

I Konkurs Programu Strategicznego GOSPOSTRATEG



SYSTEM FINANSOWANIA ORAZ ROZLICZANIA PROJEKTÓW W RAMACH PROGRAMU

NCBR.gov.pl

Plan prezentacji

I. KATALOG KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH

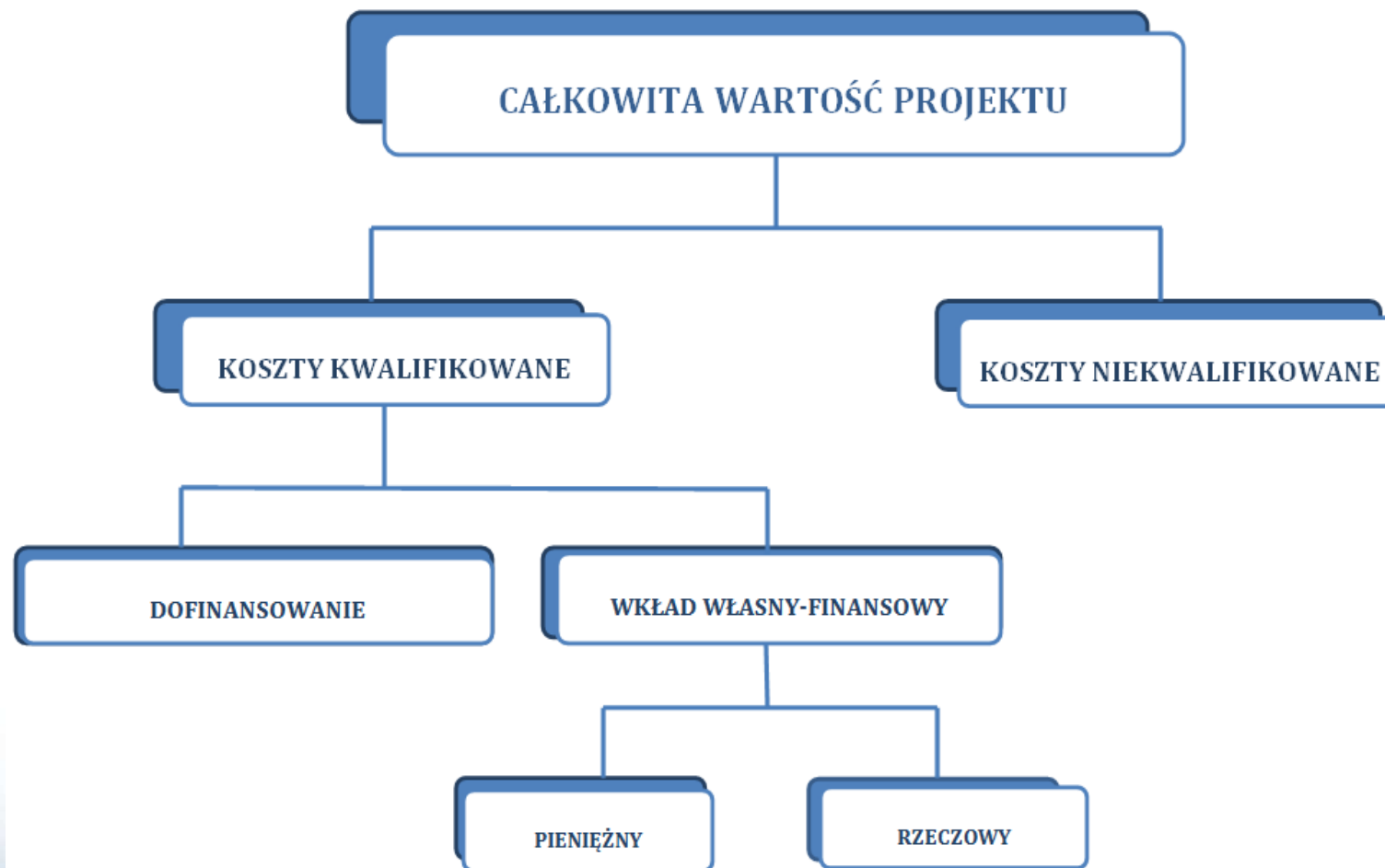
1. Koszty kwalifikowane
2. Koszty niekwalifikowane
3. Wkład własny

II. UMOWA O DOFINANSOWANIE

1. Zasady wypłaty środków finansowych
2. Zmiany w Umowie
3. Rozliczanie i dokumentowanie kosztów

I. KATALOG KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH **Z ROZSZERZENIEM O PRZEWODNIK** **KWALIFIKOWALNOŚCI KOSZTÓW**

Pełny Przewodnik kwalifikowalności kosztów
stanowi załącznik nr 4a do Regulaminu Konkursu
(zał. 4 Regulaminu konkursu – katalog kosztów kwalifikowanych).



