



НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ



## **Международный центр по содействию международной мобильности ученых, студентов и аспирантов России и Европейского союза**

**Седьмая Рамочная программа по научным исследованиям  
и технологическому развитию Европейского союза (7 РП)**

### **Направление «Кадры» (People)**

Представляем вашему вниманию [информационное письмо](#), которое распространила Еврокомиссия в ходе кампании по улучшению финансовой отчетности в 7РП:

#### **УЧАСТНИКАМ 7-ОЙ РАМОЧНОЙ ПРОГРАММЫ ПО НАУЧНЫМ ИССЛЕДОВАНИЯМ И ИННОВАЦИЯМ**

##### **КАК ИЗБЕЖАТЬ ОШИБОК ПРИ ВОЗМЕЩЕНИИ ЗАТРАТ ПРОЕКТА.**

Каждый получатель грантов в рамках 7РП заинтересован, чтобы в его документах на возмещение расходов было как можно меньше ошибок. Их отсутствие значительно ускоряет возмещение расходов по проекту и дает возможность избежать полного или частичного возврата полученного бенефициаром финансового вклада ЕС, а также штрафных санкций при обнаружении недочетов в ходе аудиторских проверок.

И это возможно, т.к. большинство допускаемых недочетов связано с неверным пониманием правил или недостатком внимания к деталям положений Соглашения о гранте и соответствующих руководств.

Ниже приведено десять примеров наиболее часто повторяющихся ошибок с комментариями. Дополнительную информацию о возможных исключениях или нестандартных случаях вы можете найти в «Руководстве по финансовым вопросам 7РП» - *the Guide to Financial Issues relating to FP7 Indirect Actions* [ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/financialguide\\_en.pdf](ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/financialguide_en.pdf) - основополагающем документе, освещающем все финансовые вопросы (обратите особое внимание на Часть 1: «Общие финансовые положения» - *Section 1: General Financial Provisions*).

Кроме того через сайт CORDIS по ссылке [http://cordis.europa.eu/fp7/get-support\\_en.html](http://cordis.europa.eu/fp7/get-support_en.html) вы можете обратиться в службу поддержки с любыми вопросами, касающимися рамочных программ ЕС.

## **1. ДЕСЯТЬ НАИБОЛЕЕ ЧАСТО ВСТРЕЧАЮЩИХСЯ ОШИБОК**

### **1.1. Расходы не обоснованы или не связаны с проектом**

Все предъявляемые к возмещению расходы, за исключением случаев единовременных выплат (*lump sums*) и фиксированных ставок (*flat rates*), должны быть реальными. Затраты должны подкрепляться доказательствами того, что они произведены (бухгалтерскими записями и счетами-фактурами, например), оплачены (выписками из банка) и связаны с финансируемым проектом. Как правило, ни предварительно рассчитанные суммы (*estimated amounts*), ни сметы расходов (*budgeted amounts*), не принимаются. В случае невыполнения данных условий, предъявленные суммы будут считаться неподлежащими возмещению.

Например, затраты на расходные материалы должны отражать реальную стоимость материалов, израсходованных в финансируемом проекте в ходе каждого отчетного периода. Использование каждого комплекта материалов должно быть подтверждено накладной (*invoice*) с указанием цены единицы товара и потребленного количества.

Все случаи выделения/расхода материалов в проекте должны быть подтверждены документально (фактурами или накладными).

### **1.2. Третьи стороны и субподрядчики**

Использование услуг третьих сторон и/или субподрядчиков должно быть согласовано на этапе переговоров с Еврокомиссией и быть отмечено в Приложении 1 «Описание работ» (*Annex I "Description of Work"*). **В противном случае предъявленные подобные расходы будут считаться не подлежащими возмещению.**

Если вы хотите привлечь к выполнению работ третью сторону и/или субподрядную организацию, которые еще не включены в Приложение 1, вы обязаны через координатора проекта направить в службу Комиссии, подписавшую Грантовое соглашение, ходатайство о внесении в него необходимых изменений. В случае удовлетворения вашего ходатайства в Соглашение вносятся коррективы, и соответствующие затраты считаются подлежащими возмещению.

Необходимо подчеркнуть, что субподрядные отношения между партнерами консорциума проекта невозможны ни при каких обстоятельствах.

