

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

для планування кошторисної вартості Проєкту
за конкурсом «Прикладна наука для стійкості та відновлення України»

I. Загальні положення

1.1. Кошторисна вартість Проєкту відображається в:

– заявці на одержання грантової підтримки (далі – Заявка) (у Розділі III «Фінансування» та в «Обсязі фінансування за статтями витрат з їх економічним обґрунтуванням»);

– Кошторисі витрат Проєкту і Розрахунках до кошторису (додатки до Договору про надання грантової підтримки НФДУ).

1.2. Кошторисна вартість Проєкту розраховується 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, в тому числі в державному секторі, рішень наукової ради НФДУ та інших нормативно-правових актів, що регулюють провадження наукової та науково-технічної діяльності.

1.3. До планування кошторисної вартості Проєкту можуть залучатися відповідальні фахівці Учасника/Переможця конкурсу, які в подальшому будуть задіяні в обслуговуванні Договору про надання грантової підтримки.

1.4. Учасник/Переможець конкурсу несе відповідальність за дотримання вимог чинного законодавства України при плануванні Кошторисної вартості Проєкту та надання відповідних обґрунтувань за статтями витрат.

При цьому під час планування Кошторисної вартості Проєкту не можуть включатись витрати на:

- підготовку проєктної Заявки;
- оплату посередницьких послуг;
- придбання товарів, виконання робіт, надання послуг, що не пов'язані з реалізацією Проєкту;
- здійснення витрат на утримання установ, організацій, в тому числі тих, що є учасниками Проєкту поза межами встановленого умовами Конкурсу граничного обсягу непрямих (загальновиробничих) витрат.

1.5. Учасники конкурсу під час складання фінансової частини Заявки не можуть змінювати структуру статей витрат, формульні розрахунки, які, в тому числі, визначають граничні межі для окремих груп економічних показників.

II. Формування обсягу фінансування за статтями витрат з їх економічним обґрунтуванням та Розділу III «Фінансування» (Заявки)

2.1. Всі фінансово-економічні розрахунки здійснюються відповідно до вимог цих Методичних рекомендацій та складаються у національній валюті України.

2.2. Витрати, що включаються до обсягу фінансування за статтями витрат з їх економічним обґрунтуванням поділяються на:

Прямі витрати.

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

Інші витрати.

2.3. Прямі витрати – це витрати, які безпосередньо пов'язані з проведенням наукових досліджень (розробок) (далі – НДР): «Оплата праці», «Нарахування на оплату праці», «Матеріали, необхідні для виконання робіт, крім обладнання та устаткування», «Обладнання та устаткування», «Витрати на відрядження».

2.3.1. До статті витрат «Оплата праці» входять витрати на оплату праці всіх авторів Проєкту включно з науковим керівником та допоміжного персоналу Учасника конкурсу, безпосередньо зайнятих у виконанні НДР, зокрема, наукового керівника, виконавців Проєкту та допоміжного персоналу, залучених до реалізації Проєкту з виконання НДР на підставі трудового договору або цивільно-правової угоди. Їх оплата праці визначається відповідно до діючої системи оплати праці в установі Учасника конкурсу з урахуванням обсягів та складності виконуваних завдань, чинного законодавства України та має бути економічно обґрунтованою.

У межах усіх Проєктів НФДУ (окрім молодих вчених та докторів наук, які отримують грант Президента України), в яких науковий керівник, кожен виконавець та допоміжний персонал 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 подається Заявка.

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

– наукового керівника Проєкту – до 10 мінімальних заробітних плат в Україні, установлених на початок року, в якому подається Заявка;

– виконавців з науковим ступенем – до 8 мінімальних заробітних плат в Україні, установлених на початок року, в якому подається Заявка;

– виконавців без наукового ступеня – до 4 мінімальних заробітних плат в Україні, установлених на початок року, в якому подається Заявка;

– допоміжного персоналу – до 2 мінімальних заробітних плат в Україні, установлених на початок року, в якому подається Заявка.

В Економічному обґрунтуванні має бути вказана зайнятість у Проєкті (кількість місяців/період) наукового керівника, кожного виконавця Проєкту та допоміжного персоналу. Витрати за статтю «Оплата праці» плануються враховуючи терміни виконання НДР відповідно до Календарного плану.

Залученість наукового керівника у Проєкті має відповідати (дорівнювати) періоду (кількості людино-місяців) виконання кожного етапу Проєкту.

Сукупний обсяг витрат за статтями «Оплата праці» та «Нарахування на оплату праці» **не може перевищувати 2 млн грн** в межах кожного етапу реалізації Проєкту.

2.4.2. За статтею витрат «Нарахування на оплату праці» розрахунки здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

2.4.3. 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, 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 (окрім випадків, коли витрати на придбання канцелярських товарів, офісного устаткування та приладдя, офісної комп'ютерної, мультимедійної та копіювальної техніки, картриджів, накопичувачів тощо, пов'язані з виконанням конкретних наукових завдань, про що має міститись інформація в Заявці та Економічному обґрунтуванні).

При плануванні Економічного обґрунтування за статтею «Матеріали, необхідні для виконання робіт, крім обладнання та устаткування» Учасником конкурсу у найменуванні статті витрат зазначається назва умовної категорії матеріалів, яка Учасником визначається самостійно.

Забороняється планувати придбання матеріалів, необхідних для виконання робіт, виробником або постачальником якого є підприємство/організація, внесена до санкційних списків відповідно до рішення Ради національної безпеки і оборони України.

