



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 4 do regulaminu naboru nr 1/2026/EFS+

Zasady konstruowania budżetu i katalog stawek maksymalnych w ramach Projektu grantowego „Wsparcie seniorów z obszaru działania Stowarzyszenia NASZA KRAJNA”

I. PODSTAWOWE ZASADY KONSTRUOWANIA BUDŻETU PROJEKTU

1. Szczegółowy budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności, niezbędności, racjonalności i efektywności kosztów, w tym oceny poprawności sporządzenia budżetu projektu. Szczegółowy budżet projektu powinien bezpośrednio wynikać z opisanego zadania merytorycznego.
2. Budżet szczegółowy powinien być przygotowany oddzielnie dla każdego zadania merytorycznego i zarządzania projektem. Wszystkie koszty wskazywane w zadaniu merytorycznym projektu stanowią koszty bezpośrednie.
3. Kosztów należących do kategorii koszty administracyjne nie należy ujmować w kosztach bezpośrednich projektu, w szczególności dotyczy to kosztów zarządzania projektem i rekrutacji. W szczegółowym budżecie projektu należy wskazać jedynie wydatki kwalifikowalne, spełniające warunki określone w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
4. Tworząc budżet projektu, 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. Wszystkie kwoty w szczegółowym budżecie należy podawać w złotych (do dwóch miejsc po przecinku).

5. W budżecie w polu „Nazwa kosztu” należy nazwać pojedyncze koszty (np. wynagrodzenie trenera/instruktora, materiały na warsztaty, zakup wyposażenia.) w ramach danego zadania, które zostało określone we wniosku o powierzenie grantu w punkcie V. Zadania projektu – szczegółowy opis projektu objętego grantem. Przykładowe.:

Lp.	Kategoria kosztu (jeśli dotyczy)	Nazwa kosztu	Jednostka miary	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (zł)	Całkowity koszt kwalifikowalny (zł)	Dofinansowanie (grant) (zł)	Wkład własny wnioskodawcy (zł)
1	1	Wynagrodzenie kierownika klubu	godzina	40	100,00	4000,00	4000,00	0,00
2	1	Wynagrodzenie animatora (wolontariusz)	godzina	20	60,00	1200,00	0,00	1200,00
3	1	Zakup wyposażenia	komplet	1	2000,00	2000,00	2000,00	0,00
4	2	wyjazd związany z obszarem tematycznym	komplet	2	2500,00	5000,00	5000,00	0,00

6. W projektach objętych grantem należy rozliczyć koszty administracyjne, związane z obsługą projektu objętego grantem i jego zarządzaniem przez grantobiorcę, w ramach kwoty ryczałtowej do wysokości 20% zadań merytorycznych.

Koszty administracyjne stanowią w szczególności:

a) koszty personelu:

- 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

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;

- koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu objętego grantem, np. kierownik jednostki);
- koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki;
- koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie objętym grantem, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowemu);

b) koszty biura:

- koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu;
- amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a – b;
 - opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu;
- koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu objętego grantem;
- koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu objętego grantem;
- koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu;
- koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu objętego grantem, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń;
- koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umów.

7. LGD zaleca, aby wydatki w budżecie były grupowane w maksymalnie 5-6 zadań. W uzasadnieniu Grantobiorca opisuje wszystkie koszty które mieszczą się w danym zadaniu, tzn. nie ujmować w osobnych pozycji budżetowych wydatków, które można uwzględnić w budżecie w ramach wydatku o charakterze zbiorczym.

