

Standard budżetu projektu dla działania 08.19 Uczenie się dorosłych

Niniejszy dokument zawiera zasady przygotowywania budżetu projektu w oparciu o zapisy Regulaminu wyboru projektów, kryteriów i Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (dalej: Wytycznych) i stanowi uszczegółowienie zapisów Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w zakresie budżetu projektu.

Dla działania 08.19 Uczenie się dorosłych Instytucja Zarządzająca (IZ) nie określiła standardu cen rynkowych. Na Tobie jako wnioskodawcy spoczywa odpowiedzialność za racjonalność i efektywność ponoszonych wydatków.

IZ zastrzega, że Komisja Oceny Projektów (KOP) może dokonać analizy kosztów założonych we wniosku o dofinansowanie w odniesieniu do analogicznych kosztów w pozostałych wnioskach złożonych w odpowiedzi na nabór tak, aby wydatki w zatwierdzonych do dofinansowania wnioskach były wystandaryzowane.

Na Tobie jako wnioskodawcy spoczywa również odpowiedzialność za jakość prowadzonych w projekcie działań. Weryfikacja standardów jakości, które przekładają się również na efektywność wydatków, jest prowadzona – w pierwszej kolejności – w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie na podstawie informacji ujętych we wniosku. Wobec powyższego jesteś zobowiązany do **uzasadnienia każdego wydatku poprzez opis standardu jakościowego (np. poprzez opis wymagań dotyczących wykonawcy/personelu czy przedstawienie specyfikacji kupowanego sprzętu), jak również przedstawienie zastosowanej kalkulacji kosztu.**

Pamiętaj, że zgodnie z Wytycznymi – w przypadku zatrudniania personelu w projekcie - jesteś zobowiązany do wskazania we wniosku o dofinansowanie informacji dotyczących:

- a) formy zaangażowania i szacunkowego wymiaru czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin),

b) uzasadnienia proponowanej kwoty wynagrodzenia personelu projektu odnoszącego się do zwyczajowej praktyki Twojego podmiotu w zakresie wynagrodzeń na danym stanowisku lub przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 Kodeksu pracy lub statystyki publicznej. Stanowi to podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków zarówno na etapie wyboru projektu, jak i w trakcie jego realizacji.

W związku z tym, że budżet w aplikacji SOWA EFS określa wydatki ogółem i dofinansowanie na poziomie sumy całego kosztu, także poza wydatkami dotyczącymi personelu projektu, koniecznie wskaż w uzasadnieniu sposób wyliczenia danego kosztu, uwzględniający m.in. liczbę miesięcy/godzin finansowania/ilości sztuk/zestawów danego wydatku i jego cenę jednostkową.

Limit znaków możliwych do wpisania w polu uzasadnienie wynosi 4 000, dlatego powinienes wskazać wyłącznie najważniejsze, wymagane przez IZ informacje. Pamiętaj, że liczba dodanych uzasadnień nie może przekraczać liczby pozycji w budżecie projektu. Planując budżet projektu musisz wziąć pod uwagę powyższe ograniczenia.

Dodatkowo, w celu zwiększenia czytelności uzasadnień do pozycji budżetowych, w polu dotyczącym liczby porządkowej, wskaż numer zadania i pozycji budżetowej, której dotyczy dane uzasadnienie np. zadanie nr 1, pozycja nr 1 lub 1.1. (aplikacja SOWA EFS nadaje uzasadnieniom do budżetu numery porządkowe i nie uwzględnia podziału uzasadnień na poszczególne zadania).

IZ nie zawęziła kategorii kosztów dla działania 08.19, w związku z czym w SOWA masz możliwość wyboru wszystkich kategorii kosztów wymienionych w Instrukcji wypełniania wniosku.

Przykład:

Budżet projektu¹		
Nazwa zadania Zadanie 2. Wsparcie edukacyjne	Wydatki ogółem 87 900 zł	Dofinansowanie 83 505 zł
Nazwa kosztu 2.1. Szkolenie Korzystanie z serwisów i platform internetowych		
Uproszczona metoda rozliczenia Nie	Kategoria kosztu Koszty wsparcia uczestników projektu oraz podmiotów objętych wsparciem	
Wydatki ogółem 49 800 zł	Dofinansowanie 47 310 zł	
Limity	Realizator XYZ	
Nazwa kosztu 2.2. Szkolenie Tworzenie listu motywacyjnego i CV		
Uproszczona metoda rozliczenia Nie	Kategoria kosztu Koszty wsparcia uczestników projektu oraz podmiotów objętych wsparciem	
Wydatki ogółem 30 000 zł	Dofinansowanie 28 500 zł	

¹ Zaprezentowane rodzaje kosztów i przyjęte stawki są przykładowe.

