



AGENCJA
BADAŃ
MEDYCZNYCH

Odpowiedzi ABM na pytania zadane w trakcie Webinaru w dniu 10.09.2025

PYTANIE: Czyli wprowadzamy z faktury kwotę brutto i netto? dostaliśmy wcześniej sugestię z ABM, żeby usunąć Vat i wpisywać tylko kwotę netto

ODPOWIEDŹ: W części Zestawienia dokumentów, która dotyczy danych dotyczących faktury wprowadzają Państwo kwotę brutto oraz netto z faktury. W części dotyczącej wydatków kwalifikowanych w polu „w tym VAT” zawsze wpisują Państwo 0,00 zł ponieważ podatek VAT jest kosztem niekwalifikowanym, zaś w kwotach dofinansowanie/ogółem/kwalifikowane kwotę kwalifikowalną w ramach danej pozycji.

PYTANIE: co zrobić jeżeli w systemie nie mogę wprowadzić kosztów pośrednich (przewidziane w konkursie i WoD)?

ODPOWIEDŹ: Aktualnie przez ABM wprowadzana jest korekta techniczna umów w systemie CST polegająca na umożliwieniu wprowadzania kosztów pośrednich w zakładce Uproszczone metody rozliczania. Większość projektów już ma wprowadzoną taką możliwość, jeśli u Państwa jej jeszcze nie ma, zapewne wynika to z braku możliwości wprowadzenia korekty technicznej przez ABM ponieważ istnieje wniosek o zmianę w przygotowaniu lub przekazany do akceptacji. W takim przypadku należy wykazać koszty pośrednie w jednej łącznej pozycji zestawienia dokumentów, a na etapie zatwierdzania WOP Państwa opiekun dokona korekty.

PYTANIE: mam pytanie o wskaźnik monitorowania działalności pomocniczej. Rekomendowana jest metoda kosztowa (załącznik 11 do Umowy) a czy można przyjąć metodę np. przychodową?

ODPOWIEDŹ: W przypadku, kiedy we wniosku o dofinansowanie nie wskazano sposobu monitorowania zasobów OOW, należy zastosować metodę wskazaną w załączniku nr 11 (lub 12) do umowy o objęcie wsparciem.

PYTANIE: Czy dokumenty do próby należy zamieścić tylko jako załącznik do wniosku czy również przekazać w korespondencji?

ODPOWIEDŹ: Dokumenty do próby należy dodać poprzez każdą z pozycji zestawienia dokumentów wybraną do próby, a następnie w korespondencji przesłać informację, że dokumenty zostały powiązane.

PYTANIE: czy a propos załączania załączników:

jest możliwość, żeby w rozwiniętej liście załączników widoczna była obok data załączenia? ułatwiłoby to wyszukiwanie konkretnego załącznika - już załączonego w systemie, a potrzebnego do powiązania do danego WOP;

w tym momencie trzeba w każdym załączniku otwierać okienko danych audytowych, związać i rozwijając listę załączników, która się automatycznie rozwija do pierwotnego widoku; jest to dość uciążliwe pod kątem czasu i sprawności wyszukiwania

ODPOWIEDŹ: ABM nie ma możliwości samodzielnego modyfikowania systemu CST. W zakresie załączników zgłaszane były prośby o modyfikację sposobu przeglądania oraz

Agencja Badań Medycznych, ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa
e-mail: kancelaria@abm.gov.pl, tel. + 48 22 270 70 69
NIP: 5252783949 REGON: 382836515



AGENCJA
BADAŃ
MEDYCZNYCH

wyświetlania danych jednak na chwilę obecną nie mamy informacji co do wprowadzenia takich usprawnień.

PYTANIE: Kiedy powinny być przesyłane w systemie dokumenty dot. postępowań przetargowych - czy dopiero po podpisaniu umowy z dostawcą/wykonawcą, czy powinny być dosyłane na bieżąco tj. np. najpierw dokumenty dot. ogłoszenia, itd.,

ODPOWIEDŹ: Dokumentacja dotycząca postępowań powinna być przesyłana na wezwanie JW. Natomiast informacje o przetargu i/lub podpisaniu umowy powinny być wprowadzone w terminie 3 dni od wystąpienia zdarzenia.

