgodności z Modelem funkcjonowania LOWE w województwie kujawsko-pomorskim na lata 2021-2027 wdrażanym w ramach RLKS.

Dla działań określono maksymalne kwoty na poszczególne komponenty grantu:
a. **do 5 tys. zł** na opracowanie diagnozy potrzeb, w szczególności:
- zatrudnienie osoby/podmiotu odpowiedzialnego za zebranie materiałów do diagnozy (przeprowadzenie wywiadów, ankiet, spotkań itp.),
- opracowanie diagnozy na podstawie zebranych materiałów.
b. **do kwoty 50 tys. zł** na koszty funkcjonowania, w szczególności:
- koszty personelu zarządzającego LOWE:

a) koszty administratora, koordynatora i animatora LOWE oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie objętym grantem, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby;

b) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki;

c) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie objętym grantem, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu)

- koszty funkcjonowania LOWE:

a) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z funkcjonowaniem LOWE;

b) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) niezbędnych do wyposażenia LOWE;

c) opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzenie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu;

d) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu objętego grantem;

e) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu objętego grantem;

f) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu;

g) koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu objętego grantem, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, deratyzację tych pomieszczeń;

h) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umów.

c. **od kwoty 175 tys. zł** na bezpośrednie wsparcie dla osób dorosłych (bezpośrednie wsparcie dla osób dorosłych musi trwać w okresie minimum 12 miesięcy, początek okresu rozumie się jako realizację pierwszej formy wsparcia):

- koszty zatrudnienia zespołu trenerskiego LOWE,
- koszty materiałów szkoleniowych / warsztatowych / pomocy dydaktycznych dla osób korzystających z usług edukacyjnych LOWE,
- koszty transportu na zorganizowane zajęcia wyjazdowe o charakterze edukacyjnym,
- koszty wynajmu sal szkoleniowych / konferencyjnych wraz z wyposażeniem w sprzęt multimedialny,
- koszty przerwy kawowej, obiadu, kolacji dla osób korzystających z usług edukacyjnych LOWE,
- koszty noclegu we wsparciu o charakterze wyjazdowym;

d) **do 15 tys. zł** na koszty wyposażenia LOWE:

- zakup sprzętu / urządzeń / mebli / elementów wystroju / urządzeń edukacyjnych na potrzeby wyposażenia niezbędnego do realizacji wsparcia uczestników projektu,

e) **do 5 tys. zł** na koszty promocji LOWE w środowisku lokalnym:

- koszty organizacji spotkań promocyjnych w lokalnym środowisku (np. wynajem sali, zakup produktów na poczęstunek),
- zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych,
- zakup ogłoszeń prasowych / internetowych/ radiowych,
- utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, koszty nagrania filmików promocyjnych,
- plakaty, ulotki, gadżety promocyjne itp.

Przy rezygnacji z jakiegoś komponentu, lub zmniejszeniu kwoty w którymś z komponentów ze względu na uznanie kosztu za niekwalifikowalny, kwoty pozostałych komponentów pozostają bez zmian. Konstruując budżet we wniosku o powierzenie grantu Wnioskodawca powinien wskazać składowe poszczególnych komponentów wraz z ich stawkami jednostkowymi a w

uzasadnieniu wskazać metodologię oszacowania poszczególnych kosztów. Wyjątkiem jest komponent BEZPOŚREDNIE WSPARCIE DLA DOROSŁYCH co do którego na etapie pisania wniosku nie da się przewidzieć wartościowego i ilościowego wymiaru poszczególnych kosztów, ponieważ będą one wynikać z przeprowadzonej diagnozy potrzeb.

Niezbędność wydatków do realizacji zaplanowanych działań:

a) niezbędność planowanych wydatków w budżecie projektu objętego grantem, czy wydatki wynikają bezpośrednio z opisanych działań i przyczyniają się do osiągnięcia produktów projektu;

b) racjonalność i efektywność planowanych wydatków - czy wydatki są adekwatne do zakresu i specyfiki projektu, czasu jego realizacji oraz planowanych produktów projektu;

c) racjonalność i efektywność planowanych wydatków - czy wydatki są zgodne ze standardami lub cenami rynkowymi towarów lub usług, w tym z katalogiem cen rynkowych wskazanym jako załącznik do regulaminu naboru;

d) racjonalność i efektywność planowanych wydatków - czy określone w projekcie nakłady finansowe służą osiągnięciu możliwie najkorzystniejszych efektów realizacji zadań;

e) poprawność i czytelność sporządzenia budżetu.

