

Przewodnik kwalifikowalności kosztów to dokument konkursowy, z którego dowiesz się, jakie koszty dofinansowujemy.

P: Czy mogę sfinansować zakup niezbędnej aparatury?

O: W ramach otrzymanego dofinansowania możesz sfinansować zakup aparatury naukowo-badawczej niezbędnej do prawidłowej realizacji projektu. Aby koszt zakupu aparatury był kwalifikowalny musi spełnić warunki opisane w *Przewodniku*.

Pokazuje on też jak koszty zaklasyfikować na etapie przygotowania wniosku oraz jak je rozliczyć podczas realizacji projektu.

P: Jak należy dokumentować poniesienie kosztów pośrednich?

O: Koszty pośrednie rozliczasz ryczałtem. Takie koszty traktowane są jako wydatki poniesione. Nie masz obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako koszty pośrednie.

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

PRZEWODNIK KWALIFIKOWALNOŚCI KOSZTÓW

Wydanie 1
Kwiecień 2020

Finansowanie działań mających
na celu wdrożenie metod prewencji
rozprzestrzeniania się zakażenia
lub zwalczania zakażenia wirusem
SARS-CoV-2
lub
choroby COVID-19.



Spis treści

I. CO FINANSUJEMY 2

II. KOSZTY, KTÓRE FINANSUJEMY 4

Koszty wynagrodzeń 4

Koszty podwykonawstwa 6

Pozostałe koszty bezpośrednie 6

Koszty pośrednie 10

III. OGÓLNE ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI KOSZTÓW 12

Cel Przewodnika 12

Podstawa prawna 12

Załącznik nr 1 Audyt wydatków w projekcie – zasady prowadzenia i dokumentowania 20

I. CO FINANSUJEMY

Finansujemy koszty prowadzenia badań naukowych oraz prac rozwojowych, zależnie od warunków określonych w *Warunkach naboru*.

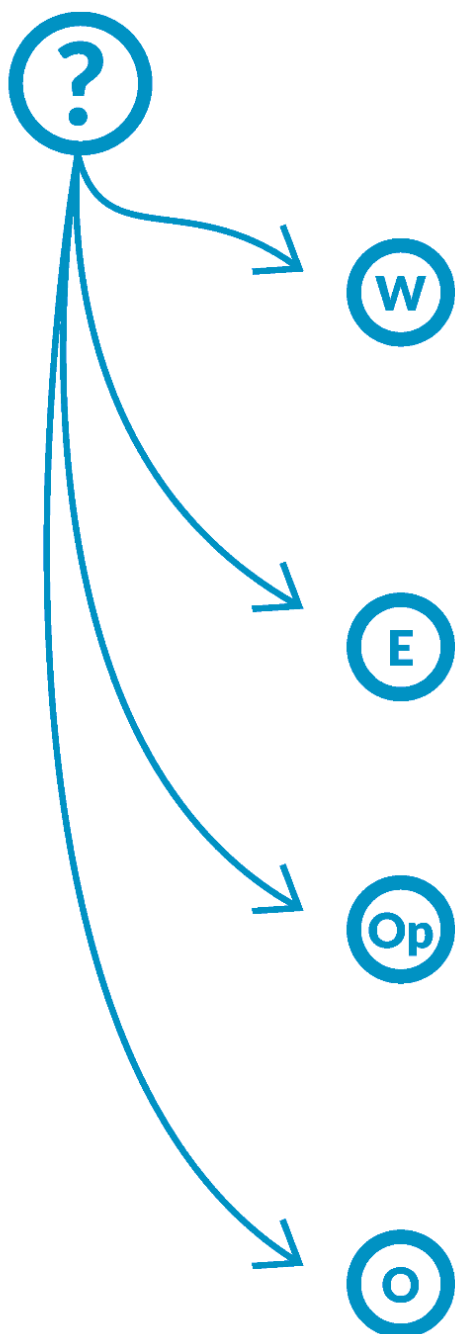


W przypadku projektów realizowanych w ramach konsorcjów z dofinansowania badań naukowych oraz prac rozwojowych mogą skorzystać wszystkie jednostki wchodzące w skład konsorcjów zgodnie z zapisami *Warunków naboru*.

Koszty prowadzenia badań naukowych (badań podstawowych, badań przemysłowych) oraz prac rozwojowych możesz rozliczać w ramach następujących kategorii:

Koszty bezpośrednie	Wynagrodzenia (W) Podwykonawstwo (E) Pozostałe koszty bezpośrednie (Op)
Koszty pośrednie (O)	

W części II *Przewodnika* prezentujemy szczegółowe opisy kategorii kosztów.