PYTANIE: Nie dostaliśmy takiego formularza zmian

ODPOWIEDŹ: Formularz zmian był przesyłany do Państwa 10.07.2025 r. w korespondencji CST. Jeżeli nie mogą Państwo odnaleźć formularza w systemie to proszę o kontakt z Opiekunem.

PYTANIE: a co z wycofaniem/usunięciem pozycji? w jaki sposób mamy to przedstawić w pliku excel dla budżetu? Wystarczy, że wyzerujemy tę pozycję i na końcu dodamy nową?

ODPOWIEDŹ: Nie należy zerować wydatków, w przypadku usuwania pozycji z budżetu należy ją usunąć i dodać na końcu nową (dotyczy wniosków o zmiany).

PYTANIE: Mamy informacje od opiekuna, że mamy wprowadzać postępowania na bieżąco

ODPOWIEDŹ: Zamówienia w zakładce "zamówienia publiczne" wprowadzają Państwo na bieżąco (w terminie 3 dni od wystąpienia zdarzenia), dokumenty do zamówień i kontraktów powinny być umieszczane na wezwanie ABM.

PYTANIE: Nie dołączamy do Zamówień żadnych załączników? Wcześniej Państwo informowali, żeby dodawać. Czyli teraz w kolejnych zamówieniach dodajemy dopiero przy próbie?

ODPOWIEDŹ: Zawsze na wezwanie ABM.

PYTANIE: Proszę o interpretację. Zaliczkę otrzymaliśmy 20.06.2025r. Zgodnie z wytycznymi powinniśmy rozliczyć ją w ciągu 3 m-cy tj. do 20.09.2025r. Na ten moment zaliczka została wydana w całości. Jaki w tym przypadku jest tok postępowania? Czy w tym momencie możemy złożyć wniosek o kolejną zaliczkę?

ODPOWIEDŹ: Zgodnie z zapisami umowy zaliczka musi być rozliczona w ciągu 3 miesięcy od wypłaty, tj. należy złożyć wniosek rozliczający ją w 100% lub dokonać zwrotu (bądź część zwrócić, a część wykazać we wniosku rozliczającym zaliczkę). Wypłata kolejnej transzy nastąpić może w przypadku rozliczenia 70% wcześniej wypłaconych transz.

PYTANIE: Czy baza personelu jest obowiązkowa? Uzyskaliśmy informację, że „Baza personelu” ma charakter pomocniczy i jej uzupełnianie nie jest wymagane do składania wniosków o płatność.

ODPOWIEDŹ: Baza Personelu jest obowiązkowa, należy wykazać w niej osoby rozliczane w kosztach bezpośrednich wskazując w polu "Uwagi" stanowisko danej osoby i wymiar zaangażowania w przedsięwzięcie.

Agencja Badań Medycznych, ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa
e-mail: kancelaria@abm.gov.pl, tel. + 48 22 270 70 69
NIP: 5252783949 REGON: 382836515



AGENCJA
BADAŃ
MEDYCZNYCH

PYTANIE: I drugie pytanie, czy jeżeli wydaliśmy 70% to też zwracamy pozostałe niewykorzystane środki?

ODPOWIEDŹ: Zgodnie z wcześniejszymi odpowiedziami – zaliczka musi zostać rozliczona w ciągu 3 miesięcy od dnia jej otrzymania. Jeśli mija termin 3 miesięcy i wykazali Państwo we wnioskach o płatność tylko 70%, pozostałą kwotę należy zwrócić. Zaznaczam, że rozliczenie nie oznacza wydatkowania, ale wykazania we wnioskach. Jeśli jednak termin rozliczenia zaliczki nie upłynął, nie muszą Państwo dokonywać zwrotu pozostałej części - mogą Państwo wydatkować środki i złożyć wniosek rozliczający w ostatnim dniu rozliczenia środków - w takim przypadku zawsze proszę o konsultację z Opiekunem.

PYTANIE: jeśli złożono wniosek o zmianę dot. rozliczenia wynagrodzenia danego pracownika, to rozumiem, że do czasu uzyskania zgody na jego rozliczenie, nie wpisujemy go do BPersonelu/

ODPOWIEDŹ: Tak, należy uzupełnić dane po uzyskaniu zgody na zmianę.

