



**INNOWACYJNA GOSPODARKA**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Narodowe Centrum  
Badań i Rozwoju

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



**DEMONSTRATOR+**  
NCBR

# ZMIANY W PROJEKTACH / ANEKSOWANIE UMÓW ROZLICZANIE WNIOSKÓW O PŁATNOŚĆ

## DZIAŁ INFRASTRUKTURY NA RZECZ BADAŃ I ROZWOJU NARODOWE CENTRUM BADAŃ I ROZWOJU



## Zmiany w projektach

Wszystkie wprowadzane zmiany w projektach wymagają zgody Centrum Wykonawca jest zobowiązany informować Centrum o wszelkich zmianach w realizacji Projektu – w przypadku nie zachowania obowiązku umowa może być rozwiązana bez zachowania okresu wypowiedzenia.

W celu wprowadzenia zmian w projekcie opracowany został formularz Wniosku o wprowadzenie zmian w projekcie. Formularz umożliwia złożenie wniosku o zmiany dla dwóch opcji – **dla zmian wymagających zmiany umowy i dla zmian nie wymagających zmiany umowy o dofinansowanie i wykonanie projektu.**

**Wyjątek stanowi zmiana numeru rachunku bankowego, Wnioskodawca zobowiązany jest do przekazania Centrum niezwłocznie pisemnej informacji o takiej zmianie, najpóźniej w dniu złożenia Wniosku o płatność.** Zmiana numeru rachunku bankowego nie wymaga sporządzania aneksu do Umowy.

W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w realizacji Projektu, w trakcie jego wykonywania, Wnioskodawca przedkłada w formie papierowej i elektronicznej wnioski o wprowadzenie zmian wraz z uzasadnieniem w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zaistnienia przyczyn powodujących zmianę oraz nie później niż 3 miesiące przed określonym w Umowie terminem zakończenia realizacji Projektu, a także składa projekt aneksu do Umowy z zastrzeżeniem, że aktualizacja Harmonogramu płatności nie wymaga sporządzania aneksu do Umowy.



## Zmiany w projektach nie wymagające aneksu do umowy

Nie uważa się za zmianę warunków umowy – należy jednak poinformować Centrum wnioskiem o wprowadzenie zmian nie wymagających aneksu do umowy:

- Przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami kosztów nieprzekraczających 15% kwoty w ramach kategorii z jakiej następuje przesunięcie i w ramach kategorii do jakiej następuje przesunięcie (+/-15%), z zastrzeżeniem, że koszty ogólne są rozliczane ryczałtowo i nie mogą zostać zwiększone oraz, że Badania przemysłowe stanowić mogą maksymalnie 15% wydatków kwalifikowanych w Projekcie.
- Zmian terminów realizacji poszczególnych zadań Harmonogramu wykonania Projektu nie więcej niż o 4 miesiące, przy niezmienionym terminie zakończenia realizacji Projektu,
- przesunięć środków między kolejnymi latami budżetowymi, o ile nie wpływają na ustalenia Harmonogramu wykonania Projektu i Kosztorysu.
- Przesunięć kosztów pomiędzy poszczególnymi zadaniami Projektu do 20% kwoty Dofinansowania zadania, z którego dokonywane jest przesunięcie, przy zachowaniu dopuszczalnych poziomów intensywności pomocy publicznej.
- Przesunięć, o których mowa, nie mogą skutkować zwiększeniem udziału wysokości Dofinansowania w stosunku do wartości Projektu.

W przypadku zmiany nie wymagającej aneksu do umowy – **wnioskodawca wprowadza zmienione zapisy do umowy i załączników po złożeniu kolejnego wniosku o zmiany wymagające aneksu do umowy.**



