

Katalog kosztów kwalifikowanych w Programie LIDER – II konkurs

I. Zasady ogólne

Koszty kwalifikowane są to koszty spełniające warunki określone w § 5 ust. 1 umowy na wykonanie Projektu w ramach Programu LIDER, zwanej dalej „Umową”.

Koszty powinny być udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji Projektu pod względem finansowym i merytorycznym. Jednostka zobowiązana jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację Projektu.

Dowodem poniesienia kosztu jest wystawiona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej. Wszystkie oryginały dokumentów księgowych dotyczące ponoszonych kosztów bezpośrednich muszą być prawidłowo opisane w taki sposób, aby widoczny był ich związek z realizowanym Projektem. W opisie dokumentu należy uwzględnić następujące informacje: nr umowy na wykonanie projektu, nr i nazwę zadania zgodnie z Harmonogramem Projektu, w ramach którego koszt został poniesiony, kwotę kwalifikowaną lub w przypadku, gdy dokument dotyczy więcej niż jednego zadania - poszczególne kwoty kwalifikowane w odniesieniu do każdego zadania.

Koszty przyporządkowywane są do okresów sprawozdawczych oraz do okresów realizacji zadań badawczych określonych w Harmonogramie Projektu zgodnie z zasadą memoriałową.

Ocena kwalifikowalności kosztów na etapie rozliczania Projektu jest dokonywana na podstawie wniosku o płatność (wraz ze składanym wraz wnioskiem załącznikiem - zestawieniem kosztów), raportu rocznego oraz Umowy, oraz w oparciu o niniejszy Katalog kosztów kwalifikowanych.

Ponadto, weryfikacja kwalifikowalności kosztów może być dokonywana podczas kontroli Projektu w miejscu jego realizacji. W trakcie kontroli, Jednostka zobligowana jest do przedstawienia oryginałów dokumentów źródłowych, w tym dowodów płatności, dotyczących kosztów poniesionych w ramach Projektu.

II. Podział kosztów

Koszty w ramach Programu LIDER dzielą się na koszty bezpośrednie, tzn. koszty bezpośrednio związane z realizacją Projektu (kategorie 1-7) oraz koszty ogólne (kategoria 8).

KATEGORIE KOSZTÓW:

1. Wynagrodzenia z pochodnymi

- **koszty wynagrodzeń oraz pochodnych od wynagrodzeń, tj. wynagrodzenie, składki z tytułu rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) i Urzędem Skarbowym (US). Podstawą prawną wynagrodzenia może być: umowa o pracę lub inna dowolna umowa zgodna z obowiązującymi przepisami prawa.**

Uwagi:

- W przypadku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, koszty wynagrodzenia są kwalifikowane, jeżeli zatrudnienie lub oddelegowanie do pełnienia zadań związanych z realizacją Projektu jest odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę oraz zakresem czynności służbowych pracownika. Oddelegowanie należy rozumieć jako zmianę obowiązków służbowych pracownika w okresie realizacji Projektu, sporządzone w formie pisemnej;
- Nagrody i premie i dodatki zadaniowe nie są kosztem kwalifikowanym w Projekcie;
- Koszty wynagrodzeń wykazywane są we wniosku o płatność wraz z podaniem m.in.:
 - w przypadku listy płac – okresu, którego dotyczy przedmiotowa lista płac,
 - w przypadku umów cywilnoprawnych – imienia i nazwiska zleceniobiorcy oraz daty wystawienia przedmiotowego rachunku przez zleceniobiorcę,
 - numeru deklaracji ZUS oraz deklaracji podatkowej dla obciążeń, odpowiednio z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz podatku dochodowego;
- W przypadku umów cywilnoprawnych, datą dokumentu jest data wystawienia przedmiotowego rachunku. W opisie rachunku należy podać numer umowy, imię i nazwisko zleceniobiorcy oraz datę rachunku;
- Wynagrodzenie może pobierać wyłącznie Kierownik Projektu lub osoba będąca członkiem Zespołu badawczego (zespołu realizującego Projekt);
- Koszty wynagrodzeń z pochodnymi są kwalifikowane jedynie w czasie i w zakresie związanym z realizacją Projektu.