PYTANIE: Z czego wynika obowiązek przedstawiania regulaminu zamówień? W Katalogu wydatków kwalifikowalnych, jak i w umowie nie ma informacji na temat obowiązku przedstawiania takiego dokumentu. Na jakim etapie OOW musi taki dokument przekazać?

ODPOWIEDŹ: Zgodnie z zapisami dokumentacji konkursowej, są Państwo zobowiązani do stosowania procedur konkurencyjnych. JW natomiast jest zobowiązana do weryfikacji prawidłowości przeprowadzenia konkurencyjnego wyboru wykonawcy. Jeżeli zastosowali Państwo wewnętrzne regulaminy z uwagi na zwolnienie z ustawy (np. zamówienie do 10 000,00 zł) to wówczas weryfikacji może podlegać takie postępowanie. Aby JW mogła potwierdzić prawidłowość tego wyboru, niezbędne jest załączenie Państwa wewnętrznych regulacji. Regulamin należy załączyć wraz z pierwszą próbą dokumentów o czym Państwa informujemy w systemie CST.

PYTANIE: czy można rozliczyć wydatek na podstawie fa pro-forma?

ODPOWIEDŹ: Faktura pro-forma nie jest dokumentem księgowym, wydatek można rozliczyć po uzyskaniu oraz opłaceniu faktury właściwej za dany towar/usługę.

PYTANIE: Wynagrodzenie kierownika projektu – w których kosztach jest rozliczany (bezpośrednich czy pośrednich)? Czy jest wykazywane w sprawozdaniu.

ODPOWIEDŹ: Wynagrodzenie kierownika merytorycznego projektu rozliczają Państwo zgodnie z zakładanym budżetem projektu oraz Katalogiem wydatków kwalifikowanych w kosztach bezpośrednich przy spełnieniu warunków określonych dokumentacją konkursową (w przypadku konkursu dla jednostek naukowych kierownik merytoryczny rozliczany jest w kosztach bezpośrednich).

PYTANIE: Co oznacza zapis w umowie: „Formularz sprawozdawczy o którym mowa w ust. 2, Ostateczny odbiorca wsparcia składa nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, w terminie do 2 miesięcy od ostatniego dnia okresu, który obejmuje Formularz sprawozdawczy”. I jakie ma to odniesienie do rozliczenia zaliczki?

ODPOWIEDŹ: Powyższy zapis w zakresie terminu składania formularzy sprawozdawczych (wniosków o płatność) jest dość precyzyjny, prosimy o kontakt z opiekunem projektu w celu wyjaśnienia, które kwestie są dla Państwa niezrozumiałe.

Agencja Badań Medycznych, ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa
e-mail: kancelaria@abm.gov.pl, tel. + 48 22 270 70 69
NIP: 5252783949 REGON: 382836515



AGENCJA
BADAŃ
MEDYCZNYCH

PYTANIE: Jeżeli umowa podpisana jest w dniu 06.03.2025 r., a poniesienie wydatków kwalifikowanych nastąpiło w dniu 02.01.2025 r. to kiedy przypada okres na złożenie wniosku sprawozdawczego.

ODPOWIEDŹ: Wnioski z wydatkami do 30.06.2025 roku zostały już przez Państwa złożone.

PYTANIE: Jeżeli umowa podpisana została w dniu 06.03.2025 r., a zaliczka wpłynęła 17.04.2025 r. to kiedy przypada okres na złożenie wniosku rozliczającego zaliczkę.

ODPOWIEDŹ: Wnioski z wydatkami do 30.06.2025 roku zostały już przez Państwa złożone. Jeśli zaliczkę otrzymano 17.04.2025 to termin jej rozliczenia minął 16.07.2025 r.

PYTANIE: Jeżeli umowa podpisana została w dniu 06.03.2025 r., wniosek sprawozdawczy za okres od 02.01.2025 do 30.06.2025 r. i rozliczający zaliczkę został złożony w dniu 22.07.2025 r., a kolejna zaliczka wpłynęła 07.08.2025 r. to kiedy przypada okres na złożenie wniosku sprawozdawczego i rozliczającego zaliczkę.