## Najczęstsze zmiany - zalecenia

- Zmiany w zakresie przesunięć terminów w harmonogramach wydatków - dopuszczalnych zmian nie wymagających aneksu w zakresie poszczególnych zadań można dokonać tylko raz. Zawsze wiążąca jest umowa lub zatwierdzony aneks do umowy. O wszystkich zmianach należy informować Wnioskiem o wprowadzenie zmian. Zmiany do zmian wymagają aneksowania umowy po pozytywnej ocenie eksperta.
- Dopuszczalnych zmian w zakresie kosztów nie wymagających aneksu w zakresie o 15% pomiędzy kategoriami kosztów i 20% pomiędzy zadaniami można dokonywać jednokrotnie w odniesieniu do umowy i ewentualnych aneksów do niej w innym przypadku zmiany do zmian wymagają aneksowania umowy po pozytywnej ocenie eksperta.
- Nie ma możliwości wprowadzenia zmian dotyczących wydłużenia końcowych dat zakończenia realizacji projektów.
- Zmiany w zakresie zakupu innej niż planowano aparatury wymagają aneksowania umowy, często wymaga to również szerszego uzasadnienia oraz oceny eksperta z bazy NCBR.
- W przypadku zmian lokalizacji projektu należy zawsze informować NCBR wnioskiem o wprowadzenie zmian. Konieczna jest w takich sytuacjach opinia eksperta z bazy NCBR i dodatkowo aneks do umowy.



## Popełniane błędy w przygotowanych zmianach umowy. na co zwracać uwagę

- W zmianach umowy wymagających aneksu należy zwracać uwagę na spójność zapisów wszystkich załączników zwłaszcza w zakresie spójnych zapisów: **załącznik nr 1** – Opis Projektu, w tym w szczególności finansów wskazanych w części opis zadań w projekcie; **załącznik nr 2** – Harmonogram wykonania projektu; **załącznik nr 3** – Kosztorys,
- W przypadku zmiany nie wymagającej aneksu do umowy – wnioskodawca wprowadza zmienione zapisy do umowy i załączników po złożeniu pierwszego kolejnego wniosku o zmiany wymagające aneksu do umowy,
- Wnioski o płatność oraz dokumenty o zmiany i aneksy muszą być składane w dwóch podpisanych przez osoby upoważnione ze strony wnioskodawcy egzemplarzach. Ponadto muszą być składane w wersjach papierowych i elektronicznych w Word. Dwa egzemplarze muszą być podpisane przez tą samą upoważnioną reprezentację i muszą być zgodne z osobami wymienionymi w preambule umowy,
- Podpisane dokumenty osób uprawnionych, ale bez dokumentu upoważniającego do podpisywania
- Daty w załączniku nr 2 harmonogram wykonania projektu muszą być zgodne załącznikami do umowy (jeżeli nie poinformowano o zmianach), lub najaktualniejszym aneksem do umowy,
- W przypadku wypełniania części B sprawozdawczej Wniosku o płatność konieczne aby w każdym z opisywanych w punkcie 2 *Rezultaty realizacji zadań* w kolumnie *Opis zawierający uzasadnienie stopnia zaawansowania realizacji rezultatu zadania* należy wpisywać **procent wykonania zadania**,



## Popełniane błędy w przygotowanych zmianach umowy. na co zwracać uwagę

- Przenoszenie kwoty między kategorią wydatków X a kategorią Y podana kwota wyjściowa i bazowa bez podania wartości kwoty przenoszonej,
- Nieaktualne dokumenty nieuwzględniające wszystkich dotychczas wprowadzonych zmian (kosztorysy, harmonogramy),
- Błędy w kosztorysie – przesyłane do NCBR dokumenty uwzględniające przesunięcia nie są sprawdzane pod względem zgodności kwot dofinansowania, wkładu własnego z umową,
- **Niewystarczające uzasadnienia dla wprowadzanych zmian.**

**WNIOSEK O PŁATNOŚĆ - część A** Nr .../20.....

za okres: od dd/mm/rr do dd/mm/rr

Umowa Nr:

Tytuł Projektu:

**I INFORMACJE OGÓLNE**

<b>I.1 JEDNOSTKA PRZYZNAJĄCA DOFINANSOWANIE</b>	<b>Narodowe Centrum Badań i Rozwoju</b>	
ADRES	ul. Nowogrodzka 47a 00-695 Warszawa	
REGON	141032404	
NIP	701-007-37-77	

<b>I.2 LIDER KONSORCJUM/ WYKONAWCA</b>		
Adres		
Osoba uprawniona do reprezentowania: Lidera Konsorcjum/ Wykonawcy	Imię i nazwisko	
	Telefon / fax	
	E-mail	
Aktualny numer rachunku bankowego		

<b>OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA SPORZĄDZENIE WNIOSKU</b>		
Imię i nazwisko		
Telefon / fax		
E-mail		

