

### **Katalog kosztów kwalifikowanych**

możliwych do finansowania/dofinansowania ze środków budżetu Miasta Gdańska w ramach zlecenia Podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych, realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej oraz z zakresu rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych

1. Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej uznaje się koszty:
  - 1) ponoszone w związku z działaniami opisanymi w ofercie, niezbędne do realizacji zadania, bezpośrednio związane z realizacją zadania, przebiegającą zgodnie z opisem tych działań,
  - 2) uwzględnione w kosztorysie (budżecie) zadania i umieszczone w ofercie,
  - 3) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - 4) faktycznie ponoszone za okres, którego dotyczy umowa,
  - 5) udokumentowane i wykazane w ewidencji finansowej Zleceniobiorcy,
  - 6) zgodne ze szczegółowymi zasadami określonymi w niniejszym dokumencie, tj.:
    - niewymienione w punkcie 8 niniejszego Katalogu;
    - poniesione zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym dokumencie.
2. Zadania mogą być zlecone na zasadzie finansowania lub dofinansowania. W przypadku dofinansowania Zleceniobiorca zobowiązany jest przedstawić inne środki wniesione przez Zleceniobiorcę w realizację zadania, jak wkład własny finansowy, środki pozyskane z innych źródeł itp. Przez finansowy wkład własny należy rozumieć środki pozostające w dyspozycji Zleceniobiorcy (np. składki członkowskie, darowizny, środki pochodzące z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych), których cel i sposób wydatkowania zależy tylko od jego woli.
3. Pod pojęciem kosztu faktycznie poniesionego w okresie, którego dotyczy umowa należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym w danym okresie, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego, powodujący faktyczny przepływ środków pieniężnych od Zleceniobiorcy. Zasada jest, że dla uznania kosztu musi zaistnieć jednocześnie koszt i wydatek w danym roku realizacji zadania. W przypadku umów wieloletnich możliwe jest uznanie wydatku na podstawie dokumentu wystawionego w kolejnym roku, a dotyczącego kosztów za poprzedni rok. Nie może on jednak dotyczyć wydatków dokonanych przed zawarciem umowy i po czasie jaki został określony dla realizacji zadania.
4. Dowodem poniesienia kosztu jest opłacona faktura VAT lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. Dowodem zapłaty w przypadku płatności gotówkowej jest dokument księgowy z adnotacją np. „zapłacono gotówką/forma płatności: gotówka” lub inny dokument potwierdzający rozchód z kasy Zleceniobiorcy. Dowodem zapłaty w przypadku płatności bezgotówkowej jest odpowiedni rachunek bankowy dokumentujący obciążenia rachunku. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się dla wydatków dokonanych przelewem lub kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku, natomiast dla wydatków dokonanych gotówką – datę faktycznie dokonanej płatności.

5. Zleceniobiorca w ofercie powinien wykazać szczegółowy kosztorys zadania ze wskazaniem kosztów jednostkowych (kalkulacji kosztów), co jest podstawą do oceny kwalifikowalności kosztów opłaconych z dotacji na etapie oceny oferty.

Struktura kosztów w ramach poszczególnych pozycji kosztorysu będącego częścią umowy na realizację zadania może ulec zmianie w stosunku do prezentowanej w ofercie, w związku z kwotą dotacji przyznanej przez Prezydenta oraz bieżącymi lub realnymi potrzebami.

Rozliczając zadanie Zleceniobiorca nie może przekroczyć kwoty kosztów kwalifikowanych z dotacji w ramach poszczególnych pozycji kosztorysu będącego częścią umowy. Poniesione koszty mogą różnić się od szczegółowego kosztorysu przedstawionego w ofercie, jednak powinny zawierać poszczególne jego podpunkty bez konieczności zachowania określonej w ofercie wysokości kwot. Koszty muszą być związane z realizacją zadania w ramach dozwolonych niniejszym katalogiem.

6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość dokonania przesunięć w ramach poszczególnych pozycji kosztorysu będącego częścią umowy, w części dotyczącej przyznanej dotacji do 10% wartości środków w pozycji, z której przesuwane są środki oraz w pozycji, na którą przesuwane są środki, z zachowaniem kwoty dotacji. Powyższe przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości środków na wynagrodzenia personelu. Przesunięcia takie możliwe są bez konieczności aneksowania umowy. W przypadku innych zmian, koszty wynikające z tych zmian mogą zostać uznane za kwalifikowane pod warunkiem zatwierdzenia zmian przez Zleceniodawcę w drodze aneksu do umowy. W takim przypadku, poniesienie kosztów przed zatwierdzeniem zmian przez Zleceniodawcę, Zleceniobiorca dokonuje na własne ryzyko.

**UWAGA** – Ograniczenia punktów 5 i 6 nie mają zastosowania do wydatków finansowanych z wkładu własnego finansowego oraz środków pozyskanych przez Zleceniobiorcę z innych źródeł, określonych w punkcie 2 niniejszego katalogu.