ODPOWIEDŹ: Jeśli zaliczka została wypłacona 07.08.2025 r. to termin na jej rozliczenie mija 06.11.2025 r. W związku z tym, że ostatni wniosek obejmuje wydatki do 30.06.2025 r. należy złożyć wniosek za III kwartał i jeśli nie rozliczy on w 100% zaliczki, pozostałą kwotę zwrócić lub rozliczyć w terminie wyżej wskazanym.

PYTANIE: W zestawieniu dokumentów wprowadzamy dane faktury. Czy w polu zapłata faktury wskazujemy datę zapłaty podana na fakturze, czy datę faktycznej zapłaty zgodnie z wyciągiem bankowym.

ODPOWIEDŹ: Wydatkami kwalifikowanymi są te faktycznie poniesione, nie ma zatem znaczenia data wskazana jako termin zapłaty przez wystawcę faktury. W zestawieniu dokumentów jako data zapłaty powinna się znaleźć data faktycznego opłacenia dokumentu przez OOW.

PYTANIE: Czy we wniosku sprawozdawczym jest poprawne wskazywanie rozliczenia umów cywilno-prawnych?

ODPOWIEDŹ: Pytanie jest niezrozumiałe, prosimy o kontakt z opiekunem projektu.

PYTANIE: Czy w danym okresie sprawozdawczym można rozliczyć kwotę netto bez pochodnych, a w następnym okresie same składki ZUS i podatek? Czy wskazane jest rozliczanie listy płac po poniesieniu wszystkich kosztów?

ODPOWIEDŹ: W danym wniosku należy ująć wydatki ponoszone w okresie jaki on obejmuje, np. Jeśli we wniosku do 30.09.2025 r. wypłacono tylko kwoty netto wynagrodzeń, to pozostałe składniki wynagrodzenia powinny być rozliczone w kolejnym wniosku.

PYTANIE: Jak ująć różnice kursowe w przypadku zakupów zagranicznych?

ODPOWIEDŹ: Jeśli opłacają Państwo faktury zagraniczne z konta złotówkowego, kwalifikowana jest kwota z potwierdzenia przelewu. Jeśli z konta walutowego, kwalifikowane są kwoty po kursie zgodnym z polityką rachunkowości OOW. Dodatkowo różnice kursowe nie stanowią kosztu kwalifikowanego.

PYTANIE: Gdzie znajdziemy katalog kosztów pośrednich?

Agencja Badań Medycznych, ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa
e-mail: kancelaria@abm.gov.pl, tel. + 48 22 270 70 69
NIP: 5252783949 REGON: 382836515



AGENCJA
BADAŃ
MEDYCZNYCH

ODPOWIEDŹ: Informacja w zakresie kosztów pośrednich znajduje się w Katalogu wydatków kwalifikowanych dostępnym na stanie ABM:

<https://abm.gov.pl/pl/konkursy/archiwalne-nabory-1/2024>

PYTANIE: Gdzie się znajduje katalog kosztów kwalifikowanych ?

j. w.

czy limit zaangażowania odnosi się wyłącznie do umów o pracę?

ODPOWIEDŹ: Limit zaangażowania dotyczy umów o pracę oraz umów cywilno-prawnych.

PYTANIE: Poproszę o interpretację zapisu w regulaminie: „Moje łączne zaangażowanie zawodowe w realizację wszystkich Przedsięwzięć/projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Ostatecznego odbiorcy wsparcia i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie” – pytanie: czym są działania finansowane z innych źródeł, w tym środków własnych Ostatecznego odbiorcy wsparcia i innych podmiotów? Jak rozumieć ten zapis?

ODPOWIEDŹ: Chodzi o łączne zaangażowanie zawodowe w każdej formie, we wszystkie projekty/przedsięwzięcia niezależnie od źródeł ich finansowania.

PYTANIE: w jakim terminie można liczyć na zatwierdzenie wniosku o zmianę?

ODPOWIEDŹ: Prosimy o kontakt z Państwa opiekunem projektu.

PYTANIE: We wniosku w opisie stanowiska napisaliśmy "Wynagrodzenie w ramach niniejszego przedsięwzięcia będzie wypłacane na podstawie oddelegowania w wymiarze 0,5 etatu do realizacji przedsięwzięcia. kwalifikowalny koszt pracodawcy wyliczono: 0,5 etatu * wynagrodzenie miesięczne brutto pracownika + 28% (pochodne pracodawcy) = (0,5 * 15 600 zł brutto /mc) + 28 % = 9 984 brutto brutto/mc * 15 mc + trzynastka (XIII) = 159 744 zł brutto brutto." pytanie: czy osoba taka może w związku z tym otrzymywać i wynagrodzenie i dodatek projektowy zgodnie z regulaminem w jednostce? czy w każdym miesiącu może być to inna kwota, aby nie przekroczyć kwoty na stanowisko?

