



INNOWACYJNA GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Obsługa finansowa umów w Działaniu 1.4 *Programu Operacyjnego* *Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013*

Dział Finansowy

NARODOWE CENTRUM BADAŃ I ROZWOJU



Beneficjent, po spełnieniu warunków wynikających z Umowy, otrzyma od Instytucji Pośredniczącej dofinansowanie przeznaczone na realizację Projektu w podziale na badania przemysłowe oraz prace rozwojowe.

Umowa o dofinansowanie określa maksymalną kwotę dofinansowania stanowiącą :

% wydatków kwalifikowanych na badania przemysłowe

i

% wydatków kwalifikowanych na prace rozwojowe.



Zgodnie z ustawą o finansach publicznych z 27 sierpnia 2009 r. wypłaty na realizację programów operacyjnych są dokonywane w formie:

- 1) **płatności** - w części odpowiadającej wkładowi środków europejskich (85%) oraz
- 2) **dotacji celowej** - w części odpowiadająca wkładowi krajowemu (15%), towarzyszącemu wkładowi środków europejskich

Otrzymane dofinansowanie Beneficjent wydatkuje i rozlicza w trybie przewidzianym dla danej formy „wypłaty”.



Płatności

Dla części dofinansowania wypłaconej ze środków europejskich (85%) nie stosuje się zasad roczności budżetowania, a środki przekazane w ramach zaliczek ze środków europejskich pozostają na rachunkach beneficjentów i mogą być wydatkowane w ramach realizacji projektu w kolejnym roku kalendarzowym, z zastrzeżeniem terminu wynikającego z paragrafu 9 ust 10 umowy o dofinansowanie.



Dotacja celowa

Dla części dofinansowania wypłaconej z dotacji celowej (15%) obowiązuje zasada roczności budżetu. Środki przekazane w formie zaliczek niewykorzystane do 31 grudnia należy zwrócić w terminie do 15 stycznia na wskazany przez IP rachunek bankowy.

Od niezwróconych środków nalicza się odsetki określone jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia 16 stycznia.

W celu ponownej wypłaty zwróconych środków należy dokonać aktualizacji harmonogramu płatności oraz złożyć wniosek o zaliczkę.



Wypłaty dofinansowania w projekcie, w wysokości określonej w umowie o dofinansowanie, przekazywane są na rachunek Beneficjenta na podstawie złożonego i zaakceptowanego wniosku o płatność w formie:

- 1) refundacji całości lub części poniesionych kosztów kwalifikowanych albo
- 2) zaliczki albo
- 3) w obu formach wymienionych w pkt 1 i 2.

Wypłata środków następuje zgodnie z terminarzem płatności środków dostępnym na stronie www.bgk.pl



REFUNDACJA

Dofinansowanie wypłacane w formie refundacji całości lub części wydatków kwalifikowalnych poniesionych ze środków własnych Beneficjenta.

ZALICZKA

Wypłata na podstawie wniosku o płatność zaliczkową, zgodnie z Harmonogramem Płatności.

W celu efektywnego wydatkowania środków budżetu państwa oraz zapewnienia ciągłości finansowania IP zastrzega sobie prawo do korekty wysokości wypłacanych zaliczek, zwłaszcza w przypadku pierwszych transz. O skorygowaną różnicę beneficjent może wystąpić ponownie już po rozliczeniu 70% poprzednio otrzymanych środków.



ZALICZKA

- założenia odrębnego oprocentowanego rachunku bankowego lub subkonta wyłącznie do obsługi płatności zaliczkowych (Beneficjent i Partnerzy)
- wpłaty na rachunek do obsługi zaliczki mogą pochodzić wyłącznie od Instytucji Pośredniczącej oraz od Płatnika
- odsetki bankowe narosłe od kwot dofinansowania w formie zaliczki, przekazywanych w ciągu roku kalendarzowego na realizację Projektu, Beneficjent zobowiązany jest zwrócić w terminie do 15 stycznia roku następnego oddzielnym przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą wg stanu na dzień 31 grudnia danego roku.



Zgodnie paragrafem 9 umowy ust. 10, Beneficjent jest zobowiązany złożyć wniosek o płatność rozliczający transzę zaliczki w całości w terminie 120 dni od dnia jej przekazania na rachunek bankowy.