Кроме того расходы на субподряд и стоимость ресурсов, предоставляемых третьими сторонами, которые не используются в помещениях бенефициара не могут входить в базу для расчета косвенных затрат. В обоих случаях накладные расходы, считаются понесенными не бенефициаром, а субподрядной организацией или третьей стороной.

### **1.3. Амортизация оборудования**

В случае приобретения оборудования для проекта бенефициар, как правило, не имеет права на немедленное полное возмещение затрат.

Вы можете предъявить к возмещению лишь амортизацию оборудования, начисленную в течение той части срока его службы, который приходится на выполнение проекта.

Представляемые ежегодно суммы должны основываться на начисленной годовой амортизации. Для расчетов используется способ, обычно применяемый в вашей организации. К возмещению может быть предъявлена только та часть амортизации оборудования (процент износа и время его использования), которая пошла на выполнение проекта.

Например, бенефициар участвует в проекте длительностью 3 года. На втором году реализации проекта им приобретается оборудование стоимостью 100 000 евро, срок службы которого составляет 5 лет. В организации используется линейный метод начисления амортизации. В данном случае подлежащим к возмещению будет считаться сумма в 40 000 евро, отражающая амортизацию, начисленную в последние два года реализации проекта. Остаток в 60 000 евро не может быть предъявлен к возмещению, т.к. приходится на период, выходящий за его рамки.

#### 1.4. Способы расчета накладных расходов (Indirect cost models)

В 7РП существует два способа расчета накладных расходов (косвенных затрат):

- **по фактическим затратам** - *actual costs* (бенефициары, которые используют аналитическую систему бухгалтерского учета, позволяющую идентифицировать и группировать косвенные расходы в соответствии с критериями правомерности (*eligibility criteria*), т.е. исключать все необоснованные затраты, должны указать свои фактические косвенные затраты,
- **фиксированная ставка** - *flat rate* 20% (в некоторых случаях 60%) от суммы всех прямых обоснованных расходов, из которой исключены затраты на субподрядные работы.

Если в вашей организации используется первый метод, то учитываются фактические затраты, связанные с выполнением проекта.

Если в организации действует аналитическая система бухгалтерского учета, то вы можете либо предъявить расходы, рассчитанные этой системой, либо выбрать метод исчисления накладных расходов по фиксированной ставке 20%.

Организация, которая может выделить фактические затраты (*actual indirect costs*), но не ведет аналитического учета, может выбрать как упрощенный способ подсчета издержек (*simplified method for reporting indirect costs*), так и метод с фиксированной ставкой.

Бенефициар, который не в состоянии выделить фактические затраты, должен использовать метод с фиксированной ставкой 20% (для всех участников) либо 60% (для некоммерческих государственных организаций, учреждений высшего и среднего образования, научных организаций, малых и средних предприятий (МСП), не ведущих аналитический учет).

#### 1.5. Накладные расходы, не подлежащие возмещению

В случае применения фактического метода расчета косвенные расходы должны быть связаны с обоснованными прямыми затратами относящимися к проекту.

Есть несколько разновидностей накладных расходов, не отвечающих критериям обоснованности, и которые не могут быть связаны с прямыми затратами на проект. Должны быть исключены из расчетов маркетинговые и торговые издержки (*marketing and sales costs*), расходы на финансирование (*financing costs*), потери из-за курсовой разницы валют (*exchange rate losses*), нематериальные активы (*goodwill*) и т.д., а также расходы не связанные с выполнением проекта.

Не подлежат возмещению расходы на приобретение других юридических лиц (компаний), на покрытие заемных средств, на возмещение убытков от валютно-обменных операций, расходы, покрывающие издержки коммерческих отделов, и т.д.

В целом, бенефициарам надо помнить, что подлежащие возмещению накладные расходы – это такие расходы, которые не могут непосредственно быть отнесены к проекту, но были произведены в связи с его обоснованными прямыми затратами.

### **1.6. Затраты на персонал (*Personnel costs*) – калькуляция рабочего времени (*Calculation of productive hours*)**

Калькуляция фактических расходов на персонал требует учета рабочего времени, затраченного персоналом. Рабочее время – это часы, в которые сотрудник исполняет свои обязанности (связанные либо не связанные с исследованиями), за исключением выходных, праздничных дней и отпусков, но включая, например, периоды обучения, подготовки конкурсных заявок и т.д.