UWAGA! WKŁAD RZECZOWY nie może być wyższy niż WKŁAD WŁASNY BENEFICJENTA

Koszty kwalifikowane

Koszty kwalifikowane to koszty, które spełniają łącznie następujące warunki:

1. są niezbędne do zrealizowania celów Projektu;
2. są zgodne z Kosztorysem Projektu;
3. są zaksięgowane i udokumentowane zgodnie z przepisami o rachunkowości oraz przyjętą polityką rachunkowości;
4. zostały poniesione w terminach realizacji Projektu wskazanych w § 3 Umowy;
5. zostały zaplanowane we Wniosku o dofinansowanie;
6. zostały poniesione zgodnie z zasadami racjonalnej gospodarki finansowej, w szczególności najkorzystniejszej relacji nakładów do rezultatów;
7. są zgodne z Przewodnikiem kwalifikowalności kosztów.

Koszty kwalifikowane

Dodatkowe uwagi:

- ✓ konieczność stosowania **Ustawy PZP** lub zapisów dotyczących **zamówień towarów i usług** zgodnie z Umową;
- ✓ konieczność ewidencji poniesionych kosztów;
- ✓ możliwość rozliczania projektu zgodnie z **zasadą memoriału** – wszystkie koszty muszą być zapłacone w terminie **do 60 dni** po zakończeniu projektu, nie później niż na dzień złożenia Raportu Końcowego;
- ✓ w przypadku **różnic kursowych** – za koszt kwalifikowany uznajemy kwotę zapłaty;

Koszty kwalifikowane

Podatek VAT

- ✓ podatek VAT stanowi koszt kwalifikowany jedynie wówczas, gdy został poniesiony w związku z kosztami kwalifikowalnymi, zaś Wykonawca nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT;
- ✓ jeżeli Wykonawca wykorzystuje nabyte w ramach projektu objętego pomocą towary/usługi/środki trwałe do wykonywania czynności zarówno zwolnionych, jaki opodatkowanych kosztem kwalifikowanym może być tylko proporcjonalna część podatku VAT naliczonego;
- ✓ korekty rozliczeń związane ze zmianą kwalifikowalności podatku VAT, zmianą wskaźnika struktury podatku VAT mogą być wprowadzane poprzez korektę wniosku którego dotyczą, kumulatywnie w bieżącym wniosku o płatność lub w Raporcie Końcowym;

UWAGA: Przyjmuje się, że VAT jest kosztem niekwalifikowanym już w sytuacji, gdy występują przesłanki do jego odzyskania

KOSZTY BEZPOŚREDNIE

- ✓ Wynagrodzenia (W)
- ✓ Aparatura naukowo-badawcza i WNiP (A)
- ✓ Grunty i budynki (G)
- ✓ Podwykonawstwo (E)
- ✓ Koszty operacyjne (Op)

Koszty pośrednie:

- ✓ Koszty ogólne (O)

❖ Wynagrodzenia

Koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy w części, w jakiej wynagrodzenia te są bezpośrednio związane z merytoryczną realizacją projektu, tj.: pracowników badawczych, technicznych, pomocniczych, kierownika projektu, brokera technologii.

Dokumentowanie pracy:

- ✓ Umowa o pracę – oddelegowanie lub karta czasu pracy
- ✓ Umowa zlecenie
- ✓ Umowa o dzieło

Poszczególne kwalifikowane składniki płacowe i pozapłacowe są wskazane w Przewodniku kwalifikowalności kosztów.