W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność na kwotę lub w terminie określonych w umowie o dofinansowanie (120 dni), od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, będą naliczane odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność lub zwrotu zaliczki (z art. 189 ust. 3 ufp).



Rozliczenie zaliczki polega na:

- wykazaniu we wniosku o płatność kosztów kwalifikowalnych tj. złożeniu do IP wniosku w terminie 120 dni od dnia przekazania zaliczki (decyduje data wpływu lub data nadania wniosku)
- lub
- zwrocie niewykorzystanych środków w terminie 120 dni od dnia przekazania zaliczki.



Warunkiem wypłaty Beneficjentowi kolejnej transzy dofinansowania w formie zaliczki jest rozliczenie co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz.



Wydatki ponoszone na podstawie faktur zaliczkowych nie mogą być finansowane ze środków przekazanych w projekcie.

Wydatki ponoszone na podstawie faktur za „częściowe” wykonanie usługi lub dostawę towaru, wystawionych zgodnie z postanowieniami umowy zawartej pomiędzy Beneficjentem a wykonawcą, stanowią wydatki kwalifikowalne.



INNOWACYJNA GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



ZASADY KWALIFIKOWANIA WYDATKÓW



Zasady kwalifikowania wydatków określają:

- Katalog kosztów kwalifikowanych dla projektów składanych w konkursie w 2013 r. w ramach Działania 1.4 POIG - załącznik nr 3 do Regulaminu Przeprowadzania Konkursu;
- rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 28 października 2010 r. w sprawie warunków i trybu udzielania pomocy publicznej i pomocy *de minimis* za pośrednictwem Narodowego Centrum Badań i Rozwoju;



Zasady kwalifikowania wydatków określają również:

- Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 (część ogólna Wytycznych od Rozdziału 1 do 6) - wersja z dnia 29 kwietnia 2013 r. oraz
- Krajowe wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 – wersja z dnia 20 kwietnia 2010 r.



Realizacja Projektu nie może zostać rozpoczęta przed rozpoczęciem okresu kwalifikowalności wydatków tj. wydatki mogą być kwalifikowane (Projekt może zostać rozpoczęty) po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie.

W przypadku poniesienia jakichkolwiek wydatków przed rozpoczęciem okresu kwalifikowalności wydatków (dniem złożenia wniosku o dofinansowanie) wszelkie koszty w ramach Projektu zostaną uznane za niekwalifikowane.



Rozpoczęcie Projektu należy interpretować zgodnie z definicją zawartą w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013* (5.3 Podrozdział 3 - Warunki kwalifikowalności wydatków w projektach realizowanych w ramach programów pomocy publicznej).



Kategoria W

Koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy, w tym składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, osób zatrudnionych przy prowadzeniu badań przemysłowych lub prac rozwojowych, w części w jakiej wynagrodzenia te są bezpośrednio związane z realizacją Projektu objętego pomocą (umowy o pracę i umowy cywilno-prawne z osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej).

Szczegółowe kwalifikowalne i niekwalifikowalne składniki wynagrodzeń zostały wymienione w rozdziale 6.2 *Wytucznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013*



Kategoria A

Koszty aparatury naukowo-badawczej i innych urządzeń służących do wykonywania badań oraz wartości niematerialnych i prawnych (inne niż w kategorii E) w zakresie niezbędnym i przez okres niezbędny do realizacji Projektu objętego pomocą.

Jeżeli aparatura naukowo-badawcza i inne urządzenia nie są wykorzystywane na potrzeby realizacji Projektu objętego pomocą przez całkowity okres ich użytkowania, są to koszty amortyzacji odpowiadające okresowi realizacji badań przemysłowych lub prac rozwojowych, obliczone na podstawie przepisów o rachunkowości.

Koszty wynikające z odpłatnego korzystania z aparatury naukowo-badawczej i innych urządzeń służących do wykonywania badań, w zakresie niezbędnym i przez okres niezbędny do realizacji Projektu objętego pomocą.



