

# Załącznik nr 1

---

*do Regulaminu uczestnictwa w konkursie grantowym „Więzi i kontakty z Polską. Regranting” (zwanym dalej „konkursem”) administrowanym przez Fundację Edukacja dla Demokracji (FED)*

## Wytyczne dot. kosztów kwalifikowanych

1. Dotacja z konkursu może zostać wykorzystana wyłącznie na pokrycie kosztów:
  - 1.1. niezbędnych do zrealizowania projektu i osiągnięcia jego rezultatów,
  - 1.2. poniesionych w trakcie trwania projektu (nie ma możliwości refundowania kosztów poniesionych przed datą rozpoczęcia projektu określoną w umowie dotacji, ani po zakończeniu projektu),
  - 1.3. spełniających wymogi efektywnego zarządzania finansami, w szczególności osiągania wysokiej jakości za daną cenę;
  - 1.4. identyfikowalnych i weryfikowalnych, a zwłaszcza zarejestrowanych w zapisach księgowych Zleceniobiorcy/ów i określonych zgodnie z zasadami rachunkowości;
  - 1.5. spełniających wymogi mającego zastosowanie prawa podatkowego i zabezpieczeń społecznych;
  - 1.6. udokumentowanych w sposób umożliwiający ocenę realizacji projektu pod względem rzeczowym i finansowym.
  
2. Biorąc pod uwagę powyższe, kosztami kwalifikowanymi są w szczególności:
  - 2.1. Koszty wynagrodzeń i honorariów – dotyczą tylko osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu.
    - 2.1.1. Koszty wynagrodzeń i honorariów (w tym również na korzyść nierezydentów) mogą być ponoszone wyłącznie na podstawie pisemnej: umowy o pracę, umowy zlecenia lub innej umowy cywilno-prawnej, albo na podstawie rachunku lub faktury wystawionej przez osobę prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą.
    - 2.1.2. Stawki wynagrodzeń i honorariów nie mogą być wyższe od aktualnie powszechnie obowiązujących w kraju dla danego rodzaju czynności.
    - 2.1.3. Osoba, która w ramach projektu pobiera wynagrodzenie jako koordynator (kierownik) projektu lub prowadzi księgowość, nie może być jednocześnie zatrudniona w tym projekcie w innym charakterze (trener, tłumacz, ekspert itp.) bez oddzielnej zgody FED.
    - 2.1.4. Wymagane przez prawo podatki, ubezpieczenia społeczne i zdrowotne jak również uprawnienia urlopowe zgodnie z zasadami obowiązującymi u dotowanego są traktowane jako część płac.
    - 2.1.5. W sprawozdaniu finansowym dokumentację kosztów wynagrodzeń i honorariów stanowią:
      - 2.1.5.1. przy umowach o pracę: wyciąg z listy płac z wyodrębnieniem kwot pochodzących z dotacji Konkursu;
      - 2.1.5.2. przy umowach zlecenia i innych umowach cywilno-prawnych: umowy oraz rachunki do tych umów;
      - 2.1.5.3. przy usłudze wykonywanej przez jednoosobowy podmiot gospodarczy: rachunek lub faktura ze specyfikacją zakresu usługi (czynności).

- 2.2. Koszty podróży – pod warunkiem, że są niezbędne do realizacji projektu, zgodnie z budżetem projektu.
    - 2.2.1. Koszt przejazdu prywatnym samochodem nie może przekraczać obowiązujących stawek za 1 km przebiegu pojazdu przyjętych przez dotowanego w budżecie projektu, nie większych niż określone w aktualnym Rozporządzeniu Ministra Transportu.
    - 2.2.2. Dokumentami finansowymi związanymi z podróżami są: faktury, rachunki, bilety (kolejowe, autobusowe, bilety z transportu miejskiego itp.) oraz dokumenty związane z wydatkami podczas podróży (prowizje, opłaty rezerwacyjne, opłaty bagażowe, parkingowe, koszty szczepień, przedwyjazdowe konsultacje lekarskie i badania laboratoryjne, leki antymalaryczne itd.). Do faktury za bilety należy dołączyć oryginały lub kserokopie tych biletów.
  