2. Aparatura

- **koszty zakupu albo amortyzacji aparatury naukowo-badawczej lub innych środków trwałych lub licencji i oprogramowania, niezbędne dla realizacji Projektu, o wartości nie przekraczającej 10% całkowitego kosztu realizacji Projektu, o którym mowa w Kosztorysie stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy.**

Uwagi:

- Obowiązują zasady ogólne dotyczące amortyzacji środków trwałych. Koszty amortyzacji należy obliczać zgodnie z ustawą o rachunkowości;
- Koszt odpisów amortyzacyjnych może być uznany za kwalifikowany w czasie i w zakresie związanym z wykorzystaniem danej pozycji aparatury dla realizacji Projektu;
- Zakup aparatury nie wymienionej w wykazie aparatury zawartym w Kosztorysie Projektu stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy, nie jest kosztem kwalifikowanym;
- Niedozwolona jest amortyzacja aparatury w części uprzednio sfinansowanej ze środków publicznych.

3. Materiały

- **koszty zakupu środków nietrwałych przeznaczonych do bezpośredniego zużycia przy realizacji projektu, takich jak: materiały biurowe, materiały elektroniczne, surowce, półprodukty, odczynniki, sprzęt laboratoryjny, i inne;**
- **zakup publikacji niezbędnych dla realizacji Projektu.**

4. Usługi obce

- **koszty zakupu usług badawczych oraz ekspertyz, w tym wydatki na ocenę potencjału rynkowego przedmiotu prac rozwojowych i możliwości jego komercjalizacji;**
- **doradztwo w zakresie ochrony patentowej i ochrony własności intelektualnej wraz z opłatami za pierwsze zgłoszenie patentowe będące bezpośrednim wynikiem realizowanego Projektu;**
- **zakup innych usług specjalistycznych, niezbędnych dla prawidłowej realizacji Projektu.**

Uwagi:

- kwalifikowane są wyłącznie usługi wykonywane przez podmioty inne niż Jednostka, Kierownik Projektu lub osoba w zespole realizującym Projekt;
- w przypadku braku wyszczególnienia danej usługi obcej we wniosku o finansowanie, należy wykazać we wniosku o płatność bezpośredni związek usługi z Projektem oraz jej niezbędność dla osiągnięcia celów Projektu;
- koszty audytu zewnętrznego Projektu nie są kosztem kwalifikowanym.

5. Konferencje i podróże służbowe

- **koszty opłat konferencyjnych Kierownika Projektu i Zespołu badawczego, związanych z tematyką Projektu;**
- **koszty krajowych i międzynarodowych delegacji Kierownika Projektu i Zespołu badawczego, niezbędnych dla realizacji Projektu;**
- **organizacja warsztatów naukowych ściśle związanych z tematyką Projektu, w tym koszt wynajmu pomieszczeń, obsługi oraz diet zaproszonych gości;**

- **szkolenia specjalistyczne Kierownika Projektu i Zespołu badawczego bezpośrednio związane z tematyką Projektu i niezbędne dla jego realizacji.**

Uwagi:

- Konferencje i szkolenia specjalistyczne powinny być opisane we wniosku o finansowanie, w przeciwnym wypadku Kierownik Projektu zobowiązany jest do uzasadnienia konieczności poniesienia kosztu w związku z realizacją Projektu;
- Koszt opłaty konferencyjnej powinien być opisany we wniosku o płatność, z podaniem: nazwy, miejsca i czasu, organizatora konferencji oraz osób, których uczestnictwo jest finansowane ze środków Projektu;
- Wymagane jest udokumentowanie wydatków poniesionych na podróże służbowe według obowiązujących ogólnie przepisów oraz zarządzeń wewnętrznych obowiązujących w danej Jednostce.

6. Promocja Projektu

- **koszty publikacji wyników badań (np. w czasopiśmie, na stronach internetowych);**
- **inne wydatki na promocję Projektu, w tym na promocję rezultatów Projektu.**

7. Koszty finansowe

- **koszty otwarcia oraz prowadzenia wyodrębnionego wyłącznie na potrzeby Projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego;**
- **opłaty bankowe transakcji finansowych związanych z realizacją Projektu prowadzonych w ramach rachunku bankowego wyodrębnionego wyłącznie na potrzeby Projektu.**

8. Koszty ogólne

- **Koszty nie uwzględnione w kosztach bezpośrednich, takie jak opłaty czynszowe, koszty administracyjne, opłaty za energię, ogrzewanie, wynagrodzenia personelu zarządzającego, administracyjnego oraz finansowego, pośrednio związane z realizacją Projektu, nie przekraczające 15% całkowitego kosztu realizacji Projektu, o którym mowa w Kosztorysie stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy.**

Uwagi:

- Koszty ogólne rozliczane są ryczałtem;
- Jednostka jest zobowiązana do okazania na wniosek Centrum metodologii wyliczenia kosztów ogólnych.

Podatek od towarów i usług (VAT) jest kosztem kwalifikowanym, z zast. § 5 ust. 6 i 7 Umowy.