Limity	Realizator XYZ	
Nazwa kosztu 2.3. Szkolenie Pozyskiwanie i przetwarzanie treści reklamowych		
Uproszczona metoda rozliczenia Nie	Kategoria kosztu Koszty wsparcia uczestników projektu oraz podmiotów objętych wsparciem	
Wydatki ogółem 8 100 zł	Dofinansowanie 7 695 zł	
Limity	Realizator XYZ	
Nazwa kosztu 2.4. Wynagrodzenie edukatora - walidatora		
Uproszczona metoda rozliczenia Nie	Kategoria kosztu Personel	
Wydatki ogółem 48 000 zł	Dofinansowanie 45 600 zł	
Limity	Realizator XYZ	
Nazwa zadania Zadanie 3. Koszty pośrednie	Wydatki ogółem 21 200,00 zł	Dofinansowanie 20 140 zł
Nazwa kosztu 2.1. Koszty pośrednie - 10% od kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich		

Uproszczona metoda rozliczenia Tak	Rodzaj ryczałtu Stawka ryczałtowa
Wysokość stawki 10,00 %	
Wydatki ogółem 21 200,00 zł	Dofinansowanie 20 140 zł
Limity	Realizator XYZ

Uzasadnienia wydatków²
Uzasadnienie poszczególnych wydatków wskazanych w budżecie projektu
<p>Obszar danych uzasadnienia 2.1.</p> <p>Szkolenie Korzystanie z serwisów i platform internetowych, czas trwania zajęć 30 godzin zegarowych (5 x 6 godzin), 5 grup 12 osobowych,</p> <p>Koszt obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - materiały szkoleniowe – 60 os. x 30 zł = 1 800 zł - usługa cateringowa – 5 gr x 5 dni x 12 os x 50 zł = 15 000 zł - wynajem sali szkoleniowej (komputerowej) – 30 h x 5 gr x 70 zł = 10 500 zł - wynagrodzenie edukatora (umowa zlecenie) = 30 h x 5 gr x 150 zł = 22 500 zł <p>Razem: 49 800 zł</p>

² Stawki określone w niniejszym załączniku stanowią wyłącznie przykład. Do wnioskodawcy należy każdorazowo oszacowanie i uzasadnienie przyjętej wartości pozycji budżetowej.

Szkolenia odbywać się będą stacjonarnie.

Materiały szkoleniowe dostosowane zostaną do kompetencji językowych, potrzeb oraz możliwości uczestników. Napisane będą prostym, zrozumiałym językiem.

W trakcie zajęć zaplanowane zostaną regularne przerwy w liczbie nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe.

Catering obejmować będzie przerwy kawowe, napoje oraz serwis kanapkowy. Uwzględnić będzie indywidualne potrzeby żywieniowe uczestników.

Sala komputerowa klimatyzowana, wyposażona w co najmniej 13 stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu, zlokalizowana w budynku bez barier architektonicznych. Lokalizacja budynków, w których odbywać się będą szkolenia, umożliwiać będzie dojazd na miejsce szkolenia publicznymi środkami transportu.

Wymagania odnośnie edukatorów:

- a) co najmniej 3-letnie udokumentowane doświadczenie dydaktyczne,
- b) udokumentowane doświadczenie w pracy z osobami dorosłymi, w tym z grupą docelową.

Jeżeli w szkoleniu będą brały udział osoby z niepełnosprawnościami, sposób organizacji wsparcia dostosowany zostanie do ich potrzeb, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności uczestnika.

Szkolenia zostaną zrealizowane zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027.

Obszar danych uzasadnienia 2.2.

Szkolenie Tworzenie listu motywacyjnego i CV, czas trwania zajęć 12 godzin zegarowych (6 x 2 godziny), 10 grup 12 osobowych, Koszt obejmuje:

- materiały szkoleniowe – 120 os. x 30 zł = 3600 zł
- wynajem sali szkoleniowej (komputerowej) – 12 h x 10 gr x 70 zł = 8400 zł
- wynagrodzenie edukatora (umowa zlecenie) = 12 h x 10 gr x 150 zł = 18000 zł

Razem: 30 000 zł

Szkolenia odbywać się będą stacjonarnie.

