

Stawka ryczałtowa dla projektów grantowych składanych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza (FEKP) 2021-2027.

Priorytet programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027	Cel szczegółowy	Stawka ryczałtowa
Priorytet 01 – Fundusze europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności regionu		
Działanie nr FEKP.01.01. Wzmocnienie potencjału badawczego i innowacji	cs 1(i)	7,0%
Działanie nr FEKP.01.03. Wsparcie MŚP	cs 1(iii)	7,0%
Priorytet 02 – Fundusze europejskie dla czystej energii i ochrony zasobów środowiska regionu		
Działanie nr FEKP.02.09. Mała retencja i adaptacja do zmian klimatu w regionie	cs 2(iv)	7,0%

Katalog kosztów pośrednich w projektach grantowych programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 (EFRR)

- 1) 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.),
- 2) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- 3) koszty zarządu, tj. koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, ale uczestniczą w realizacji projektu (np. kierownik jednostki),
- 4) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień), którego konieczność zaangażowania wynika z charakteru projektu,

- 5) koszty obsługi księgowej, tj. wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie oraz zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuro rachunkowemu,
- 6) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- 7) koszty sprzątanía pomieszczeń biurowych (w tym koszty środków czystości, dezynsekcji, dezynfekcji, deratyzacji tych pomieszczeń) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- 8) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową, opłaty za zużycie wody, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- 9) inne koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
- 10) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich, w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- 11) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem,
- 12) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
- 13) koszty ochrony i ubezpieczeń majątkowych, w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- 14) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.