KATEGORIE KOSZTÓW

Wynagrodzenia (W):

- osoby zatrudnione przy realizacji projektu - pracownicy badawczy, personel techniczny i pomocniczy

(umowy o pracę, dzieło, zlecenie)

Podwykonawstwo (E):

- usługi merytoryczne zewnętrzne - zlecenie stronie trzeciej części merytorycznych prac projektu

Koszty bezpośrednie (Op):

- aparatura naukowo-badawcza i WNiP
(zakup, amortyzacja, odpłatne korzystanie)
- budynki i grunty
- inne (m.in. materiały, wynajem powierzchni, promocja, transport, audyt)

Koszty pośrednie (O):

- inne koszty związane z projektem

II. KOSZTY, KTÓRE FINANSUJEMY



Koszty wynagrodzeń

KOSZTY WYNAGRODZEŃ PRACOWNIKÓW ZWIĄZANE Z PROWADZENIEM BADAŃ NAUKOWYCH, PRAC ROZWOJOWYCH

W ramach kategorii W finansujemy koszty wynagrodzeń kadry naukowo-badawczej projektu tj. pracowników badawczych, pracowników technicznych, pozostałych pracowników pomocniczych. Koszty te finansujemy w części, w jakiej wynagrodzenia bezpośrednio wiążą się z realizacją badań naukowych, prac rozwojowych projektu, który dofinansowujemy.

DOKUMENTOWANIE PRACY WYKONYWANEJ W PROJEKCIE

Dokumenty, których wymagamy, to:

- w przypadku umowy zlecenia, umowy o dzieło – rachunek, wykaz obowiązków w ramach projektu/opis zadań/dzieła do wykonania, potwierdzenie wykonania pracy zleconej,
- w przypadku umowy o pracę – lista płac.

Jeżeli dany pracownik jest zaangażowany w projekt w wymiarze niepełnego etatu, określasz kwalifikowalną część wynagrodzenia.

Potrzebne do tego dokumenty to:

- oddelegowanie pracownika do projektu w częściowym wymiarze etatu – dokument ten powinien wskazywać zakres obowiązków w ramach projektu (optymalne rozwiązanie),
- karta czasu pracy z opisem wykonywanych zadań – dla osób, które pracują w projekcie nieregularnie.

Wydatki na wynagrodzenie kwalifikujemy pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym przez Ciebie w ramach projektu. Ważne byś stosował je również poza projektem na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji. Ta zasada dotyczy również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii.

SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA, KTÓRE SĄ KOSZTEM KWALIFIKOWALNYM

Koszt kwalifikowalny stanowią następujące składniki płacowe i pozapłacowe wynagrodzenia pracowników:

- wynagrodzenie zasadnicze,
- premie/nagrody/dodatki, które:
 - zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji,
 - zostały przyznane zgodnie z obowiązującymi zasadami wynagradzania,
 - obejmują wszystkich pracowników danej instytucji;
- dodatek do wynagrodzenia za wykonywanie zadań w projekcie;
- dodatek za wieloletnią pracę i dodatek funkcyjny;
- wynagrodzenie za okres urlopu wypoczynkowego – proporcjonalnie do procentowego zaangażowania danego pracownika w realizację badań naukowych, prac rozwojowych w miesiącu, w którym korzystał on z urlopu, a jeżeli nie można tego określić – w miesiącu, który go poprzedza;
- 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, gdy był on niezdolny do pracy, a jeżeli nie można tego określić – w miesiącu, który go poprzedza;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne wynikające z przepisów prawa pracy wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne i fundusze pozaubezpieczeniowe – proporcjonalnie do okresu, w jakim pracownik realizował zadania w projekcie;
- składka na:
 - ubezpieczenie emerytalne, w tym Pracowniczy Program Emerytalny, Pracownicze Plany Kapitałowe,
 - ubezpieczenie rentowe,
 - ubezpieczenie chorobowe,
 - ubezpieczenie zdrowotne,
 - ubezpieczenie wypadkowe;
- składka na Fundusz Pracy;
- składka na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
- zaliczka na podatek dochodowy;
- odpisy na ZFŚŚ.

Wymienione składniki wynagrodzenia stanowią koszt kwalifikowalny proporcjonalnie do zaangażowania pracownika w realizację badań naukowych, prac rozwojowych.



KOSZTY PODWYKONAWSTWA

Kosztów podwykonawstwa nie zaliczasz do podstawy naliczania ryczałtu kosztów pośrednich projektu.

KOSZTY PODWYKONAWSTWA ZWIĄZANE Z BADANIAM I PRACAMI NAUKOWYMI I PRACAMI ROZWOJOWYMI

W ramach kategorii E finansujemy koszty podwykonawstwa, czyli koszty:

- części merytorycznych prac projektu, które zlecasz stronie trzeciej, aby wykonać badania naukowe (badania podstawowe, badania przemysłowe) lub prace rozwojowe.

Podwykonawstwem nie są czynności pomocnicze niezbędne do wykonania zadań projektowych, takie jak usługi prawne lub księgowość.

Gdy zlecasz stronie trzeciej część merytorycznych prac projektu, łączna kwota kosztów kwalifikowalnych w kategorii E nie może przekroczyć ustalonych przez nas limitów w *Warunkach naboru*.