Kategoria E

Koszty:

- usług badawczych wykonanych na podstawie umowy,
- wiedzy technicznej i patentów zakupionych lub użytkowanych na podstawie licencji, uzyskanych od osób trzecich na warunkach rynkowych (wartości niematerialnych i prawnych w formie patentów, licencji, know-how i nieopatentowanej wiedzy technicznej),
- usług doradczych i usług równorzędnych, wykorzystywanych wyłącznie na potrzeby realizacji Projektu objętego pomocą.

UWAGA: Koszty związane z postępowaniami dotyczącymi uzyskania praw własności przemysłowej stanowią koszt kwalifikowany wyłącznie dla mikro-, małych i średnich przedsiębiorców



Kategoria Op

Inne koszty operacyjne, w tym koszty nabycia i zużycia materiałów, środków eksploatacyjnych i podobnych produktów ponoszone bezpośrednio w związku z realizacją Projektu objętego pomocą (w zakresie wykonywania działalności badawczej), w tym: koszty obsługi instrumentów zabezpieczających realizację umowy oraz koszty promocji Projektu (koszty promocji według limitów: w projektach poniżej 10 milionów złotych – do 3% wartości projektu, w projektach o wartości 10-30 milionów złotych – do 2% wartości projektu, w projektach o wartości powyżej 30 milionów złotych – do 1,5% wartości projektu).



Kategoria O

Koszty ogólne rozliczone ryczałtem są traktowane jako wydatki poniesione.

Beneficjent nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako koszty ogólne, w związku z tym dokumenty te nie podlegają kontroli na miejscu realizacji projektu.



W ramach jednego projektu nie jest możliwe rozliczanie części kosztów ogólnych metodą ryczałtową, a pozostałej części na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

W przypadku rozliczania kosztów ogólnych metodą ryczałtową wypłata dofinansowania na pokrycie kosztów ogólnych uzależniona jest od ponoszenia wydatków innych niż koszty ogólne (wniosek o płatność nie może zawierać jedynie kategorii kosztów ogólnych występujących samodzielnie).



Procentowe wskaźniki kosztów ogólnych rozliczanych ryczałtem (dla badań przemysłowych oraz prac rozwojowych), zgodne ze wykazanymi we wniosku o dofinansowanie (nie większe jednak niż 6%), są określone w umowie o dofinansowanie.

Wskaźniki te będą podstawą do rozliczania kosztów ogólnych we wnioskach o płatność w zależności od wysokości przedstawianych do rozliczenia kosztów bezpośrednich, zgodnych z budżetem projektu i zasadami kwalifikowalności w ramach PO IG.



Na wysokość kosztów ogólnych rozliczonych ryczałtem mają wpływ nie tylko koszty bezpośrednie wykazane we wnioskach o płatność, lecz również wszelkiego rodzaju pomniejszenia, które dokonywane są w ramach projektu, np. w związku korektami finansowymi.

W przypadku uznania (np. przez zespół kontrolny) za niekwalifikowany kosztu bezpośredniego, w stosunku do którego zostały naliczone ryczałtem koszty ogólne, odpowiedniemu pomniejszeniu ulegają także rozliczone koszty ogólne (kwota korekty zostaje odpowiednio powiększona o wskaźnik ryczałtu).



Rodzaje kosztów wskazane w katalogu kosztów ogólnych nie mogą zostać wykazane w ramach kosztów bezpośrednich projektu – w trakcie sprawdzania wniosku o płatność zostanie zweryfikowane czy w zestawieniu poniesionych kosztów bezpośrednich nie zostały wykazane koszty ogólne rozliczane metodą ryczałtową.



Do kategorii kosztów ogólnych należą :

- **koszty wynajmu lub utrzymania budynków niezbędnych dla realizacji projektu, tj.: koszty wynajmu, czynszu lub amortyzacji budynków administracyjnych, koszty mediów, koszty sprzętania i ochrony pomieszczeń, koszty adaptacji pomieszczeń dla celów realizacji projektu;**
- **koszty administracyjne, tj.: opłaty za telefony, Internet, usługi pocztowe i kurierskie, opłaty skarbowe i notarialne, BHP, usługi bankowe, koszty ubezpieczeń majątkowych, zakup materiałów biurowych;**



- koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy personelu zarządzającego oraz personelu wsparcia;
- inne niż koszty wynagrodzeń koszty związane z zatrudnionym personelem tj. delegacje;
- koszty zakupu usług zewnętrznych, obejmujących usługi księgowe, audytu (w tym koszty usług w zakresie obowiązkowego audytu zewnętrznego), usługi prawne, które nie stanowią elementu stałej lub okresowej działalności beneficjenta, ani nie są związane z jego bieżącymi wydatkami operacyjnymi, zakup ogłoszeń prasowych, usługi drukarskie i usługi kopiowania dokumentów.