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 wchodzi elementy, których ceny jednostkowe nie są publicznie dostępne lub gdy istnieją wątpliwości co do sposobu kalkulacji wydatku. Przykład:

Zalecenia dotyczące zakresu niezbędnych informacji uzasadniających dany koszt

Wynagrodzenie trenera warsztatów (wskazany zakres tematyczny)	1. Wynagrodzenie trenera warsztatów 10h x 160 zł brutto = 1600 zł. Stawka określona na podstawie katalogu stawek maksymalnych. Koniecznością jest zatrudnienie prowadzących warsztaty, którzy mają odpowiednie kompetencje i kwalifikacje – np. wykształcenie wyższe związane z danym zakresem i co najmniej roczne doświadczenie w prowadzeniu warsztatów w danym zakresie dla dzieci młodzieży. Potwierdzenie na podstawie CV i/lub dokumentu potwierdzającego kwalifikacje np. certyfikat, dyplom lub zaświadczenie. Forma zatrudnienia: umowa cywilno-prawna/faktura/ rachunek, umowa o pracę.
Materiały na warsztaty	W skład zestawu wchodzi: kartki papieru, flamastry, karteczki samoprzylepne, taśma klejąca, nożyczki, filmy instruktażowe, materiały dla uczestników: skrypt na pendrive, pakiety ćwiczeń. Szacunkowy koszt materiałów przypadający na osobę to 50 zł podczas 10 godzin warsztatów. Koszt na osobę oszacowany na podstawie dotychczasowego doświadczenia wnioskodawcy w realizacji podobnych zajęć. 50 zł x 12 osób = 600,00 zł
Catering na warsztaty	W skład zestawu wchodzi: np. kawa, herbata, cukier mleko, ciastka, cukierki, przekąski 3 zestawy x 100 zł = 300,00 zł
wyjazd związany z obszarem tematycznym	Wstęp do kina: 40 zł x 10 osób = 400,00 zł Transport: 1000,00 zł Wyżywienie (obiad dwudaniowy): 60zł x 10 osób = 600 zł Ubezpieczenie: 25 zł x 10 osób = 250,00 zł Łącznie wyjazd: 2 250,00 zł Celem wyjazdu jest wsparcie zarówno profilaktyki zdrowotnej uczestnika, jak i integrację społeczną uczestników.
Zakup wyposażenia do klubu	500 zł x 3 stoły = 1500,00 zł Zakup stołów jest niezbędny, aby zapewnić odpowiednie warunki do prowadzenia zajęć dla 10 osób. Odpowiednia liczba stołów pozwoli każdemu uczestnikowi na wygodne korzystanie z przestrzeni roboczej, co jest kluczowe dla komfortu pracy. Stawka określona na podstawie cen rynkowych (załączono ofertę/y).

II. KATALOG STAWEK MAKSYMALNYCH

1. Niniejszy dokument określa katalog najczęściej występujących kosztów w ramach działania 7.4 Wspieranie integracji społecznej w ramach programu: Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 oraz zawiera zalecenia odnośnie zasad konstruowania budżetu szczegółowego projektu objętego grantem. Katalog kosztów nie ma charakteru zamkniętego.

2. Stawki wyszczególnione w zestawieniu są stawkami maksymalnymi, jednak nie oznacza to automatycznego akceptowania przez oceniających stawek założonych na maksymalnym poziomie (brane pod uwagę będą takie czynniki jak: specyfika projektu objętego grantem, stopień złożoności projektu objętego grantem, wielkość grupy docelowej, miejsce realizacji).

3. Kwoty ujęte w zestawieniu uwzględniają wartość brutto wydatku.

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

5. Dopuszczalne jest ujmowanie w projekcie objętym grantem innych kosztów, które są niezbędne do jego realizacji. W odniesieniu do dóbr lub usług, które nie występują w obrocie powszechnym, w sytuacji, gdy dany koszt nie został ujęty w katalogu stawek maksymalnych, Grantobiorca winien uzasadnić ich racjonalność, załączając do wniosku o powierzenie grantu co najmniej 1 dokument uzasadniający przyjęty poziom cenowy (np. oferty cenowe, katalogi cenowe, wydruki ze stron www, itp.). Brak dokumentów uzasadniających poziom cen skutkuje uznaniem danego kosztu za niekwalifikowalny. Grantobiorca może dodatkowo załączyć do wniosku o powierzenie grantu kalkulacje cenowe dot. np. kosztu zakupu materiałów na warsztaty dla uczestników, gdy koszt jest składową kilku elementów. Brak dokumentów uzasadniających poziom cen skutkuje uznaniem danego kosztu za nieracjonalny

6. Dokonując oceny wydatków ujętych w budżetach projektów objętych grantem, LGD będzie weryfikować:

a) kwalifikowalność wydatków pod kątem zgodności z Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027

b) prawidłowość sporządzenia budżetu projektu objętego grantem.