POZOSTAŁE KOSZTY BEZPOŚREDNIE

POZOSTAŁE KOSZTY BEZPOŚREDNIE ZWIĄZANE Z BADANIAM I PRACAMI NAUKOWYMI, PRACAMI ROZWOJOWYMI

Koszty aparatury naukowo-badawczej i wartości niematerialnych i prawnych

W ramach kategorii Op finansujemy zakup, odpisy amortyzacyjne lub koszty odpłatnego korzystania z:

- aparatury naukowo-badawczej i innych urządzeń, które wykorzystujesz, aby prowadzić badania naukowe, prace rozwojowe;
- wartości niematerialnych i prawnych (dalej „WNiP”) nabytych od osób trzecich na warunkach rynkowych – w formie patentów (zakupionych lub użytkowanych na podstawie licencji), licencji, know-how, nieopatentowanej wiedzy technicznej, ekspertyz, analiz, raportów badawczych itp., które wykorzystujesz, aby prowadzić badania naukowe i prace rozwojowe; finansujemy je w zakresie i przez okres, w jakim korzystasz z nich w realizowanym projekcie, który dofinansowujemy.

Zakup

Koszt zakupu lub wytworzenia aparatury/urządzeń służących celom badawczym będzie kosztem kwalifikowalnym projektu jeżeli koszt ten dotyczy środka, który jest niezbędny do prawidłowej realizacji projektu i jest bezpośrednio wykorzystywany do jego realizacji oraz będą spełnione łącznie następujące warunki:

- wartość aparatury, infrastruktury informatycznej lub innego urządzenia (sprzętu) nie przekracza 500 000 zł,
- zakup został zaplanowany we wniosku o dofinansowanie,
- jednostka nie dysponuje aparaturą/środkiem trwałym który mógłby zostać użyty zamiennie.

Jeżeli spełnione są wszystkie powyższe przesłanki możesz wykazać jednorazowo we wniosku o płatność wartość zakupu lub wytworzenia aparatury/urządzeń służących celom badawczym.

+ Dodatkowa informacja

Masz obowiązek weryfikacji możliwości rozliczenia w ramach projektu zakupu aparatury lub WNiP w oparciu o przepisy powszechnie obowiązujące oraz wewnętrzne regulaminy, w tym m.in. politykę rachunkowości. W sytuacji, gdy zgodnie z przyjętą polityką rachunkowości, dokonujesz odpisów amortyzacyjnych, w ramach projektu możliwe jest rozliczenie wyłącznie tych odpisów.

Amortyzacja

Odpisy amortyzacyjne z tytułu spadku wartości stanowią koszt kwalifikowalny, jeżeli spełnisz łącznie następujące warunki:

- aparatura w momencie zakupu jest środkiem trwałym,



Definicja

Środki trwałe to rzeczowe aktywa trwałe o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki – zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości.

- aparatura lub WNiP są:
 - niezbędne do prawidłowej realizacji badań naukowych, prac rozwojowych projektu i
 - bezpośrednio wykorzystywane w projekcie;
- aparatura i inne urządzenia do badań naukowych, prac rozwojowych projektu są ewidencjonowane w rejestrze środków trwałych podmiotów, które je kupują;

- odpisy amortyzacyjne obliczysz na podstawie przepisów o rachunkowości oraz zgodnie ze swoją polityką rachunkowości;
- kwalifikowalna wartość odpisów amortyzacyjnych dotyczy wyłącznie okresu, w którym faktycznie wykorzystujesz aparaturę lub WNIIP do realizacji badań naukowych, prac rozwojowych projektu;
- gdy aparaturę lub WNIIP wykorzystujesz także w innych celach niż realizacja projektu, kwalifikowalna jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania aktywów przy realizacji badań naukowych, prac rozwojowych projektu;
- zakup aparatury lub WNIIP nie był współfinansowany ze środków dotacji krajowej lub środków unijnych;
- zakupu aparatury lub WNIIP nie rozliczyłeś jako kosztu kwalifikowalnego projektu;
- odpisy amortyzacyjne dotyczą aparatury lub WNIIP, które zakupiłeś w sposób racjonalny i efektywny – po cenach, które nie zostały zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych.

+ Dodatkowa informacja

Wartość rezydualna środka trwałego oraz WNIIP po zakończeniu realizacji projektu nie jest kosztem kwalifikowalnym.

Jeżeli nie jesteś zobowiązany do stosowania ustawy o rachunkowości, stosujesz odpowiednie przepisy podatkowe.

Odpłatne korzystanie z aparatury lub WNIIP

Koszty odpłatnego korzystania z aparatury (leasing, wynajem) lub wartości niematerialnych i prawnych (opłaty licencyjne) stanowią koszty kwalifikowalne w zakresie niezbędnym i przez okres niezbędny do realizacji badań naukowych, prac rozwojowych projektu, który dofinansujemy.

Możemy dofinansować wydatki związane z leasingiem:

- finansowym lub operacyjnym.

Kosztem kwalifikowalnym są:

- w leasingu operacyjnym – część Twojej raty leasingowej na spłatę kapitału przedmiotu umowy leasingu (bez części odsetkowej i innych opłat),
- w leasingu finansowym – odpisy amortyzacyjne.

