

PROCEDURA WNIOSKOWANIA I ROZLICZANIA KOSZTÓW POŚREDNICH BĘDĄCYCH W DYSPOZYCJI DZIEKANÓW

1. Koszty pośrednie w formie ryczału uwzględnione w krajowych i międzynarodowych projektach badawczych są to koszty, które ponosi Uniwersytet Gdański jako całość, w związku z realizacją tych projektów oraz ich obsługą. Z naliczonych kosztów pośrednich w danym projekcie, o ile warunki realizacji nie stanowią inaczej, przekazuje się do dyspozycji Dziekana Wydziału 30% w projektach finansowanych z Narodowego Centrum Nauki oraz 25% w pozostałych projektach.
2. Do dnia 15 stycznia każdego roku Dziekani otrzymują z Biura Zarządzania Krajowymi Projektami Naukowymi oraz Działu Finansowo-Księgowego Projektów Europejskich zestawienia projektów realizowanych na Wydziałach według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego. W zestawieniu podane są w szczególności: nr umowy, kierownik projektu, planowana kwota kosztów pośrednich.
3. W przypadku konieczności poniesienia wydatków, których źródłem nie mogą być koszty bezpośrednie projektu, kierownik projektu może ubiegać o sfinansowanie ich z kosztów pośrednich będących w dyspozycji Dziekana Wydziału. Do takich kosztów zalicza się w szczególności:
 - 1) koszty napraw aparatury badawczej niezbędnej do realizacji projektu,
 - 2) koszty przesyłek pocztowych i kurierskich,
 - 3) koszty podróży służbowych nieprzewidzianych w budżecie projektu,
 - 4) koszty użytkowania aparatury naukowo-badawczej,
 - 5) koszty niekwalifikowane w projekcie, np. koszty podatku VAT,
 - 6) koszty obsługi administracyjnej projektu,
 - 7) inne koszty niezbędne do prawidłowego zrealizowania projektu.
4. Kierownik projektu składa do Dziekana wnioski o wyrażenie zgody na pokrycie wydatków z kosztów pośrednich wraz z uzasadnieniem. Wniosek powinien zawierać informację o budżecie projektu w podziale na koszty bezpośrednie i pośrednie na okres objęty wnioskiem, a także potwierdzenie wydatkowania kosztów bezpośrednich projektu. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszej procedury.
5. W przypadku projektów wyrażonych w EURO, w których budżet nie jest określony na poszczególne lata realizacji, należy budżet podzielić na kolejne lata i przeliczyć po kursie średnim NBP z dnia poprzedzającego przygotowanie wniosku.
6. Dziekan udziela zgody na wykorzystanie kosztów pośrednich na jeden rok realizacji projektu.
7. Koszty pośrednie niewykorzystane w roku na jaki zostały przyznane, nie są przesuwane na kolejny rok realizacji projektu.
8. Kierownik projektu powinien dbać o to, aby wykorzystanie kosztów pośrednich przebiegało proporcjonalnie do wykonania kosztów bezpośrednich.

9. Dziekani sporządzają zestawienie udzielonych pozwoleń dwa razy w ciągu roku: w terminach do 15 maja oraz 31 października i przekazują je do Działu Zarządzania Krajowymi Projektami Naukowymi oraz Działu Finansowo-Księgowego Projektów Europejskich.
10. Objęte zgodą faktury i rachunki dokumentujące wydatki należy opisywać zgodnie z obowiązującym w uczelni wzorem z adnotacją, że sfinansowane są z kosztów pośrednich projektu podając numer umowy lub numer zadania z rejestru UG. Ponadto do dokumentu dołącza się kopię decyzji Dziekana.
11. Dokumenty finansowe wymienione w punkcie 10, dotyczące części pozostającej w dyspozycji Dziekana, powinny być oznaczone literą „A” i podpisywane przez Dziekana, natomiast przyznane do dyspozycji kierownika projektu oznaczone literą „B” i podpisywane przez kierownika projektu.
12. Jeżeli projekt realizowany jest na kilku wydziałach, kierownik projektu po konsultacji z Dziekanami tych wydziałów wskazuje jednostkę, do której skierowane zostaną środki z kosztów pośrednich, w miarę możliwości proporcjonalnie do realizowanych zadań.
13. Kierownik projektu odpowiada za nadzór nad wydatkowaniem środków objętych zgodą.
14. Przekroczenie przyznanego limitu przez kierownika projektu obciąża w pierwszej kolejności część kosztów pośrednich pozostającą w dyspozycji Dziekana, a w przypadku przekroczenia tego limitu, Dziekan zobowiązany jest do wskazania innego źródła pokrycia tych kosztów.
15. W przypadku kosztów bezpośrednich, stanowiących podstawę naliczenia i udostępnienia kosztów pośrednich, nie dopuszcza się ich przeksięgowania pomiędzy projektami.
16. Utrzymuje się w mocy zgody udzielone przez Rektora oraz Prorektorów właściwych do ds. Rozwoju i Finansów oraz ds. Nauki przed wejściem w życie niniejszej procedury na cały okres realizacji projektu.