## II WYKAZ PONIESIONYCH KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH

II.1 Czy w okresie sprawozdawczym wprowadzono zmiany, które zgodnie z zawartą umową nie uważa się za zmianę warunków realizacji projektu (załącznik: Tabela nr 3)

TAK  NIE

II.2 Poniesione koszty w okresie sprawozdawczym (załącznik: Tabela nr 1)

(załącznik obowiązkowy)

II.3 Poniesione koszty narastająco od początku realizacji projektu (załącznik: Tabela nr 2)

(załącznik obowiązkowy)

## III WNIOSEK O KOLEJNĄ ZALICZKĘ

III.1 Wykorzystanie środków finansowych na realizację projektu

	Otrzymane zaliczki	Wykorzystanie	Wykorzystanie w %
ZALICZKA rozliczenie narastająco			#DZIEL/0!

III.2 Wnioskowana kwota do wypłaty

	Kwota w PLN	Słownie
ZALICZKA		



**IV. 1** Oświadczam ,iż posiadam/y dokumenty potwierdzające wszystkie poniesione na rzecz realizacji projektu koszty. Dokumenty zostały sporządzone i są przechowywane z zachowaniem przepisów krajowych i wspólnotowych.

Każdy oryginał dokumentu księgowego został opisany wskazując następujące informacje (*dotatkowy opis do dokumentu lub dekret na odwrotnej stronie dokumentu*) : numer umowy o dofinansowanie, opis związku kosztu z umową o dofinansowanie, ze wskazaniem odpowiedniej kategorii kosztów oraz numeru zadania, dekretację i nr księgowy dokumentu.

**IV. 2 Oświadczenie o kwalifikowalności VAT**

**IV.2.A** Nie mam prawnej możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT. Jednocześnie zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie lub odliczenie tego podatku).

**IV.2.B** Mogę lub będę mógł odzyskać bądź odliczyć koszt podatku VAT poniesiony w związku z realizacją projektu.

**IV.2.C** Koszt podatku VAT poniesiony w związku z realizacją projektu rozliczam strukturą.

		Należy zaznaczyć właściwy dla podmiotu kwadrat		
Nazwa Lidera Konsorcjum/ Wykonawcy		<input type="checkbox"/> IV.2.A	<input type="checkbox"/> IV.2.B	<input type="checkbox"/> IV.2.C

**Jednocześnie na bazie oświadczeń złożonych przez pozostałe podmioty realizujące projekt informuję, że:**

Podmiot realizujący		<input type="checkbox"/> IV.2.A	<input type="checkbox"/> IV.2.B	<input type="checkbox"/> IV.2.C
Podmiot realizujący		<input type="checkbox"/> IV.2.A	<input type="checkbox"/> IV.2.B	<input type="checkbox"/> IV.2.C
Podmiot realizujący		<input type="checkbox"/> IV.2.A	<input type="checkbox"/> IV.2.B	<input type="checkbox"/> IV.2.C
Podmiot realizujący		<input type="checkbox"/> IV.2.A	<input type="checkbox"/> IV.2.B	<input type="checkbox"/> IV.2.C
Podmiot realizujący		<input type="checkbox"/> IV.2.A	<input type="checkbox"/> IV.2.B	<input type="checkbox"/> IV.2.C

**IV. 3** Ja, niżej podpisany/a, niniejszym oświadczam, że informacje zawarte we wniosku są zgodne z prawdą. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczenia nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

Pieczęć Lidera Konsorcjum/ Wykonawcy	W imieniu	Główny Księgowy/ Kwestor	Kierownik projektu
	(podpis i pieczęć)	(podpis i pieczęć)	(podpis i pieczęć)