Koszty budynków i gruntów

W ramach kategorii Op finansujemy koszty budynków lub gruntów, które w całości lub części wykorzystujesz bezpośrednio na potrzeby prowadzonych badań naukowych, prac rozwojowych. Są to laboratoria lub inne pomieszczenia wykorzystywane do badań oraz użytkowane na potrzeby aparatury, sprzętu, materiałów i pracowników projektu, rozliczanych w kosztach bezpośrednich.

Koszty budynków i gruntów są kwalifikowalne w zakresie i przez okres niezbędny do realizacji badań naukowych, prac rozwojowych projektu.

Kwalifikowalne są takie koszty, jak:

- dzierżawa gruntów – tylko raty dzierżawne bez części odsetkowej;
- wieczyste użytkowanie gruntów – tylko opłaty za użytkowanie wieczyste (bez odsetek);
- amortyzacja budynków – gdy wykorzystujesz je także w innych celach niż realizacja projektu – tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania budynków w celu realizacji badań naukowych, prac rozwojowych w ramach projektu, który dofinansowujemy.

Inne koszty operacyjne

W ramach kategorii Op finansujemy pozostałe koszty operacyjne, czyli m.in. te koszty materiałów, środków eksploatacyjnych i podobnych produktów, które ponosisz bezpośrednio w związku z realizacją badań naukowych, prac rozwojowych projektu, który dofinansowujemy.

Kwalifikowalne są m.in. koszty:

- materiałów niezbędnych do realizacji badań naukowych, prac rozwojowych np. koszty surowców, półproduktów, odczynników;
- sprzętu laboratoryjnego wykorzystywanego do badań naukowych, prac rozwojowych – koszty zakupów, które nie są środkiem trwałym zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz z Twoją polityką rachunkowości;
- utrzymania linii technologicznych, instalacji doświadczalnych itp. w okresie i w proporcji, w jakiej wykorzystales je do badań naukowych, prac rozwojowych projektu;
- eksploatacji aparatury naukowo-badawczej;
- wynajmu powierzchni laboratoryjnej, wykorzystywanej do badań naukowych, prac rozwojowych projektu;

Definicja

Powierzchnia laboratoryjna finansowana w ramach tej kategorii to powierzchnia przystosowana do przeprowadzania badań, np. ze względu na wymagane certyfikaty lub zastosowane systemy zabezpieczeń.

- pomocniczych usług obcych, które są niezbędne do realizacji projektu, ale nie wpisują się w definicję kategorii E lub O;
- elementów służących do budowy prototypu i na stałe zainstalowanych w prototypie, instalacji pilotażowej lub demonstracyjnej;
- opłat związanych z dopuszczeniem do badań;
- usług transportowych niezbędnych do prawidłowej realizacji prac badawczych;
- promocji projektu (publikacji, strony internetowej itp.);
- audytu zewnętrznego, jeżeli rozpoczął się on po zrealizowaniu 50% całości planowych wydatków związanych z projektem, ale przed zrealizowaniem 80% całości planowanych wydatków związanych z realizacją projektu.

Odesłanie

Więcej informacji o warunkach przeprowadzania audytu znajdziesz w załączniku nr 1.



KOSZTY POŚREDNIE

W ramach kosztów pośrednich sfinansujesz dodatkowe koszty ponoszone w związku z realizacją projektu objętego dofinansowaniem.

Są to przede wszystkim wynagrodzenia kadry zarządzającej, delegacje oraz koszty administracyjne.

Koszty pośrednie rozliczasz metodą ryczałtową i traktujesz jako wydatki, które poniosłeś. W ramach projektu nie masz obowiązku zbierać ani opisywać dokumentów księgowych, aby potwierdzić, że poniosłeś wydatki, które rozliczyłeś jako koszty pośrednie.

Koszty pośrednie, które ponosisz w związku z realizacją badań naukowych, prac rozwojowych dofinansowywanego projektu rozliczasz metodą ryczałtową, jako procent od kosztów bezpośrednich bez kosztów podwykonawstwa (kategorii E).

Robisz to zgodnie ze wzorem:

Koszty pośrednie (O)

badania naukowe,
prace rozwojowe

$$O = (W+Op) \times 25\%$$

Koszty pośrednie w ramach badań naukowych, prac rozwojowych stanowią 25% sumy kosztów wynagrodzeń i pozostałych kosztów bezpośrednich w projekcie.

Pamiętaj, że do wyliczania limitu kosztów pośrednich nie bierzesz pod uwagę wartości kosztów podwykonawstwa (E).

III. OGÓLNE ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI KOSZTÓW

Przewodnik opracowaliśmy na podstawie obowiązujących aktów prawnych.

Przewodnik ma Ci ułatwić– klasyfikację kosztów, zarówno na etapie planowania projektu, jak i późniejszego rozliczania przyznanego dofinansowania.

Ustalenia w *Przewodniku* nie uchylają odmiennych ustaleń i wyników kontroli właściwych instytucji ani nie wpływają na możliwość ich wystąpienia.