7. **Podmiot składający ofertę dokonuje podziału niżej wymienionych kosztów na merytoryczne, obsługi i inne koszty.**

Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej, przyjmuje się:

- 1) **koszty wynagrodzeń**, które dotyczą:

- a) personelu zatrudnionego przy bezpośredniej realizacji zadania, (także osoby prowadzące działalność gospodarczą bezpośrednio pracujące przy realizacji zadania np.: psycholog, pedagog itp.),
- b) personelu zatrudnionego do prowadzenia spraw administracyjno – kadrowo – księgowych w zakresie realizacji zadania,

obejmują one koszty wynagrodzeń wynikające z umów o pracę, umów zlecenia, o dzieło lub innych umów cywilnoprawnych wraz ze składkami pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, składkami na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz odpisami na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych. Kosztami kwalifikowanymi mogą być również premie, nagrody i dodatki do wynagrodzeń, o ile zostały przyznane zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi oraz przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania Zleceniobiorcy. W przypadku Zleceniobiorców, którzy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa nie są zobowiązani do tworzenia regulaminów - premie, nagrody i dodatki do wynagrodzeń mogą być kwalifikowane, o ile zostaną odpowiednio udokumentowane i załączone do akt osobowych pracownika;

Środki finansowe wypłacane są do wysokości budżetu kosztów wynagrodzeń.

Wynagrodzenia na poszczególnych rodzajach stanowisk przy realizacji zadania finansowane z dotacji mogą być ustalane przez Zleceniodawcę z uwzględnieniem zasady równego traktowania podmiotów.

Podstawą wypłaty wynagrodzeń są umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub inne dokumenty.

Praca wykonywana przez osoby, do których odnoszą się koszty wynagrodzeń powinna być związana z realizacją zadania. Do sprawozdań koszty wynagrodzeń powinny być udokumentowane listami płac, rachunkami do umów zleceń lub o dzieło lub innymi dokumentami z potwierdzeniem wypłaty (wyciąg bankowy lub podpis potwierdzający odbiór wynagrodzenia).

- 2) **koszty środków żywności lub gotowych posiłków**, czyli koszty wyżywienia uczestników zadania w odniesieniu do standardu danej placówki i związane bezpośrednio z realizacją zadania;
- 3) **koszty materiałów i wyposażenia** w części zaangażowanej do realizacji zadania, w tym m.in.:
  - a) zakup materiałów biurowych zakupione na potrzeby realizacji zadania, obejmują materiały papiernicze, piśmiennicze i materiały związane z eksploatacją komputerów,
  - b) zakup paliwa,
  - c) zakup materiałów i pomocy dydaktycznych związanych z opisem działań do realizacji zadania,
  - d) zakup środków higieny i czystości,
  - e) zakup materiałów do bieżących napraw i remontów (konieczność wykonania tych prac powinna wynikać ze stanu technicznego pomieszczeń lub urządzeń, uniemożliwiającego lub utrudniającego realizację zadania będącego treścią umowy,
  - f) zakup sprzętu sportowego i rehabilitacyjnego do potrzeb realizacji zadania,
  - g) zakup wyposażenia (bez uwzględnienia zakupu sprzętu sportowego i rehabilitacyjnego), maksymalnie do wysokości 10% przyznanej dotacji. Przez wyposażenie należy rozumieć przedmioty o niskiej jednostkowej wartości początkowej, których wartość początkowa mieści się w kwocie uprawniającej do zaliczenia wydatków poniesionych na ich nabycie do kosztów uzyskania przychodów w miesiącu oddania ich do użytkowania, określonej w przepisach podatkowych<sup>1</sup>,
  - h) koszty poniesione w związku z uzgodnionymi w umowie działaniami w ramach zleconego zadania w kwocie przewyższającej zakres rzeczowo – finansowy określony w umowie.
- 4) **koszty eksploatacyjne** związane z budynkiem w części zaangażowanej do realizacji zadania:
  - a) koszt wynajmu pomieszczeń lub ich części związany bezpośrednio z realizacją zadania,
  - b) koszty eksploatacji pomieszczeń (wraz z mediami),
  - c) inne uzasadnione koszty związane z użytkowaniem pomieszczeń przeznaczonych na realizację zadania, np. niezbędne koszty napraw, konserwacji związane z budynkiem;
- 5) **inne koszty**:
  - a) koszty usług telekomunikacyjnych,

---

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j.: Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654 z późn. zm.) oraz art. 22d ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych t.j.: Dz. U. 2010 r. Nr 51, poz. 307 z późn. zm.)

- b) koszty usług pocztowych,
- c) koszty usług bankowych dotyczących bezpośredniej realizacji zadania,
- d) koszty usług zleconych wykonawcom zewnętrznym, w przypadku gdy Zleceniobiorca nie może wykonać samodzielnie czynności będących przedmiotem usług, w części związanej z realizacją zadania, np. monitoring obiektu, koszty napraw, konserwacji sprzętu i urządzeń, usług księgowych,

***PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA***

***z up.***

***/-/ Ewa Kamińska***  
***Zastępca Prezydenta***  
***Miasta Gdańska***