Tabela nr 1

## PONIESIONE KOSZTY W OKRESIE SPRAWOZDAWCZYM

ZADANIE (podmioty realizujące)	KOSZTY KWALIFIKOWANE PROJEKTU									Udział Dotransowania	DOFINAN SOWANIE NCBR	WKŁAD WŁASNY
	W	A	G	E	OP	RAZEM koszty bezpośrednie	Stopa ryczałtu	RAZEM koszty pośrednie (O)	RAZEM KOSZTY KWALIFIKOWANE (KW)			
1	3	4	5	6	7	8 = (3+4+5+6+7)	9	10 = (8*9)	11 = (8+10)	12	13	14 = (11-13)
<b>Zadanie nr 1</b>												
Podmiot realizujący_1						-		-	-			-
Podmiot realizujący_2						-		-	-			-
Podmiot realizujący_3						-		-	-			-
...						-		-	-			-
Suma dla zadania	-	-	-	-	-	-		-	-			-
<b>Zadanie nr 2</b>												
Podmiot realizujący_1						-		-	-			-
Podmiot realizujący_2						-		-	-			-
Podmiot realizujący_3						-		-	-			-
...						-		-	-			-
Suma dla zadania	-	-	-	-	-	-		-	-			-
<b>Zadanie nr 3</b>												
Podmiot realizujący_1						-		-	-			-
Podmiot realizujący_2						-		-	-			-
Podmiot realizujący_3						-		-	-			-
...						-		-	-			-
Suma dla zadania	-	-	-	-	-	-		-	-			-
<b>Zadanie nr ...</b>												
Podmiot realizujący_1						-		-	-			-
Podmiot realizujący_2						-		-	-			-
Podmiot realizujący_3						-		-	-			-
...						-		-	-			-
Suma dla zadania	-	-	-	-	-	-		-	-			-
<b>Zadanie nr ...</b>												
Podmiot realizujący_1						-		-	-			-
Podmiot realizujący_2						-		-	-			-
Podmiot realizujący_3						-		-	-			-
...						-		-	-			-
Suma dla zadania	-	-	-	-	-	-		-	-			-
<b>SUMA dla projektu</b>	-	-	-	-	-	-		-	-			-

Poniesione koszty niekwalifikowane w okresie sprawozdawczym:

zł

Poniesione koszty niekwalifikowane narastająco:

zł

ZADANIE (podmioty realizująca)	KOSZTY KWALIFIKOWANE PROJEKTU									Udział Dofinansowania	DOFINAN- SOWANIE NCBR	WKŁAD WŁASNY
	W	A	G	E	OP	RAZEM koszty bezpośrednie	Stopa ryczałtu	RAZEM koszty pośrednie (O)	RAZEM KOSZTY KWALIFIKOWANE (KW)			
1	3	4	5	6	7	8 = (3+4+5+6+7)	9	10 = (8*9)	11 = (8+10)	12	13	14 = (11-13)
<b>Zadanie nr 1</b>												
Podmiot realizujący_1						-		-	-			-
Podmiot realizujący_2						-		-	-			-
Podmiot realizujący_3						-		-	-			-
...						-		-	-			-
Suma dla zadania	-	-	-	-	-	-		-	-			-
<b>Zadanie nr 2</b>												
Podmiot realizujący_1						-		-	-			-
Podmiot realizujący_2						-		-	-			-
Podmiot realizujący_3						-		-	-			-
...						-		-	-			-
Suma dla zadania	-	-	-	-	-	-		-	-			-
<b>Zadanie nr 3</b>												
Podmiot realizujący_1						-		-	-			-
Podmiot realizujący_2						-		-	-			-
Podmiot realizujący_3						-		-	-			-
...						-		-	-			-
Suma dla zadania	-	-	-	-	-	-		-	-			-
<b>Zadanie nr ...</b>												
Podmiot realizujący_1						-		-	-			-
Podmiot realizujący_2						-		-	-			-
Podmiot realizujący_3						-		-	-			-
...						-		-	-			-
Suma dla zadania	-	-	-	-	-	-		-	-			-
<b>Zadanie nr ...</b>												
Podmiot realizujący_1						-		-	-			-
Podmiot realizujący_2						-		-	-			-
Podmiot realizujący_3						-		-	-			-
...						-		-	-			-
Suma dla zadania	-	-	-	-	-	-		-	-			-
<b>SUMA dla projektu</b>	-	-	-	-	-	-		-	-			-

**Suma wniosków o płatność powinna być zgodna z sumą w tabeli nr 2**

**I ZMIANY NIE WYMAGAJĄ PISEMNEJ AKCEPTACJI NCBR**, podlegają jedynie weryfikacji ich poprawności

1. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami kosztów nieprzekraczających 15% kwoty w ramach kategorii z jakiej następuje przesunięcie i w ramach kategorii do jakiej następuje przesunięcie (+/- 15%), z zastrzeżeniem, że koszty ogólne są rozliczane ryczałtowo i nie mogą zostać zwiększone.
2. Przesunięcia kosztów pomiędzy poszczególnymi zadaniami Projektu do 20 % kwoty Dofinansowania zadania, z którego dokonywane jest przesunięcie, przy zachowaniu dopuszczalnych poziomów intensywności pomocy publicznej.