W niektórych, szczególnych przypadkach możliwa jest sytuacja, w której ww. rodzaje kosztów, ze względu na swoje zastosowanie, nie są zaliczane do kosztów ogólnych i w związku z tym zostały ujęte w Harmonogramie finansowo – rzeczowym w kategoriach innych niż koszty ogólne.

W takim wypadku koszty te są wciąż ponoszone i rozliczone na podstawie dokumentów księgowych, jako koszty bezpośrednie.



Wydatkiem kwalifikowanym jest podatek VAT, który nie może zostać odzyskany przez beneficjenta, w oparciu o obowiązujące przepisy krajowe.

Podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowanym tylko wtedy, gdy został rzeczywiście i ostatecznie poniesiony przez beneficjenta (art. 7 ust. 1 lit. d) rozporządzenia 1080/2006).

VAT podlegający odzyskaniu w jakikolwiek sposób nie będzie uważany za kwalifikowany, nawet jeśli nie został faktycznie odzyskany przez beneficjenta, a jedynie zaistniała taka możliwość, wskazana w przepisach prawa.



INNOWACYJNA GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Narodowe Centrum
Badań i Rozwoju

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



DOKUMENTOWANIE PONIESIONYCH WYDATKÓW

Spotkanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego



Wynagrodzenia:

1. lista płac i zestawienie wynagrodzeń w projekcie (z którego wynikałaby wielkość wynagrodzeń kwalifikowanych w projekcie);
2. umowa o dzieło, umowa zlecenia wraz z protokołem odbioru wykonanych prac;
3. potwierdzenie dokonania płatności wynagrodzeń (wyciąg z rachunku bankowego);
4. wyciągi bankowe potwierdzające uregulowanie zobowiązań publiczno-prawnych (wobec ZUS i US) – potwierdzenie dokonania zbiorczych przelewów wraz z oświadczeniem wskazującym na to, że zapłacone składki lub zaliczki dotyczą osób, których wynagrodzenia są wydatkiem kwalifikowanym w projekcie.



W przypadku pracowników z którymi zostały zawarte aneksy do umów określające część etatu, która będzie przeznaczona na wykonywanie czynności związanych z realizacją Projektu, nie ma obowiązku prowadzenia kart czasu pracy.

W takim przypadku zaangażowanie danego pracownika w realizację Projektu określa aneks do umowy o pracę, a rodzaj wykonywanych w Projekcie zadań wynika z zakresu obowiązków danego pracownika.



W przypadku osoby wykonującej czynności związane z realizacją Projektu z różnym zaangażowaniem w poszczególnych miesiącach (np. w jednym 30 h, w kolejnym 100 h) należy prowadzić karty czasu pracy, w celu określenia zaangażowania danego pracownika w realizację Projektu oraz rodzaju wykonywanych w Projekcie zadań.



Dokumentowanie wydatków w przypadku zakupu towarów i usług:

1. faktura lub dokument księgowy o podobnej wartości dowodowej, umowa zlecenia lub umowa o dzieło;
2. potwierdzenie dokonania płatności (wyciąg z rachunku bankowego);
3. protokół odbioru wykonanych prac lub zakupionego towaru (jeśli dotyczy);
4. dla umowy zlecenia lub umowy o dzieło potwierdzenie uregulowania zobowiązań publiczno-prawnych wobec ZUS i US (zbiorcze przelewy i oświadczenie jak dla wynagrodzeń);
5. przy zakupie środków trwałych - dokument potwierdzający przyjęcie środka trwałego na stan (OT - przyjęcie środka trwałego).