Odesłanie

Beneficjent to Wykonawca projektu, to Ty (jeżeli projekt realizujesz samodzielnie) lub to Ty i pozostali członkowie konsorcjum (jeżeli projekt realizowany jest przez grupę podmiotów tworzących konsorcjum).

CEL PRZEWODNIKA

1. *Przewodnik* ma Ci przybliżyć zagadnienie kwalifikowalności kosztów, tak aby łatwiej Ci było:

- opracować plan kosztów w ramach projektu, który przygotowujesz;
- rozliczać otrzymane dofinansowanie.

Dzięki temu będziemy mogli:

- usprawnić monitorowanie projektu na różnym etapie oceny;
- efektywnie i skutecznie zarządzać finansami publicznymi;
- tworzyć jednolite i transparentne zasady kwalifikowalności kosztów, a tym samym – zapewnić równouprawnienie w dostępie do środków finansowych.

PODSTAWA PRAWNA

2. *Przewodnik* opracowaliśmy na podstawie:

- obowiązujących aktów prawnych regulujących gospodarkę finansową w projektach objętych pomocą oraz
- zasad funkcjonowania NCBR.

ZAKRES OBOWIĄZYWANIA PRZEWODNIKA

3. W *Przewodniku* określamy zasady kwalifikowalności kosztów w projektach dofinansowanych przez NCBR oraz zamieszczamy katalog kosztów kwalifikowalnych a także katalog kosztów niekwalifikowalnych.
4. Koszt jest kwalifikowalny, jeśli:
 1. jest zgodny z ogólnymi zasadami kwalifikowalności w projektach,
 2. pozwala na to specyfika projektu,
 3. uwzględnisz go w kosztorysie realizacji projektu,
5. Zasady dotyczą wszystkich kosztów kwalifikowalnych, które ponosisz.
6. Akty prawne lub *Warunki naboru* mogą określać dodatkowe kryteria kwalifikowalności kosztów dla projektów.
7. Aby ocenić, czy:
 1. wydatki, które poniosłeś, są kwalifikowalne – stosuj *Przewodnik* w wersji obowiązującej na dzień poniesienia wydatku;
gdy *Przewodnik* się zmieni, a nowy *Przewodnik* wprowadza rozwiązania korzystniejsze – do nierozliczonych wcześniej wydatków możesz stosować korzystniejsze zapisy;
 2. umowy zawarte w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań są prawidłowe – stosuj *Przewodnik* w wersji obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy.

ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI KOSZTÓW

RAMY CZASOWE KWALIFIKOWALNOŚCI

8. Okres kwalifikowalności kosztów dla danego projektu jest określony w umowie o dofinansowanie projektu.

Definicja

Okres kwalifikowalności kosztów to okres, w którym możesz ponosić i rozliczać w ramach projektu koszty kwalifikowalne. Koszty, które poniesiesz i rozliczysz poza okresem kwalifikowalności, to koszty niekwalifikowalne.

WYKAZYWANIE KOSZTÓW

- 9.** Poniesione koszty możesz wykazywać w przedkładanym nam wniosku o płatność zgodnie z zasadą memoriału lub zgodnie z zasadą kasową. Pamiętaj jednak, że kosztem kwalifikowalnym są jedynie koszty rzeczywiście poniesione.
- 10.** Gdy opłacasz fakturę lub inny dokument księgowy wystawiony w walucie obcej, wartość wydatku kwalifikowalnego musisz przeliczyć na złote, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa lub swoją polityką rachunkowości. Jeżeli fakturę lub inny dokument księgowy wystawiony w walucie obcej opłacasz w transzach, zgodnie z tymi samymi zasadami przeliczasz wartości poszczególnych transz wydatku kwalifikowalnego.

KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW

- 11.** Możemy uznać koszt za kwalifikowalny, jeśli spełnia łącznie następujące warunki:
- faktycznie poniosłeś go zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie oraz w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie;
 - jest on zgodny z obowiązującymi przepisami prawa,
 - uwzględniłeś go w kosztorysie projektu;
 - jest on niezbędny do realizacji projektu i poniosłeś go w związku z realizacją projektu;
 - poniosłeś go w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - należycie go udokumentowałeś, zgodnie z wymogami określonymi w *Przewodniku*;
 - wykazałeś go we wniosku o płatność;
 - dotyczy on towarów dostarczonych lub usług wykonanych, lub robót zrealizowanych (nie dotyczy faktur zaliczkowych);
 - poniosłeś go zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych (jeśli dotyczy) lub zgodnie z zasadą konkurencyjności;
 - jest on wydatkiem kwalifikowalnym na podstawie warunków określonych w *Warunkach naboru*.

12. Koszty kwalifikowalne to koszty obliczone zgodnie z obowiązującymi zasadami rachunkowości i zasadami należytego zarządzania finansami oraz Twoją polityką rachunkowości. Kiedy rozliczasz koszty projektu, stosujesz zasady przyjęte w Twojej instytucji. Jednak to – że możesz rozliczać te koszty według zasad księgowania stosowanych w Twojej instytucji – nie oznacza, że możesz tworzyć nowe zasady, specjalnie na potrzeby projektu.

