

## МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

з планування кошторисної вартості проекту з виконання наукового дослідження (розробки) за рахунок грантової підтримки Національного фонду досліджень України  
(до умов конкурсу «Наука для відбудови України у воєнний та повоєнний періоди»)

### 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 «Наука для відбудови України у воєнний та повоєнний періоди», який фінансується Національним фондом досліджень України (далі – **НФДУ**).

1.2. Методичні рекомендації застосовуються з метою дотримання єдиного підходу до планування кошторисної вартості проєктів з виконання наукових досліджень (розробок) за грантової підтримки НФДУ (далі – **Кошторисна вартість проєкту**) учасниками та переможцями конкурсу «Наука для відбудови України у воєнний та повоєнний періоди» (далі – **Учасник/Переможець конкурсу**).

1.3. Кошторисна вартість проєкту 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 проєкту відображається в:

- заявці на одержання грантової підтримки (далі – **Заявка**) (в п.3.6 «Обсяг фінансування, необхідний для виконання наукового дослідження (розробки),

з відповідним детальним обґрунтуванням та наданням відповідного вичерпного переліку за кожною окремою статтею витрат» та у Розділі VII «Інформація про обсяги фінансування проєкту»);

- проєкті Кошторису і Розрахунках до кошторису (додатки до Договору про виконання наукового дослідження (розробки) за рахунок грантової підтримки НФДУ).

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

1.6. До планування Кошторисної вартості проєкту можуть залучатись бухгалтери та/або керівник фінансової служби, витрати на оплату праці яких можна запланувати за статтею витрат «Непрямі витрати».

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 бюджетних коштів та здійснення фактичних витрат за статтями Кошторису, за достовірність інформації у звітних та інших документах, передбачених Договором про виконання наукового дослідження і розробки за рахунок 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.

## **II. Обсяг фінансування, необхідний для виконання наукового дослідження (розробки)**

2.1. Форма Заявки, зокрема п.3.6 «Обсяг фінансування, необхідний для виконання наукового дослідження (розробки), з відповідним обґрунтуванням та наданням відповідного вичерпного переліку за кожною окремою статтею витрат», містить розрахунки Кошторисної вартості із детальним обґрунтуванням за кожною статтею витрат.

2.2. Планування та розподіл витрат в Заявці здійснюється за статтями, аналогічними статтям проєкту Кошторису. Структура витрат та вимоги щодо здійснення розрахунків та обґрунтувань за статтями витрат до проєкту Кошторису наведені у Розділі III цих Методичних рекомендацій.

2.3. Визначення обсягів витрат за проєктом здійснюється з урахуванням:

- умов конкурсу;
- нормативно-правових актів, що регулюють діяльність установ/організацій у відповідній галузі;
- етапності виконання проєкту;
- економічно обґрунтованих цін і тарифів на відповідні роботи та послуги, закупівлю яких передбачається здійснювати у межах реалізації проєкту;
- обмежень, встановлених постановою Кабінету Міністрів України від 4 квітня 2001 р. № 332 «Граничні суми витрат на придбання легкових автомобілів, меблів, іншого обладнання та устаткування, комп'ютерів, придбання і утримання мобільних телефонів державними органами, а також установами та організаціями, які утримуються за рахунок державного бюджету» (зі змінами та доповненнями).

2.4. Учасники конкурсу під час складання Заявки, зокрема в частині заповнення п.3.6 «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.

### **III. Формування проєкту Кошторису та Розрахунків до кошторису**

3.1. 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 для відповідного бюджетного періоду.

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

3.3. Форма Кошторису та Розрахунків до кошторису є невід'ємною частиною Договору.

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

Прямі витрати.

Непрямі витрати (не більше 15% від статті витрат «Прямі витрати»).

Інші витрати.

3.5. **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».

3.6. До статті витрат «**Оплата праці**» входять витрати на оплату праці всіх наукових працівників Учасника/Переможця конкурсу, безпосередньо зайнятих у виконанні НДР, зокрема, наукового керівника, виконавців проєкту та допоміжного персоналу (лаборанти, асистенти тощо), залучених до реалізації проєкту з виконання НДР на підставі трудового договору або цивільно-правової угоди.

Гранична кількість наукових працівників і допоміжного персоналу проєкту визначається умовами конкурсу.

3.7. Оплата праці наукового керівника, виконавців проєкту та допоміжного персоналу 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.