❖ Wynagrodzenia

Koszt kwalifikowany stanowią także nagrody, premie, dodatki jeżeli:

- ✓ zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji;
- ✓ zostały przyznane zgodnie z obowiązującymi zasadami wynagradzania;
- ✓ obejmują wszystkich pracowników danej instytucji – zgodnie z dokumentami obowiązującymi w danej jednostce.

Koszty kwalifikowane

❖ Aparatura naukowo – badawcza i WNiP

✓ Faza badawcza

- Koszty aparatury naukowo-badawczej i innych urządzeń służących celom badawczym,
- Koszty wiedzy technicznej i patentów zakupionych lub użytkowanych na podstawie licencji, uzyskanych od osób trzecich na warunkach rynkowych tj. wartości niematerialnych i prawnych w formie patentów, licencji, know-how i nieopatentowanej wiedzy technicznej.

✓ Faza przygotowań do zastosowania

- Koszty narzędzi i sprzętu wykorzystywanych w czasie wykonywania fazy

Kosztem kwalifikowanym może być:

1. Zakup finansowany w 100 %
2. Amortyzacja
3. Odpłatne korzystanie z aparatury naukowo badawczej, innych urządzeń.

Koszty kwalifikowane

❖ Aparatura naukowo – badawcza

1. Koszt zakupu lub wytworzenia

- ✓ aparatura/urządzenie służyć celom badawczym,
- ✓ jest niezbędny do prawidłowej realizacji projektu i bezpośrednio wykorzystywany do jego realizacji,
- ✓ aparatura, inne urządzenia (sprzęt) nie stanowi dużej infrastruktury badawczej zgodnie z art. 22a, ust. 1 Ustawy o zasadach finansowania nauki tj. nie przekracza wartości 150 000 zł (dla nauk humanistycznych i społecznych),
- ✓ został zaplanowany i ujęty we wniosku o dofinansowanie
- ✓ jednostka nie dysponuje aparaturą/środkiem trwałym, który mógłby zostać użyty zamiennie.

Jeżeli spełnione są wszystkie powyższe przesłanki, Wykonawca wykazuje jednorazowo we wniosku o płatność wartość zakupu lub wytworzenia aparatury/urządzeń służących celom badawczym.

Koszty kwalifikowane

❖ Aparatura naukowo – badawcza

2. Amortyzacja

- ✓ aparatura jest **niezbędna do prawidłowej realizacji projektu i bezpośrednio** wykorzystywana w związku z projektem
- ✓ aparatura, inne urządzenia (sprzęt), służące celom badawczym będą **ewidencjonowane w rejestrze środków trwałych** podmiotów dokonujących ich zakupu.

Kwalifikowana wartość odpisów amortyzacyjnych odnosi się wyłącznie do okresu realizacji projektu oraz proporcji wykorzystania środka przy realizacji projektu.

Koszt wykorzystania aparatury, innych urządzeń (sprzętu) stanowiącego dużą infrastrukturę badawczą zgodnie z art. 22a, ust. 1 Ustawy o zasadach finansowania nauki, rozliczany może być w projekcie tylko za pomocą odpisów amortyzacyjnych.

Koszty kwalifikowane

❖ Aparatura naukowo – badawcza

3. Odpłatne korzystanie z aparatury naukowo – badawczej i innych urządzeń

W przypadku:

- ✓ leasingu operacyjnego kwalifikowane są tylko raty kapitałowe;
- ✓ leasingu finansowego kwalifikowane są tylko odpisy amortyzacyjne.

Koszty kwalifikowane

❖ Budynki i grunty

Koszty budynków i gruntów kwalifikowane są w zakresie i przez okres niezbędny do realizacji projektu.

Budynki - koszty amortyzacji odpowiadające okresowi realizacji projektu objętego pomocą, obliczone na podstawie przepisów o rachunkowości.

Grunty - koszty transferu handlowego lub rzeczywiste poniesione koszty kapitałowe.

W ramach tej kategorii kwalifikowane są m.in. następujące rodzaje kosztów:

- **dzierżawa gruntów** - tylko raty dzierżawne bez części odsetkowej,
- **wieczyste użytkowanie gruntów** - tylko raty użytkowania wieczystego bez części odsetkowej,
- **amortyzacja budynków** - w przypadku, gdy wykorzystywane są także w innych celach niż realizacja projektu kwalifikowana jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania budynków w celu realizacji projektu objętego pomocą.

