

Fundacja na rzecz Nauki Polskiej

Przewodnik kwalifikowalności kosztów dla Działania 4.3 Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój

Warszawa, dnia 25 czerwca 2018 r.



Spis treści

I. Informacje ogólne	3
1. Cel opracowania Przewodnika	3
2. Podstawa prawna	3
3. Zakres obowiązywania Przewodnika	4
4. Zasady kwalifikowalności kosztów	4
4.1 Ramy czasowe kwalifikowalności	4
4.2 Weryfikacja kwalifikowalności kosztów	5
4.3 Koszty kwalifikowane	5
4.4 Zasady ogólne dokumentowania poniesionych kosztów'	7
4.5 Zakaz podwójnego finansowania	8
4.6 Audyt	8
5. Podatek VAT	9
6. Zasady realizacji zamówień	10
7. Dochód wygenerowany w związku z realizacją projektu	11
7.1 Projekty, których całkowity koszt kwalifikowany przekracza 1 mln EUR	11
II. Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach Działania 4.3 Międzynarodowe Agendy	
Badawcze	12
1. W – Koszty wynagrodzeń	13
1.1 Informacje ogólne	13
1.2 Stosunek pracy	14
1.3 Umowa zlecenie	16
2. E – Koszty podwykonawstwa	16
3. C – Cross-financing	16
4. Op – pozostałe koszty bezpośrednie	17
4.1 Niskokosztowa aparatura naukowo-badawcza	17
4.2 Koszty budynków i gruntów	18
4.3 Koszty promocji projektu	18
4.4 Inne pozostałe koszty bezpośrednie	18
5. O – Stawka ryczałtowa	21
III. Katalog kosztów niekwalifikowanych	23
IV. Metodologia obliczania kosztów uproszczonych w ramach Programu Operacyjnego	
Inteligentny Rozwój	26

I. Informacje ogólne

Przewodnik kwalifikowalności kosztów dla działania 4.3 Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój (zwany dalej *Przewodnikiem*) opracowany został na podstawie obowiązujących aktów prawnych. Głównym celem *Przewodnika* jest ułatwienie Grantobiorcy klasyfikacji kosztów, zarówno na etapie planowania projektu, jak i późniejszego rozliczania przyznanego dofinansowania. Jednocześnie przepisy *Przewodnika* nie stanowią wykładni dla ustaleń i wyników kontroli prowadzonych przez właściwe instytucje na podstawie odrębnych przepisów.

Definicje:

Grantobiorca – (grantobiorca pozakonkursowego projektu grantowego Fundacji na rzecz Nauki Polskiej) - podmiot, o którym mowa w art. 35 ust. 3 i 4 *Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020*

Grantobiorca jest odpowiedzialny za:

- a) prawidłowość rzeczowej i finansowej realizacji projektu i odpowiada przed Fundacją za prawidłowość całości wydatków kwalifikowalnych, które są ponoszone w ramach projektu,
- b) zapewnienie trwałości projektu, zgodnie z art. 71 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,*

1. Cel opracowania Przewodnika

Celem *Przewodnika* jest uszczegółowienie i zobrazowanie zagadnienia kwalifikowalności kosztów ponoszonych przez Grantobiorcę ze względu na cel i charakter operacji finansowanych w działaniu 4.3 POIR. Ułatwi to Grantobiorcy opracowanie planu kosztów w ramach przygotowywanych projektów, rozliczanie otrzymanego dofinansowania oraz usprawni monitorowanie projektów na różnym etapie oceny, zapewniając efektywne i skuteczne zarządzanie finansami publicznymi oraz równouprawnienie w dostępie do środków finansowych poprzez stworzenie jednolitych i transparentnych zasad kwalifikowalności kosztów.

2. Podstawa prawna

Niniejszy *Przewodnik* został opracowany przy uwzględnieniu obowiązujących aktów prawnych regulujących gospodarkę finansową w projektach objętych dofinansowaniem z EFRR w szczególności na podstawie art. 35 ust. 6 i 4 *Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* oraz rozdz. 6.19, pkt

3. Zakres obowiązywania Przewodnika

3.1 Przewodnik określa zasady kwalifikowania kosztów w projektach realizowanych w Działaniu 4.3 Międzynarodowe Agendy Badawcze, w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, zawiera katalog kosztów kwalifikowanych oraz katalog kosztów niekwalifikowanych.

3.2 Kwalifikowalność kosztu w danym projekcie uzależniona jest od oceny zgodności z zasadami kwalifikowalności, określonymi w niniejszym Przewodniku opracowanym w oparciu o Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (zwane dalej: Wytycznymi) oraz od specyfiki realizowanego projektu i zgodności z zakresem rzeczowym projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Przewodnikiem, kwalifikowalność kosztu oceniana jest zgodnie z zasadami kwalifikowalności obowiązującymi w Wytycznych.

3.3 Zasady dotyczą wszystkich kosztów kwalifikowanych projektu ponoszonych przez Grantobiorcę

3.4 W zależności od rodzaju realizowanych projektów, obowiązujące ich akty prawne lub Dokumentacja Konkursowa mogą określać dodatkowe kryteria kwalifikowalności.

3.5 Przewodnik może ulegać zmianie lub aktualizacji¹. Nowa wersja Przewodnika, obowiązuje od dnia opublikowania na stronie Fundacji (www.fnp.org.pl) za wyjątkiem:

- a) zwiększenia stawki ryczałtowej (dot. kat. O – koszty rozliczone metodą uproszczoną);- zmienioną stawkę ryczałtową stosuje się od dnia rozpoczęcia realizacji projektu;
- b) zwiększenia limitów % przypadających na następujące kategorie kosztów: cross-financing, koszty promocji projektu, koszty budynków i gruntów, koszty zakupu niskokosztowej aparatury - zmienioną stawkę ryczałtową stosuje się od dnia rozpoczęcia realizacji projektu;
- c) pozostałych zmian, które wprowadzają rozwiązania korzystniejsze dla Grantobiorcy. Zmiany te mogą być stosowane od dnia rozpoczęcia projektu, wyłącznie do wydatków nierozliczonych w ramach kosztów bezpośrednich projektu.

4. Zasady kwalifikowalności kosztów

4.1 Ramy czasowe kwalifikowalności

4.1.1 Pod pojęciem okresu kwalifikowania kosztów należy rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone i rozliczane w ramach projektu koszty kwalifikowane. Koszty poniesione i rozliczone poza okresem kwalifikowania stanowią koszty niekwalifikowane. Okres kwalifikowania kosztów dla danego projektu jest określony w umowie o powierzenie grantu.

¹ Zmiany lub aktualizacja zapisów określonych w Przewodniku nie stanowią podstawy do zmiany, w szczególności do podwyższenia, przyznanej kwoty grantu dla projektu.

4.1.2 Poniesione koszty muszą być wykazywane w przedkładanym przez Grantobiorcę sprawozdaniu finansowym zgodnie z zasadą kasową, tj. kosztem kwalifikowanym są jedynie koszty rzeczywiście poniesione (jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego Grantobiorcy). Wyjątki od tej reguły stanowią:

- wydatki rozliczane ryczałtem, tj. koszty rozliczane w oparciu o stawki ryczałtowe;
- koszty amortyzacji
- potrącenia, o których mowa w art. 498 *Kodeksu cywilnego*.
- rozliczenia dokonywane na podstawie wewnętrznej noty obciążeniowej, z wyjątkiem sytuacji, o której mowa w pkt. 13 Katalogu kosztów niekwalifikowanych *Przewodnika*;
- odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

4.1.3 Wszystkie wykazane w sprawozdaniu finansowym koszty muszą być faktycznie poniesione i opłacone w okresie kwalifikowania kosztów oraz przed złożeniem sprawozdania finansowego (w którym zostały wykazane).

4.1.4 W przypadku faktury/innego dokumentu księgowego wystawionego w walucie obcej, wartość wydatku kwalifikowanego należy przeliczyć na PLN zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przyjętą polityką rachunkowości Grantobiorcy. Jeżeli płatność za fakturę/inny dokument księgowy wystawiony w walucie obcej dokonywana jest w transzach, wartości poszczególnych transz wydatku kwalifikowanego powinny być przeliczone na PLN zgodnie z powyższymi zasadami.

4.2 Weryfikacja kwalifikowalności kosztów

4.2.1 Podczas oceny wniosku o dofinansowanie wstępna weryfikacja kwalifikowalności kosztu polega na analizie zgodności z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego, Dokumentacją Konkursową obowiązującą dla danej edycji konkursu, w tym z *Przewodnikiem* obowiązującym w dniu ogłoszenia konkursu. Weryfikacja dokonywana jest na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.

4.2.2 Podczas oceny sprawozdania finansowego weryfikacja kwalifikowalności kosztu polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego, Dokumentacją Konkursową dla danej edycji konkursu, zapisami umowy o powierzenie grantu (w oparciu o zakres rzeczowy projektu) oraz z *Przewodnikiem*. Weryfikacja ta dokonywana jest na podstawie wniosku o dofinansowanie, umowy o powierzenie grantu, sprawozdania finansowego oraz kontroli lub weryfikacji dokumentów potwierdzających rozliczone wydatki, w tym również w oparciu o próbę dokumentów księgowych lub innych dokumentów potwierdzających poniesione wydatki (w tym dotyczące postępowań z wyboru wykonawców)².

