**Instrukcja rozliczania wynagrodzeń**

**pracowników zaangażowanych w realizację projektów finansowanych**

**w ramach Programów Unii Europejskiej na lata 2021 – 2027**

§ 1

Niniejsza instrukcja określa zasady kalkulowania stawek i rozliczania kosztówwynagrodzeń osób realizujących zadania w projektach finansowanych ze środków Programów Unii Europejskiej na lata 2021-2027, w tym programu ramowego Unii Europejskiej w zakresie badań i innowacji „Horyzont Europa” (HE) oraz innych programów przewidujących takie same zasady wynagradzania za pracę w projektach.

§ 2

Rozliczanie wynagrodzenia odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w umowach grantowych oraz wytycznymi do programów.

§ 3

Kierownik projektu składający wniosek o finansowanie, zobowiązany jest skonsultować budżet projektu w zakresie planowanego zaangażowania godzinowego i osobowego, jak również zastosowanych stawek wynagrodzeń z Centrum Nauki lub Biurem Współpracy z Zagranicą lub jednostką wskazaną przez rektora lub kanclerza do wsparcia procesu aplikacji.

§ 4

1. Liczba godzin miesięcznego czasu pracy przyjęta na potrzeby kalkulacji stawki godzinowej podstawowej:
2. dla osób zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy wynosi 1720 godzin (tj. 215 dni roboczych x 8 godzin) podzielonych przez 12 miesięcy,
3. dla osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy jest równa liczbie godzin, pomniejszonej proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy w stosunku do liczby 1720 godzin podzielonych przez 12 miesięcy.
4. Stawka godzinowa podstawowa osoby realizującej zadania w projekcie w danym okresie sprawozdawczym wyliczana jest na podstawie poniesionych w tym czasie kosztów wynagrodzenia pracownika, podzielonych przez liczbę godzin czasu pracy, zgodnie z ust. 1, pomnożonych przez liczbę miesięcy przypadających na okres rozliczeniowy.
5. Kalkulując stawkę godzinową podstawową pracownika do projektu, należy uwzględnić wszystkie kwalifikowalne rzeczywiste koszty jego wynagrodzenia, tj.:
6. wynagrodzenie zasadnicze,
7. dodatek za staż pracy,
8. premia z funduszu premiowego, zgodnie z praktyką stosowaną w UŁ,
9. dodatki funkcyjne,
10. dodatek motywacyjny, jeśli jego wypłata miała miejsce w danym okresie sprawozdawczym, z zastrzeżeniem, że dodatek może odnosić się do miesięcy, które wchodzą w okres sprawozdawczy,
11. nagrodę jubileuszową, proporcjonalnie do okresu, za który została przyznana, jeśli jej wypłata miała miejsce w danym okresie sprawozdawczym, z zastrzeżeniem, że odnosi się do miesięcy, które wchodzą w okres sprawozdawczy,
12. dodatkowe wynagrodzenie roczne („trzynastka”) w części odnoszącej się do składników wynagrodzenia brutto przyjętych do kalkulacji stawki ujętych w punktach 1-5,
13. koszty narzutów ponoszonych przez pracodawcę, w tym PPK.
14. Wyliczenie stawki godzinowej podstawowej do projektu dokonywane jest przez Dział Płac na wniosek kierownika projektu składanego za pośrednictwem Centrum Nauki i odbywa się w oparciu o dokumentację płacową, przy użyciu arkusza kalkulacyjnego, którego wzór stanowi załącznik A do niniejszej instrukcji.
15. Łączną wysokość stawki godzinowej pracownika stanowi sumę składki godzinowej podstawowej i stawki godzinowej dodatku projektowego przyznanego za realizację zadań w projekcie.
16. Dopuszcza się możliwość modyfikowania metodologii ujętej w § 4 w zakresie sposobu wyliczania stawki godzinowej oraz kwalifikowania innych składników wynagrodzenia w odniesieniu do aktualnych wytycznych, po uprzednim uzyskaniu zgody kwestora.

