

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням наукової ради
Національного фонду досліджень
України
протокол № 38 від 28.12.2023 р.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

з планування кошторисної вартості проекту з виконання наукового дослідження (розробки) за рахунок грантової підтримки Національного фонду досліджень України за конкурсом «Дослідницькі інфраструктури для проведення передових наукових досліджень»

I. Загальні положення

1.1. Методичні рекомендації з планування кошторисної вартості проекту з виконання наукового дослідження (розробки) за рахунок грантової підтримки Національного фонду досліджень України (далі – **Методичні рекомендації**) розроблені для організаційного забезпечення учасників та переможців конкурсу «Дослідницькі інфраструктури для проведення передових наукових досліджень», який фінансується Національним фондом досліджень України (далі – **НФДУ**).

1.2. Методичні рекомендації застосовуються з метою дотримання єдиного підходу до планування кошторисної вартості проектів з виконання наукових досліджень (розробок) за грантової підтримки НФДУ (далі – **Кошторисна вартість проекту**) учасниками та переможцями конкурсу «Дослідницькі інфраструктури для проведення передових наукових досліджень» (далі – **Учасник/Переможець конкурсу**).

1.3. Кошторисна вартість проекту розраховується Учасниками/Переможцями конкурсу відповідно до Бюджетного кодексу України, Податкового кодексу України, Господарського кодексу України, Кодексу Законів про працю України, Законів України “Про наукову і науково-технічну діяльність”, “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність України”, національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, рішень наукової ради НФДУ та інших нормативно-правових актів, що регулюють провадження наукової та науково-технічної діяльності.

1.4. Кошторисна вартість проекту відображається в:

- заявці на одержання грантової підтримки (далі – **Заявка**) (в пункті «Обсяг фінансування, необхідний для виконання наукового дослідження (розробки), з відповідним детальним обґрунтуванням та наданням вичерпного переліку за кожною окремою статтею витрат» та у Розділі VII «Інформація про обсяги фінансування проекту»);
- проєкті Кошторису і Розрахунках до кошторису (додатки до Договору про надання грантової підтримки НФДУ).

1.5. Проєкт Кошторису і Розрахунків до кошторису складаються з дотриманням встановлених матеріальних та грошових норм, діючих цін і тарифів, обґрунтованих потреб на проведення наукового дослідження (розробки).

1.6. До планування Кошторисної вартості проєкту залучаються бухгалтери та/або працівники фінансових підрозділів.

1.7. Звертаємо увагу, що Учасник/Переможець конкурсу несе відповідальність за дотримання вимог чинного законодавства України при плануванні Кошторисної вартості проєкту з відповідними обґрунтуваннями за статтями витрат, за цільове, ефективне та раціональне використання коштів гранту та здійснення фактичних витрат за статтями Кошторису, за достовірність інформації у звітних та інших документах, передбачених Договором про надання грантової підтримки НФДУ (далі – **Договір**).

1.8. За рахунок гранту не можуть плануватись витрати:

- не пов'язані безпосередньо з реалізацією проєкту (зокрема, оплата посередницьких послуг, придбання товарів, виконання робіт, надання послуг, що не пов'язані з реалізацією проєктів);
- на оплату товарів, робіт і послуг, які були або будуть профінансовані за рахунок інших джерел, до або після підписання Договору;
- на утримання установ і організацій, у тому числі тих, що є учасниками проєкту.

1.9. Учасники конкурсу під час складання Заявки, зокрема в частині заповнення пункту «Обсяг фінансування, необхідний для виконання наукового дослідження (розробки), з відповідним обґрунтуванням та наданням відповідного вичерпного переліку за кожною окремою статтею витрат», не можуть самостійно змінювати структуру статей витрат, формульні розрахунки, які визначають граничні межі для окремих груп економічних показників.

II. Розрахунок Кошторисної вартості проєкту, формування проєкту Кошторису та Розрахунків до кошторису

2.1. Розрахунок Кошторисної вартості проєкту здійснюється під час підготовки Заявки відповідно до вимог цих Методичних рекомендацій. Проєкт Кошторису, який подається на час укладання Договору, має відповідати сформованій у Заявці Кошторисній вартості проєкту та може бути скорегований за рішенням наукової ради НФДУ, у тому числі, з урахуванням змін обсягів фінансування, передбачених НФДУ для відповідного бюджетного періоду.

2.2. Проєкт Кошторису та Розрахунків до кошторису складаються у національній валюті України.

2.3. Кошторис та Розрахунки до кошторису є невід'ємною частиною Договору.