4.3 Koszty kwalifikowane

4.3.1 Kwalifikowalność kosztu może zostać uznana, o ile zostaną spełnione łącznie następujące warunki:

- a) został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o powierzenie grantu;
- b) został poniesiony zgodnie z postanowieniami *Przewodnika*;
- c) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego;
- d) jest zgodny z *Programem Operacyjnym Inteligentny Rozwój 2014-2020* oraz *Szczegółowym opisem osi priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020*;

² Zgodnie z umową o powierzenie grantu oraz na podstawie art. 22 ust. 6 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020

- e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o powierzenie grantu;
- f) jest zgodny z zakresem rzeczowym projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie;
- g) jest niezbędny do realizacji projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu;
- h) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- i) został należycie udokumentowany, zgodnie z pkt. 4.4 niniejszego *Przewodnika*;
- j) został wykazany w sprawozdaniu finansowym;
- k) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych;
- l) został poniesiony zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych lub zgodnie z zasadą konkurencyjności lub zgodnie z zasadą dokonania i udokumentowania rozeznania rynku - o ile dotyczy;
- m) nie stanowi wydatku niekwalifikowanego na mocy przepisów unijnych oraz krajowych;
- n) jest zgodny z warunkami uznania go za wydatek kwalifikowany określonymi w Dokumentacji Konkursowej.

4.3.2 Koszty kwalifikowane to koszty obliczone zgodnie z obowiązującymi zasadami rachunkowości i zasadami należytego zarządzania finansami oraz praktykami Grantobiorcy (polityką rachunkowości). Każdy z Grantobiorców rozliczając koszty projektu stosuje praktyki (wytyczne) przyjęte w jego instytucji. Możliwość rozliczania ponoszonych kosztów według zasad księgowania stosowanych w danej instytucji nie oznacza, że Grantobiorcy mogą tworzyć odrębne zasady księgowania, stosowane wyłącznie na potrzeby projektu.

4.3.3 Grantobiorca zobowiązany jest do ponoszenia kosztów zgodnie z art. 44 ust. 3 oraz art. 162 pkt. 3 ustawy o finansach publicznych.

4.3.4 Za kwalifikowalne mogą być uznane zaliczki (na określony cel) wypłacone na rzecz wykonawcy, jeżeli zostały wypłacone zgodnie z postanowieniami umowy zawartej pomiędzy Grantobiorcą a wykonawcą, przy czym, jeżeli umowa została zawarta na podstawie Pzp, zastosowanie ma art. 151a tej ustawy.

4.3.5 Co do zasady za kwalifikowalne uznawane są wydatki ponoszone przez Grantobiorcę na rzecz wykonawcy będącego stroną umowy o dostawę, usługę lub robotę budowlaną zawartą z Grantobiorcą. W przypadku zajęcia płatności na rzecz wykonawcy przez komornika wydatek zrealizowany na rachunek bankowy wskazany przez komornika może być uznany za kwalifikowalny, jeżeli został poniesiony zgodnie z pozostałymi warunkami dotyczącymi kwalifikowania wydatków.

4.3.6 Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:

- a) w przypadku wydatków pieniężnych:
 - i. dokonanych przelewem lub obciążeniem kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego Grantobiorcy, tj. datę księgowania operacji,
 - ii. dokonanych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu,
 - iii. dokonanych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności,
- b) w przypadku amortyzacji – datę dokonania odpisu amortyzacyjnego,
- c) w przypadku potrącenia – datę o której mowa w art. 499 Kodeksu cywilnego,
- d) w przypadku depozytu sądowego – datę faktycznego wniesienia depozytu do sądu,
- e) w przypadku rozliczeń na podstawie wewnętrznej noty obciążeniowej – datę zaksięgowania noty.

4.4 Zasady ogólne dokumentowania poniesionych kosztów^{3,4}

4.4.1 Koszty powinny być udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji projektu pod względem finansowym i merytorycznym.

4.4.2 Grantobiorcy realizujący projekt zobowiązani są do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych.

4.4.3 Grantobiorcy niezobowiązani do prowadzenia jakiegokolwiek ewidencji księgowej na podstawie obowiązujących przepisów (ustawy o rachunkowości, przepisów podatkowych), mają obowiązek ewidencjonowania dokumentów dotyczących operacji związanych z realizacją projektu (odpowiednio księgi rachunkowe i księgi podatkowe).

4.4.4 Dowodem poniesienia wydatku jest zapłacona faktura, inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej, wraz z odpowiednim dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności. Każdy oryginał dokumentu księgowego (fakturę, rachunek itp.) należy opisać, wskazując następujące informacje:

- a) nazwa (tytuł) projektu wynikający z umowy o powierzenie grantu;
- b) data zawarcia i numer umowy o powierzenie grantu;
- c) kwota kosztu kwalifikowanego;
- d) opis związku kosztu z umową o powierzenie grantu – należy zaznaczyć w opisie faktury, do której z kategorii wydatków zatwierdzonych w umowie o powierzenie grantu odnosi się wydatek dokumentowany fakturą;
- e) informacja o współfinansowaniu projektu ze środków EFRR – tj. „Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego”;
- f) dekretacja oraz nr księgowy dokumentu;
- g) informacja o poprawności formalnej i merytorycznej;
- h) adnotacja o sposobie zapłaty (jeżeli nie wynika to z dokumentu);
- i) w przypadku jeśli dany dowód księgowy tylko w części dotyczy projektu, należy w opisie jednoznacznie wskazać jaka część wydatku, w tym w ramach kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych, związana jest z projektem poprzez wskazanie konkretnych elementów lub procentowego udziału wydatku w projekcie wynikających z dowodu księgowego. W przypadku przygotowania i stosowania konkretnej metodologii podziału wydatku, stanowi ona niezbędny dokument potwierdzający prawidłowość wyliczeń.

Na fakturach/innych dokumentach księgowych wyrażonych w walutach obcych należy dodatkowo podać kurs waluty zastosowany do przeliczenia waluty obcej na PLN zgodnie z zasadami określonymi w pkt 4.1.4 *Przewodnika*. Jeżeli płatność za fakturę/inny dokument księgowy wystawiony w walucie obcej dokonywana jest w transzach, należy dodatkowo podać kursy walut dla kolejnych transz.

4.4.5 Dokumentem potwierdzającym poniesienie, w ramach realizowanego projektu, kosztu związanego z amortyzacją są w szczególności dowody księgowe lub wyciągi z ksiąg rachunkowych odzwierciedlające wysokość poniesionych kosztów i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby lub w przypadku jednostek nie mających obowiązku aktualizowania wyceny wartości środków trwałych, opracowany przez uprawniony podmiot operat szacunkowy.

4.4.6 W przypadku dokumentowania wydatków za pomocą faktury elektronicznej należy przedstawić dowód księgowy zapisany na nośniku elektronicznym, co jest równoważne kopii tradycyjnego

³ Szczegółowe zasady dotyczące poszczególnych rodzajów wydatków zostały wskazane w rozdziale II *Przewodnika*.

⁴ Nie dotyczy uproszczonych metod rozliczania wydatków.

dowodu księgowego wraz z opisem sporządzonym w wersji elektronicznej, zgodnie z wymogami wskazanymi w pkt. 4.4.4.

4.5 Zakaz podwójnego finansowania

4.5.1 Całkowite lub częściowe podwójne sfinansowanie danego kosztu jest niedozwolone.

4.5.2 Podwójnym finansowaniem jest w szczególności:

- a) całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach dofinansowania lub wkładu własnego tego samego projektu lub różnych projektów współfinansowanych ze środków UE oraz krajowych środków publicznych;
- b) oświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów podatku VAT ze środków UE, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- c) zakupienie środka trwałego z udziałem środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE;
- d) wykazanie kosztu w ramach rozliczenia dotacji, a następnie wykazanie tego samego kosztu w ramach projektu objętego dofinansowaniem;
- e) zrefundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez Grantobiorcę w związku z leasingiem tego przedmiotu;
- f) finansowanie w ramach umowy cywilnoprawnej zadań osoby stanowiącej personel projektu, które mieszczą się w zakresie obowiązków służbowych wynikających ze stosunku pracy tej osoby;
- g) zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych⁵;
- h) sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone;
- i) otrzymanie na wydatki kwalifikowane danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu;
- j) objęcie kosztów kwalifikowanych projektu jednocześnie wsparciem pożyczkowym i gwarancyjnym;
- k) rozliczenie tego samego wydatku w ramach kosztów rozliczanych metodą uproszczoną oraz kosztach bezpośrednich projektu.

4.6 Audyt

Projekt, w którym wartość dofinansowania przekracza 3 mln zł, podlega obowiązkowemu audytowi zewnętrznemu zgodnie z art. 34 ustawy o zasadach finansowania nauki. Koszt przeprowadzonego audytu stanowi koszt kwalifikowany, jeżeli audyt rozpoczął się po zrealizowaniu co najmniej 50% planowanych wydatków związanych z realizacją projektu, ale nie później niż przed zrealizowaniem 80% planowanych wydatków związanych z realizacją projektu.

⁵ 7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia (np. 7 lat od dnia 9 listopada 2014 r. to okres od tej daty do 9 listopada 2021 r.).

5. Podatek VAT

5.1 Podatek VAT może być kosztem kwalifikowalnym tylko wówczas gdy w świetle przepisów o VAT obowiązujących w danym państwie członkowskim, nie może zostać odzyskany przez podatnika.