PRZESUNIĘCIA					
Podmiot	(z) zadania	(z) kategorii	(do) zadania	(do) kategorii	kwota (PLN)

**Uzasadnienie:**

## 3 Przesunięć środków między kolejnymi latami budżetowymi.

## HARMONOGRAM PŁATNOŚCI \_ zapotrzebowanie na środki finansowe (przed zmianą)

źródło finansowania	2012	2013	2014	2015	2016	...	...	koszt ogółem (PLN)
NCBR								0,00
WKŁAD WŁASNY								0,00
OGÓŁEM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

## HARMONOGRAM PŁATNOŚCI \_ zapotrzebowanie na środki finansowe (po zmianie)

źródło finansowania	2012	2013	2014	2015	2016	...	...	koszt ogółem (PLN)
NCBR								0,00
WKŁAD WŁASNY								0,00
OGÓŁEM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Uzasadnienie:

# WNIOSEK O PŁATNOŚĆ - część B

## 1. Zadania realizowane w okresie sprawozdawczym

Tabelę należy wypełnić dla zadań wykonywanych w okresie sprawozdawczym i tych, których realizacja jest kontynuowana z poprzedniego okresu sprawozdawczego

Nr zadania*	Tytuł zadania	Termin rozpoczęcia zadania		Termin zakończenia zadania		Opis czynności wykonanych w ramach zadania w stosunku do planowanych w załączniku nr 1 do umowy
		zgodny z umową	faktyczny	zgodny z umową	faktyczny	
						<b>Należy podać procentowy stopień wykonania zadania</b>

\*Nr i nazwa zadania zgodne z załącznikiem nr 1 do umowy

## 2. Rezultaty realizacji zadań

Nr zadania	Tytuł zadania	Opis zawierający uzasadnienie stopnia zaawansowania realizacji rezultatu zadania

## 3. Zgodność postępów w realizacji projektu z opisem projektu, harmonogramem wykonania projektu, kosztorysem, stanowiącymi załączniki do umowy

Czy postęp i zakres prac są zgodne z umową?

Nie  Tak

Jeśli zaznaczono NIE, tzn. w ciągu okresu sprawozdawczego nastąpiły odstępstwa od ustaleń rzeczowych/czasowych zawartych w umowie, należy poniżej wskazać, jakie są to odstępstwa (i jakich zadań dotyczą), podać ich przyczyny, wymienić podjęte lub planowane działania naprawcze, określić wpływ na dalsze prowadzenie projektu i osiągnięcie planowanych rezultatów.

Nr zadania	Tytuł zadania	Odstępstwo	Przyczyna	Działania naprawcze	Wpływ na rezultaty projektu

## 4. Czy dalsze prowadzenie prac prowadzi do osiągnięcia zakładanych celów projektu i osiągnięcia docelowych wartości wskaźników projektu?

Nie  Tak

## 5. Uwagi dodatkowe



## Wniosek o płatność nr 1 – często popełniane błędy

- Błędy rachunkowe
- Brak podpisów
- niewłaściwy % wykorzystania
- Brak wersji elektronicznej edytowalnej (plik excel), która zgodnie z Umową jest wymagana
- Tabela nr 1 nie jest tożsama z Tabelą nr 2



## Wniosek o płatność nr 2 i kolejne – często popełniane błędy

- Wskazanie błędnego okresu, za który składany jest Wniosek – nadpisywanie z wniosków poprzednich
- Wskazanie błędnej kwoty wnioskowanej do wypłaty – nadpisywanie z wniosków poprzednich
- Wskazanie błędnego numeru rachunku bankowego – np. Centrum nie zostało poinformowane, że rachunek bankowy został zmieniony





## ZMIANY W UMOWIE

**Przykład 1.** – Partner B chce przesunąć środki z kategorii **W** do kategorii **Op**.  
Jaka jest maksymalna wartość, którą może przesunąć?

