

Zestawienie kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych

Kwalifikowalność wydatków: zasady szczegółowe

Wydatki kwalifikujące się dotyczą **wyłącznie kosztów zrealizowanych działań** poniesionych przez organ wdrażający po dacie wejścia w życie umowy i przed jej wygaśnięciem. Mogą one obejmować całość lub część następujących kategorii wydatków:

A. Wydatki organu wdrażającego (realizacja działań)

1. Honoraria

Honoraria obejmują wszystkie koszty personelu, projektowania, realizacji i zarządzania działaniami do zrealizowania. Koszty podróży i pobytu podlegają zasadom przewidzianym w pkt A.2. Wszystkie honoraria muszą być przedstawione w następujący sposób:

Honoraria fakturowane jako kwota zryczałtowana

Takie honoraria nie mogą przekroczyć **13%** rzeczywistych kosztów realizacji działań, z wyjątkiem honorariów za zakup przestrzeni medialnej - **dla programów proponowanych przez jedno państwo członkowskie**.

Honorarium organu wdrażającego za zakup przestrzeni medialnej (uzyskanie przestrzeni w mediach na najlepszych warunkach i w najlepszej cenie w radiu, internecie, telewizji, prasie itp.) nie może przekroczyć **5%** łącznych kosztów za zakup czasu antenowego/ powierzchni reklamowej.

Koszty wynikające z realizacji działań uznaje się za kwalifikowane po przedstawieniu dokumentów potwierdzających, na warunkach opisanych poniżej.

2. Koszty podróży i pobytu

Takie koszty wynikające z realizacji działań uznaje się za kwalifikowalne po przedstawieniu dokumentów potwierdzających, na następujących warunkach:

2.1. Koszty podróży

- bilet na samolot w klasie ekonomicznej i karta pokładowa albo inne odpowiednie dokumenty podróży (tj. w przypadku rezerwacji on-line, wydruk elektronicznej rezerwacji);
- bilet kolejowy w pierwszej klasie;
- w odniesieniu do podróży samochodem – maksymalny zwrot w wysokości 0,25 EUR za kilometr; należy podać daty oraz miejsca wyjazdu i przyjazdu, a także przebytą odległość.

2.2. Koszty pobytu i wyżywienia

- zwrot kosztów zakwaterowania w wysokości 120 EUR/dzień w odniesieniu do rynku wewnętrznego i w wysokości **180 EUR/dzień w odniesieniu do krajów trzecich** jest wypłacany po okazaniu opłaconych faktur;
- zryczałtowany zwrot za pobyt w wysokości 80 EUR/dzień w odniesieniu do rynku wewnętrznego i **w wysokości 90 EUR/dzień w odniesieniu do krajów trzecich** jest przyznawany w celu pokrycia wszystkich innych kosztów (wyżywienie, przejazd na miejscu, telefon, itd.).

Te zwroty są przyznawane w przypadku wydarzeń poza miejscem pracy i pokrywają liczbę dni niezbędnych do realizacji działania.

B. Pozostałe wydatki związane z realizacją działań

1. Koszty zebrań i wyjazdów grupowych

W przypadku, gdy organ wdrażający organizuje wyjazdy i zebrań grupowe dla grup docelowych programu, do dokumentów potwierdzających należy dołączyć listę obecności. Na przykład rachunki hotelowe muszą być wystawione na konkretne osoby lub przedstawiać wykaz nazwisk zakwaterowanych osób. W przypadku kosztów wyżywienia grupy należy podać nazwiska uczestników, a także ich funkcje oraz tematykę wydarzenia. Koszty związane z podróżą, tj. odpowiednie załączniki takie jak karty pokładowe albo, w przypadku rezerwacji on-line, wydruk elektronicznej rezerwacji, powinny zostać przedstawione.

2. Sprzęt i wyposażenie

Sprzęt i wyposażenie niezbędne do realizacji działań wynikających z niniejszej umowy są wykorzystywane na zasadzie wynajmu, chyba że zakup jest bardziej opłacalny lub wynajem jest niemożliwy.

2.1. Wydatki na środki niebędące środkami trwałymi

Wydatki na środki nietrwałe dotyczą wydatków związanych z zakupem, wytworzeniem lub wykorzystaniem materiałów, dóbr lub urządzeń:

- a) których długość eksploatacji jest krótsza niż czas trwania prac zdefiniowanych w umowie oraz
- b) które nie są uważane za środki trwałe w rozumieniu zasad, reguł i metod księgowości obowiązujących organ wdrażający.