5.2 Warunki jakie musi spełnić dany podmiot, aby mógł odliczyć VAT w odniesieniu do zakupu określonego towaru lub usługi są następujące:

- a) Podmiot ten ma status podatnika VAT (tj. jest podmiotem prowadzącym samodzielnie działalność gospodarczą),
- b) Podmiot ten nie korzysta ze zwolnienia podmiotowego z VAT,
- c) Zakupiony towar lub usługa są wykorzystywane przez ten podmiot do wykonywania czynności opodatkowanych podatkiem VAT.

5.3 Beneficjenci, którzy zaliczą VAT do wydatków kwalifikowalnych, zobowiązali się dołączyć do wniosku o dofinansowanie „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT”.

5.4 Zgodnie z Wytycznymi aby uznać VAT za koszt niekwalifikowalny, prawo do odliczenia nie może przysługiwać nie tylko beneficjentowi ale również „żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej”. VAT powinien stanowić wydatek niekwalifikowalny niezależnie od tego, który podmiot podatek ten odzyskuje.

5.5 Za posiadanie prawa do odliczenia VAT nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy o VAT, który przewiduje podmiotowe zwolnienie z VAT dla podatników o niewielkich obrotach (przy czym tego typu podatnicy mogą zrezygnować z tego zwolnienia).

5.6 VAT może być kwalifikowalny jedynie dla części projektu. W takiej sytuacji beneficjent jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny.

5.7 W przypadku zaistnienia przesłanek umożliwiających odzyskanie podatku VAT przez Beneficjenta, Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania Fundacji o tym fakcie oraz zwrotu podatku zrefundowanego ze środków dofinansowania.

5.8 W przypadku odliczania podatku VAT częściowo, wg proporcji ustalonej zgodnie z właściwymi przepisami ustawy o VAT⁶, podatek ten może być kwalifikowany.

5.9 Korekty rozliczeń związane ze zmianą wskaźnika struktury podatku VAT dokonywane są kumulatywnie w bieżącym wniosku o płatność lub we wniosku o płatność końcową, mogą być dokonywane także w zadaniach już zakończonych. W przypadku zmiany wskaźnika struktury podatku VAT dokonanej po złożeniu we wniosku o płatność końcową Beneficjent ma obowiązek poinformowania Fundacji o dokonanej korekcie i zwrotu środków (niekwalifikowanej części podatku VAT) na wezwanie Fundacji.

⁶ Zgodnie z brzmieniem ustawy o VAT aktualnym na dzień wejścia w życie Przewodnika są to: art. 86 ust. 2a oraz art. 90 ust. 2.

6. Zasady realizacji zamówień

6.1 Zamówieniem jest umowa odpłatna, zawarta pomiędzy zamawiającym a wykonawcą (w tym także osobą fizyczną zatrudnioną na podstawie umowy cywilnoprawnej, z wyjątkiem umowy cywilnoprawnej o wartości nieprzekraczającej 50 000 zł netto zawartej z osobą fizyczną zatrudnioną w charakterze Naukowca Wizytującego zgodnie z zasadami określonymi w Dokumentacji Konkursowej), której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane niezbędne do realizacji Projektu.

6.2 W celu dokonania wydatków w projekcie, Grantobiorca przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie oferentów zgodnie z rozdziałem 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

6.3 Upublicznienie zapytania ofertowego w zasadzie konkurencyjności następuje poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego w bazie konkurencyjności udostępnionej przez Instytucję Zarządzającą POIR, korzystając z zakładki „Wnioskodawca” (jeśli zakładka „Grantobiorca” nie jest dostępna). W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego nie otrzymano ofert dopuszcza się zawarcie umowy z wykonawcą wybranym bez zastosowania zasady konkurencyjności, o ile podmiot ten spełnia wszystkie warunki określone w upubliczonym zapytaniu ofertowym.

6.4 W przypadku naruszenia przez Grantobiorcę warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia, Fundacja na rzecz Nauki Polskiej uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowane, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizowania programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

6.5 Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań stosuje się *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* w wersji obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy. W przypadku gdy ogłoszona w trakcie realizacji projektu wersja ww. Wytycznych wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Grantobiorcy, w zakresie przepisów dotyczących udzielania zamówień, rozwiązania korzystniejsze stosuje się od dnia rozpoczęcia realizacji projektu.

6.6 Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania albo zamiarze udzielenia zamówienia, o których mowa w ww. Wytycznych.

7. Dochód wygenerowany w związku z realizacją projektu

7.1 Projekty, których całkowity koszt kwalifikowany przekracza 1 mln EUR

7.1.1 Grantobiorca zobowiązany jest do proporcjonalnego zwrotu dochodu, na zasadach określonych w dokumencie „*Procedura wyliczania i monitorowania dochodu dla Grantobiorców otrzymujących dofinansowanie w ramach IV osi Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój*”⁷.

⁷ Dokument opracowany przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju. Na dzień wejścia w życie Przewodnika, obowiązuje dokument w wersji 01 z dnia 21 lipca 2016 r.

II. Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach Działania 4.3 Międzynarodowe Agendy Badawcze.

Na koszty kwalifikowane Grantobiorców w Działaniu 4.3 POIR składają się poniższe kategorie kosztów:

Koszty bezpośrednie	<p>a) Wynagrodzenia (W)</p> <p>b) Podwykonawstwo (E)</p> <p>c) <i>Cross-financing</i> (C):</p> <ul style="list-style-type: none">• stypendia• staże• szkolenia <p>d) Pozostałe koszty bezpośrednie (Op), w tym:</p> <ul style="list-style-type: none">• Niskokosztowa aparatura naukowo-badawcza• Koszty budynków i gruntów• Koszty promocji projektu• Wszelkie inne pozostałe koszty bezpośrednie, w tym koszty amortyzacji aparatury oraz wartości niematerialnych i prawnych
---------------------	--

Koszty rozliczane stawką ryczałtową **(O)**

1. W – Koszty wynagrodzeń

1.1 Informacje ogólne

1.1.1 W ramach tej kategorii kwalifikowane są **koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy**, w tym składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne **osób zaangażowanych w prowadzenie badań**⁸ (pracowników naukowych w tym dyrektora ds. organizacji działalności naukowej, kadry zarządzającej merytorycznie projektem, pracowników technicznych oraz pozostałych pracowników pomocniczych) **oraz brokerów technologii** w części, w jakiej wynagrodzenia te są bezpośrednio związane z realizacją projektu objętego dofinansowaniem.

1.1.2 Wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie lub projektach są kwalifikowane o ile:

- a) zostały poniesione zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy lub z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny⁹ lub w przypadku wolontariuszy¹⁰ - zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- b) obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie;
- c) łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy UE oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Grantobiorcy i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie¹¹;

Powyższe warunki powinny być spełnione w całym okresie kwalifikowania wynagrodzenia danej osoby w projekcie.

1.1.3 Wysokość sugerowanego wynagrodzenia dla lidera grupy badawczej, „studenta, doktoranta oraz młodego doktora została określona w Dokumentacji Konkursowej¹². Przyjęcie innych niż wskazane w Dokumentacji Konkursowej wysokości wynagrodzeń wymaga uzyskania zgody Fundacji na rzecz Nauki Polskiej.

1.1.4 Koszt kwalifikowany stanowią poniższe składniki płacowe i pozapłacowe wynagrodzenia personelu, z zastrzeżeniem zapisów pkt. 1.2 lub 1.3 niniejszego *Przewodnika*:

- a) wynagrodzenie zasadnicze;

⁸ W kosztach bezpośrednich rozliczyć można personel bezpośrednio zaangażowany w proces badawczy, co wynika z zakresu obowiązków tych pracowników.

⁹ Koszty zatrudnienia zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny dotyczą zatrudnienia osób fizycznych w charakterze Naukowca Indywidualnego (Naukowca Wizytującego) zgodnie z zasadami określonymi w Dokumentacji Konkursowej.

¹⁰ W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki: wolontariusz powinien być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału) oraz należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska).

¹¹ Powyższy limit 276 h zaangażowania zawodowego, o którym mowa w pkt 1.1.2 lit. c, dotyczy osób zaangażowanych do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy oraz wolontariuszy wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie:

a) w przypadku stosunku pracy – uwzględnia liczbę dni roboczych w danym miesiącu wynikających ze stosunku pracy, przy czym do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, a nie wlicza się czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym.

¹² Do wskazanego, sugerowanego wynagrodzenia dla lidera grupy badawczej, studenta, doktoranta oraz młodego doktora nie wlicza się dodatkowego rocznego wynagrodzenia wskazanego w pkt. 1.1.4 i) niniejszego *Przewodnika*.