ODPOWIEDŹ: Możliwe jest rozliczenie składników, które wskazali Państwo we wniosku o dofinansowanie. W przypadku wątpliwości prosimy o kontakt z opiekunem projektu. Wynagrodzenie nie musi być w takiej samej kwocie co miesiąc jednak stawka wynagrodzenia powinna być zgodna z zapisami umowy o pracę i regulaminu jednostki. Nie przewidujemy sytuacji, w której co miesiąc będzie ulegać zmianie wysokość wynagrodzenia zasadniczego.

PYTANIE: z czego wynikają te 3 dni?

ODPOWIEDŹ: Z zapisów umowy o dofinansowanie "Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do wprowadzania do CST2021 danych dotyczących postępu finansowego i rzeczowego realizacji Przedsięwzięcia w terminie do 3 dni roboczych po wystąpieniu zdarzenia warunkującego konieczność wprowadzenia lub modyfikacji danych"

PYTANIE: Jeżeli w bazie personelu nie umieszczamy osób z umowy zlecenia tzn. że te osoby nie będą składały oświadczenia "276 godzin"? (Kontrola krzyżowa dla personelu wprowadzonego do projektu)

Agencja Badań Medycznych, ul. Chmielna 69 , 00-801 Warszawa
e-mail: kancelaria@abm.gov.pl, tel. + 48 22 270 70 69
NIP: 5252783949 REGON: 382836515



AGENCJA
BADAŃ
MEDYCZNYCH

ODPOWIEDŹ: Kontrola krzyżowa nie jest prowadzona poprzez Bazę Personelu, oświadczenia o 276 godz. składają pracownicy zatrudnieni w oparciu o umowy o pracę o raz cywilno-prawne.

PYTANIE: Czy możliwe jest składanie wniosków o płatność za okresy krótsze niż kwartały kalendarzowe?

ODPOWIEDŹ: Tak, prosimy jednak o kontakt z opiekunem projektu w celu ustalenia terminów składania wniosków.

PYTANIE: Co w przypadku gdy nie zużyje się zaliczki w wysokości 70%?

ODPOWIEDŹ: Zgodnie z wcześniejszymi odpowiedziami – zaliczka musi zostać rozliczona w terminie 3 miesięcy od jej otrzymania, jeśli rozliczono poniżej 70% należy ją w ww. terminie zwrócić.

PYTANIE: czy na jednym stanowisku zaplanowanym we wniosku możemy zatrudnić dwie osoby?

ODPOWIEDŹ: Tak.

PYTANIE: Proszę o potwierdzenie. Jeżeli nie wydaliśmy 100% zaliczki, to przed upływem 3 miesięcy zwracamy pozostałą kwotę niezależnie od % poziomu wydatkowania.

ODPOWIEDŹ: Zgodnie z zapisami umowy – rozliczenie oznacza złożenia wniosku lub zwrot, nie wydatkowanie zaliczki.

PYTANIE: Co w sytuacji gdy instytucja spóźni się z opłaceniem faktury w w terminie? czy można ją kwalifikować do projektu?

ODPOWIEDŹ: Jeśli chodzi o fakturę, która została zapłacona po terminie na niej wskazanym - można ją kwalifikować pod warunkiem, że jest ona opłacona w okresie jaki obejmuje dany wniosek o płatność oraz w terminie realizacji projektu.

PYTANIE: Ostatni wniosek sprawozdawczy i rozliczający zaliczkę był złożony 26.06, 27.06 był złożony wniosek o szybka zaliczkę. Zaliczke otrzymaliśmy dopiero 24.07. Czyli teraz złożymy tylko wniosek sprawozdawczy od 27.06 do 27.09, a wniosek rozliczający zaliczkę składamy do 24.10?