§ 5

1. Kierownik projektu na bieżąco aktualizuje plan zatrudnienia i przedstawia go w Centrum Nauki UŁ w przypadku wprowadzenia modyfikacji.
2. Osoby zatrudnione do pracy w projekcie mają obowiązek rejestrowania czasu pracy w kartach czasu pracy, sporządzonych według przykładowego wzoru stanowiącego załącznik B do niniejszej instrukcji.
3. Karty czasu pracy przedkładane są co miesiąc do zatwierdzenia przez kierownika projektu.
4. Karty czasu pracy kierownika projektu zatwierdza odpowiednio dziekan, kanclerz, rektor lub kierownik jednostki ogólnouczelnianej/ pozawydziałowej/ międzywydziałowej, w której realizowany jest projekt.
5. Dokumenty rejestrujące czas pracy przechowywane są do celów audytowych przez kierownika projektu w dokumentacji projektowej w jednostce organizacyjnej, w której realizowany jest projekt.
6. Miesięczny czas pracy pracownika UŁ przyjęty na potrzeby raportowania stanowi rzeczywistą liczbę godzin roboczych w miesiącu (8 godzin x liczba dni pracujących w danym miesiącu) w odniesieniu do pełnego etatu.
7. Maksymalna skumulowana liczba godzin w danym okresie rozliczeniowym, jaką pracownik, któremu powierzono obowiązki do projektu, może przeznaczyć na realizację projektów finansowanych ze środków Programów Unii Europejskiej wynosi 1720 godzin (tj. 215 dni x 8 godzin) podzielonych przez 12 miesięcy, pomnożonych przez liczbę miesięcy w danym okresie rozliczeniowym, z zastrzeżeniem zapisów § 2 ust. 2 zarządzenia, odnoszących się do limitu czasu pracy, który można poświęcić na realizację projektów.
8. Maksymalna liczba godzin, która może zostać zaraportowana dla osoby zatrudnionej wyłącznie do realizacji projektu wynosi 1720 godzin (tj. 215 dni x 8 godzin) podzielonych przez 12 miesięcy, pomnożonych przez liczbę miesięcy przypadających na okres rozliczeniowy, proporcjonalnie do wymiaru etatu. Pozostałe koszty są kosztami niekwalifikowanymi i obciążają koszty jednostki, zgodnie ze wskazaniem kierownika projektu, w uzgodnieniu z dziekanem lub kierownikiem jednostki ogólnouczelnianej/ międzywydziałowej/ pozawydziałowej, odpowiedzialnej za realizację projektu.
9. Kierownik projektu ma obowiązek planowania i monitorowania liczby godzin do przepracowania w danym okresie sprawozdawczym przez zespół UŁ realizujący zadania w projekcie w celu zachowania zgodności z zapisami załącznika nr 1 – Opis Projektu (Annex 1 – Description of the action) do umowy grantowej.

§ 6

1. Rozliczenie wynagrodzeń osób realizujących zadania w projekcie w danym okresie sprawozdawczym sporządzane jest w oparciu o łączną stawkę godzinową pracownika, stanowiącą sumę obliczonej stawki godzinowej podstawowej i stawki godzinowej wypłaconego dodatku projektowego oraz zatwierdzone miesięczne karty czasu pracy.
2. Obciążenie projektu kosztami wynagrodzenia podstawowego dokonywane jest przez Dział Płac, na podstawie arkuszy kalkulacyjnych, sporządzanych na wniosek kierownika projektu.
3. W oparciu o zaksięgowane łączne koszty wynagrodzeń Centrum Nauki dokonuje refundacji finansowej z rachunku bankowego projektu.
4. Raportowanie kosztów odbywa się w oparciu o ewidencję księgową projektu, na podstawie sporządzonego przez kierownika projektu wewnętrznego raportu finansowego przedłożonego do Centrum Nauki, zatwierdzonego przez kwestora uczelni. Przykładowy wzór raportu stanowi załącznik C do niniejszej instrukcji.
5. W oparciu o zatwierdzony raport finansowy kierownik projektu lub osoba upoważniona wprowadza do systemu Komisji Europejskiej dane i przesyła raport do zatwierdzenia przez osobę upoważnioną w UŁ.

Załącznik A do Instrukcji Programów UE na lata 2021-2027





Załącznik C do Instrukcji Programów UE na lata 2021-2027

