



Załącznik nr 9 do Ogłoszenia o naborze

Instrukcja konstruowania budżetu i katalog stawek maksymalnych

- 1) Przy planowaniu wydatków Wnioskodawca powinien kierować się zasadą, aby ujęty w budżecie koszt był niezbędny do realizacji celu projektu i został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
- 2) Każdy zaplanowany w budżecie projektu koszt powinien zostać odpowiednio uzasadniony.
- 3) Wszystkie kwoty w szczegółowym budżecie powinny być wykazane w złotych (do dwóch miejsc po przecinku).
- 4) Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu w podziale na:
 - a) Koszty bezpośrednie – koszty dotyczące realizacji zadania merytorycznego w projekcie.
 - b) Koszty administracyjne – koszty związane z obsługą projektu objętego dofinansowaniem i jego zarządzaniem przez Wnioskodawcę, do wysokości 20% kosztów zadań merytorycznych (niezależnie od źródła finansowania tych kosztów).

Koszty administracyjne stanowią w szczególności:

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, 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 zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),



- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),
- g) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
- h) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- i) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- l) koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- m) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umów.



- 5) Przygotowywanie budżetu projektu grantowego powinno odbywać się w oparciu o zapisy Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (podrozdział 2.2 pkt 1 lit. a i lit. e-f, 2.3, 2.4, 2.6 i 3.5).
- 6) Cross-financing – w przypadku wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu stosuje się zasady określone w Podrozdziale 2.4 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. W ramach naboru 1/2025/7.02 **nie dopuszcza się cross-financingu**.
- 7) Dla działań określono standard cen rynkowych:

Lp.	Kategoria wydatku	Stawka maksymalna
1.	Wynagrodzenie kadry – specjaliści	do 190 zł brutto brutto/godz. 60 min.
2.	Wyżywienie	do 20% wartości projektu
3.	Wydatki na wyjazdy/wycieczki/eventy	do 30% wartości projektu
4.	Maksymalna kwota dofinansowania na uczestnika projektu	Przedsięwzięcie 3.2 LSR – 2 506,29 PLN , Przedsięwzięcie 3.3 LSR – 2 864,22 PLN , Przedsięwzięcie 3.4 LSR – 5 012,58 PLN .

- 8) Wkład własny Wnioskodawcy:

Wnioskodawca może wnieść do projektu 5% wkład własny w formie pieniężnej lub niepieniężnej.

Wkład niepieniężny:

- a) Wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub nieodpłatnej pracy społecznej członków stowarzyszenia wykonywanej na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U.



z 2020 r. poz. 2261, ze zm.).

- b) Wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie może przekraczać stawek rynkowych.
- c) Wkład niepieniężny nie może być uprzednio współfinansowany ze środków UE.
- d) W przypadku wykorzystania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych na rzecz projektu, ich wartość winna zostać określona proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie.
- e) W ramach udziału własnego grantobiorcy mają możliwość wniesienia wkładu osobowego (w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy) do wysokości 5% całkowitych kosztów grantu, pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
 - 1) osoba jest świadoma charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadoma nieodpłatnego udziału),
 - 2) należy zdefiniować rodzaj nieodpłatnej pracy (określić stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez tę osobę muszą być zgodne z tytułem nieodpłatnej pracy (stanowiska),
 - 3) wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy
 - 4) wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia, koszt podróży służbowych i diet albo innych niezbędnych kosztów ponoszonych przez osobę świadczącą nieodpłatną pracę związanych z wykonywaniem świadczeń na rzecz beneficjenta,
 - 5) 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



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

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 31,40 zł brutto za jedną godzinę pracy w 2025 roku.