Załącznik nr 6 do Regulaminu udzielania wsparcia

Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dla Miasta Torunia”: (dalej: LGD) określiło „Katalog maksymalnych stawek” (dalej: Katalog) obowiązujący dla wyżej wskazanego naboru wniosków.

Wprowadzenie niniejszego mechanizmu ma zagwarantować jednolite podejście LGD do przeprowadzenia oceny budżetów przyjętych przez wnioskodawców oraz służyć temu, aby zatwierdzone przez LGD wydatki były efektywne oraz poniesione w racjonalnej wysokości, tzn. niezawyżone w stosunku do stawek rynkowych, a także ponoszone zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami.

Katalog określa najczęściej występujące koszty, jednak nie stanowi katalogu zamkniętego, czyli dopuszczalne jest ujmowanie innych kosztów, niewskazanych w powyższym Katalogu, które są niezbędne do realizacji projektu. Stawki wyszczególnione w Katalogu są stawkami maksymalnymi, jednak nie oznacza to automatycznego zaakceptowania przez LGD stawek założonych na ich maksymalnym poziomie.

Przyjęcie stawki maksymalnej nie oznacza również, że będzie ona akceptowana przez LGD w każdym projekcie. 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. Nie ma możliwości zaplanowania w projekcie stawek wyższych, niż przewidziane w „Katalogu stawek maksymalnych” dla danych rodzajów kosztów.

LGD zobowiązane jest do dokonywania oceny wydatków ujętych w budżetach projektów. Będzie ono weryfikować:

1. kwalifikowalność wydatków pod kątem zgodności z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*,
2. prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w szczególności:
   1. niezbędność planowanych wydatków w budżecie projektu:

* czy wynikają one bezpośrednio z opisanych działań oraz przyczyniają się do osiągnięcia produktów i rezultatów projektu,
* czy nie ujęto wydatków, które wykazano jako potencjał wnioskodawcy (chyba że stanowią wkład własny),
* czy są adekwatne do zakresu i specyfiki projektu, czasu jego realizacji,
* czy są zgodne z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
* czy są zgodne z zapisami Regulaminu.

Wszystkie wskazane powyżej kwestie oceniane są łącznie. 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.

Godzina ujęta w zestawieniu, co do zasady oznacza godzinę zegarową (tj. 60 minut), chyba że w zestawieniu wskazano inaczej.

W sytuacji wątpliwości co do racjonalności ujętego w budżecie kosztu, LGD może wezwać Wnioskodawcę do przedłożenia min. 2 dokumentów uzasadniających przyjęty poziom cenowy (np. oferty cenowe, katalogi cenowe, wydruki ze stron www, itp.) w odniesieniu do dóbr lub usług, których koszt nie został ujęty w katalogu stawek maksymalnych.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Nazwa kosztu | Jednostka miary | Maksymalny dopuszczalny koszt (w złotych) | Uwagi/podstawa kosztu |
| 1 | Osoba prowadząca zajęcia | Godzina  (60 minut) | 150,00 zł brutto – zajęcia grupowe,  170 zł brutto – zajęcia indywidualne | Wydatek kwalifikowalny, o ile specjalista posiada wykształcenie wyższe / zawodowe lub kwalifikacje umożliwiające prowadzenie danego wsparcia  – weryfikacja na podstawie CV oraz dokumentu potwierdzającego kwalifikacje lub kompetencje zawodowe np. certyfikatu, dyplomu,  zaświadczenia, świadectwa lub innego dokumentu. |
| 2 | Wyżywienie w trakcie zajęć | osoba | - | Koszt uzależniony od zaplanowanej liczby i godzin zakresu wsparcia, przy  czym:  - maksymalny koszt przerwy obiadowej 44,00 zł brutto (Wyżywienie, obiad) –  możliwość kwalifikowania wydatku powinna zostać ograniczona do projektów,  w których wsparcie dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa nie krócej niż  6 godzin. Zakres: obejmuje dwa dania (zupa i drugie danie), przy czym istnieje  możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie  rynkowej. 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)  - maksymalny koszt przerwy kawowej 20,00 zł brutto – możliwość  kwalifikowania wydatku powinna zostać ograniczona do projektów, w których  wsparcie dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa nie krócej niż 4 godziny. |
| 3 | Ubezpieczenia grupowe uczestników | osoba | 30,00 zł brutto | - |
| 4 | Wynajem sal szkoleniowych | Godzina  (60 minut) | 100,00 zł brutto | - obejmuje koszt wynajmu sali wyposażonej, zgodnie z potrzebami projektu, m.in. w stoły, krzesła, tablice flipchart lub tablice suchościeralne, bezprzewodowy dostęp do Internetu oraz koszty utrzymania sali, w tym energii elektrycznej;  - 1 godzinę wynajmu należy rozumieć jako godzinę zegarową (60 min.). |
| 5 | Materiały piśmiennicze | Zestaw | 30 zł brutto zestaw  na uczestnika | - wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego  projektu;  - wydatek kwalifikowalny, o ile przewidziane są w ramach realizowanego  projektu szkolenia/warsztaty/doradztwo; |
| 6 | Koszty sprzętu, wyposażenia i/lub materiałów szkoleniowych. |  |  | - max 30% kosztów bezpośrednich projektu |