- b) premie i nagrody (z wyłączeniem nagród jubileuszowych), w tym premie o charakterze uznaniowym wynikające z regulaminu wynagrodzeń danej instytucji ustalającego jednolite zasady dla wszystkich pracowników (także tych niezaangażowanych w realizację projektów współfinansowanych z POIR);
- c) dodatek do wynagrodzenia za wykonywanie zadań lub funkcji w projekcie;
- d) dodatek funkcyjny za funkcje kierownicze pełnione w danej instytucji;
- e) dodatek specjalny, wynikający ze specyfiki i charakteru wykonywanych zadań;
- f) dodatek za wieloletnią pracę;
- g) wynagrodzenie za okres urlopu wypoczynkowego (proporcjonalnie do procentowego zaangażowania danego pracownika w realizację projektu w miesiącu wystąpienia urlopu wypoczynkowego, a jeżeli nie można tego określić – w miesiącu poprzedzającym miesiąc wystąpienia urlopu wypoczynkowego);
- h) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie ubezpieczeń społecznych (proporcjonalnie do procentowego zaangażowania danego pracownika w realizację projektu w miesiącu wystąpienia niezdolności do pracy, a jeżeli nie można tego określić – w miesiącu poprzedzającym miesiąc wystąpienia niezdolności do pracy);
- i) dodatkowe wynagrodzenie roczne¹³ wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne i fundusze pozaubezpieczeniowe kwalifikowane proporcjonalnie do okresu, w jakim pracownik realizował zadania na rzecz projektu;
- j) składka na:
 - ubezpieczenie emerytalne, w tym Pracowniczy Program Emerytalny,
 - ubezpieczenie rentowe,
 - ubezpieczenie chorobowe,
 - ubezpieczenie zdrowotne,
 - ubezpieczenie wypadkowe;
- k) składka na Fundusz Pracy;
- l) składka na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
- m) zaliczka na podatek dochodowy;
- n) odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

UWAGA: Dodatki wymienione w pkt. 1.1.4 są kwalifikowalne o ile zostały przyznane na podstawie stosunku pracy zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

1.2 Stosunek pracy

1.2.1 W przypadku zatrudniania personelu na podstawie stosunku pracy, wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne, jeżeli są spełnione łącznie następujące warunki:

- a) pracownik jest zatrudniony lub oddelegowany¹⁴ w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z realizacją projektu,
- b) wynagrodzenie jest kwalifikowalne wyłącznie do końcowej daty kwalifikowalności wydatków wyznaczonej w umowie o powierzenie grantu. W przypadku wynagrodzeń studentów i doktorantów, ich wynagrodzenie jest kwalifikowalne we wskazanym w zdaniu pierwszym okresie, z tym że jedynie do końca miesiąca, w którym nastąpiła obrona pracy magisterskiej (dotyczy studenta) lub pracy doktorskiej (dotyczy doktoranta); powyższe nie oznacza, że stosunek pracy nie może trwać dłużej niż okres realizacji projektu,

¹³ Dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu jest kwalifikowane wyłącznie jeżeli wynika z przepisów prawa pracy.

¹⁴ Oddelegowanie należy rozumieć jako wyraźne wyodrębnienie obowiązków służbowych pracownika związanych z projektem, na okres zaangażowania w realizację projektu.

- c) zatrudnienie lub oddelegowanie do pełnienia zadań związanych z realizacją projektu jest odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę lub zakresem czynności służbowych pracownika lub opisem stanowiska pracy; przez odpowiednie udokumentowanie należy rozumieć np. wskazanie w ww. dokumentach zadań, które dana osoba będzie wykonywała w ramach projektu.

1.2.2 Jeżeli stosunek pracy pracownika Grantobiorcy tylko w części obejmuje zadania w ramach projektu (np. na ½ etatu, ¼ etatu w ramach projektu), wydatki związane z wynagrodzeniem w ramach projektu są kwalifikowalne w takiej samej części, chyba, że zakres odpowiedzialności, złożoność lub poziom wymaganych kompetencji na danym stanowisku uzasadnia różnicę w udziale wydatku do czasu pracy wynikającego ze stosunku pracy.

1.2.3 Wydatkami kwalifikowalnymi w przypadku wynagrodzenia personelu mogą być nagrody (z wyłączeniem nagrody jubileuszowej) lub premie, o ile spełniają następujące warunki¹⁵:

- a) zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach prawa pracy, zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów, jak i pozostałych pracowników Grantobiorcy,
- b) przyznawane są w związku z realizacją zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy.

1.2.4 W przypadku okresowego zwiększenia obowiązków służbowych danej osoby, wydatkami kwalifikowalnymi związanymi z wynagrodzeniem personelu mogą być dodatki do wynagrodzeń wymienione w pkt. 1.1.4 Przewodnika, o ile zostały przyznane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy, z zastrzeżeniem pkt. 1.2.5, przy czym dodatek może być przyznany zarówno jako wyłączone wynagrodzenie kwalifikowane w projekcie albo jako uzupełnienie wynagrodzenia personelu projektu kwalifikowanego w ramach projektu.

1.2.5 Dodatki wymienione w pkt. 1.1.4 Przewodnika mogą być kwalifikowalne, o ile spełnią łącznie następujące warunki:

- a) zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach prawa,
- b) zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów, jak i pozostałych pracowników Grantobiorcy,
- c) są kwalifikowalne wyłącznie w okresie zaangażowania danej osoby do projektu,
- d) są kwalifikowane do wysokości 40% wynagrodzenia podstawowego wraz z pozapłacowymi kosztami pracy z zastrzeżeniem, że przekroczenie tego limitu może wynikać wyłącznie z aktów prawa powszechnie obowiązujących,
- e) ich przyznanie uzależnione jest od dodatkowych obowiązków¹⁶.

1.2.6. Podstawę udokumentowania kosztów wynagrodzenia z tytułu umowy o pracę stanowi lista płac.

¹⁵ W przypadku zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy w projekcie, wypłaty z funduszy nagród, nagrody i premie przyznawane wyłącznie za prace związane z realizowanym projektem mogą być kwalifikowane w pełnej wysokości.

¹⁶ Przez „zakres dodatkowych obowiązków” należy rozumieć zarówno nowe obowiązki służbowe, nie wynikające z dotychczasowego zakresu zadań, lub zwiększenie zaangażowania w ramach dotychczasowych obowiązków służbowych pracownika

1.3 Umowa zlecenie

1.3.1 W projekcie istnieje możliwość zaangażowania osób na podstawie umowy zlecenie w charakterze Naukowca Indywidualnego (Naukowca Wizytującego) zgodnie z zasadami określonymi w Dokumentacji Konkursowej.

1.3.2 Osoba zatrudniona u Grantobiorcy w ramach umowy o pracę nie może być zaangażowana do realizacji zadań w ramach projektu na podstawie umowy zlecenia.

1.3.3 Podstawę udokumentowania kosztów wynagrodzenia z tytułu umowy zlecenia jest rachunek oraz protokół wskazujący prawidłowe wykonanie zadania .

2. E – Koszty podwykonawstwa

2.1 Jako koszty podwykonawstwa należy rozumieć **zlecenie stronie trzeciej części merytorycznych prac projektu**, które nie są wykonywane na terenie i pod bezpośrednim nadzorem Grantobiorcy oraz koszty zasobów udostępnionych przez strony trzecie, np. koszty wynajmu laboratorium wraz z aparaturą badawczą.

2.2 Za podwykonawstwo nie uznaje się czynności pomocniczych, niezbędnych do wykonania zadań projektowych takich jak usługi prawne lub księgowe.

2.3 W ramach niniejszej kategorii należy również rozliczać wszystkie umowy o dzieło.

UWAGA 1: W przypadku umowy o dzieło wykonanie zadań ma zostać potwierdzone protokołem odbioru wskazującym wynik rzeczowy wykonanego dzieła.

UWAGA 2: Umowa o dzieło powinna spełniać wymogi określone w art. 627 Kodeksu cywilnego i nie może dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły.

2.4 Koszty podwykonawstwa są wyłączone z podstawy naliczania wysokości kosztów rozliczanych metodą uproszczoną.

UWAGA: W przypadku kosztów **podwykonawstwa (kategoria E)** łączna kwota wydatków kwalifikowanych w projekcie **nie może przekroczyć 20 %** całkowitych **kosztów kwalifikowanych projektu**.

3. C – Cross-financing

3.1 W ramach tej kategorii kwalifikowane są następujące rodzaje kosztów:

- a) **stypendia** dla studentów i doktorantów zaangażowanych w prowadzenie badań w projekcie;
- b) **staże** stypendystów lub pracowników zespołów badawczych w zakresie związanym z realizowanymi w projekcie pracami badawczymi, komercjalizacją wyników prac badawczych oraz z zakresu najnowszych osiągnięć technologicznych lub zarządzania projektami;
- c) **szkolenia** stypendystów lub pracowników zespołów badawczych w zakresie związanym z realizowanymi w projekcie pracami badawczymi, komercjalizacją wyników prac badawczych oraz z zakresu najnowszych osiągnięć technologicznych lub zarządzania projektami.

3.2 Koszty cross-financing (kategoria C) są wyłączone z podstawy naliczania wysokości kosztów rozliczanych metodą uproszczoną.

UWAGA: W przypadku kosztów **cross-financingu (kategoria C)** łączna kwota wydatków kwalifikowanych w projekcie **nie może przekroczyć 30 %** całkowitych **kosztów kwalifikowanych projektu**.

4. Op – pozostałe koszty bezpośrednie

4.1 Niskokosztowa aparatura naukowo-badawcza

4.1.1 W ramach tej kategorii kwalifikowane są następujące rodzaje kosztów:

- a) wydatki na **zakup niskokosztowej aparatury naukowo-badawczej** (tj. aparatury, której wartość nie przekracza 500 000,00 zł dla nauk ścisłych, inżynieryjnych i nauk o życiu lub 150 000,00 zł dla nauk humanistycznych i społecznych) niezbędnej do realizacji projektu;
- b) wydatki związane z **transportem, instalacją i uruchomieniem** zakupionej w ramach projektu aparatury naukowo-badawczej wraz ze **specjalistycznym instruktązem w jej obsłudze**, wydatki na **sprawdzenie i przetestowanie** zakupionej w ramach projektu aparatury naukowo-badawczej oraz tzw. **asystę techniczną** zapewnianą przez producenta w pierwszym okresie eksploatacji zakupionej w ramach projektu aparatury naukowo-badawczej pod warunkiem, że **wydatki te nie powiększają wartości początkowej zakupionego środka trwałego zgodnie z ustawą o rachunkowości**.

4.1.2 Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których mowa w pkt. 4.1.1, a także koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem Grantobiorcy opartym o faktyczne wykorzystanie środka trwałego na potrzeby projektu.

UWAGA: W przypadku kosztów *niskokosztowa aparatura naukowo-badawcza (kategoria Op 4.1)* łączna kwota wydatków kwalifikowanych w projekcie **nie może przekroczyć 10 % całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu**.

4.1.3 We wniosku o dofinansowanie należy wykazać planowane zakupy niskokosztowej aparatury naukowo-badawczej wraz z merytorycznym uzasadnieniem, z którego jednoznacznie będzie wynikało, że jednostka nie dysponuje daną aparaturą, która mogłaby zostać użyta zamiennie, a uzyskanie dostępu do takiej aparatury w innej jednostce jest nieuzasadnione ekonomicznie. Planowane zakupy niskokosztowej aparatury naukowo-badawczej podlegać będą ocenie ekspertów. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w zakresie zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie zakupów niskokosztowej aparatury naukowo-badawczej niezbędne jest wystąpienie o zgodę do Fundacji i uzyskanie pisemnej akceptacji zmian.

4.1.4. Aparatura specjalistyczna

Podczas realizacji projektu, nie wcześniej niż po przeprowadzeniu procedury konkursowej i wyborze lidera grupy badawczej w jednostce realizującej MAB, Grantobiorca może wystąpić do Fundacji na rzecz Nauki Polskiej z wnioskiem o zakup aparatury specjalistycznej, przy czym:

1. wniosek będzie składany na wezwanie Fundacji na rzecz Nauki Polskiej, w terminach określonych przez Fundację na rzecz Nauki Polskiej;
2. wniosek będzie podlegał ocenie przez specjalnie powołanych do tego celu ekspertów,
3. rozpatrywanie wniosku będzie uwzględniało m.in. analizę dostępnej aparatury tego typu w kraju przy wykorzystaniu dostępnych zestawień i baz sprzętu;
4. na obrady panelu oceniającego zaproszony będzie przedstawiciel Narodowego Centrum Badań i Rozwoju w roli obserwatora.

4.2 Koszty budynków i gruntów

4.2.1 Koszty budynków i gruntów kwalifikowane są w zakresie i przez okres niezbędny do realizacji projektu¹⁷.

4.2.2 W ramach tej kategorii kwalifikowane są m.in. następujące rodzaje kosztów:

- a) **dzierżawa gruntów** - tylko raty dzierżawne bez części odsetkowej;
- b) **wieczyste użytkowanie gruntów** - tylko opłaty za użytkowanie wieczyste z wyłączeniem odsetek;
- c) **amortyzacja budynków**¹⁸ - w przypadku, gdy wykorzystywane są także w innych celach niż realizacja projektu, kwalifikowana jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania budynków w celu realizacji projektu;
- d) wydatki związane z **adaptacją powierzchni laboratoryjnej** będącej własnością Grantobiorcy¹⁹.

4.2.3 W przypadku wskazanych powyżej kosztów budynków i gruntów (4.2.2, pkt. a-d) łączna kwota wydatków kwalifikowanych w projekcie **nie może przekroczyć 10% całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu.**

4.3 Koszty promocji projektu

Koszty promocji projektu, np., materiały informacyjno-promocyjne, koszt strony internetowej itp. do 1% kosztów kwalifikowanych projektu.

4.4 Inne pozostałe koszty bezpośrednie

4.4.1 Do pozostałych kosztów operacyjnych zalicza się m.in. koszty materiałów, środków eksploatacyjnych i podobnych produktów ponoszone bezpośrednio w związku z realizacją projektu.

4.4.2 W ramach tej kategorii kwalifikowane są m.in. następujące rodzaje kosztów:

- a) **materiały**, np. surowce, półprodukty, odczynniki;
- b) **sprzęt laboratoryjny** (co do zasady wszystkie zakupy niespełniające wymogu środka trwałego zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz z przyjętą polityką rachunkowości);
- c) **koszty utrzymania linii technologicznych**, instalacji doświadczalnych itp. w okresie i w proporcji wykorzystania w projekcie;
- d) **wynajem powierzchni laboratoryjnej** (tj. powierzchni przystosowanej do przeprowadzania badań np. ze względu na wymagane certyfikaty lub zastosowane systemy zabezpieczeń, bez aparatury badawczej)²⁰;
- e) **elementy służące do budowy i na stałe zainstalowane w prototypie, instalacji pilotażowej lub demonstracyjnej;**

¹⁷ W kategorii Op rozliczyć można koszty budynków lub gruntów, które są w całości lub części wykorzystywane bezpośrednio na potrzeby prowadzonych prac badawczych, tj. laboratoria lub inne pomieszczenia wykorzystywane do badań oraz użytkowane na potrzeby aparatury, sprzętu, materiałów i personelu projektu rozliczanego w kosztach bezpośrednich.

¹⁸ W przypadku, kiedy budynek wykorzystywany jest w projekcie również do celów administracyjnych, koszt amortyzacji budynku należy podzielić pomiędzy kosztami budynków i gruntów a kosztami w kategorii „O” - Koszty rozliczane metoda uproszczoną – ryczałt proporcjonalnie do jego wykorzystania w celu realizacji prac merytorycznych projektu.

¹⁹ Z wyłączeniem kosztów remontu.

²⁰ Koszt wynajmu powierzchni innej niż laboratoryjna finansowany jest w ramach kosztów pośrednich. Koszty wynajmu laboratorium wraz z aparaturą badawczą uznawane są za podwykonawstwo.

- f) koszty **publikacji wyników projektu** w czasopismach open access, w czasopismach indeksowanych w JCR, **opłaty konferencyjne oraz** koszty opracowania **prezentacji wyników projektu – po uzyskaniu zgody FNP**);
- g) koszty **zarządzania własnością intelektualną** (w celu uzyskania ochrony własności intelektualnej, wyceny bądź umów związanych z komercjalizacją wyników);
- h) koszt **eksploatacji aparatury naukowo-badawczej** będącej własnością jednostki realizującej MAB bądź użyczonej nieodpłatnie na rzecz tej jednostki;
- i) koszty **współpracy międzynarodowej projektu oraz współpracy z przedsiębiorstwami** (w tym koszty realizacji części projektu pod nadzorem osoby oddelegowanej z jednostki MAB w strategicznej jednostce partnerskiej za granicą bądź w innej jednostce współpracującej w projekcie, w szczególności koszty dostępu do baz danych, zasobów bibliotecznych, zużycia materiałów);
- j) koszt **funkcjonowania Międzynarodowej Agendy Badawczej**, w tym koszty posiedzeń Międzynarodowego Komitetu Naukowego lub Rady Naukowej, ciał eksperckich lub nadzorczych w Polsce lub za granicą oraz koszty przyjazdu i pobytu w Polsce osób zaangażowanych w realizację projektu B+R lub funkcjonowanie Międzynarodowej Agendy Badawczej niebędących pracownikami jednostki MAB;
- k) koszt **audytu zewnętrznego**, jeżeli rozpoczął się on po zrealizowaniu 50% planowych wydatków związanych z projektem, ale nie później niż przed zrealizowaniem 80% planowanych wydatków związanych z realizacją projektu.
- l) koszty związane z **wyposażeniem stanowiska pracy** pracowników B+R projektu, są kwalifikowalne w pełnej wysokości, wyłącznie w przypadku zatrudnienia na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej ½ etatu. W przypadku, gdy dany pracownik jest zaangażowany w realizację zadań w kilku projektach, koszty rozliczane są proporcjonalnie do zaangażowania w dany projekt. W przypadku pracowników B+R zaangażowanych na podstawie innych form zaangażowania oraz poniżej ½ etatu (za wyjątkiem kierownika projektu), koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są niekwalifikowalne.
- m) wydatki na **modernizację posiadanej** przez Grantobiorcę lub nieodpłatnie **użyczonej** Grantobiorcy **aparatury naukowo-badawczej, urządzeń i innych składników wyposażenia laboratoriów** – wyłącznie **po uzyskaniu pisemnej zgody Fundacji na rzecz Nauki Polskiej**;
- n) wydatki na **zakup** wiedzy technicznej i patentów tj. **wartości niematerialnych i prawnych (WNIp)** w formie patentów, licencji, know-how, nieopatentowanej wiedzy technicznej, ekspertyz, analiz i raportów badawczych itp.
- o) **odpisy amortyzacyjne lub koszty odpłatnego korzystania z:**
 - i. **aparatury naukowo-badawczej** i innych urządzeń służących celom badawczym;
 - ii. wiedzy technicznej i patentów zakupionych lub użytkowanych na podstawie licencji **uzyskanych od osób trzecich na warunkach rynkowych** tj. **wartości niematerialnych i prawnych (WNIp)** w formie patentów, licencji, know-how, nieopatentowanej wiedzy technicznej, ekspertyz, analiz i raportów badawczych itp.
- **w zakresie niezbędnym i przez okres niezbędny do realizacji projektu;**
- p) koszty związane z **udziałem wolontariusza** w projekcie²¹

²¹ W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, koszty związane z udziałem wolontariuszy są ponoszone z uwzględnieniem postanowień pkt. 1.1.2 niniejszego *Przewodnika*.

4.4.3 Zasady dotyczące amortyzacji

Odpisy amortyzacyjne z tytułu spadku wartości stanowią koszt kwalifikowany, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

- a) aparatura w momencie zakupu spełnia definicję środka trwałego (zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości: *rzeczowe aktywa trwałe o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki*);
- b) aparatura lub WNiP są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu i są bezpośrednio wykorzystywane w związku z projektem;
- c) aparatura, inne urządzenia (sprzęt) służące celom badawczym są ewidencjonowane w rejestrze środków trwałych podmiotów dokonujących ich zakupu;
- d) odpisy amortyzacyjne zostały obliczone na podstawie przepisów o rachunkowości oraz zgodnie z polityką rachunkową podmiotu;
- e) kwalifikowana wartość odpisów amortyzacyjnych odnosi się wyłącznie do okresu realizacji projektu;
- f) w przypadku, gdy aparatura lub WNiP wykorzystywane są także w innych celach niż realizacja projektu, kwalifikowana jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania aktywów przy realizacji projektu;
- g) zakup aparatury lub WNiP nie był współfinansowany ze środków dotacji krajowej lub środków unijnych;
- h) zakup aparatury lub WNiP nie został rozliczony jako koszt kwalifikowany projektu;
- i) odpisy amortyzacyjne dotyczą aparatury lub WNiP, które zostały zakupione w sposób racjonalny i efektywny, tj. ich ceny nie zostały zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych.

Wartość rezydualna środka trwałego oraz WNiP po zakończeniu realizacji projektu nie jest kosztem kwalifikowanym.

4.4.4 Odpłatne korzystanie z aparatury/ WNiP

4.4.4.1 Koszty ponoszone w wyniku odpłatnego korzystania z aparatury (leasing, wynajem) lub wartości niematerialnych i prawnych (opłaty licencyjne) stanowią koszty kwalifikowane w zakresie niezbędnym i przez okres niezbędny do realizacji projektu.

4.4.4.2 W przypadku leasingu (finansowego lub operacyjnego) koszt kwalifikowany stanowi kwota przypadająca na **część raty leasingowej** wystawionej na rzecz Grantobiorcy **związanej ze spłatą kapitału** (bez części odsetkowej i innych opłat) przedmiotu umowy leasingu.

4.4.4.3 W przypadku kosztów leasingu maksymalna kwota wydatków kwalifikowanych nie może przekroczyć rynkowej wartości dobra będącego przedmiotem leasingu. Oznacza to, że kwota kosztów kwalifikowanych nie może być wyższa, niż:

- a) kwota, na którą opiewa dowód zakupu wystawiony leasingodawcy przez dostawcę współfinansowanego dobra – w przypadku dóbr zakupionych nie wcześniej niż w okresie 12 miesięcy przed złożeniem przez Grantobiorcę wniosku o dofinansowanie,
- b) rynkowa wartość dobra będącego przedmiotem leasingu określona w wycenie sporządzonej przez uprawnionego rzeczoznawcę lub w wycenie sporządzonej w oparciu o metodologię przedstawioną przez Grantobiorcę – w przypadku dóbr zakupionych wcześniej niż w okresie 12 miesięcy przed złożeniem przez Grantobiorcę wniosku o dofinansowanie. Wycena może zostać zastąpiona udokumentowaniem wyboru przedmiotu leasingu w procedurze przetargowej zapewniającej zachowanie uczciwej konkurencji,
- c) w przypadku **leasingu finansowego, gdzie okres amortyzacji jest dłuższy niż okres trwania umowy leasingowej**, kosztem kwalifikowanym są odpisy amortyzacyjne przypadające na okres realizacji projektu.

5. O – Stawka ryczałtowa

5.1 Koszty rozliczane w ramach kategorii „O” – stawką ryczałtową ponoszone w związku z realizacją Projektu są rozliczane zgodnie z „*Metodologią obliczania kosztów uproszczonych w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój*”, która została zawarta w części IV niniejszego Przewodnika. Metodologia ta została jednolicie przyjęta dla I i IV osi Programu przez Instytucję Zarządzającą Programem oraz Komisję Europejską.

5.2 Metoda uproszczona pozwala na zmniejszenie formalności i ułatwienie rozliczania kosztów pośrednich poprzez zmniejszenie dokumentacji, brak konieczności czasochłonnego i skomplikowanego wyliczania odpowiednich kluczy podziału i przydzielania poszczególnych drobnych pozycji kosztowych jako kwalifikowanych do projektu.

5.3 Koszty w ramach stawki ryczałtowej – „O” mogą być ponoszone wyłącznie w związku z realizacją Projektu. Wydatkowanie przez Grantobiorcę środków przekazanych w ramach grantu, w tym również kosztów rozliczanych stawką ryczałtową wymaga akceptacji Kierownika Projektu.

5.4 Do kosztów rozliczanych stawką ryczałtową – „O” **zaliczają się m.in. następujące rodzaje kosztów:**

- a) Koszty wynajmu lub utrzymania budynków związanych z obsługą administracyjną projektu, w szczególności:
- koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne, amortyzacja budynków wykorzystywanych do celów administracyjnych),
 - koszty mediów (opłaty za energię elektryczną, gazową, wodę itp.);
 - koszty sprzętania oraz ochrony pomieszczeń;
 - koszty adaptacji pomieszczeń administracyjnych dla celów realizacji projektu;
 - koszty ubezpieczeń majątkowych;
 - koszty utylizacji odpadów;
 - koszty okresowej konserwacji i przeglądu urządzeń.
- b) Koszty administracyjne, w tym
- opłaty skarbowe, opłaty notarialne;
 - koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich itp.
 - koszty usług bankowych, za wyjątkiem kosztów związanych z prowadzeniem rachunku bankowego;
 - koszty usług księgowych, prawnych itp.;
 - koszty materiałów biurowych.
- c) Koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy personelu zarządzającego oraz personelu wsparcia, w tym:
- koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy personelu zarządzającego projektem²²;
 - koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami personelu obsługowego (np. obsługa kadrowa, finansowa, księgowo-administracyjna).
- d) Koszty delegacji osób zaangażowanych w projekt.

²² Wynagrodzenia osób, których opis stanowiska wskazuje na wykonywanie czynności zarówno merytorycznych jak i zarządczych bądź administracyjnych, należy poddać analizie zgodnie z zakresem obowiązków i przyporządkować proporcjonalnie do kosztów bezpośrednich i ryczałtowych.

5.5 Koszty objęte stawką ryczałtową –„O” ponoszone w związku z realizacją projektu są rozliczane jako procent od kosztów bezpośrednich z wyłączeniem kosztów podwykonawstwa (kategorii E) i cross-financing (kategoria C) zgodnie ze wzorem:

Ryczałt - „O” = 25% x [koszty bezpośrednie – (koszty podwykonawstwa w tym koszty zasobów udostępnionych przez osoby trzecie, których nie używa się w lokalu/siedzibie/miejsu realizacji projektu-beneficjenta + koszty cross- finansingu)]

5.6 Koszty rozliczone w ramach stawki ryczałtowej – „O” są traktowane jako wydatki poniesione. W ramach projektu Grantobiorca nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki objęte metodą uproszczoną. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod polega na sprawdzeniu, czy Grantobiorca prawidłowo wykazał kwotę wydatków będących podstawą wyliczenia ryczałtu. Na wysokość wydatków rozliczanych stawką ryczałtową –„O” mają wpływ nie tylko koszty wykazane w sprawozdaniach finansowych, lecz również wszelkiego rodzaju pomniejszenia, które są dokonywane w ramach projektu.

UWAGA: Koszty rozliczane w ramach stawki ryczałtowej –„O” nie mogą zostać wykazane w ramach kosztów bezpośrednich projektu (w kategoriach W, E, C i Op).

III. Katalog kosztów niekwalifikowanych

Za koszty niekwalifikowane uważa się między innymi:

1. koszty poniesione poza okresem kwalifikowalności określonym w umowie o powierzenie grantu;
2. koszty niespełniające warunków kwalifikowalności określonych w *Przewodniku, oraz Wytycznych*;
3. koszty nieudokumentowane lub nienależycie udokumentowane;
4. podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany przez Grantobiorcę zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
5. prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut;
6. koszty ponoszone w związku z ustanowieniem zabezpieczenia prawidłowego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o powierzenie grantu, z wyjątkiem wydatków na ustanowienie zabezpieczenia w przypadku gdy zabezpieczenie jest wymagane umową o powierzenie grantu);
7. koszty ponoszone na zakup usług doradczych, takich jak usługi doradztwa podatkowego, prawnicze lub reklamowe, marketingowe, które stanowią element stałej lub okresowej działalności Grantobiorcy lub są związane z bieżącymi wydatkami operacyjnymi Grantobiorcy;
8. wydatki ponoszone na podstawie zasady *cross-financingu*, po przekroczeniu limitu przewidzianego dla danego projektu;
9. odsetki od zadłużenia;
10. dodatnie różnice kursowe;
11. koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji;
12. kary i grzywny;
13. rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością Grantobiorcy lub prawa przysługującego Grantobiorcy;
14. koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych oraz koszty realizacji ewentualnych orzeczeń wydanych przez sąd bądź komisje rozjemcze;
15. wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych²³;
16. wydatki poniesione na nabycie nieruchomości zabudowanej lub niezabudowanej, prawa użytkownika wieczystego oraz na nabycie innych tytułów prawnych do nieruchomości (np.