Odesłanie

Masz obowiązek ponosić koszty zgodnie z art. 44 ust. 3 oraz art. 162 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.

DOKUMENTOWANIE PONIESIONYCH KOSZTÓW

Poniższe informacje na temat dokumentowania kosztów nie dotyczą uproszczonych metod rozliczania wydatków.

- 13.** Koszty powinieneś dokumentować tak, aby można było ocenić realizację projektu pod względem finansowym i merytorycznym.
- 14.** Masz obowiązek prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową dla projektu tak, aby można było zidentyfikować poszczególne operacje księgowe i bankowe.
- 15.** Jeśli zgodnie z obowiązującymi przepisami (ustawą o rachunkowości, przepisami podatkowymi) nie musisz prowadzić jakiegokolwiek ewidencji księgowej, masz obowiązek ewidencjonować dokumenty, które dotyczą operacji związanych z realizacją projektu.
- 16.** Dowodem, że poniosłeś koszt, jest wystawiona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z potwierdzeniem dokonania płatności. Każdy oryginalny dokument księgowy (fakturę, rachunek itp.) musisz opisać, wskazując następujące informacje:
- nazwa (tytuł) projektu wynikająca z umowy o dofinansowanie;
 - data zawarcia i numer umowy o dofinansowanie;
 - kwota kosztu kwalifikowalnego;
 - jak koszt wiąże się z umową o dofinansowanie – zaznaczasz, do której kategorii kosztów zatwierdzonych w umowie o dofinansowanie odnosi się wydatek dokumentowany fakturą;
 - że projekt jest współfinansowany ze środków NCBR: *Projekt jest współfinansowany ze środków Narodowego Centrum Badań i Rozwoju*;
 - dekretacja oraz nr księgowy dokumentu;
 - że dokument jest poprawny formalnie i merytorycznie;
 - jaki jest sposób zapłaty, jeżeli to nie wynika z dokumentu;

- jeśli dany dowód księgowy tylko w części dotyczy projektu – jaka część wydatku – w ramach kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych – wiąże się z projektem: wskazujesz konkretne elementy lub procentowy udział wydatku w projekcie wynikające z dowodu księgowego.

Na fakturach lub innych dokumentach księgowych wyrażonych w walutach obcych musisz dodatkowo podać kurs waluty, który zastosowałeś do przeliczenia waluty obcej na złote, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa lub Twoją polityką rachunkowości. Jeżeli fakturę lub inny dokument księgowy wystawiony w walucie obcej opłacasz w transzach, musisz podać też kursy walut dla kolejnych transz.

17. Dokumentami – które potwierdzają, że w ramach projektu poniosłeś koszt związany z amortyzacją – są przede wszystkim dowody księgowe oraz wyciągi z ksiąg rachunkowych.

Dokumenty te muszą:

- odzwierciedlać wysokość poniesionych kosztów,
- być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby.

18. Gdy dokumentujesz wydatki za pomocą faktury elektronicznej, musisz przedstawić dowód księgowy zapisany na nośniku elektronicznym wraz z opisem w wersji elektronicznej, zgodnie z naszymi wymogami. Jest to równoważne kopii tradycyjnego dowodu księgowego.

ZAKAZ PODWÓJNEGO FINANSOWANIA

19. Całkowite lub częściowe podwójne sfinansowanie danego kosztu jest zabronione.



Definicja

Zakaz podwójnego finansowania oznacza, że nie możesz:

- wykazywać tego samego kosztu w ramach różnych projektów współfinansowanych ze środków krajowych lub unijnych;
- finansować kosztów podatku VAT ze środków projektu objętego dofinansowaniem, a następnie odzyskiwać tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz rozporządzenia do tej ustawy;
- kupować środka trwałego z udziałem środków dotacji krajowej lub środków unijnych, a następnie wykazywać kosztów amortyzacji tego środka w projekcie, który dofinansowujemy;
- wykazywać kosztu w ramach rozliczenia dotacji, a następnie wykazywać tego samego kosztu w ramach projektu, który dofinansowujemy;
- rozliczać w projekcie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie rozliczać w projekcie rat opłacanych w związku z leasingiem tego przedmiotu;
- rozliczać tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu.



Dodatkowa informacja

Podwójnym finansowaniem nie jest wykazanie w projekcie poniesionego kosztu, jeżeli sfinansowałeś go ze środków własnych – takich jak przychody uzyskiwane w związku z prowadzoną działalnością czy inne źródła – nawet jeśli są one środkami publicznymi.



Odeślanie

Środki publiczne definiuje ustawa o finansach publicznych.

PODATEK VAT

20. Podatek VAT może być kosztem kwalifikowalnym tylko wtedy, gdy:

1. został poniesiony w związku z kosztami kwalifikowalnymi
2. nie możesz go odzyskać na podstawie przepisów o VAT obowiązujących w naszym kraju.

21. Gdy zaliczasz VAT do wydatków kwalifikowalnych, masz obowiązek dołączyć do wniosku o dofinansowanie Oświadczenie o kwalifikowalności VAT.