3.8. У межах усіх проєктів НФДУ, в яких науковий керівник, кожен виконавець та допоміжний персонал (лаборанти, асистенти тощо) 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.

3.9. При цьому рекомендовані максимальні розміри щомісячної оплати праці відповідно до ст. 36 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» становлять не більше ніж:

- для наукового керівника проєкту – до 6 мінімальних заробітних плат в Україні, установлених на початок року, в якому здійснюється відповідна виплата;
- для виконавців з науковим ступенем – до 5 мінімальних заробітних плат в Україні, установлених на початок року, в якому здійснюється відповідна виплата;
- для виконавців без наукового ступеня – до 4 мінімальних заробітних плат в Україні, установлених на початок року, в якому здійснюється відповідна виплата;

- для допоміжного персоналу – до 2 мінімальних заробітних плат в Україні, установлених на початок року, в якому здійснюється відповідна виплата.

При визначенні розміру оплати праці виконавців та допоміжного персоналу проєкту в проєкті Кошторису та Розрахунках до кошторису обов'язково надається відповідне обґрунтування розрахунків (детально розписується структура заробітної плати з прив'язкою до діючої в організації/установі системи оплати праці).

3.10. У проєкті Кошторису та Розрахунках до кошторису має бути вказана зайнятість у проєкті (за місяцями) наукового керівника, кожного виконавця проєкту та допоміжного персоналу (лаборанти, асистенти тощо). Витрати за статтею «**Оплата праці**» плануються враховуючи терміни виконання НДР відповідно до Календарного плану.

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

3.12. 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.

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

3.13. 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.

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.

У разі необхідності придбання унікального (за індивідуальним замовленням) наукового обладнання та устаткування Учасником/Переможцем конкурсу додатково подається техніко-економічне обґрунтування за формою і структурою, визначеною умовами 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.

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

Витрати на відрядження на наукові конференції (семінари, симпозиуми, конгреси тощо) можуть плануватись виключно для наукового керівника і виконавців проєкту.

3.15. Планування та здійснення витрат за статтею витрат «**Витрати на відрядження**» реалізуються відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 р. № 98 «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» та інших нормативно-правових актів, що регулюють витрати на відрядження.

3.16. **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 15% 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 служб, працівників юридичних служб тощо, які

будуть задіяні в обслуговуванні договору про виконання наукового дослідження і розробки за рахунок грантової підтримки. Такі витрати можуть становити не більше 30% від загального обсягу статті витрат «Непрямі витрати». Якщо стаття витрат «Непрямі витрати» складається лише з оплати праці та нарахування на оплату праці персоналу, який буде задіяно в обслуговуванні Договору, обсяг витрат буде становити не більше 4,5 % від статті витрат «Прямі витрати».

Витрати на оплату теплопостачання, електроенергії, водопостачання, водовідведення, природного газу, інших енергоносіїв та інших послуг розраховуються виключно виходячи з кількості задіяних у виконанні проєкту працівників та розміру площі приміщення, у межах якого будуть проводитись НДР та з врахуванням діючих цін та тарифів для даної установи/організації.

Витрати на утримання, ремонт, страхування, операційну оренду приміщень, інших необоротних активів загальнопромислового призначення не можуть плануватись і закладатись до проєкту Кошторису.

Оплата праці та нарахування на оплату праці персоналу, зокрема, працівників фінансових служб, працівників юридичних служб тощо, які будуть задіяні в обслуговуванні проєкту, здійснюється виключно для працівників Переможця конкурсу. При визначенні розміру оплати праці персоналу, зокрема, працівників фінансових служб, працівників юридичних служб тощо в проєкті Кошторису та Розрахунках до кошторису обов'язково надається відповідне обґрунтування розрахунків (детально розписується структура заробітної плати з прив'язкою до діючої в організації/установі системи оплати праці).

**3.18. 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, переклад, оренду наукового обладнання або устаткування, витрати на доступ до електронних баз даних, бібліотек тощо.

Планування витрат на друк та 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.

**3.19.** Опрацювання проєкту Кошторису здійснюється Фондом відповідно до Порядку ведення роботи, пов'язаної з укладанням договорів про виконання наукового дослідження і розробки за рахунок грантової підтримки, та роботи, пов'язаної з опрацюванням звітних документів грантоотримувачів.