2.4. Витрати, що включаються до проєкту Кошторису поділяються на:

Прямі витрати:

- Оплата праці;
- Нарахування на оплату праці;

Максимальна сума витрат на оплату праці разом із нарахуванням на оплату праці не може становити більше 30 % від обсягу фінансування проєкту за етап.

- Матеріали, необхідні для виконання робіт, крім обладнання та устаткування;
- Обладнання та устаткування;

Учасники конкурсу повинні скласти графік придбання обладнання протягом усього періоду виконання проєкту, обґрунтувати необхідність його придбання та надати посилання, які дозволять встановити ринкові ціни обладнання, а також підтвердити, що таке обладнання/устаткування відсутнє в учасника Конкурсу.

- Витрати на відрядження.

Непрямі витрати (не більше 10% від статті витрат «Прямі витрати»).

Інші витрати.

2.5. **Прямі витрати** – це витрати, які безпосередньо пов'язані з проведенням наукових досліджень (розробок) (далі – НДР), зокрема: «Оплата праці»,

«Нарахування на оплату праці», «Матеріали, необхідні для виконання робіт, крім обладнання та устаткування», «Обладнання та устаткування», «Витрати на відрядження».

2.6. До статті витрат «**Оплата праці**» входять витрати на оплату праці всіх авторів проєкту (наукового керівника та інших авторів проєкту) та інших виконавців (які не є авторами проєкту), студентів та аспірантів Учасника/Переможця конкурсу, залучених до реалізації проєкту з виконання НДР на підставі трудового договору або цивільно-правової угоди.

Оплата праці наукового керівника, інших авторів проєкту та виконавців проєкту (які не є авторами проєкту), студентів та аспірантів визначається відповідно до діючої системи оплати праці в установі Учасника/Переможця конкурсу з урахуванням обсягів та складності виконуваних завдань, чинного законодавства України та має бути економічно обґрунтованою.

У межах усіх проєктів НФДУ, в яких науковий керівник та кожен виконавець проєкту беруть участь у відповідному році, їхні максимальні розміри щомісячної оплати праці не можуть перевищувати 10 мінімальних заробітних плат в Україні, установлених на початок року, в якому здійснюється відповідна виплата.

При цьому максимальні розміри щомісячної оплати праці становлять не більше ніж:

- для наукового керівника проєкту – 10 мінімальних заробітних плат в Україні, установлених на початок року, в якому здійснюється відповідна виплата;
- для виконавців проєкту, які є його авторами – 8 мінімальних заробітних плат в Україні, установлених на початок року, в якому здійснюється відповідна виплата;
- для інших виконавців проєкту, які не є його авторами – 6 мінімальних заробітних плат в Україні, установлених на початок року, в якому здійснюється відповідна виплата;
- для аспірантів – 4 мінімальні заробітні плати в Україні, установлені на початок року, в якому здійснюється відповідна виплата;
- для студентів – 2 мінімальні заробітні плати в Україні, установлені на початок року, в якому здійснюється відповідна виплата;

При визначенні розміру оплати праці наукового керівника, виконавців, які є авторами проєкту, та інших виконавців, аспірантів та студентів до проєкту Кошторису та Розрахунків до кошторису обов'язково надається відповідне обґрунтування розрахунків в тому числі деталізується структура оплати праці з прив'язкою до діючої в організації/установі системи оплати праці.

У проєкті Кошторису та Розрахунках до кошторису має бути вказана зайнятість (кількість місяців) у проєкті наукового керівника, виконавців, які є авторами проєкту, та інших виконавців, аспірантів та студентів. Витрати за статтею «**Оплата праці**» плануються відповідно до Календарного плану виконання НДР.

2.7. За статтею витрат «**Нарахування на оплату праці**» нарахування здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

2.8. До статті витрат «**Матеріали, необхідні для виконання робіт, крім обладнання та устаткування**» належать витрати на придбання матеріалів, предметів, дрібних пристроїв, інструментів тощо, які застосовуються для виконання НДР та не беруться на облік як основні засоби, зокрема, витрати на основні та допоміжні матеріали, інструменти, пристрої та інші засоби і предмети праці, які необхідні для проведення НДР, а також комплектуючі вироби. Не допускається планування витрат на придбання, модернізацію, дообладнання персональних комп'ютерів, ноутбуків, принтерів, сканерів, іншої оргтехніки, а також інструментів, пристроїв, матеріалів, які не задіяні безпосередньо у виконанні наукових завдань проєкту (у тому числі канцтовари, картриджі, накопичувачі, мережеве обладнання тощо).

При плануванні витрат за статтею «**Матеріали, необхідні для виконання робіт, крім обладнання та устаткування**» Учасником/Переможцем конкурсу під час розрахунку Кошторисної вартості проєкту та формування проєкту Кошторису враховуються норми витрат матеріалів відповідно до паспортних даних обладнання, устаткування, лабораторних приладів тощо.