²³ 7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia (np. 7 lat od dnia 9 listopada 2007 r. to okres od tej daty do 9 listopada 2014 r.).

ograniczone prawo rzeczowe: najem, dzierżawa, użytkowanie) przekraczające 10% całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu;

17. wydatki związane z przygotowaniem i wypełnieniem wniosku o dofinansowanie;
18. premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez Grantobiorcę (ang. success fee);
19. koszt audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę, jeżeli rozpoczął się przed zrealizowaniem 50% planowych wydatków związanych z projektem lub po zrealizowaniu 80% planowych wydatków związanych z projektem;
20. inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane w umową leasingu – w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, opłaty ubezpieczeniowe, koszty ogólne, koszty montażu oraz dostosowania środków trwałych do używania oraz koszty wymiany części związanych z leasingowanym sprzętem;
21. transakcje²⁴ dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty²⁵, o której mowa w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej ;
22. poniższe składniki płacowe i pozapłacowe wynagrodzeń:
 - a) nagroda jubileuszowa;
 - b) ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy;
 - c) składka na grupowe ubezpieczenie na życie (traktowana jako opodatkowany przychód pracownika);
 - d) koszty składek i opłat fakultatywnych, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa krajowego (traktowane jako opodatkowany przychód pracownika), chyba że:
 - i. zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach prawa pracy,
 - ii. zasady ich odprowadzania/przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników Grantobiorcy.
 - e) dopłata do świadczeń medycznych;
 - f) ekwiwalent pieniężny (np.: ulgowa odpłatność za energię elektryczną);
 - g) dopłata do energii elektrycznej (traktowana jako opodatkowany przychód pracownika);
 - h) używanie samochodu służbowego - dojazd do/z pracy z/do miejsca zamieszkania;
 - i) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS);
 - j) zasiłki finansowane z budżetu państwa (np. zasiłek pielęgnacyjny, zasiłek rodzinny) lub ze środków ZUS (np. macierzyński, rehabilitacyjny, ojcowski, opiekuńczy, wyrównawczy);
 - k) świadczenie za czas niezdolności do pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie ubezpieczeń społecznych;
 - l) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych;
 - m) dopłata do okularów;
 - n) dodatki za znajomość języków, za niepalenie i inne dodatki tego typu ustalone przez pracodawcę, odszkodowanie za klauzulę zakazu konkurencyjności, inne odszkodowania, do których wypłacania zobowiązany jest pracodawca;

²⁴ Bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności.

²⁵ Zgodnie z brzmieniem ustawy aktualnym na dzień wejścia w życie Przewodnika, są to transakcje przekraczające równowartość 15 000 PLN.

- o) bony żywieniowe dla pracowników;
- p) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);
- q) odprawy pracownicze dla personelu projektu;
- r) odprawy emerytalno-rentowe;
- s) dofinansowanie do wypoczynku.

Koszty poniesione z naruszeniem ustawy Prawo Zamówień Publicznych lub zasady konkurencyjności lub dokonania i udokumentowania rozeznania rynku (określone w *Wytycznych*) mogą zostać uznane za niekwalifikowane w całości lub części.

IV. Metodologia obliczania kosztów uproszczonych w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój

8.1 Rodzaje kosztów kwalifikowanych i proponowana forma kosztów uproszczonych

- 1) Kosztami kwalifikowalnymi w ramach działań 1.1, 1.2, 4.1, 4.3 i 4.4 *Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój* (POIR) są koszty bezpośrednie oraz koszty pośrednie (dodatkowe koszty ogólne) ponoszone w związku z realizacją projektów badawczo-rozwojowych wraz z fazą prac przedwdrożeniowych: koszty personelu: badaczy, techników i pozostałych pracowników pomocniczych w zakresie, w jakim są oni zatrudnieni przy danym projekcie;
- 2) koszty aparatury i sprzętu w zakresie i przez okres, w jakim są one wykorzystywane na potrzeby projektu. Jeśli aparatura i sprzęt nie są wykorzystywane na potrzeby projektu przez cały okres ich użytkowania, za koszty kwalifikowalne uznaje się tylko koszty amortyzacji odpowiadające okresowi realizacji projektu obliczone na podstawie powszechnie przyjętych zasad rachunkowości;
- 3) koszty budynków i gruntów w zakresie i przez okres, w jakim są one wykorzystywane na potrzeby projektu. Jeżeli chodzi o budynki, za koszty kwalifikowalne uznaje się tylko koszty amortyzacji odpowiadające okresowi realizacji projektu obliczone na podstawie powszechnie przyjętych zasad rachunkowości. W przypadku gruntów kosztami kwalifikowalnymi są koszty przekazania na zasadach handlowych lub faktycznie poniesione koszty kapitałowe;
- 4) koszty badań wykonywanych na podstawie umowy, wiedzy i patentów zakupionych lub użytkowanych na podstawie licencji udzielonej przez źródła zewnętrzne na warunkach pełnej konkurencji oraz koszty doradztwa i równorzędnych usług wykorzystywanych wyłącznie na potrzeby projektu;
- 5) dodatkowe koszty ogólne i inne koszty operacyjne, w tym koszty materiałów, dostaw i podobnych produktów, ponoszone bezpośrednio w wyniku realizacji projektu;

Dodatkowe koszty ogólne, o których mowa w lit. e oraz część kosztów budynków (w zakresie wykorzystywania ich do celów administracyjno-zarządczych projektu) o których mowa w lit. c, są to koszty pośrednie, które zostają objęte stawką ryczałtową obliczaną w odniesieniu do faktycznie poniesionych kosztów bezpośrednich z wyłączeniem kosztów podwykonawstwa.

W przypadku zastosowania *cross-financingu* (w zależności od konkursu są to koszty szkoleń, stypendiów, staży) do kosztów odnoszących się do Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) stosuje się stawkę ryczałtową dla kosztów pośrednich obowiązującą w EFS. Stawka dla kosztów pośrednich stosowana w *Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój* wynosi również 25% kosztów bezpośrednich.

Stosowanie stawki ryczałtowej dla kosztów pośrednich jest obowiązkowe i zostało wprowadzone w celu zmniejszenia formalności i ułatwienia rozliczania kosztów pośrednich poprzez zmniejszenie dokumentacji, brak konieczności czasochłonnego i skomplikowanego wyliczenia odpowiednich kluczy podziału i przydzielania poszczególnych drobnych pozycji kosztowych jako kwalifikowanych do projektu. Istotnym argumentem do zastosowania metody stawki ryczałtowej jest również ograniczenie ryzyka nieprawidłowości pojawiających się w przypadku rozliczania kosztów pośrednich na podstawie rzeczywistych kosztów.

Katalog kosztów pośrednich zawiera pozostałe koszty niezbędne do wykonania projektu nie wpisujące się w koszty bezpośrednie.

W szczególności możemy do niego zaliczyć:

- a) Koszty wynajmu lub utrzymania budynków, w tym:

- koszty wynajmu, czynszu lub amortyzacji budynków wykorzystywanych do celów administracyjnych)
 - koszty mediów (opłaty za energię elektryczną, gazową, wodę itp.);
 - koszty sprzątnięcia oraz ochrony pomieszczeń;
 - koszty adaptacji pomieszczeń dla celów realizacji projektu;
 - koszty ubezpieczeń majątkowych;
 - koszty utylizacji odpadów;
 - koszty okresowej konserwacji i przeglądu urządzeń.
- b) Koszty administracyjne, w tym:
- opłaty skarbowe, opłaty notarialne;
 - koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich itp.;
 - koszty usług bankowych, za wyjątkiem kosztów związanych z prowadzeniem rachunku bankowego;
 - koszty usług księgowych, prawnych itp.;
 - koszty materiałów biurowych.
- c) Koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy personelu zarządzającego oraz personelu wsparcia, w tym:
- koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy personelu zarządzającego projektem;
 - koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami personelu obsługowego (np. obsługa kadrowa, finansowa, księgowo, administracyjna).
- d) Koszty delegacji osób zaangażowanych w realizację projektu.
- e) Koszty ponoszone w związku z ustanowieniem zabezpieczenia prawidłowego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie.