  - 2.3. Koszty zakwaterowania i wyżywienia - pod warunkiem, że są niezbędne do realizacji projektu, zgodnie z budżetem projektu.
    - 2.3.1. Koszty zakwaterowania powinny być finansowane wyłącznie do wysokości realnie poniesionych kosztów, na podstawie faktury z miejsca noclegu.
    - 2.3.2. Koszty zakwaterowania i wyżywienia grup (seminaria, warsztaty, wizyty studyjne) powinny być finansowane wyłącznie na podstawie faktury. W uzasadnionych przypadkach wyżywienie może być rozliczane poprzez wydanie uczestnikom diet, wówczas potwierdzeniem są pokwitowania odbioru diet.
    - 2.3.3. Na fakturach dotyczących zakwaterowania powinny być zaznaczone: liczba osób (wraz z imionami i nazwiskami, o ile to możliwe) oraz daty noclegów.
    - 2.3.4. Na fakturach dotyczących wyżywienia grup zalecane jest przedstawianie – oprócz łącznej wartości – również ilości porcji, ceny jednostkowej itp.
    - 2.3.5. Uczestnikom staży/wizyt studyjnych/warsztatów, którym zapewniono całodzienne wyżywienie, nie przysługują diety (zgodnie z budżetem mogą ewentualnie otrzymywać kieszonkowe).
  
  - 2.4. Inne koszty wynikające bezpośrednio z realizacji projektu (np. tłumaczenia, druk, publikacje, szkolenia, koszty promocji projektu i programu polskiej współpracy rozwojowej itp.) – pod warunkiem, że nie są wyższe, niż ceny aktualnie obowiązujące na rynku.
  
  - 2.5. Koszty administracyjne projektu (np. koszty bankowe, wynagrodzenia koordynatora projektu oraz innych pracowników administracyjnych, usługi księgowe i/lub prawne, koszty wynajmu i utrzymania biura, w tym czynsz, opłaty za media, materiały biurowe, usługi pocztowe i kurierskie, koszty korzystania z telefonu, internetu itp.), jeśli są ściśle powiązane z projektem, w granicach limitów wynikających z budżetu projektu.
3. Koszty, które nie są kwalifikowane i które nie mogą zostać sfinansowane ze środków konkursu:
    - 3.1. Koszty, które zostały sfinansowane w ramach innych działań lub przez innych donatorów;
    - 3.2. Koszty poniesione przed rozpoczęciem albo po terminie zakończenia projektu zgodnie z umową dotacji;
    - 3.3. Zadłużenie i koszt obsługi zadłużenia;
    - 3.4. Zwrot z kapitału;
    - 3.5. Rezerwy na straty i ewentualne przyszłe zobowiązania;
    - 3.6. Odsetki od zadłużenia;
    - 3.7. Straty związane z wymianą walut;

- 3.8. Zakup nieruchomości (grunty, budynki) z wyjątkiem przypadków, w których jest to konieczne dla bezpośredniej realizacji projektu. W takim przypadku prawo własności musi być przekazane beneficjentowi, tj. podmiotowi, który będzie wykorzystywał rezultaty projektu i/lub będzie odpowiedzialny za trwałość jego efektów, niezwłocznie po zakończeniu danego działania;
- 3.9. Zakup środków trwałych w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2009, Nr 152, poz. 1223 z późn. zm. (art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy) na rzecz Zleceniobiorcy, chyba że jest on szczególnie uzasadniony i wykazany we wniosku projektowym;
- 3.10. Koszty leczenia indywidualnych osób bądź pracowników Zleceniobiorcy;
- 3.11. Mandaty i inne kary związane z naruszeniem przepisów;
- 3.12. Zakup napojów alkoholowych;
- 3.13. Studia wykonalności;
- 3.14. Działalność gospodarcza wnioskodawcy i partnerów prowadzona w jakiegokolwiek formie;
- 3.15. Działalność partii politycznych;
- 3.16. Działalność konfesyjna kościołów lub organizacji wyznaniowych.