Nr zadania	Kategoria Badań	Wykonawca	KATEGORIE KOSZTÓW						KOSZT OGÓLEM
			W	A	G	E	Op	O	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	PBR	PARTNER B	1 000,00	1 000,00	0,00	5 500,00	0,00	500,00	8 000,00
Zad. nr. 1 koszty ogółem			1 000,00	1 000,00	0,00	5 500,00	0,00	500,00	8 000,00
2	BPR	PARTNER A	3 000,00	3 500,00	0,00	1 500,00	2 500,00	2 250,00	12 750,00
		PARTNER B	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250,00	1 250,00
Zad. nr. 2 koszty ogółem			4 000,00	3 500,00	0,00	1 500,00	2 500,00	2 500,00	14 000,00
Ogółem			5 000,00	4 500,00	0,00	7 000,00	2 500,00	3 000,00	22 000,00

rozliczenie  
narastająco

+/- 15%

$$5\,000 \cdot 15\% = 750$$

$$2\,500 \cdot 15\% = 375$$

zwiększenie kategorii Op o max **375** – liczymy przesunięcia od niższej kwoty

Ogółem po przesunięciach	4 625,00	4 500,00	0,00	7 000,00	2 875,00	3 000,00	22 000,00
--------------------------	----------	----------	------	----------	----------	----------	-----------



## ZMIANY W UMOWIE

**Przykład 2.** – Partner B chce przesunąć środki z Zadania 2 do Zadania 1.  
Jaka jest maksymalna wartość, którą może przesunąć?

Nr zadania	Kat. Badań	Wykonawca	KATEGORIE KOSZTÓW						KOSZT OGÓŁEM
			W	A	G	E	Op	O	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	PBR	PARTNER B	1 000,00	1 000,00	0,00	5 500,00	0,00	500,00	<b>8 000,00</b>
<b>Zad. nr. 1 koszty ogółem</b>			<b>1 000,00</b>	<b>1 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5 500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>500,00</b>	<b>8 000,00</b>
2	BPR	PARTNER A	3 000,00	3 500,00	0,00	1 500,00	2 500,00	2 250,00	<b>12 750,00</b>
		PARTNER B	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250,00	<b>1 250,00</b>
<b>Zad. nr. 2 koszty ogółem</b>			<b>4 000,00</b>	<b>3 500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 500,00</b>	<b>2 500,00</b>	<b>2 500,00</b>	<b>14 000,00</b>
<b>Ogółem</b>			<b>5 000,00</b>	<b>4 500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7 000,00</b>	<b>2 500,00</b>	<b>3 000,00</b>	<b>22 000,00</b>

koszty Zadania 1 mogą zwiększyć się o max 20%  
zad 2 tj. 2 800zł

Max - 20 %

$$14\ 000 \cdot 20\% = 2\ 800$$

KOSZT OGÓŁEM PO ZMIANACH
10
<b>8 000,00</b>
<b>10 800,00</b>
<b>12 750,00</b>
<b>1 250,00</b>
<b>11 200,00</b>
<b>22 000,00</b>

zwiększenie kategorii Op o max **375**



## Konieczność stosowania zasad informacji i promocji PO IG

Beneficjenci ostateczni projektów realizowanych w ramach Przedsięwzięcia **DEMONSTRATOR+**, współfinansowanego z działania 1.5 PO IG, są zobowiązani do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania z PO IG, w tym oznakowania projektów i stosowania zasad w zakresie informacji i promocji określonych w Przewodniku PO IG.

Na stronie znajduje się przewodnik w zakresie promocji oraz księga identyfikacji wizualnej obrazująca możliwości wykorzystywania logotypów. Wszystkie dokumenty oraz logotypy w różnych formatach znaleźć można na stronie pod adresem <http://www.poig.gov.pl/zpfe/Strony/zasady.aspx>



## DZIĘKUJEMY ZA UWAGĘ

Jacek Smyła

Dział Rozwoju Infrastruktury na rzecz Badań i Rozwoju

Sekcja Koordynacji i Wdrażania

e-mail: [jacek.smyla@ncbr.gov.pl](mailto:jacek.smyla@ncbr.gov.pl)

Karol Kot

Dział Finansowy

Sekcja Sekcja Finansowania projektów B+R

e-mail: [karol.kot@ncbr.gov.pl](mailto:karol.kot@ncbr.gov.pl)

Karolina Zych

Dział Komunikacji i Promocji

Sekcja Promocji

e-mail: [karolina.zych@ncbr.gov.pl](mailto:karolina.zych@ncbr.gov.pl)