Как правило, минимальной планкой считается значение 1680 рабочих часов в год. Если количество рабочих часов в году отличается от данной величины, то разница должна быть соответствующим образом подтверждена.

Важно, помнить, что рабочее время может значительно отличаться от оплачиваемых часов в биллинговой (почасовой) системе учета рабочего времени ("*billable*" hours).<sup>1</sup>

Использование результатов биллинговой системы учета в калькуляции рабочего времени, предъявляемой к возмещению Еврокомиссией, не допускается.

Например, сотрудники в организации-бенефициаре работают 36 часов в неделю. Калькуляция расходов проведена, исходя из 30 «биллинговых» часов (*billable hours*) в неделю, и 30 часов были использованы в качестве базы расчета рабочего времени. Не смотря на это, для расчета затрат на персонал в проекте, финансируемом ЕС, следует использовать количество рабочих часов в неделю равное 36.

### **1.7. Затраты на персонал – расчет рабочих часов затраченных на проект**

Бенефициар должен быть в состоянии представить доказательства, подтверждающие количество часов, которые каждый сотрудник работал над проектом. Это может быть сделано с помощью записей системы учета рабочего времени или других адекватных доказательств, дающих равноценный уровень надежности.

Еврокомиссия регулярно обнаруживает случаи отнесения к проекту времени, когда сотрудник находится в отпуске или участвует в конференциях, не связанных с проектом. Это ставит под сомнение надежность соответствующей системы в целом. Если в организации используются таблицы учета рабочего времени, пожалуйста, убедитесь, что они правильно заполнены и соответствующим образом утверждены.

### **1.8. Затраты на персонал – использования средних расходов на персонал (*average personnel costs*)**

В настоящее время разрешается использование средних расходов на персонал для расчета соответствующих затрат при выполнении определенных условий, указанных в «Руководстве по финансовым вопросам 7РП» часть «В», раздел 1, пункт II.14.1. Если ваша

---

<sup>1</sup> Биллинговый (почасовой) учет рабочего времени применяется обычно в юридических фирмах. Как правило, в обязанности каждого сотрудника входит ежедневный отчет о затраченном времени. При этом учет ведется как в отношении выполняемых проектов, так и тех видов деятельности, которые напрямую не связаны с ними (например, деловые встречи, исследовательская работа, обучение младшего персонала и т.д.).

организация не соответствует указанным там критериям, к возмещению следует предъявлять реальные затраты на персонал.

### **1.9. Начисление заработной платы владельцам/менеджерам малых и средних предприятий (МСП)**

По правилам 7РП владелец МСП может самостоятельно принять решение, выплачивать себе заработную плату или нет. Владельцам МСП, которые ее не начисляют, следует предъявлять к возмещению сумму, соответствующую фиксированной ставке (*flat rate*) в направлении «Мари Кюри» 7РП. Пожалуйста, обратите внимание, что, даже если владелец МСП получает вознаграждение за счет дивидендов или снятия средств со счетов предприятия, для расчетов применяется фиксированная ставка «Мари Кюри».

### **1.10. НДС (VAT)**

В 7-ой Рамочной программе **НДС не возмещается**. Пожалуйста, убедитесь, что НДС везде исключен из предъявляемых к возмещению затрат.

## **2. ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Избегать неточностей в документах, представляемых для возмещения расходов, заинтересованы и организаторы, и участники 7РП. Пожалуйста, внимательно изучите представленную выше информацию, а также «Руководство по финансовым вопросам», и давайте постараемся вместе не допускать ошибок.

Обзор подготовлен с использованием материалов сайта 7РП Европейской комиссии.

*The information in this document is provided 'as is' and no guarantee or warranty is given that the information is fit for any particular purpose. The user thereof uses the information at its sole risk and liability.*

© НИУ ВШЭ, Институт статистических исследований и экономики знаний, 2012. При использовании информации ссылка обязательна.

Контакты: Мазурин Александр Витальевич, тел. +7(495) 628-31-06, [amazurin@hse.ru](mailto:amazurin@hse.ru); Пикалова Анна Геннадиевна, тел. +7 (495) 628-32-54, [apikalova@hse.ru](mailto:apikalova@hse.ru)