Materiały szkoleniowe dostosowane zostaną do kompetencji językowych, potrzeb oraz możliwości uczestników. Napisane będą prostym, zrozumiałym językiem.

Sala komputerowa klimatyzowana, wyposażona w co najmniej 13 stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu, zlokalizowana w budynku bez barier architektonicznych. Lokalizacja budynków, w których odbywać się będą szkolenia, umożliwiać będzie dojazd na miejsce szkolenia publicznymi środkami transportu.

Wymagania odnośnie edukatorów:

- a) co najmniej 3-letnie udokumentowane doświadczenie dydaktyczne,
- b) udokumentowane doświadczenie w pracy z osobami dorosłymi, w tym z grupą docelową.

Jeżeli w szkoleniu będą brały udział osoby z niepełnosprawnościami, sposób organizacji wsparcia dostosowany zostanie do ich potrzeb, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności uczestnika.

Szkolenia zostaną zrealizowane zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027.

Obszar danych uzasadnienia 2.3.

Szkolenie Pozyskiwanie i przetwarzanie treści reklamowych, czas trwania zajęć 12 godzin zegarowych (6 x 2 godziny), 3 grupy 12 osobowe

Koszt obejmuje:

- materiały szkoleniowe – 36 os. x 30 zł = 1 080 zł
- wynajem sali szkoleniowej – 12 h x 3 gr x 45 zł = 1 620 zł
- wynagrodzenie edukatora (umowa zlecenie) = 12 h x 3 gr x 150 zł = 5400 zł

Razem: 8 100 zł

Wszystkie szkolenia odbywać się będą stacjonarnie.

Materiały szkoleniowe dostosowane zostaną do kompetencji językowych, potrzeb oraz możliwości uczestników. Napisane będą prostym, zrozumiałym językiem.

Salony szkoleniowe – co najmniej 30 m², klimatyzowane, wyposażone w laptop i rzutnik multimedialny, zlokalizowane w budynkach bez barier architektonicznych.

Lokalizacja budynków, w których odbywać się będą szkolenia, umożliwiać będzie dojazd na miejsce szkolenia publicznymi środkami transportu.

Wymagania odnośnie edukatorów:

- a) co najmniej 3-letnie udokumentowane doświadczenie dydaktyczne,
- b) udokumentowane doświadczenie w pracy z osobami dorosłymi, w tym z grupą docelową.

Jeżeli w szkoleniu będą brały udział osoby z niepełnosprawnościami, sposób organizacji wsparcia dostosowany zostanie do ich potrzeb, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności uczestnika.

Szkolenia zostaną zrealizowane zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027.

Obszar danych uzasadnienia 2.4.

Na podstawie doświadczeń wnioskodawcy zakłada się, że do realizacji walidacji niezbędne będzie zaangażowanie 2 os. w wymiarze ¼ etatu (umowa o pracę), w okresie od 1.01.2025-31.12.2025 r.

Wynagrodzenie: 2 000 zł brutto brutto x 2 os. x 12 m-c = 48 000 zł.

Stawka została ustalona na podstawie wynagrodzeń obowiązujących u wnioskodawcy na analogicznym stanowisku.

Koszt obejmuje wynagrodzenie edukatora odpowiedzialnego za etap walidacji nabytych przez uczestników umiejętności. Weryfikacja efektów uczenia się będzie prowadzona przez osobę, inną niż ta, która odpowiadała za wsparcie edukacyjne uczestnika.

Zakres obowiązków:

- dobór zestawów uczenia się,

- przygotowanie adekwatnych narzędzi do pomiaru efektów uczenia się,
 - uczestniczenie w realizowanych szkoleniach i przeprowadzenie walidacji: obserwacja, wywiady, analiza wypracowanych w czasie zajęć edukacyjnych dokumentów (prac, wydruków e-maili, przygotowanych listów motywacyjnych etc.), test (dobór metody w zależności od rodzaju zajęć).
 - udokumentowanie walidacji w postaci arkusza oceny, w którym wskazane zostaną wszystkie, zweryfikowane kryteria dla założonych efektów uczenia się,
 - omówienie wyników walidacji z uczestnikiem projektu.
- Wymagania odnośnie edukatorów - walidatorów:
- a) co najmniej 3-letnie udokumentowane doświadczenie dydaktyczne,
 - b) udokumentowane doświadczenie w pracy z osobami dorosłymi, w tym z grupą docelową.