Odeślanie

Zob. ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

22. Za posiadanie prawa do odliczenia VAT nie uznaje się możliwości zwolnienia z VAT podatników o niewielkich obrotach (przy czym tego typu podatnicy mogą zrezygnować z tego zwolnienia).



Odeślanie

Zob. art. 113 ustawy o VAT.

23. Jeżeli wykorzystujesz nabyte w ramach projektu objętego dofinansowaniem towary/usługi/środki trwałe do wykonywania czynności zarówno zwolnionych, jak i opodatkowanych kosztem kwalifikowalnym może być tylko proporcjonalna część podatku VAT naliczonego.

24. W przypadku zaistnienia przesłanek umożliwiających odzyskanie podatku VAT, jesteś zobowiązany do poinformowania NCBR o tym fakcie oraz do dokonania korekty w zakresie rozliczeń, po zakończeniu realizacji projektu a także do zwrotu podatku zrefundowanego ze środków dofinansowania.

+ Dodatkowa informacja

Korektę rozliczeń związaną ze zmianą kwalifikowalności podatku VAT, zmianą wskaźnika struktury podatku VAT możesz dokonać :

- poprzez korektę wniosku którego dotyczą,
- kumulatywnie w bieżącym wniosku o płatność,
- lub w Raporcie Końcowym.

Korekty wprowadzasz także w zadaniach już zakończonych.

Jeżeli jesteś podatnikiem prowadzącym działalność „mieszaną” po zakończeniu roku podatkowego zobowiązany jesteś do ustalenia rzeczywistego poziomu wskaźnika struktury i do skorygowania rozliczenia podatku naliczonego za ubiegły rok podatkowy. W konsekwencji zobowiązany jesteś do skorygowania rozliczonego dofinansowania (także po złożeniu Raportu Końcowego), poinformowania nas o wprowadzonej korekcie i do dokonania zwrotu środków (niekwalifikowalnej części podatku VAT) na nasze wezwanie.

Jeżeli stosujesz proporcję do odliczania podatku VAT korekty dokonujesz na zasadach obowiązujących przy korekcie dokonywanej przez podatników wykonujących czynności mieszane.

KATALOG KOSZTÓW NIEKWALIFIKOWALNYCH

Jeżeli poniesiesz koszty nie zachowując warunków kwalifikowalności opisanych w *Przewodniku* Twoje koszty zostaną uznane za **wydatki niekwalifikowalne** i będziesz zobowiązany pokryć te wydatki ze środków własnych.

Co do zasady za koszty niekwalifikowalne uważa się:

- koszty poniesione poza okresem kwalifikowalności,
- koszty niespełniające warunków kwalifikowalności określonych w *Przewodniku*,
- koszty nieudokumentowane lub nienależycie udokumentowane,
- koszty poniesione niezgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych (jeżeli dotyczy),
- podatek od towarów i usług (VAT) , który w świetle prawa może być odzyskany,
- grzywny, mandaty, kary finansowe, opłaty i odsetki karne,
- w przypadku leasingu - podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, opłaty ubezpieczeniowe, koszty ogólne,
- poniższe składniki płacowe i pozapłacowe wynagrodzeń:
 - nagroda jubileuszowa
 - ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy

- składka na grupowe ubezpieczenie na życie - traktowana jako przychód pracownika opodatkowany
- dopłata do świadczeń medycznych
- ekwiwalent pieniężny (np.: ulgowa odpłatność za energię elektryczną)
- dopłata do energii elektrycznej (traktowana jako przychód pracownika opodatkowany)
- używanie samochodu służbowego - dojazd do pracy z miejsca zamieszkania
- dofinansowanie wypłacone z ZFŚS (przychód pracownika opodatkowany)
- zasiłki finansowane ze środków ZUS (np. macierzyński)
- wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych
- koszty badań okresowych i wstępnych
- dopłata do okularów
- dodatki za znajomość języków, za niepalenie i inne dodatki tego typu ustalone przez pracodawcę
- bony żywieniowe dla pracowników
- składki na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

ZAŁĄCZNIK NR 1

AUDYT WYDATKÓW W PROJEKCIE – ZASADY PROWADZENIA I DOKUMENTOWANIA

W załączniku określamy sposób i tryb przeprowadzania audytu zewnętrznego, który dotyczy wydatków w projektach, gdy całkowita wartość ich dofinansowania przekracza 3 mln zł (dalej „audyt”).