7. Kwota grantu może ulec odpowiedniemu zmniejszeniu w przypadku:

a) stwierdzenia przez Radę LGD niekwalifikowalności lub nieracjonalności danego kosztu,

b) niezastosowania przez Grantobiorcę katalogu stawek maksymalnych,

c) niezastosowania się Grantobiorcy do Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,

d) włączenia przez Grantobiorcę do budżetu kosztów zaliczanych do kosztów cross-finansingu.

Mając na uwadze powyższe, przy planowaniu wydatków, Grantobiorca powinien kierować się zasadą, aby ujęty w budżecie koszt był niezbędny do realizacji celów projektu objętego grantem i został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

Lp.	Nazwa kosztu	Jednostka miary	Maksymalny dopuszczalny koszt (PLN)	Podstawa kosztu
1	Wynagrodzenie Asystenta osoby niepełnosprawnej	godzina	50,00 zł	Warunkiem zatrudnienia AON jest ukończone kształcenie w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 184 ze zm.) Koszt oszacowany na podstawie dokumentu: Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024
2	Wynagrodzenie Opiekuna osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu	godzina	50,00 zł	Usługa opiekuńcza jest świadczona przez: a) osobę, która posiada kwalifikacje do wykonywania jednego z zawodów: opiekun środowiskowy, AON, pielęgniarz, opiekun osoby starszej, opiekun

				<p>medyczny, opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej, a także ukończyła szkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej;</p> <p>b) osobę, która posiada doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego i odbyła minimum 80- godzinne szkolenie z zakresu realizowanej usługi. Stawkę przyjęto na podstawie rozeznania internetowego – stawkę uśredniono</p>
3	Wynagrodzenie kierownika klubu / animatora	godzina	120,00 zł	<p>Wydatek kwalifikowalny, o ile specjalista posiada wykształcenie/kwalifikacje lub doświadczenie umożliwiające prowadzenie danego wsparcia – weryfikacja na podstawie CV lub dokumentu potwierdzającego</p>

				<p>kwalfikacje lub kompetencje zawodowe np. certyfikatu, dyplomu, zaświadczenia, świadectwa lub innego dokumentu.</p>
4	Wynagrodzenie trenerów prowadzących zajęcia / warsztaty / treningi i inne nie wyszczególnione	godzina	150,00 zł	<p>Wydatek kwalifikowalny, o ile specjalista posiada wykształcenie/kwalfikacje lub doświadczenie umożliwiające prowadzenie danego wsparcia – weryfikacja na podstawie CV lub dokumentu potwierdzającego kwalfikacje lub kompetencje zawodowe np. certyfikatu, dyplomu, zaświadczenia, świadectwa lub innego dokumentu. Stawkę przyjęto na podstawie rozeznania</p>
5	Wynagrodzenie trenerów prowadzących zajęcia sportowe / rekreacyjne	godzina	120,00 zł	
6	Wynagrodzenie specjalistów prowadzących poradnictwo psychologiczne i pedagogiczne	godzina	170,00 zł	

7	Koszt cateringu	osoba	33,00 zł	Maksymalny koszt cateringu to 33zł/osobę. przerwa kawowa (kawa, herbata, woda, soki, ciastka/ciasto, kanapki/owoce/przekąski). Stawka oszacowana na podstawie zestawienia standardu i cen rynkowych dla programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027
8	Koszt obiadu	osoba	60,00 zł	Maksymalny koszt obiadu to 60 zł/osobę. Możliwość kwalifikowania wydatku jest ograniczona do działań, w których wsparcie dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa nie krócej niż 4 godziny. 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). Stawka oszacowana na podstawie Zestawienie standardu i cen