ODPOWIEDŹ: Nie, składają Państwo wniosek rozliczający zaliczkę za okres od 28.06 do 30.09.2025 - z otrzymanych środków zaliczkowych mogą Państwo zrefundować poniesione wydatki. Na złożenie takiego wniosku mają Państwo czas do 24.10.2025. Wszelkie wątpliwości należy dodatkowo wyjaśnić z Opiekunem.

PYTANIE: Czy do bazy personelu należy wprowadzić osoby, które są zaangażowane w realizację projektu I OPŁACANE czy też osoby, które są tylko zaangażowane

ODPOWIEDŹ: Do Bazy Personelu wprowadzane są osoby zaangażowane na podstawie umowy o pracę, wolontariatu lub samozatrudnienia. Nie umieszcza się tutaj osób zaangażowanych w oparciu o umowy cywilno-prawne.

PYTANIE: Kierownik Merytoryczny Projektu - czy może być zaangażowany na kilka miesięcy na umowę zlecenie i wtedy nie wskażemy jego wynagrodzenia do rozliczenia w tych

Agencja Badań Medycznych, ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa
e-mail: kancelaria@abm.gov.pl, tel. + 48 22 270 70 69
NIP: 5252783949 REGON: 382836515



AGENCJA
BADAŃ
MEDYCZNYCH

miesiącach? Istnieje zobowiązanie, iż powinien być zaangażowany do realizacji projektu przez cały jego okres, i to zobowiązanie zostanie spełnione

ODPOWIEDŹ: Zgodnie z Katalogiem wydatków kwalifikowanych w konkursie dla jednostek naukowych kierownik merytoryczny musi być zatrudniony w oparciu o umowę o pracę.

PYTANIE: Zaangażowanie dodatkowej kadry, gdzie na chwilę obecną nie udało się nikogo zatrudnić, co sprawia, że suma wydatków w ramach tego zadania jest nierealna do zrealizowania, ponieważ okres zatrudnienia skraca się z każdym miesiącem. Czy istnieje możliwość, aby całą kwotę z tego zadania lub różnicę między pełnym 15-miesięcznym okresem zatrudnienia a faktycznym czasem zatrudnienia nowych pracowników przeznaczyć na szkolenie i rozwój kompetencji obecnego personelu?

ODPOWIEDŹ: Niewykorzystane środki mogą zostać przeznaczone na inne zadania, prosimy o kontakt z opiekunem w celu omówienia planowanych zmian.

związku z tym, że projekt jest rozliczany metoda kasowa, jeśli projekt trwa do 31.03.2026 i np faktura wystawiona będzie z data 20.03.2026 ale płatność zostanie zrobiona 02.04.2026 to wydatek nie będzie kwalifikowany?

ODPOWIEDŹ: Wszystkie wydatki kwalifikowane muszą być opłacone w okresie realizacji projektu.

PYTANIE: Czy zaliczkę w przepływy finansowe wpisujemy zgodnie z datą wpłynięcia czy wnioskowania? I to samo w harmonogramie - zgodnie z datą wnioskowania czy wpłynięcia? Ponieważ np. wnioskowaliśmy w 1 kwartale a otrzymaliśmy w 2 kwartale i w związku z tym w harmonogramie w 1 kwartale mamy 0 złotych, i tak jakby harmonogram przesuwa się na 1 kwartał 2026 roku gdzie wcześniej nie planowaliśmy w pierwszej wersji harmonogramu zaliczki. Co w tej sytuacji? Czy w danym kwartale można uzyskać/zawnioskować dwie zaliczki?

ODPOWIEDŹ: Harmonogramy płatności oraz tabela z przepływami środków wykazują wnioski zgodnie z datami ich składania.

PYTANIE: Czy możliwa jest zmiana wskaźnika dotycząca zatrudnienia z podziałem na płeć pracowników? Z uwagi na zmiany personalne utrzymanie wskaźnika z podziałem na zatrudnionych mężczyzn i kobiet jest trudne do osiągnięcia

ODPOWIEDŹ: W projektach są możliwe zmiany i kwestie w tym zakresie powinny być omawiane z Państwa Opiekunem.

PYTANIE: Skracając czy możemy wpisać zaliczkę w 1 kwartał 2026? A jeśli nie to gdzie mamy wpisać tę kwotę?

ODPOWIEDŹ: Pytanie jest niezrozumiałe, czy chodzi o uzupełnienie harmonogramu płatności czy samą możliwość wnioskowania o zaliczkę? Prosimy o kontakt z opiekunem projektu.

