

## INFORMACJA NA TEMAT KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH PROJEKTU

W związku z licznymi pytaniami i wątpliwościami Wnioskodawców aplikujących w ramach Programu Katamaran – Przygotowanie i realizacja wspólnych studiów II stopnia, edycja z 2019 roku, NAWA - celem usystematyzowania informacji w zakresie kwalifikowalnych kategorii kosztów - informuje, co następuje:

### **KOSZTY BEZPOŚREDNIE**

W projektach finansowanych ze środków NAWA możliwe jest finansowanie kosztów dotyczących działań merytorycznych, w oparciu o szczegółowy katalog działań określony w Regulaminie naboru z edycji 2019 roku.

Katalog kosztów jest katalogiem otwartym i każdy Wnioskodawca może umieścić w nim pozycje, które mają merytoryczne uzasadnienie i są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu. Podstawą kwalifikowalności kosztów jest zaakceptowany budżet projektu.

W zakresie wynagrodzeń osób merytorycznie zaangażowanych do realizacji działań projektowych możliwe jest finansowanie m.in.: osób biorących udział w projekcie w celu opracowania programu studiów i materiałów dydaktycznych, osób prowadzących warsztaty/szkolenia/konferencje/seminaria i inne wydarzenia, osób dokonujących korekty językowej, osób przygotowujących merytorycznie lub graficznie publikacje/materiały niezbędne do realizacji projektu, wykonujących tłumaczenia materiałów etc.

### **KOSZTY POŚREDNIE**

W Programach dla Instytucji nie jest możliwe finansowanie kosztów pośrednich rozumianych jako koszty administracyjne projektu oraz koszty personelu obsługowego, do których nie można przypisać konkretnych działań merytorycznych opisanych w Regulaminie naboru.

Przykładowy katalog kosztów niekwalifikowanych w projekcie to:

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie w tym, monitorowanie, ewaluacja, itp.;
- b) wynagrodzenia osób zajmujących się rekrutacją wykonujących wyłącznie czynności w zakresie administracyjnym;
- c) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki);

- d) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna – w tym w zakresie prowadzenia procedury zamówień publicznych) na potrzeby funkcjonowania jednostki;
- e) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu do biura rachunkowego);
- f) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu;
- g) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego;
- h) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu;
- i) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu;
- j) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną.

**W przypadku zamieszczenia w budżecie wniosku o finansowanie ww. kosztów, wpisujących się w kategorię kosztów pośrednich – takie pozycje budżetowe będą stanowić koszty niekwalifikowalne i nie będą uznawane na etapie oceny merytorycznej, jak również na etapie realizacji projektu. W ramach Programów NAWA, wnioskodawcy/beneficjenci nie są zobowiązani do wnoszenia wkładu własnego, i w ramach projektu można uzyskać finansowanie 100% kosztów kwalifikowalnych.**