Wskazówki dotyczące opisu standardu jakościowego

W związku z tym, że wydatki zaplanowane w budżecie muszą wynikać z opisu zadań i być powiązane z opisem potencjału kadrowego i rzeczowego, a ich wysokość powinna być każdorazowo uzasadniona w oparciu o miarodajne dane, zwróć szczególną uwagę na to czy zapisy wniosku dostarczają informacji niezbędnych do oceny zasadności i racjonalności wydatków. W tym celu zapoznaj się z informacjami przedstawionymi w poniższej tabeli:

Lp.	Rodzaj kosztu	Oczekiwany standard
1.	Działania punktu obsługi klienta i działania informacyjno-promocyjne	Kryterium dostępu C.5 określa wymogi wobec standardowych działań informacyjno-promocyjnych i rekrutacyjnych finansowanych co do zasady w ramach kosztów pośrednich. Wymogi te mają na celu m.in. zapewnienie, że wnioskodawcy nie skoncentrują swoich działań na wybranym obszarze województwa czy nie zaplanują nieadekwatnych godzin funkcjonowania punktu obsługi klienta.

		<p>Powyższe kryterium nie kreuje takich obligatoryjnych warunków, które wymagałyby od wnioskodawcy podejmowania aktywnych działań merytorycznych uzasadniających ich ujęcie w ramach kosztów bezpośrednich.</p> <p>Wyjątkiem od tej zasady jest ocena umiejętności i potrzeb, która jest pierwszym etapem trójstopniowej ścieżki poprawy umiejętności. Ocena ta jest częścią procesu rekrutacji obejmującą aktywne działania merytoryczne i może być elementem kosztów bezpośrednich projektu.</p>
2.	Wsparcie edukacyjne	<p>Wsparcie musi zostać zorganizowane zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027, w szczególności standardem szkoleniowym.</p> <p>Zakres wsparcia dla każdego uczestnika wynikać powinien każdorazowo z oceny umiejętności i potrzeb przeprowadzanej na pierwszym etapie ścieżki poprawy umiejętności.</p> <p>Wsparcie uczestnika powinno odbywać się na podstawie zestawów efektów uczenia się, które określają to, co osoba powinna wiedzieć i umieć po zakończeniu wsparcia.</p> <p>Koszty wsparcia edukacyjnego mogą obejmować w szczególności: koszty wynagrodzenia prowadzącego, materiałów szkoleniowych, usługi cateringowej, wynajmu/udostępnienia sali szkoleniowej (w tym komputerowej).</p> <p>Catering podczas realizacji wsparcia edukacyjnego może być finansowany w postaci przerwy kawowej i/lub serwisu kanapkowego (o ile wynika to z diagnozy potrzeb i jest uzasadnione czasem trwania szkolenia). Co do zasady organizowanie obiadu/lunchu dla uczestników nie powinno być elementem wsparcia edukacyjnego.</p> <p>Z uwagi na zróżnicowane potrzeby i możliwości grup osób objętych wsparciem (osoby pracujące, osoby bezrobotne, seniorzy, itp.) oraz konieczność dopasowania czasu trwania i harmonogramu do ich potrzeb, zaleca się ujęcie każdego szkolenia/kursu jako</p>

		<p>odrębnej pozycji budżetowej oraz szczegółowego opisanie kosztów i przebiegu zajęć w uzasadnieniu do pozycji budżetowej.</p> <p>Rekomendacje dotyczące sposobu organizacji wsparcia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Edukator/trener/prowadzący kurs/szkolenie powinien posiadać udokumentowane doświadczenie dydaktyczne, w tym w pracy z osobami dorosłymi. • Wsparcie edukacyjne uczestników powinno być realizowane w formie stacjonarnej w której uczestnicy mają bezpośredni kontakt z edukatorem/trenerem/ prowadzącym zajęcia. • Zajęcia powinny mieć charakter grupowy. Grupy szkoleniowe nie powinny być zbyt liczne – optymalnie 8-10 os., maksymalnie 12-osób w grupie. • Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości grupy osób objętych wsparciem, niemniej nie powinien przekraczać 6 godz. zegarowych w ciągu jednego dnia.
3.	<p>Wsparcie pozaedukacyjne - doradztwo</p>	<p>Zgodnie z zapisami kryterium dostępu C.10 tego rodzaju wsparcie jest fakultatywne w projekcie i powinno być każdorazowo uzasadnione potrzebą grupy docelowej i poszczególnych osób uczestniczących w projekcie.</p> <p>We wniosku o dofinansowanie powinien być wskazany rodzaj planowanego w projekcie doradztwa i jego uzasadnienie (w kontekście grupy docelowej projektu), opis sposobu realizacji wsparcia doradczego, zakres kompetencji i doświadczenia osób świadczących doradztwo, obowiązki tych osób w projekcie. Jest to niezbędne do oceny zasadności i racjonalności kosztu.</p> <p>Uzasadnienie proponowanej kwoty wynagrodzenia powinno, w przypadku personelu, odnosić się do zwyczajowej praktyki Wnioskodawcy w zakresie wynagrodzeń na danym</p>