2.9. До статті витрат «**Обладнання та устаткування**» належать витрати на придбання необхідного обладнання і предметів довгострокового користування для використання їх в межах реалізації проєкту, а саме: апаратів, установок, верстатів, пристроїв, інструментів, приладів, механізмів, іншого обладнання та устаткування, необхідного для проведення НДР із зазначенням відповідних технічних характеристик. Не допускається планування витрат на придбання, модернізацію, дообладнання персональних комп'ютерів, ноутбуків, принтерів, сканерів, іншої оргтехніки, меблів, а також обладнання та устаткування, яке не задіяне безпосередньо у виконанні наукових завдань проєкту.

Учасники/Переможці конкурсу під час обґрунтування необхідності придбання обладнання та устаткування за рахунок грантової підтримки, а

також напрямів його використання після завершення реалізації проєкту, наводять:

- детальне обґрунтування доцільності придбання такого обладнання/устаткування виходячи з потреб наукового експерименту, технічного оснащення лабораторії тощо;

- гарантування відсутності такого обладнання/устаткування на балансі установи Учасника/Переможця конкурсу та неможливості використання необхідного обладнання в умовах роботи центрів колективного користування науковим обладнанням;

- детальний опис технічних можливостей щодо установки, підключення і введення в експлуатацію такого обладнання та устаткування на науковій базі організації Учасника/Переможця конкурсу.

Забороняється планувати придбання обладнання та устаткування, виробником або постачальником якого є підприємство/організація, внесена до санкційних списків відповідно до рішення Ради національної безпеки і оборони України.

2.10. До статті витрат «**Витрати на відрядження**» належать витрати на відрядження наукового керівника, інших авторів проєкту та інших виконавців, які не є авторами проєкту.

Планування витрат за статтею витрат «**Витрати на відрядження**» реалізуються відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів» від 02.02.2011 р. № 98 (зі змінами) та інших нормативно-правових актів, що регулюють витрати на відрядження.

2.11. **Непрямі витрати** (за необхідності) – витрати, які прямо не пов'язані з проведенням НДР, але є необхідними для забезпечення повноцінного його виконання, і не можуть перевищувати 10% від статті витрат «Прямі витрати» в межах кожного етапу виконання проєкту. До таких витрат можуть включатись:

- оплата комунальних витрат, пов'язаних з виконанням НДР;
- оплата оренди приміщення, в порядку, встановленому Методикою розрахунку орендної плати за державне майно, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України «Деякі питання розрахунку орендної плати за державне майно» від 28.04.2021 № 630 (у випадку якщо учасник є суб'єктом державного сектору економіки) або якщо учасник є юридичною особою

недержавної форми власності, то за ціною, яка не перевищує середнього рівня вартості оренди, що склалася на момент подачі Заявки (в такому випадку не плануються витрати на комунальні послуги в орендованих приміщеннях);

- оплата праці та нарахування на оплату праці персоналу, зокрема, працівників фінансових і юридичних служб тощо, які будуть задіяні в обслуговуванні Договору. Такі витрати не можуть перевищувати 5% від статті витрат «Прямі витрати» в межах кожного етапу виконання проєкту.

Витрати на оплату теплопостачання, електроенергії, водопостачання, водовідведення, природного газу, інших енергоносіїв та інших комунальних послуг плануються виключно у випадку їх виникнення у зв'язку із виконанням завдань проєкту, з врахуванням діючих цін та тарифів для даної установи/організації.

Витрати на утримання, ремонт та страхування необоротних активів не можуть плануватись і закладатись до проєкту Кошторису.

Оплата праці та нарахування на оплату праці персоналу, зокрема, працівників фінансових і юридичних служб тощо, які будуть задіяні в обслуговуванні договору, здійснюється виключно для працівників Переможця конкурсу.

2.12. Інші витрати (за необхідності) – витрати, які не знайшли відображення у вищезазначених статтях витрат, але є необхідними для проведення НДР, зокрема витрати на оплату послуг. До даної статті витрат можуть входити витрати на: організацію та проведення науково-комунікаційних заходів, публікації у наукових виданнях (в тому числі високорейтингових та Open Access), публікації (видання) наукових монографій, отримання патентів, переклад, оренду наукового обладнання, доступ до баз даних, бібліотек, програмне забезпечення, тощо.

Максимальна сума витрат на організацію та проведення одного науково-комунікаційного заходу не може перевищувати 200 тис. грн., а кількість таких заходів обмежується:

- у випадку дворічного проєкту - не більше 2 заходів;
- у випадку трирічного проєкту - не більше 4 заходів.