|  |
| --- |
| **Nazwy kosztów w budżecie projektu** |

Wnioskodawca nie powinien wskazywać w szczegółowym budżecie projektu informacji typu forma zaangażowania, liczba godzin zajęć, liczba grup zajęciowych, liczba osób na zajęciach, częstotliwość zajęć, cena jednostkowa itp. Informacje te należy wykazywać w **uzasadnieniach dla poszczególnych wydatków pod szczegółowym budżetem projektu**. Zgodnie z zaleceniami IK UP do centralnego systemu teleinformatycznego SL2014 nazwy pozycji powinny być odpowiednio ogólne tak, aby drobne zmiany, które pojawiają się w trakcie realizacji projektu nie wiązały się ze zmianą nazw kosztów.

|  |
| --- |
| **Zalecenia dotyczące zakresu niezbędnych informacji uzasadniających dany koszt** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Szkolenia/ warsztaty/ spotkania z zakresu instrumentów aktywizacji społecznej** | W przypadku tego rodzaju kosztu w uzasadnieniu pod budżetem należy wskazać informacje nt.:  - rodzaju planowanego instrumentu;  *-* przewidywanej liczbę uczestników;  - przewidywanego czasu trwania – liczba godzin (w tym liczbę godzin wsparcia w ciągu dnia);  - podstawy oszacowania kosztu (np. doświadczenie w realizacji tego typu wsparcia oraz przykładowy katalog kosztów z uwzględnieniem kosztów: trenera, cateringu, materiałów szkoleniowych). |
| **Działania o charakterze środowiskowym** | W przypadku tego rodzaju kosztu w uzasadnieniu pod budżetem należy wskazać informacje nt.  - rodzaju planowanego działania, jej cel;  *-* przewidywanej liczby uczestników;  - przewidywanego czasu trwania – liczba godzin;  - podstawy oszacowania kosztu (np. doświadczenie w realizacji tego typu wsparcia oraz przykładowy katalog kosztów z uwzględnieniem kosztów: trenera, cateringu, materiałów). |

|  |
| --- |
| **Zakaz podwójnego finansowania** |

W ramach projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:

* całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach dofinansowania lub wkładu własnego tego samego lub różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
* otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu,
* poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
* zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,

|  |
| --- |
| **UWAGA!** Oznacza to także, że niedozwolona jest sytuacja, w której najpierw środek trwały został nabyty z udziałem środków unijnych, a następnie odpisy amortyzacyjne od pełnej wartości danego środka trwałego zostały zaliczone do kosztów uzyskania przychodów, bez pomniejszenia wartości środka trwałego o otrzymane dofinansowanie. |

* zrefundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu,
* sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone,
* objęcie kosztów kwalifikowalnych projektu jednocześnie wsparciem pożyczkowym i gwarancyjnym,
* zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków Unii Europejskiej lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
* rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu.