**KATALOG KOSZTÓW**

**I. Cel opracowania Katalogu Kosztów**

1. Stworzenie jednolitych i przejrzystych zasad kwalifikowalności kosztów pozwoli na:

a. ułatwienie Kierownikom Zadań badawczych opracowanie Kalkulacji kosztów zadania badawczego oraz prawidłowe rozliczanie przyznanego Finansowania;

b. usprawnienie monitorowania wydatkowania Finansowania na każdym etapie realizacji prowadzonych badań;

c. zapewnienie efektywnego i skutecznego ponoszenia kosztów, przy uzyskiwaniu najlepszych efektów ekonomicznych.

2. Dokument zawiera katalog kosztów bezpośrednich: kwalifikowanych i kosztów niekwalifikowanych. Katalogi te mają charakter otwarty, kwalifikacja kosztu uzależniona jest od specyfiki realizowanego zadania badawczego
oraz merytorycznego uzasadnienia jego poniesienia.

**II. Koszty bezpośrednie kwalifikowane**

1. Prorektor ds. Nauki z pomocą Biura ds. Nauki Gdańskiego Uniwersytetu Medycznego monitoruje realizację Zadań badawczych, w tym dokonuje oceny kwalifikowalności planowanych wydatków, zgodnie z przepisami wewnętrznymi
i zewnętrznymi, a także sprawuje nadzór nad ich rozliczaniem i sprawozdawczością.

2. Kierownik Zadania badawczego odpowiada za prawidłowe wydatkowanie otrzymanego Finansowania i zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji kosztów,
w sposób umożliwiający ich identyfikację i rozliczenie Zadania badawczego.

3. W sytuacjach spornych, nadzwyczajnych nieopisanych niniejszym Załącznikiem oraz wymagających podjęcia ostatecznej decyzji o finansowaniu planowanego kosztu, decyzję podejmuje Prorektor ds. Nauki.

4. Kwalifikowalność kosztu może zostać uznana, o ile zostaną spełnione łącznie następujące warunki:

 a. zostało przyznane Finansowanie na realizację Zadania badawczego
 w danym roku,

 b. koszty zostały poniesione w okresie realizacji Zadania badawczego,

 c. koszty zostały udokumentowane (faktura VAT, rachunek, umowa),
 a dokumenty należycie opracowane merytorycznie są możliwe
 do zweryfikowania,

 d. zostały poniesione zgodnie z obowiązującymi przepisami: wewnętrznymi
 i zewnętrznymi, w szczególności z ustawą *Prawo Zamówień Publicznych*.

**III. Kategorie kosztów bezpośrednich kwalifikowanych**

Finansowanie może być rozdysponowane na następujące kategorie kosztów kwalifikowanych:

**Kategoria A** – dotyczy kosztów niezbędnych do bieżącej realizacji Zadania Badawczego

**Kategoria B** – dotyczy kosztów zakupu lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej traktowanej, jako środek trwały

**Kategoria C** – dotyczy kosztów krajowej i zagranicznej współpracy naukowej Kierownika Zadania badawczego, w celu zdobycia nowej wiedzy, w ramach realizowanych badań naukowych (online / in situ)

**IV. Struktura kosztów bezpośrednich kwalifikowanych.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kategoria kosztu  | Przeznaczenie  | Szczegółowy opis kosztu  |
| **A.**  | Koszty bezpośrednie realizacji Zadania badawczego  | a. koszt zakupu materiałów eksploatacyjnych i biurowych, (papier, toner, nośniki danych, itp.), b. koszt zakupu książek naukowych, c. koszt zakupu zwierząt laboratoryjnych, pasz, trocin, klatek itp., d. koszt zakupu materiałów do badań (drobny sprzęt medyczny, laboratoryjny itp.), e. koszt zakupu odczynników, substancji chemicznych, itp., f. koszt zlecenia wykonania usługi podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą (faktura VAT), lub g. koszt umowy - zlecenie (rachunek), zawartej z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, z zastrzeżeniem, że koszty ujęte lit. f i g dotyczą wyłącznie czynności wykonywanych np. przez: laboratorium diagnostyczne, grafika, informatyka i że zarówno Kierownik Zadania badawczego, jak i współpracujący pracownicy zatrudnieni w jednostce nie posiadają wiedzy i umiejętności, aby zlecone czynności wykonać samodzielnie. |
| **B.**  | Aparatura naukowo – badawcza (środki trwałe)  | a. koszt zakupu lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej, lub innych środków trwałych, niezbędnych do wykonania badań, b. koszt zakupu jednego komputera stacjonarnego lub jednego laptopa, dla celów wspomagających badania naukowe, jeżeli nie jest on częścią aparatury naukowo-badawczej.  |
| **C.**  | Współpraca naukowa krajowa i zagraniczna  | a. koszt delegacji krajowych i zagranicznych Kierownika Zadania badawczego w ramach wyjazdów, w celu nawiązania nowej współpracy lub zdobycia nowej wiedzy,b. koszt uczestnictwa j.w. w konferencji krajowej lub zagranicznej, w celu zdobycia nowej wiedzy z obszaru realizowanych Zadań badawczych - bez czynnego udziału, z zastrzeżeniem, że delegowany zobowiązany jest do złożenia Prorektorowi ds. Nauki notatki z pobytu, ze wskazaniem obszarów współpracy,c. koszt delegacji krajowych lub zagranicznych, związany z udziałem Kierownika Zadania badawczego w prezentacji wyników badań, będących efektem realizacji tego zadania - czynny udział w konferencjach naukowych. |

**V. Koszty bezpośrednie niekwalifikowane**

Obowiązuje zasada, że ze środków przyznanych na realizację Zadań badawczych
nie może być finansowane:

1. Zawieranie umów o dzieło i umów o pracę.
2. Zawieranie umów-zleceń z pracownikiem zatrudnionym w jednostce.
3. Zawieranie umów cywilnoprawnych mających charakter badań diagnostycznych i/lub inwazyjnych na pacjencie, związanych
m.in. z pobieraniem materiału biologicznego.
4. Zawieranie umów-zleceń z osobą, która jest zatrudniona na stanowisku: naukowo-dydaktycznym lub dydaktycznym (w tym zlecenie dydaktyczne),
w GUMed, lub w innej jednostce naukowej na terenie kraju.
5. Zawieranie umów-zleceń, z pracownikami GUMed, jeżeli czynności zlecone wchodzą w ich zakres obowiązków służbowych, wykonywanych w ramach zatrudnienia.
6. Wypłata honorariów, w tym za wystawianie opinii lub ekspertyz naukowych.
7. Ponoszenie kosztów związanych z realizacją przez jednostkę prac, usługowych, usługowo-badawczych, badań klinicznych, badań sponsorskich.
8. Ponoszenie wszelkich kosztów związanych z działalnością dydaktyczną jednostki, w tym zakupu podręczników, pomocy dydaktycznych, itp.
9. Ponoszenie kosztów związanych z wyjazdami na spotkania i koszty składek członkowskich, wynikające z przynależności do Towarzystw, Stowarzyszeń, Związków, prestiżowych instytucji naukowych krajowych lub zagranicznych, itp.
10. Ponoszenie kosztów administracyjnych (usługi telekomunikacyjne, kserograficzne, przesyłki pocztowe, kurierskie, transport), jeżeli są odrębnym kosztem zlecenia.
11. Ponoszenie kosztów zakupu sprzętu audiowizualnego (np. rzutniki multimedialne, mikrofony, aparaty fotograficzne, kamery) i biurowego
(np. aparaty telefoniczne, kserokopiarki, faksy, meble itp.).
12. Ponoszenie kosztów zakupu materiałów i urządzeń służących utrzymaniu administracji jednostki (np. materiały i meble biurowe, środki czystości, mikrofalówki, itp.)
13. Ponoszenie kosztów obsługi administracyjno-finansowej jednostki,
w tym Zadania badawczego.
14. Ponoszenie kosztów zakupu licencji na podstawowe oprogramowanie komputerowe (pakiety „biurowe”, systemy operacyjne, programy antywirusowe). Wyjątek stanowi zakup licencji do nowo zakupionego sprzętu komputerowego, laptopa.
15. Ponoszenie kosztów napraw i remontów środków trwałych (maszyn, urządzeń, aparatury).
16. Ponoszenie kosztów adaptacji i remontów pomieszczeń, w tym instalacji
i remontów klimatyzacji, wentylacji i wyciągów chemicznych.
17. Ponoszenie kosztów dofinansowania zakupu aparatury będącej
dużą infrastrukturą badawczą (pow. 500 tys. zł.).
18. Ponoszenie kosztów wyposażenia i budowy lokalnych sieci informatycznych oraz koszty ich utrzymania.

**VI. Postanowienia końcowe**

Obowiązuje ogólna zasada, że zakupiona aparatura naukowo-badawcza oraz inne środki trwałe, do momentu zakończenia realizacji Zadań badawczych i przyjęcia przez Prorektora ds. Nauki sprawozdania końcowego oraz podpisania przez władze Uczelni Protokołu przekazania środka trwałego, nie mogą być wykorzystywane
do innych celów niż realizacja tych zadań.

Dotyczy to w szczególności kontraktowania posiadanego w użytkowaniu majątku trwałego do NFZ, wykonywania z użyciem tego majątku badań związanych
z hospitalizacją i diagnostyką laboratoryjną, badaniami klinicznymi, wykonywaniem prac usługowych dla podmiotów zewnętrznych oraz użytkowania do celów prywatnych.