2.4.4. До статті витрат «Обладнання та устаткування» належать витрати на придбання необхідного обладнання, устаткування 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, а також інструментів, пристроїв, які не задіяні безпосередньо у виконанні наукових завдань Проєкту (окрім випадків, коли витрати на придбання пов'язані з виконанням конкретних наукових завдань, про що має міститись інформація в Заявці та Економічному обґрунтуванні).

Якщо Проєктом передбачається придбання обладнання та устаткування вартістю понад 200 тис грн за одиницю за рахунок грантової підтримки Фонду, до Заявки обов'язково додається техніко-економічне обґрунтування

необхідності придбання обладнання (устаткування) (далі – ТЕО) за затвердженою [формою](#). Вартість обладнання та устаткування має плануватись за найнижчою ціною, зазначеній у комерційних пропозиціях, доданих до ТЕО.

При плануванні придбання обладнання вартістю менше 200 тис. грн – Учасники/Переможці конкурсу наводять обґрунтування необхідності його придбання в Економічному обґрунтуванні за статтею «Обладнання та устаткування» (текст обсягом до 350 др. знаків до кожної позиції обладнання).

У разі, якщо обладнання є унікальним (не має аналогів на ринку), та за відсутності можливості надання 2-х різних комерційних пропозицій, обов'язково надається відповідне обґрунтування (документальне підтвердження відсутності конкуренції на ринку щодо такого обладнання).

Унікальність обладнання може підтверджуватися документально сертифікатами, патентами, листом виробника або офіційного представника, а також висновками Торгово-промислової палати України, уповноважених державних органів, науково-дослідних установ або акредитованих експертних організацій.

У разі планування закупівлі обладнання чи устаткування з-за кордону, Учасник/Переможець конкурсу має керуватися приписами частини другої статті 47 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 р. № 848-V-III.

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.

Витрати на закупівлю дороговартісного обладнання (устаткування) рекомендується планувати на першому проміжному етапі реалізації Проекту, а на другому – обмежитись витратами, пов'язаними на доукомплектування закупленого обладнання на першому проміжному етапі реалізації проекту.

2.4.5. До статті витрат «Витрати на відрядження» належать витрати на відрядження наукового керівника, виконавців Проекту, пов'язаних з проведенням досліджень відповідно до Календарного плану та Технічного завдання Проекту.

Витрати на відрядження на наукові конференції (семінари, симпозиуми, конгреси тощо) можуть плануватись виключно для авторів Проекту.

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. Витрати на відрядження плануються виключно у випадку неможливості виконання завдань Проекту в дистанційному режимі.

2.5. 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 праці та нарахування на оплату праці персоналу, зокрема, працівників фінансових, юридичних, кадрових служб, відділів закупівель тощо, які будуть задіяні в обслуговуванні Договору. Такі витрати не можуть перевищувати 5 % від статті витрат «Прямі витрати» в межах кожного етапу виконання Проєкту;
- інші непрямі витрати (у разі достатньо обґрунтованої потреби).

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 урахуванням діючих цін та тарифів для даної установи/організації.

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

2.6. 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: наукові публікації, отримання патентів, доступу до наукового обладнання для проведення наукових досліджень (розробок), доступ до баз даних, бібліотек, програмне забезпечення, організаційних внесків за участь у наукових конференціях та інших наукових заходах, організацію та проведення науково-комунікаційних заходів тощо. За цією статтею витрат також можуть плануватись витрати пов’язані на закупівлю послуг із виготовлення прототип приладу/пристрою з ескізною або конструкторською документацією, які рекомендується планувати в другому проміжному етапі реалізації Проєкту.

Планування витрат на наукові публікації виконавців Проєкту у вітчизняних та/або іноземних (міжнародних) рецензованих фахових виданнях здійснюється на основі кількості публікацій, рівня фахового видання та орієнтовної вартості однієї публікації. При цьому рекомендуємо планування витрат на дорогі публікації закладати в другому проміжному етапі реалізації Проєкту.

Витрати на доступ до баз даних, бібліотек, програмне забезпечення тощо можуть плануватись лише в межах виконання етапу Проєкту.

III. Підготовка Кошторису витрат Проєкту та Розрахунків до кошторису

3.1. Кошторис витрат Проекту та Розрахунки до кошторису є невід'ємною частиною Договору.

3.2. Кошторис витрат Проекту та Розрахунки до кошторису мають відповідати обсягу фінансування за статтями витрат з їх економічним обґрунтуванням, який було подано до Заявки.

3.3. У разі виникнення розбіжностей між Кошторисом витрат Проекту та Розрахунками до кошторису і обсягом фінансування за статтями витрат з їх економічним обґрунтуванням, поданих до Заявки, внесення відповідних змін допускається за умови їх погодження рішенням Наукової ради Фонду.

Для вирішення даного питання Переможець конкурсу подає письмове обґрунтування з відповідними розрахунками та підтвердними документами (у разі наявності), підготовлене за структурою, обсягом інформації та формою, визначеними Умовами конкурсу.

Такі зміни можуть бути здійснені виключно в межах обсягу фінансування, визначеного в Заявці на відповідний етап реалізації Проекту.

Під час планування Кошторису витрат Проекту та Розрахунків до кошторису перерозподіл коштів між статтями витрат (у разі необхідності) здійснюється першочергово зі статті «Непрямі витрати» у межах виконання етапу реалізації Проекту.

Зміна середньомісячного обсягу оплати праці наукового керівника, виконавців та допоміжного персоналу допускається лише в крайніх випадках та за умови обґрунтованої потреби з перерозподілом завдань між ними.