		stanowisku lub, w pozostałych przypadkach, powinno być poparte przeprowadzonym rozeznaniem cenowym.
4.	Wsparcie pozaedukacyjne - wsparcie techniczno-organizacyjne	<p>Zgodnie z zapisami kryterium dostępu C.10 tego rodzaju wsparcie jest fakultatywne w projekcie i powinno być każdorazowo uzasadnione potrzebą grupy docelowej i poszczególnych osób uczestniczących w projekcie.</p> <p>Jako wydatek w zakresie tego rodzaju wsparcia, można zaplanować koszty zapewnienia opieki nad osobą zależną, przy czym, w przypadku opieki nad dziećmi, w pierwszej kolejności wnioskodawca powinien zapewnić rodzicom/ opiekunom zorganizowanie szkoleń w takich terminach i godzinach, w których dzieci korzystają z instytucjonalnych form opieki takich jak żłobek, przedszkole.</p> <p>W uzasadnieniu kosztu, należy wskazać rodzaj zaplanowanego wsparcia, sposób jego organizacji oraz podstawę oszacowania jego wysokości.</p>
5.	Koszt podnoszenia kompetencji lub kwalifikacji kadry zaangażowanej w realizację ścieżek poprawy umiejętności	<p>Koszt może dotyczyć wyłącznie wsparcia związanego z jednym z etapów trójstopniowej ścieżki poprawy umiejętności i może dotyczyć np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podnoszenia kompetencji metodycznych, - podnoszenia kompetencji społecznych niezbędnych do pracy z grupą docelową projektu, - podnoszenia kompetencji merytorycznych z zakresu umiejętności podstawowych, -podnoszenia kompetencji w obszarze przeprowadzania walidacji. <p>Podnoszenie kompetencji/kwalifikacji kadry może być realizowane w formie usług doradczych lub szkoleniowych, których zakres tematyczny wynika z diagnozy potrzeb kadry, której wyniki opisane są we wniosku o dofinansowanie.</p>

		Wysokość kosztu powinna wynikać z uzasadnienia do budżetu projektu, popartego przeprowadzonym rozeznaniem cenowym. W przypadku zlecenia kompleksowej usługi, w uzasadnieniu należy wskazać poszczególne składowe koszty.
--	--	--

Indeksacja kosztów

Co do zasady, IZ nie dopuszcza zakładania w budżecie indeksacji kosztów. Wyjątkiem, w projektach wieloletnich, jest indeksacja wynagrodzeń personelu, zaangażowanego na podstawie stosunku pracy. Uzasadnienie podwyżek powinno opierać się o prognozy dotyczące inflacji w okresie realizacji projektu zawarte w „Wieloletnim Planie Finansowym Państwa na lata 2024-2027” przyjętym przez Radę Ministrów w dniu 30 kwietnia 2024 roku lub innym równoważnym dokumencie. Niezależnie od powyższego, szacowanie podstawy wartości wynagrodzenia powinno odbywać się zgodnie z wymogami Wytycznych.

Inne istotne informacje

Przy konstruowaniu budżetu projektu oraz na etapie rozliczenia wydatków powinieneś stosować się do zasad wynikających z kryteriów przyjętych uchwałą nr 62/2024 przez Komitet Monitorujący FEdKP w dniu 24 czerwca 2024 r. oraz zapisów Wytycznych, w tym:

1. Maksymalna wartość dofinansowania projektu nie może przekroczyć kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze.
2. Jedyną dopuszczalną uproszczoną metodą rozliczania wydatków w projekcie jest stawka ryczałtowa na koszty pośrednie.
3. Koszty pośrednie należy rozliczać wyłącznie z wykorzystaniem stawek ryczałtowych określonych w Wytycznych i nie możesz przyjąć innej stawki ryczałtowej niż wynikająca z Wytycznych.
4. Projekt zakłada, że wsparcie kadry w projekcie stanowi nie więcej niż 5% wartości projektu.
5. Projekt nie zakłada wydatków w ramach cross-finansingu.