



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Plan Strategiczny dla  
Województwa  
Lubelskiego  
na lata 2023-2027

Załącznik nr 1 do Regulaminu naboru wniosków o powierzenie grantów EFS+

## Standard budżetu projektu

Niniejszy dokument zawiera zasady przygotowywania budżetu projektu grantowego w oparciu o zapisy Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (Wytoczne)

Minimalny standard budżetu projektu:

- 1) Przy planowaniu wydatków należy pamiętać o podstawowych zasadach kwalifikowalności, tj. niezbędności, racjonalności i efektywności wydatków. Przez **niezbędność** rozumie się ujmowanie w budżecie kosztów koniecznych do osiągnięcia celu projektu. **Efektywność** dotyczy uzyskiwania jak najlepszych efektów przy danym poziomie nakładów. **Racjonalność** odnosi się do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie projektu, ale również do łącznej wartości usług realizowanych w ramach projektu.
- 2) Każdy zaplanowany w budżecie projektu koszt powinien zostać odpowiednio uzasadniony.
- 3) Zaplanowane wydatki muszą być niezbędne, wynikać bezpośrednio z opisanych działań i przyczyniać się do osiągnięcia produktów projektu.
- 4) Zaplanowane wydatki muszą być adekwatne do zakresu i specyfiki projektu, czasu jego realizacji oraz planowanych produktów projektu.
- 5) Zaplanowane wydatki w budżecie muszą być zgodne ze standardami i cenami rynkowymi towarów lub usług.
- 6) Określone w projekcie nakłady finansowe muszą służyć osiągnięciu możliwie najkorzystniejszych efektów realizacji zadań.
- 7) Wszystkie kwoty w szczegółowym budżecie powinny być wykazane w złotych (do dwóch miejsc po przecinku).
- 8) Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu w podziale na:



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



- 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 bezpośrednie - merytoryczne

Dla działań określono standard cen rynkowych:

Lp.	Kategoria wydatku (wg katalogu kosztów Standardu klubów)	Stawka maksymalna
1.	Wynagrodzenie kierownika klubu/animatora	<b>do 150 zł brutto/godz. 60 min.</b>
2.	Wynagrodzenie kadry prowadzącej zajęcia specjalistyczne (np. poradnictwo psychologiczne, o charakterze profilaktycznym i w ramach edukacji zdrowotnej)	<b>do 200 zł brutto/godz. 60 min.</b>
3.	Wynagrodzenie trenera/ prowadzącego zajęcia	<b>do 170 zł brutto/godz. 60 min.</b>
4.	Wyposażenie klubu w zakresie niezbędnym do jego funkcjonowania	<b>do 10% wartości projektu</b>
5.	Koszt wyżywienia	<b>Przerwa kawowa:</b> Maksymalny koszt cateringu to <b>30 zł/osobę.</b>



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



		<p>Zakres: standardowa przerwa kawowa (kawa, herbata, woda, soki, ciastka/ciasto, kanapki/owoce/przekąski).</p> <p>Cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju oferowanej usługi i jest niższa, jeśli finansowany jest mniejszy zakres usługi (np. kawa, herbata, woda, mleko, cukier cytryna bez drobnych lub słodkich przekąsek).</p> <p><b>Obiad:</b></p> <p>Maksymalny koszt obiadu to <b>50 zł/osobę</b>.</p> <p>Możliwość kwalifikowania wydatku jest ograniczona do działań, w których wsparcie dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa nie krócej niż 4 godziny.</p> <p>Cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju oferowanej usługi i jest niższa, jeśli finansowany jest mniejszy zakres usługi (np. obiad składający się tylko z drugiego dania).</p>
--	--	--

### **Koszty administracyjne**

Grantobiorcy mogą rozliczyć koszty administracyjne związane z obsługą projektu objętego grantem i jego zarządzaniem, w ramach kwoty ryczałtowej do wysokości 20% zadań merytorycznych.

Koszty administracyjne stanowią w szczególności:

a) koszty koordynatora lub kierownika projektu objętego grantem oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie objętym



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Plan Strategiczny dla  
Województwa  
Lubelskiego  
2023-2027

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 zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu objętego grantem, 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 objętym grantem, 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 objętego grantem;

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

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

l) koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu objętego grantem, w tym środki do utrzymania



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń;  
m) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umów.