Wydatki na środki nietrwałe nie będą traktowane jako koszty bezpośrednie, w momencie gdy zostaną uwzględnione przez jednostkę wykonawczą w formie odpisu amortyzacyjnego lub w jakiegokolwiek innej formie.

2.2. Wydatki na środki trwałe

Za kwalifikowalne uznaje się wydatki wynikające z zakupu lub wytworzenia, po dacie wejścia w życie umowy, środków niezbędnych do realizacji działań, których czas eksploatacji jest równy lub dłuższy niż czas trwania prac zdefiniowanych w umowie.

Wydatki te muszą być zgodne z przepisami krajowymi dotyczącymi amortyzacji, biorąc pod uwagę, że okresem przyjętym do obliczenia tej kwoty będzie okres biegnący od daty wejścia w życie umowy lub daty zakupu sprzętu, jeśli jest ona późniejsza, do daty wygaśnięcia umowy. Uwzględniony zostanie także wskaźnik wykorzystania sprzętu w danym okresie.

3. Koszty wykorzystania narzędzi informatycznych

Koszty wykorzystania narzędzi informatycznych mogą obejmować wszelkie wydatki wynikające z czasu połączenia, czasu pracy jednostki centralnej, wydrukowanych wierszy i usług świadczonych przez usługodawców. Wydatki te mogą zostać przypisane do umowy zgodnie z wewnętrznymi zasadami organu wdrażającego i w oparciu o czas i cenę obliczeniową rzeczywiście wykorzystaną do prac zdefiniowanych w umowie.

4. Koszty publikacji i rozpowszechnienia

Koszty publikacji i rozpowszechnienia są kosztami prac edytorskich, tłumaczeń i rozpowszechniania publikacji oraz materiałów audiowizualnych przewidzianych w ramach działań realizowanych na mocy umowy.

5. Ocena wyników działań

Budżet kampanii może obejmować koszty związane z oceną wyników osiągniętych poprzez działania kampanii:

Załącznik nr 5 do SIWZ - Zestawienie kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych

a) Koszty corocznych badań nie mogą przekroczyć **3%** rzeczywistych kosztów realizacji działań (z wyjątkiem kosztów zabezpieczenia należytego wykonania umowy, kosztów ogólnych oraz honorariów przewidzianych w pkt A.1.).

b) Koszty badań ostatniej fazy muszą obejmować ocenę wyników całego programu. W tym przypadku, poprzednia wartość **3%** jest zwiększona do **5%**.

Wykonanie badań, o których mowa powyżej, zostanie powierzone zewnętrznemu niezależnemu organowi, będącemu ekspertem w danej dziedzinie.

C. Przedstawianie faktur i dokumentów potwierdzających

Do wniosków o wypłatę skierowanych do właściwego organu krajowego należy dołączyć kopie faktur i dokumentów potwierdzających, które zostaną sklasyfikowane i zapisane w różnych pozycjach budżetowych zgodnie ze specyfikacją w ofercie. Zestawienie zbiorcze ma obejmować wszystkie te dokumenty, a także kwoty wyrażone w euro, a w przypadku państw członkowskich spoza strefy euro – w walutach krajowych i w euro.

Do przeliczeń wydatków poniesionych przez organ wdrażający, przedsiębiorca albo właściwy organ krajowy, przed etapem deklaracji do Komisji ustala obowiązujący kurs walutowy zgodnie z przepisami krajowymi, respektując jednocześnie maksymalne wartości określone w Artykule 3 umowy.

Wszystkie dokumenty uzupełniające muszą zawierać następujące elementy: podwykonawcę lub dostawcę, przedmiot świadczenia i związek z przewidzianym działaniem, datę, szczegółową kwotę (bez VAT) i numer księgowy. Musi im towarzyszyć dowód rzeczywistego dokonania płatności.

W przypadku kontroli na miejscu, właściwy organ krajowy i służby Komisji lub Trybunału Obrachunkowego muszą mieć zapewniony dostęp do oryginałów dokumentów sklasyfikowanych i zarejestrowanych zgodnie z tymi postanowieniami.

D. Wydatki niekwalifikowane

Nie są uznawane za wydatki kwalifikowane w szczególności:

- zaliczki na poczet ewentualnych przyszłych strat lub zobowiązań;
- koszty przejazdów taksówką lub środkami komunikacji publicznej pokrywane w ramach dziennej diety;
- koszty bankowe, odsetki bankowe lub składki ubezpieczeniowe za wyjątkiem kosztów związanych z zabezpieczeniem należytego wykonania umowy;
- straty związane z kursem wymiany walut;
- wydatki poniesione poza okresem i zakresem stosowania umowy.