- 1.** Audyt przeprowadza audytor, którym może być:
 1. osoba spełniająca warunki określone w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 2. osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zatrudniająca przy przeprowadzaniu audytu osoby, o których mowa w poprzednim podpunkcie.
- 2.** Audytorem nie może być:
 1. podmiot zależny od Ciebie;
 2. podmiot, który bada Twoje sprawozdanie finansowe w ciągu 3 lat poprzedzających audyt.
- 3.** Audytora wybierasz zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych lub zasadą konkurencyjności.
- 4.** Kierownik Twojego przedsiębiorstwa zapewnia warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia audytu. Przede wszystkim udostępnia obiekty, urządzenia i dokumentację oraz umożliwia swoim pracownikom bezzwłoczne udzielanie informacji i wyjaśnień. Przestrzega przy tym przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz tajemnic ustawowo chronionych.
- 5.** Audytor ma prawo:
 1. wglądu do
 - 1.1. ksiąg rachunkowych i dokumentów, które są podstawą zapisów w tych księgach,
 - 1.2. informacji i danych związanych z przeprowadzaniem audytu, także tych zapisanych na informatycznych nośnikach danych;
 2. sporządzania ich kopii oraz wykonywania z nich wyciągów, zestawień lub wydruków.Musi przy tym przestrzegać przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz tajemnic ustawowo chronionych.
- 6.** Twoi pracownicy na żądanie audytora:
 1. udzielają informacji i wyjaśnień;
 2. potwierdzają za zgodność z oryginałem kopie dokumentów i sporządzają z nich wyciągi, zestawienia oraz wydruki.Robią to w zakresie niezbędnym do realizacji celu audytu i zgodnie z metodologią doboru próby badanych dokumentów, przedstawioną przez audytora.
- 7.** Audytor przeprowadza audyt projektu, aby wydać opinię. Ocenia w niej, czy:

1. dane liczbowe i opisowe zawarte w dokumentach związanych z projektem, który realizujesz, są wiarygodne;
2. ponosisz wydatki i uzyskujesz założone efekty związane z projektem zgodnie z wymaganiami określonymi we wniosku o dofinansowanie, decyzji lub umowie;
3. poprawnie dokumentujesz i ujmujesz operacje gospodarcze w ewidencji księgowej wyodrębnionej dla danego projektu.

8. Audytor sprawdza, czy:

1. osiągasz cel projektu oraz realizujesz projekt zgodnie z umową;
2. ponosisz w ramach projektu uzasadnione wydatki, poprawnie je księgujesz, dokumentujesz i wyodrębniasz w ewidencji księgowej;
3. przygotowujesz wiarygodne i na czas sprawozdania z realizacji projektu;
4. terminowo rozliczasz środki finansowe otrzymane na realizację projektu;
5. właściwie monitorujesz realizację celów projektu;
6. odpowiednio przechowujesz i zabezpieczasz dokumentację projektu;
7. przestrzegasz przepisów o rachunkowości, zamówieniach publicznych i finansach publicznych, w tym tych, które dotyczą przestrzegania dyscypliny finansów publicznych;
8. właściwie kontrolujesz wewnętrznie realizację projektu;
9. zrealizowałeś wnioski i zalecenia z wcześniejszych kontroli i audytów.

9. Audyt projektu rozpoczyna się po zrealizowaniu co najmniej 50% planowanych wydatków, ale przed zrealizowaniem 80% planowanych wydatków związanych z projektem. Kończy się, zanim złożysz końcowe sprawozdanie z realizacji projektu.

10. Gdy przeprowadzenie audytu wymaga specjalistycznej wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji, audytor może powołać na swój koszt rzeczoznawcę.

11. Na podstawie zebranych dowodów audytor przygotowuje pisemne sprawozdanie z audytu (dalej „sprawozdanie”).

Audytor ma obowiązek zachować poufność i nie naruszać Twoich tajemnic, zgodnie z przepisami o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

12. W sprawozdaniu są:

1. data sporządzenia;
2. nazwa i adres Twojego przedsiębiorstwa;
3. nazwa i numer projektu;
4. oświadczenie audytora o niezależności od Ciebie jako audytowanego podmiotu;
5. imiona, nazwiska i opis uprawnień audytorów;

6. cele audytu;
 7. podmiotowy i przedmiotowy zakres audytu;
 8. termin, w którym przeprowadzono audyt;
 9. zwięzły opis Twoich działań w obszarze, którego dotyczy audyt;
 10. ocena adekwatności i skuteczności systemu zarządzania i kontroli w obszarze Twojej działalności objętym audytem;
 11. informacja o metodzie doboru próby do badania i jej wielkości;
 12. opis wyników badania, w których audytor stwierdził nieprawidłowości;
 13. opis nieprawidłowości w Twojej działalności oraz analiza ich przyczyn i skutków;
 14. zalecenia w sprawie usunięcia nieprawidłowości w Twojej działalności, które stwierdził audytor.
- 13.** Do sprawozdania audytor dołącza opinię (zob. pkt 7).
- 14.** Audytor przekazuje Ci sprawozdanie w ciągu 7 dni od dnia zakończenia audytu.
- 15.** Przechowujesz sprawozdanie z audytu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie i udostępniasz na każde nasze żądanie.
- 16.** Przekazujesz nam jeden egzemplarz sprawozdania oraz ewentualne stanowisko wobec ustaleń zawartych w sprawozdaniu. Masz na to 21 dni od dnia otrzymania sprawozdania.
- 17.** Audytor ma obowiązek udzielać wyjaśnień dotyczących audytu nam oraz upoważnionym przez nas osobom.