PYTANIE: Wprowadziłem zamówienie publiczne, załączyłem wszystkie dokumenty, zamówienie jest na kwotę 9500 zł, nie mogę uzupełnić zakładki wykonawcy, jaki jest powód?

ODPOWIEDŹ: W zakładce Zamówienia publiczne wprowadzane są zamówienia realizowane w oparciu o zapisy ustawy PZP, nie wprowadza się natomiast tych, które prowadzone są w

Agencja Badań Medycznych, ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa
e-mail: kancelaria@abm.gov.pl, tel. + 48 22 270 70 69
NIP: 5252783949 REGON: 382836515



AGENCJA
BADAŃ
MEDYCZNYCH

oparciu o wewnętrzne regulaminy oraz zasadę konkurencyjności. Jeśli nie może Pani wprowadzić Kontraktu zapewne przyczyną jest nie przesłane zamówienie w CST - proszę przekazać zamówienie a następnie pojawi się możliwość dodania kontraktu.

PYTANIE: jeśli wydaliśmy zaliczkę, i płacimy z konta OOW, wykazujemy wydatek z data płatności z konta, czy datę refundacji - kiedy zrobimy jak otrzymamy kolejną zaliczkę z abm, z jaką datą mamy wykazać wydatek? faktycznej płatności czy refundacji z konta wyodrębnionego do projektu?

ODPOWIEDŹ: W przypadku płatności z konta jednostki i późniejszej refundacji z zaliczki, należy wykazać obydwie daty w zestawieniu dokumentów.

PYTANIE: Czy umowy cywilno-prawne stanowią koszt kwalifikowany Projektu?

ODPOWIEDŹ: Zgodnie z Katalogiem wydatków umowy cywilno-prawne mogą być kwalifikowane, jeśli zostały przewidziane we wniosku o dofinansowanie.

PYTANIE: Pytanie dot. wydatków majątkowych tj. środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych proszę o informację w ramach jakiej kategorii kosztów powinny być wykazywane niskocenne składniki majątku trwałego w projekcie, (np program office,) - jako wydatek majątkowy, czy jako bieżący?

ODPOWIEDŹ: Jeśli zgodnie z Państwa polityką rachunkowości są to środki trwałe/WNiP należy je ująć jako środki trwałe. W innym przypadku będą to dostawy.

PYTANIE: Jak ująć różnice kursowe w przypadku zakupów zagranicznych? może Pani powtórzyć odpowiedź?

ODPOWIEDŹ: Jeśli opłacają Państwo faktury zagraniczne z konta złotówkowego, kwalifikowana jest kwota z potwierdzenia przelewu. Jeśli z konta walutowego, kwalifikowane są kwoty po kursie zgodnym z polityką rachunkowości OOW. Dodatkowo różnice kursowe nie stanowią kosztu kwalifikowanego.

PYTANIE: W przypadku rozliczania faktury w walucie obcej na opisie faktury należy przedstawić kurs waluty przyjęty do zaksięgowania czy do zapłaty faktury?

ODPOWIEDŹ: Na opisie faktury wpisują Państwo kwoty kwalifikowane i kurs zgodny z przeliczeniem kwoty do wysokości kwalifikowanej.

PYTANIE: Agencja wydała komunikat, że regulamin nie zostanie zaktualizowany w zakresie progów stosowania zasady konkurencyjności - czy w tym wypadku nie obowiązuje zasada lex superior derogat legi inferiori? Reguły te zostały ujęte w zaktualizowanych Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 pod postacią zasady konkurencyjności, wydanych na podstawie ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, czyli jest to akt wyższej rangi, niż regulamin konkursu?

ODPOWIEDŹ: Wytyczne kwalifikowalności dotyczą EFS+, EFRR, FS i FST, KPO jest finansowane ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (RRF), w związku z czym zmiana zapisów w Wytycznych nie obejmuje przedsięwzięć w ramach KPO.