Koszty ogólne rozliczane ryczałtowo:

- Beneficjent nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako koszty ogólne
- Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia dokumentu księgowego typu polecenie księgowania, nota wewnętrzna lub innego równoważnego, potwierdzającego ujęcie w księgach w ciężar kosztów projektu kwoty ryczałtu, wyliczonej zgodnie z % wskaźnikiem podanym w umowie.



Każdy oryginał dokumentu księgowego (fakturę, rachunek itp.) należy opisać wskazując następujące informacje:

- nazwa (tytuł) projektu wynikający z umowy o dofinansowanie;**
- data zawarcia i numer umowy o dofinansowanie;**
- opis związku wydatku z umową o dofinansowanie – należy zaznaczyć w opisie, do którego zadania i której kategorii wydatków zatwierdzonych w umowie (*Harmonogram*) odnosi się wydatek;**



- informacja o współfinansowaniu projektu ze środków EFRR –
tj. *Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;*
- dekretacja oraz nr księgowy dokumentu;
- informacja o poprawności formalnej i merytorycznej;
- adnotacja o sposobie zapłaty (jeżeli nie wynika to z dokumentu).

Na fakturach wyrażonych w walutach obcych należy dodatkowo podać kurs waluty z dnia dokonania płatności za fakturę.



Jeżeli beneficjent lub Partner (w przypadku realizacji Projektu partnerskiego) jest wyłączone z zakresu stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, dokonuje w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie ofertę, z zachowaniem zasad, o których mowa w § 14 umowy o dofinansowanie.

Realizacja zakupu towarów lub usług od podmiotów:

- powiązanych lub będących jednostką zależną, współzależną lub dominującą w relacji do Beneficjenta lub Partnera/ów, w rozumieniu *ustawy o rachunkowości*
- lub będących podmiotem pozostającym z Beneficjentem lub Partnerem/ami w takim stosunku faktycznym lub prawnym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy towaru lub usługi, w szczególności pozostających w związku małżeńskim, stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia włącznie, stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

możliwa jest wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Instytucji Pośredniczącej, z wyłączeniem przypadków, w których wartość netto zakupu towarów lub usług nie przekracza kwoty 3500 zł.



Dokumentacja finansowa wydatków wykazywanych we wnioskach o płatność zostanie zweryfikowana w miejscu realizacji projektu przez Fundację „Fundusz Współpracy”, działającą na podstawie upoważnienia Instytucji Pośredniczącej.

Projekt, w którym wartość dofinansowania przekracza 2 mln zł., podlega obowiązkowemu audytowi zewnętrznemu zgodnie z art. 34 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 96, poz. 615, z późn. zm.). Audyt powinien zostać rozpoczęty nie później niż przed zrealizowaniem 80 % planowanych kosztów związanych z Projektem i zakończony przed złożeniem wniosku o płatność końcową. Sprawozdanie z audytu Beneficjent przechowuje przez okres, co najmniej 10 lat od dnia zawarcia Umowy lub 3 lat od dnia zamknięcia Programu (obowiązuje termin późniejszy).



INNOWACYJNA GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



KOREKTY FINANSOWE



Zgodnie z art. 207 ust. 1 ufp, w przypadku gdy środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich będą wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystane z naruszeniem procedur, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlegają zwrotowi przez Beneficjenta wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków (zaliczki lub refundacji).



W przypadku konieczności dokonania zwrotu należy o tym fakcie poinformować Instytucję Pośredniczącą.

Zwrotu można dokonać dopiero po otrzymaniu pisma z IP z informacją:

- czy i od jakiej daty naliczać odsetki jak dla zaległości podatkowych;
- o numerze rachunku na który należy dokonać zwrotu oraz
- o terminie dokonania zwrotu.



Jeżeli stwierdzony wydatek niekwalifikowany stanowi nieprawidłowość w rozumieniu art. 2 pkt. 7 rozporządzenia 1083/2006, tj.

„za nieprawidłowość uważa się jakiegokolwiek naruszenie przepisu prawa wspólnotowego wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które powoduje lub mogłoby spowodować szkodę w budżecie ogólnym UE w drodze finansowania nieuzasadnionego wydatku z budżetu ogólnego”

jego wysokość pomniejsza kwotę dofinansowania projektu, zgodnie z art. 98 ust. 2 i 3 przedmiotowego rozporządzenia.



INNOWACYJNA GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