				rynkowych dla programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027
9	Ubezpieczenia grupowe uczestników NNW	osoba	10,00 zł	Na podstawie kalkulatora internetowego (suma ubezpieczenia 10 000 zł)
10	Wynajem sali szkoleniowej/komputerowej	godzina	70,00 zł	Cena uzależniona od liczby osób, rodzaju spotkania i zakresu wsparcia. Stawkę przyjęto na podstawie porównania cenowego rozeznania telefonicznego
11	Materiały edukacyjne	zestaw	150,00 zł	Zestaw materiałów. Stawka oszacowana na podstawie obowiązujących cen w sklepach internetowych
12	Materiały szkoleniowe	zestaw/osoba	30,00 zł	Zestaw, w tym m.in. teczka, notes, długopis, wydruk prezentacji Stawka oszacowana na podstawie obowiązujących cen w sklepach internetowych
13	Materiały warsztatowe/animacyjne	Zestaw/osoba	100,00 zł	Zestaw, w tym: materiały na warsztaty rękodzielnicze, malarskie, artystyczne, fotograficzne, taneczne, kulinarne itp. Stawka oszacowana na

				podstawie obowiązujących cen w sklepach internetowych
14	Nocleg ze śniadaniem	osobodoba	150,00 zł	- wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu; - wydatek kwalifikowalny o ile wsparcie (np. szkolenie, spotkanie) dla tej samej grupy osób trwa co najmniej dwa dni;
15	Wyposażenie klubu	komplet	10 000,00 zł	LGD dopuszcza możliwość zakupów koniecznych do osiągnięcia celów projektu wynikających z wniosku o powierzenie grantu np. zakup sprzętu/urządzeń/mebli na potrzeby wyposażenia niezbędnego do realizacji wsparcia uczestników projektu, co nie stanowi cross-financingu. Wykaz niezbędnych zakupów wyposażenia będzie określony w uzasadnieniu kosztów z podaniem cen jednostkowych mieszczących się w aktualnych cenach

				rynkowych. Grantobiorca powinien przedstawić ofertę/wydruk ze strony www każdego z planowanych do zakupu sprzętu
16	Maksymalna kwota na uczestnika projektu (z wkładem własnym)	osoba	11 662,96 zł	Niezależnie od wartości projektu w przeliczeniu na jednego uczestnika kwota wydatków nie może przekroczyć 11.662,96 zł, w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie badana będzie kwalifikowalność, zasadność i racjonalność poszczególnych wydatków przewidzianych w budżecie projektu.

Wkład własny Wnioskodawcy:

Wnioskodawca musi wnieść do projektu co najmniej 5% wkład własny. Za wkład własny uznaje się **wkład finansowy, wkład osobowy** (niefinansowy) lub kompilację tych wkładów.

Wkład niepieniężny

1.W ramach udziału własnego grantobiorcy mają możliwość wniesienia wkładu osobowego w formie wolontariatu lub pracy społecznej członków organizacji w wysokości co najmniej 5% całkowitych kosztów grantu, pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:

a) osoba jest świadoma charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadoma nieodpłatnego udziału),

b) należy zdefiniować rodzaj nieodpłatnej pracy (określić stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez tę osobę muszą być zgodne z tytułem nieodpłatnej pracy (stanowiska),

e) wartość pracy wolontariusza powinna zostać skalkulowana wg stawki 60,00 zł za jedną godzinę pracy bez względu na jej charakter,

f) wkład własny w formie pracy wolontariusza należy udokumentować na podstawie stosownego porozumienia pomiędzy Zleceniobiorcą a wolontariuszem i prowadzenie karty ewidencji czasu pracy wolontariusza,

g) możliwe jest również oświadczenie o pracy społecznej członka danego podmiotu przy realizacji grantu. Oświadczenie powinno zawierać w szczególności: imię i nazwisko członka, nazwę organizacji, na rzecz której wykonuje pracę społeczną, okres, w jakim wykonuje pracę społeczną, przedmiot, miejsce i czas wykonywania pracy społecznej, a także podpis. Koszty pracy społecznej powinny zostać skalkulowane również według stawki 60 zł za godzinę pracy bez względu na jej charakter.