Agencja Badań Medycznych, ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa
e-mail: kancelaria@abm.gov.pl, tel. + 48 22 270 70 69
NIP: 5252783949 REGON: 382836515



AGENCJA
BADAŃ
MEDYCZNYCH

PYTANIE: Jeśli koszty kwalifikowane rozliczane w danym okresie rozliczeniowym przewyższają kwotę otrzymanej zaliczki to czy mamy pomniejszyć rozliczoną fakturę tak aby było rozliczane 100% a reszta w kolejnym wniosku czy możemy złożyć wniosek o refundację tej kwoty przewyższającej? Projekt zaliczkowy (refundacja tylko na koniec projektu)

ODPOWIEDŹ: Mogą Państwo wykazać całość faktury i potraktować ją jako rozliczoną z kolejnej transzy zaliczki. Prosimy o kontakt z opiekunem projektu w celu omówienia tej kwestii.

PYTANIE: W ramach realizacji projektu planowane jest nabycie oprogramowania wraz z licencjami stanowiskowymi oraz usługą serwisową. W praktyce zdarza się, że:

- udzielenie licencji (np. na 12 miesięcy) lub zakup subskrypcji użytkowników obejmuje okres wykraczający poza datę zakończenia okresu kwalifikowalności projektu,
- usługi wsparcia technicznego/serwisowe (support, aktualizacje) również wykraczają poza okres kwalifikowalności,
- płatność za całość (licencja, subskrypcja, serwis) dokonywana jest w okresie kwalifikowalności.

Jakie jest stanowisko Instytucji w zakresie kwalifikowalności takich wydatków?

Czy decyduje:

1. data płatności (jeżeli wydatek został faktycznie poniesiony w okresie kwalifikowalności, to może być uznany w całości), czy też
2. okres, którego dotyczy usługa – i w związku z tym część wydatku przypadająca na okres po zakończeniu kwalifikowalności powinna zostać uznana za niekwalifikowalną?

ODPOWIEDŹ: Jeśli są Państwo w stanie wykazać, że bardziej efektywne ekonomicznie jest opłacenie licencji na 12 miesięcy niż np. opłacanie miesięczne tylko na okres projektu to wydatek może być kwalifikowany.

PYTANIE: Czy jest szansa, że projekt będzie wydłużony o 3 lub 6 msc? Minister Pełczyńska Nałęcz informowała, że realizacja KPO została wydłużona o 6 msc

ODPOWIEDŹ: Zgodnie z przesłanym przez ABM komunikatem w Korespondencji CST, MFIPR nie przewiduje przedłużania projektów.

PYTANIE: Zaliczkę otrzymaliśmy 20.06.2025 r. - nie wydatkowaliśmy 70% otrzymanej zaliczki; dotychczas złożyliśmy wniosek o płatność sprawozdawczy i rozliczający wydatki poniesione do 30.06.2025 r (dotychczas nie mamy informacji o akceptacji wniosku o płatność); w międzyczasie ponieśliśmy kolejne wydatki, ale dalej nie wydatkowaliśmy 70%; Musimy zwrócić niewykorzystaną kwotę zaliczki i chcielibyśmy złożyć wniosek o płatność rozliczający wydatki poniesione od 01.07.2025 r. - środki powinniśmy zwrócić do 19.09.2025r., a do kiedy mamy złożyć wniosek o płatność - również do 19.09.2025 r.

ODPOWIEDŹ: Zgodnie z zapisami umowy w ciągu 3 miesięcy od otrzymania zaliczki należy rozliczyć zaliczkę, tzn. złożyć wniosek lub dokonać zwrotu.

Agencja Badań Medycznych, ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa
e-mail: kancelaria@abm.gov.pl, tel. + 48 22 270 70 69
NIP: 5252783949 REGON: 382836515



AGENCJA
BADAŃ
MEDYCZNYCH

Prosimy mieć na uwadze, że poszczególne konkursy mogą mieć inne zasady realizacji. Jeśli odpowiedzi na powyższe pytania są dla Państwa niewystarczające prosimy o kontakt z opiekunem Państwa projektu:

Anna Maciejczyk – tel. 885 536 450

Agnieszka Syrczyńska - tel. 538 337 860

Dariusz Chmiel – tel. 885 536 460

Dawid Czesuch – tel. 538 337 842

Agencja Badań Medycznych, ul. Chmielna 69 , 00-801 Warszawa
e-mail: kancelaria@abm.gov.pl, tel. + 48 22 270 70 69
NIP: 5252783949 REGON: 382836515