

KATALOG KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH W PROGRAMIE LIDER - III KONKURS

I. Zasady ogólne

Koszty kwalifikowalne są to koszty spełniające warunki określone w § 5 ust. 1 Umowy o wykonanie i finansowanie 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, nr i nazwę zadania zgodnie z Harmonogramem Projektu, w ramach którego koszt został poniesiony, kwotę kwalifikowalną lub w przypadku, gdy dokument dotyczy więcej niż jednego zadania - poszczególne kwoty kwalifikowalne 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 raportu rocznego (wraz ze składanym z raportem - zestawieniem kosztów), wniosku o płatność oraz Umowy, w oparciu o niniejszy Katalog kosztów kwalifikowalnych.

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 1-3) oraz koszty ogólne (kategoria 4).

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:

- a) *w przypadku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, koszty wynagrodzenia są kwalifikowalne, 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;*
 - b) *nagrody, dodatki zadaniowe, premie wynikające z regulaminu wynagradzania obowiązującego w danej jednostce na dzień podpisania umowy są kosztem kwalifikowalnym w Projekcie. **Nagrody oraz premie o charakterze czysto uznaniowym nie są kosztem kwalifikowalnym;***
 - c) *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 – imię i nazwisko zleceniobiorcy oraz datę wystawienia przedmiotowego rachunku przez zleceniobiorcę,*
 - *numeru deklaracji ZUS oraz deklaracji podatkowej dla obciążeń, odpowiednio z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz podatku dochodowego;*
 - d) *wynagrodzenie może pobierać wyłącznie Kierownik Projektu lub osoba będąca członkiem Zespołu badawczego (zespołu realizującego Projekt);*
 - e) *koszty wynagrodzeń z pochodnymi są kwalifikowalne 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, niezbędnych dla realizacji Projektu, o wartości nie przekraczającej 10% kosztów bezpośrednich Projektu, o których mowa w Kosztorysie stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy.

Uwagi:

- a) *obowiązują zasady ogólne dotyczące amortyzacji środków trwałych. Koszty amortyzacji należy obliczać zgodnie z ustawą o rachunkowości;*
- b) *koszt odpisów amortyzacyjnych może być uznany za kwalifikowalny w czasie i w zakresie związanym z wykorzystaniem danej pozycji aparatury dla realizacji Projektu;*
- c) *zakup aparatury nie wymienionej w wykazie aparatury zawartym w Kosztorysie Projektu stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy, nie jest kosztem kwalifikowalnym;*

- d) *niedozwolona jest amortyzacja aparatury w części uprzednio sfinansowanej ze środków publicznych.*

3. INNE KOSZTY BEZPOŚREDNIE, w tym:

1) Materiały:

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

2) Usługi Obce:

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

Uwagi:

- a) *kwalifikowalne są wyłącznie usługi wykonywane przez podmioty lub osoby fizyczne inne niż Jednostka, Kierownik Projektu lub osoba wchodząca w skład zespołu realizującego Projekt;*
- b) *koszty audytu zewnętrznego Projektu nie są kosztem kwalifikowalnym.*

3) Konferencje i podróże służbowe:

- a) koszty opłat konferencyjnych Kierownika Projektu i Zespołu badawczego, związanych z tematyką Projektu;
- b) koszty krajowych i międzynarodowych delegacji Kierownika Projektu i Zespołu badawczego, niezbędnych dla realizacji Projektu;
- c) organizacja warsztatów naukowych ściśle związanych z tematyką Projektu, w tym koszt wynajmu pomieszczeń oraz diet zaproszonych gości;
- d) szkolenia specjalistyczne Kierownika Projektu i Zespołu badawczego bezpośrednio związane z tematyką Projektu i niezbędne dla jego realizacji.

Uwagi:

- a) *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;*
- b) *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;*

- c) *wymagane jest udokumentowanie wydatków poniesionych na podróże służbowe według obowiązujących ogólnie przepisów oraz zarządzeń wewnętrznych obowiązujących w danej Jednostce.*

4) Promocja Projektu:

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

5) Koszty finansowe:

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

4. **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 wartości 15% wszystkich kosztów bezpośrednich.

Uwagi:

- a) *koszty ogólne rozliczane są ryczałtem;*
b) *Jednostka jest zobowiązana do okazania na wniosek Centrum metodologii wyliczenia kosztów ogólnych.*

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