



Poznań, dnia 20 października 2021 r.

## Komunikat w sprawie zasad rozliczania środków przyznawanych w ramach Programu Doktorat Wdrożeniowy

Ustala się następujące zasady rozliczania środków przyznawanych w ramach Programu Doktorat Wdrożeniowy (dalej Program):

1. Środki finansowe przeznaczone na dofinansowanie kosztów wykorzystania infrastruktury badawczej są przekazywane Politechnice Poznańskiej (dalej PP) w formie ryczału z podziałem na poszczególnych doktorantów.
2. Dziekani dysponują (podejmują decyzję o wydatkowaniu) 100% przyznanego PP ryczału.
3. Środki ryczału, z podziałem na poszczególnych doktorantów, wydziały ujmują w swoich budżetach w kosztach/nakładach na aktywa trwałe programów MEiN oraz w przychodach/środkach na aktywa trwałe tych programów.
4. Środki otrzymane na stypendium doktoranckie i koszty ubezpieczenia społecznego Szkoła Doktorska ujmuje w swoim budżecie w kosztach programów MEiN oraz w przychodach tych programów.
5. Środki ryczału przyznane na dany rok akademicki ujmuje się w budżetach wydziałów – w pierwszym roku kalendarzowym w wysokości przewidywanych kosztów do poniesienia, w drugim roku kalendarzowym w wysokości przyznanej na dany rok akademicki po umniejszeniu o poniesione koszty w poprzednim roku kalendarzowym.
6. Środki finansowe przyznane na dany rok akademicki powinny zostać wykorzystane do dnia 31 sierpnia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą prorektora ds. nauki, istnieje możliwość wykorzystania przyznanego ryczału do dnia 30 września). Dziekani w terminie do dnia 30 listopada przedkładają Szkole Doktorskiej harmonogram rzeczowo-finansowy wydatkowania przyznanego na dany rok akademicki ryczału.
7. Ryczałt może być wykorzystany przede wszystkim na zakup aparatury/sprzętu (także stanowiących środki trwałe), materiałów i innych rzeczy związanych z realizacją badań naukowych prowadzonych przez doktoranta w ramach Programu lub na amortyzację aparatury/sprzętu.
8. W ramach przyznanego ryczału nie mogą być finansowane w szczególności koszty: szkoleń, konferencji, publikacji, podróży, tłumaczeń dokumentów.
9. W przypadku przeznaczenia ryczału na amortyzację sporządza się kalkulację kosztów amortyzacji uwzględniającą czas wykorzystania sprzętu/aparatury (przykład: Aparatura przez 6 miesięcy była używana do realizacji projektu przez 50% czasu, a do innych działań przez pozostałe 50% czasu. Koszt amortyzacji w projekcie wyniesie: miesięczna wartość amortyzacji pomnożona przez 6 (miesiące) oraz przez 50% (czas wykorzystania na działanie w ciągu 6 miesięcy). W programie nie może być rozliczany koszt amortyzacji aparatury sfinansowanej w ramach projektów ze środków zewnętrznych, takich jak subwencje, dotacje i środki o podobnym charakterze, które zostały zaliczone do rozliczeń międzyokresowych przychodów.

10. Dokumenty księgowość dotyczące Programu podlegają opisowi przez wydziały: „płatne ze środków Ministerstwa Edukacji i Nauki na podstawie umowy nr... z dnia....., w kwocie.....zł”, z podaniem nazwiska doktoranta. Dokumenty księgowość oraz umowy i zamówienia należy ponadto opisać właściwymi wymiarami księgowymi: konto alokacji, MPK, źródło finansowania, pełen numer projektu z programu ERP (z numerem zadania).
11. Umowy, zamówienia i faktury przed przekazaniem odpowiednio do kvestora/Działu Finansowego podlegają formalnej akceptacji przez wyznaczonego pracownika Szkoły Doktorskiej: umowy i faktury – w systemie EOD, zamówienia do czasu objęcia ich systemem EOD na druku zamówienia.
12. Zakupiona aparatura (sprzęt) w ramach Programu pozostaje w dyspozycji dziekana.
13. Wydziały obciążają Program kosztami amortyzacji aparatury na podstawie not księgowych. Do not załącza się kalkulację amortyzacji aparatury. Noty wystawia się raz na kwartał (w ostatnim dniu roboczym kwartału, za wyjątkiem kwartału trzeciego, w którym noty wystawia się do dnia 15 września) i przekazuje się je w terminie 5 dni roboczych, za pośrednictwem Szkoły Doktorskiej, do Działu Księgowości.
14. Wydatkowanie i rozliczanie środków przyznanych w ramach Programu jest nadzorowane przez Szkołę Doktorską. Obowiązki specjalisty ds. administracyjno-finansowych w Programie, określone w Zarządzeniu Nr 18 Rektora PP z dnia 9 kwietnia 2020 r., wykonują pracownik Szkoły Doktorskiej i wyznaczony przez dziekana pracownik wydziału lub instytutu.
15. Obsługę księgową Programu, w tym weryfikację zgodności raportów rocznych i końcowych z zapisami ksiąg rachunkowych prowadzi Dział Księgowości. Ewidencja księgowość otrzymanych środków w ramach Programu powinna umożliwiać pełną identyfikację poniesionych wydatków (kosztów) dla poszczególnych doktorantów.
16. Postanowienia Komunikatu obowiązują od dnia 1 października 2021 r. Do rozliczania środków przyznanych w ramach Programu Doktorat Wdrożeniowy na rok akademicki 2020/2021 zastosowanie ma komunikat z dnia 6 lipca 2021 r. w sprawie zasad rozliczania środków na dofinansowanie kosztów wykorzystania infrastruktury przyznawanych w ramach Programu Doktorat Wdrożeniowy.

**REKTOR  
POLITECHNIKI POZNAŃSKIEJ**

*prof. dr hab. inż. Teofil Lesionowski*