8.2 Założenia i źródła danych przyjętych do opracowania metodologii

Na podstawie art. 67 ust. 5 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013²⁶ oraz art. 20 Rozporządzenia delegowanego KE nr 480/2014²⁷ istnieje możliwość skorzystania z uproszczonej formy rozliczania kosztów pośrednich w realizowanych projektach badawczo-rozwojowych wraz z fazą prac przedwdrożeniowych POIR w oparciu o stosowaną stawkę ryczałtową zgodnie z zapisem art. 29 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1290/2013²⁸: „Kwalifikowalne koszty pośrednie ustala się według stawki ryczałtowanej wynoszącej 25% całkowitych kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich, z wyłączeniem kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich podwykonawstwa oraz kosztów zasobów udostępnionych przez osoby trzecie, których nie używa się w lokalu beneficjenta, a także wsparcia finansowego na rzecz osób trzecich”.

²⁶ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.

²⁷ Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego.

²⁸ Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1290/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. ustanawiającego zasady uczestnictwa i upowszechniania dla programu „Horyzont 2020” – programu ramowego w zakresie badań naukowych i innowacji (2014-2020) oraz uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1906/2006 (Dz. U. UE L 347 t. 56 z 20.12.2013).

Założono spójność stosowanego systemu finansowania projektów w ramach POIR z systemem finansowania grantów w ramach programu Horyzont 2020, a tym samym możliwość przyjęcia stosowanego w programie Horyzont 2020 rozwiązania dotyczącego kosztów pośrednich.

Spójność stosowanego przez NCBR systemu finansowania projektów badawczo-rozwojowych wraz z fazą prac przedwdrożeniowych oparto o zgodność z programem Horyzont 2020 w kilku aspektach:

- Grupa docelowa/odbiorcy

Tożsama grupa odbiorców – jednostki naukowe, przedsiębiorstwa (w tym szczególnie wyróżniane przedsiębiorstwa z sektora MŚP), konsorcja naukowo-przemysłowe, konsorcja naukowe, konsorcja przemysłowe, indywidualni naukowcy, studenci, doktoranci, spółki celowe, CTT²⁹.

2) Zakres działań/prac jaki jest dofinansowywany

Działania 1.1, 1.2 i 4.1 POIR wpisują się tematycznie w jeden z trzech głównych priorytetów Programu Horyzont 2020 tzn. „Wiodąca pozycja w przemyśle” (Industrial leadership) mającego na celu przyspieszenie rozwoju technologii i innowacji, które zapewnią podstawy działania przedsiębiorstwa w przyszłości i pomogą innowacyjnym firmom z sektora MŚP wejść z powodzeniem na rynek światowy. W ramach priorytetu wyróżniono m. in. obszar „Wiodącej pozycji w zakresie technologii prorozwojowych i przemysłowych” (Leadership in enabling and industrial technologies), w którym nacisk położony jest na wsparcie badań naukowych i innowacji, kończących się wdrożeniami. Ma to na celu poprawę konkurencyjności, tworzenie miejsc pracy i wspieranie wzrostu gospodarczego. Zapewniane wsparcie może zostać przeznaczone na finansowane części badawczo-rozwojowej (badania przemysłowe i prace rozwojowe), a także na wsparcie komercjalizacji wyników projektów oraz innych form ich transferu do gospodarki.

Działanie 4.1 POIR wpisuje się dodatkowo w priorytet Horyzontu 2020 „Doskonała baza naukowa” mający na celu wzmocnienie jakości bazy naukowej Unii i podniesienie konkurencyjności badań naukowych i innowacji Unii Europejskiej w skali globalnej poprzez finansowanie interdyscyplinarnych projektów, które odniosą najlepszy skutek łącząc potencjał z różnych dziedzin nauki oraz różnych dyscyplin zaawansowanej inżynierii, tak by badane rozwiązania można było wdrożyć i stworzyć zupełnie nowe technologie.

Działania 4.3 i 4.4 POIR z jednej strony nawiązują wprost do wyzwań Horyzontu 2020, przyczyniając się do realizacji jego priorytetów (w szczególności „Doskonała baza naukowa” poprzez granty ERC³⁰ lub działania Marie Skłodowska-Curie), celów szczegółowych oraz zagadnień przekrojowych, a z drugiej strony jednocześnie wspierają zaangażowanie polskich podmiotów w programach Horyzontu 2020 poprzez np. wymóg złożenia wniosku na realizację projektu w ramach Horyzontu 2020 jako warunek przedłużenia trwania projektu w ramach działania 4.4 POIR.

Ww. działania POIR (podobnie jak Program Horyzont 2020) ukierunkowano na finansowanie prac mających potencjał komercjalizacyjny, innowacyjny, na wspieranie współpracy pomiędzy nauką i przemysłem. Działania podejmowane w ramach POIR mają na celu również stymulowanie rozwoju gospodarczego dzięki zwiększaniu innowacyjności podmiotów, a udzielane wsparcie zostało przygotowane tak, aby została nim objęta możliwie maksymalna część procesu tworzenia innowacji. W Horyzont 2020 wyróżnić można działania takie jak:

- Innowacyjne badania naukowe – projekty badawcze zajmujące się wyraźnie zdefiniowanymi wyzwaniami w celu zdobycia nowej wiedzy lub opracowania nowej technologii a następnie ich wdrożenie na rynek

²⁹ Uczelniane Centra Transferu Technologii.

³⁰ European Research Council (Europejska Rada ds. Badań Naukowych).

- Działania innowacyjne – dofinansowanie bardziej skierowane na działalność bliżej rynku, m.in. przygotowanie prototypów, testowanie, demonstrowanie, modelowanie, skalowanie itp., jeżeli działalność ta ma na celu opracowanie nowych udoskonalonych produktów bądź usług
- Innowacje w MŚP (*Innovation in SMEs*), Szybka ścieżka do innowacji (*Fast track to innovations*), Projekty innowacyjne (*innovation actions – IA*) – instrumenty wspierające sektor innowacyjnych MŚP, przygotowane w sposób gwarantujący pomoc w całym procesie tworzenia innowacji, począwszy od studium wykonalności, poprzez fazę B+R oraz komercjalizację wyników.
- Granty ERC – dofinansowanie projektów ocenianych wyłącznie według kryterium doskonałości naukowej z dowolnej dziedziny badań, które są realizowane przez jeden krajowy lub wielonarodowy zespół badawczy pod kierunkiem głównego badacza.
- Wsparcie na rzecz kształcenia i rozwoju kariery (Działania „Marie Skłodowska-Curie”) - dofinansowanie międzynarodowych stypendiów na badania w sektorze publicznym i prywatnym, szkoleń w zakresie badań naukowych i wymiany pracowników.

8.3 Metoda obliczania wysokości kwoty lub stawki

Koszty pośrednie kwalifikowane w projektach POIR wyliczono następująco:

Koszty pośrednie = 25% x [koszty bezpośrednie – (koszty podwykonawstwa + koszty zasobów udostępnionych przez osoby trzecie, których nie używa się w lokalu/siedzibie/miejsu realizacji projektu-beneficjenta)]

Koszty pośrednie, tak jak wszystkie pozostałe koszty, będą finansowane zgodnie z intensywnością pomocy publicznej przypisanej do konkretnego działania (prac) w odniesieniu do konkretnego beneficjenta.

8.4 Inne zasady obowiązujące w działaniu/projekcie dotyczące przyjętych uproszczonych form rozliczania wydatków

W projektach uwzględniających usługi na zasadach outsourcingu (podwykonawstwo) oraz wkład strony trzeciej, wartość tych pozycji zostanie wyodrębniona z kosztów bezpośrednich będących podstawą naliczania stawki ryczałtowej kosztów pośrednich.

We wszystkich działaniach POIR obowiązuje ponadto przyjęta dla projektów zasada, że Beneficjenci ponoszą swoje wydatki na podstawie *Przewodnika kwalifikowalności kosztów*. Przewodnik zawiera informacje i metody rozliczania kosztów projektu, wskazuje na różnice w podejściu do kosztów pośrednich i bezpośrednich i podaje wszystkie niezbędne informacje dla Beneficjentów.

W przypadku działań 4.3 i 4.4 POIR finansowanie projektów polega na finansowaniu grantów i stypendiów na podstawie umowy o powierzenie grantu oraz na podstawie umów stypendialnych z członkami zespołu (jeśli kierownik projektu przewiduje stypendia).

W przypadku działań 1.1, 1.2 i 4.1 POIR finansowanie projektów odbywa się na podstawie podpisanej umowy z Beneficjentem lub konsorcjum Beneficjentów. Wpłaty środków dokonywane są zgodnie z harmonogramem ujętym w umowie i prowadzonym w systemie elektronicznym.

8.5 Weryfikacja wydatków rozliczanych metodą uproszczoną

Wysokość kosztów pośrednich weryfikowana będzie w odniesieniu do rzeczywiście poniesionych kosztów bezpośrednich projektu. Każde zmniejszenie kwoty przyjęte w następstwie weryfikacji kosztów bezpośrednich (np. w następstwie korekty finansowej) proporcjonalnie wpłynie na kwotę kosztów pośrednich.

Koszty pośrednie będą rozliczane proporcjonalnie w poszczególnych składanych dokumentach potwierdzających poniesione koszty bezpośrednich.

Beneficjenci nie będą przedstawiać dowodów księgowych lub równoważnych dokumentów księgowych i nie będą zobowiązani do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji w systemach księgowych dla wydatków dotyczących kosztów pośrednich. W praktyce oznacza to, iż nie podlegają one kontroli w ramach POIR. Kontroli podlegać będzie jedynie sprawdzenie czy udział kosztów pośrednich w kosztach bezpośrednich danego projektu nie przekracza dopuszczalnego limitu określonego zgodnie z metodologią.