Każda wyodrębniona kwestia oceniana będzie odrębnie. LGD informuje, że w przypadku zidentyfikowania przez oceniającego wydatków niekwalifikowanych lub wydatków w wysokości zawyżonej w stosunku do stawek rynkowych, dane kryterium może zostać uznane za niespełnione. Mając na uwadze powyższe, przy planowaniu wydatków wnioskodawca powinien kierować się zasadą, aby ujęty w budżecie koszt był niezbędny do realizacji celów projektów i został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

LGD zaleca, aby wydatki w budżecie szczegółowym ujmować w tożsamych kategoriach zbiorczych, tzn. jako osobnych pozycji budżetowych nie ujmować wydatków, które można uwzględnić w budżecie w ramach wydatku o charakterze zbiorczym. Dotyczy to w szczególności kosztów związanych z zakupem wyposażenia LOWE.

W budżecie w polu „Nazwa kosztu" należy nazwać pojedyncze koszty (np. zakup wyposażenia, zatrudnienie administratora LOWE, zakup sprzętu) w ramach danego zadania, które zostało określone w punkcie V. Zadania projektu – szczegółowy opis projektu objętego grantem we wniosku o powierzenie grantu (nie dotyczy komponentu/zadania BEZPOŚREDNIE WSPARCIE DLA DOROSŁYCH).

W uzasadnieniu kosztów specyficznych należy podać, co wchodzi w skład zestawu. Co do zasady w przypadku zestawów o niewielkiej wartości (obejmujących np. teczki, notesy, pendrive itd.) wystarczające jest wskazanie elementów wchodzących w skład zestawu. W przypadku zestawów o większej wartości i zestawów, w których ocena racjonalności jedynie na podstawie określenia elementów składowych może być utrudniona, w uzasadnieniu należy wskazać również ceny jednostkowe, np. gdy w skład zestawu wchodzą elementy, których ceny jednostkowe nie są publicznie dostępne lub gdy istnieją wątpliwości co do sposobu kalkulacji wydatku.

Jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązującego dla tego personelu; jeżeli wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 40,50 zł brutto za jedną godzinę pracy w 2026 roku.

Cross-financing

Wydatki w ramach cross-financing będą dotyczyć wyłącznie:

a) zakupu gruntu i nieruchomości, o ile warunki z podrozdziału nr 3.4 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 są spełnione,

b) zakupu infrastruktury rozumianej jako budowa nowej infrastruktury oraz wykonywanie wszelkich prac w ramach istniejącej infrastruktury, których wynik staje się częścią nieruchomości i które zostają trwale przyłączone do nieruchomości, w szczególności adaptacja oraz prace remontowe związane z dostosowaniem nieruchomości lub pomieszczeń do nowej funkcji (np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku, renowacja budynku lub pomieszczeń, prace adaptacyjne w budynku lub pomieszczeniach),

c) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów, z wyjątkiem sytuacji, gdy:

i. zakupy te zostaną zamortyzowane w całości w okresie realizacji projektu, z zastrzeżeniem podrozdziału nr 3.7 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, lub

ii. grantobiorca udowodni, że zakup będzie najbardziej opłacalną opcją, tj. wymaga mniejszych nakładów finansowych niż inne opcje, np. najem lub leasing, ale jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu projektu; przy porównywaniu kosztów finansowych związanych z różnymi opcjami, ocena powinna opierać się na przedmiotach o podobnych cechach; uzasadnienie zakupu jako najbardziej opłacalnej opcji powinno wynikać z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu, lub

iii. zakupy te są konieczne dla osiągniecia celów projektu (np. doposażenie pracowni naukowych); uzasadnienie konieczności tych zakupów powinno wynikać z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu (za niezasadny należy uznać zakup sprzętu dokonanego w celu wspomagania procesu wdrażania projektu, np. zakup komputerów na potrzeby szkolenia nauczycieli).

Warunki z tiretów i-iii są rozłączne, co oznacza, że w przypadku spełnienia któregokolwiek z nich, zakup mebli, sprzętu i pojazdów może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem. Zakup mebli, sprzętu i pojazdów niespełniający żadnego z warunków wskazanych w tirecie i-iii stanowi cross-financing.

W odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing lub w sytuacji, gdy projekt podlega obowiązkowi utrzymania inwestycji zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej grantobiorca zobowiązany jest do zachowania trwałości projektu. W takim wypadku trwałość projektu musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej.