Koszty kwalifikowane

❖ Podwykonawstwo (E)

✓ Faza badawcza

➤ Koszty podwykonawstwa, rozumianego jako **zlecenie stronie trzeciej części merytorycznych prac projektu**, które nie są wykonywane na terenie i pod bezpośrednim nadzorem beneficjenta

✓ Faza przygotowań do zastosowania

➤ Koszty doradztwa lub równorzędnych usług wykorzystywanych wyłącznie do celów fazy



❖ Podwykonawstwo (E)

Za podwykonawstwo nie uznaje się czynności pomocniczych, niezbędnych do wykonania zadań projektowych takich jak usługi prawne lub księgowe.

Kategoria wyłączona z podstawy naliczania kosztów ogólnych projektu.

Koszty kategorii E uznaje się do wysokości 70% całkowitych kosztów kwalifikowalnych fazy badawczej oraz do wysokości 70% całkowitych kosztów fazy przygotowań wyników badań naukowych do zastosowania w praktyce



Koszty kwalifikowane

❖ Koszty operacyjne

Koszty materiałów, środków eksploatacyjnych i podobnych produktów oraz usług obcych ponoszone bezpośrednio w związku z realizacją projektu.

- ✓ materiały - np. surowce, półprodukty,
- ✓ delegacje służbowe, związane z merytoryką projektu (*rozliczane zgodnie z przyjętymi zasadami u Wykonawcy*),
- ✓ koszty usług doradczych i usług równorzędnych – np. usługi brokera technologii, wspierające działania w fazie badawczej,
- ✓ usługi obce – usługi serwisowe, koszty napraw, usługi transportowe,
- ✓ koszty uczestnictwa w konferencjach,

Koszty kwalifikowane

❖ Koszty operacyjne

Koszty materiałów, środków eksploatacyjnych i podobnych produktów oraz usług obcych ponoszone bezpośrednio w związku z realizacją projektu.

- ✓ koszty szkoleń pracowników realizujących zadania badawcze oraz związane z obsługą zakupionej aparatury naukowo-badawczej,
- ✓ koszty prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego (prowizje i inne opłaty),
- ✓ koszty związane z działaniami informacyjno – promocyjnymi, np. koszty strony internetowej, materiałów informacyjnych na konferencje,
- ✓ koszt audytu zewnętrznego, jeżeli rozpoczął się on po zrealizowaniu 50% planowych wydatków związanych z projektem.

Koszty kwalifikowane

❖ Koszty operacyjne

Faza przygotowań do zastosowania:

- ✓ Koszty opłat urzędowych ponoszonych w związku z realizacją czynności fazy przygotowań do wdrożenia m in.: koszty opłat urzędowych dotyczących patentów, certyfikatów itp.,
- ✓ Koszty pomocy prawnej bezpośrednio związanej z realizacją czynności fazy.

Istnieje możliwość rozliczania w kategorii „Op” kosztów wymienionych w kategorii „O” jeżeli są niezbędne i bezpośrednio związane z merytoryką projektu a ich wartość została wiarygodnie określona.



Koszty kwalifikowane

❖ Koszty ogólne

Dodatkowe koszty ogólne ponoszone w związku z realizacją projektu, m.in.:

- koszty **wynajmu lub utrzymania budynków** (koszty czynszu, sprzątnia, ochrony pomieszczeń),
- koszty **adaptacji** pomieszczeń dla celów realizacji Projektu (zakup mebli biurowych),
- koszty **utrzymania infrastruktury** – koszty mediów (elektryczności, gazu, ogrzewania, wody), utylizacji odpadów, okresowej konserwacji i przeglądu urządzeń,
- **koszty wynagrodzeń personelu zarządzającego, administracyjnego, technicznego i pomocniczego** związanego ze stałą działalnością jednostki i tylko w pośredni sposób związanego z realizacją Projektu (kierownicy jednostki, księgowość, kadry, BHP),
- usługi pocztowe, telefoniczne, internetowe, kurierskie,
- koszty urządzeń (laptopy, komputery), sprzętu i materiałów biurowych i piśmienniczych, usług drukarskich,
- koszty ubezpieczeń majątkowych.

Koszty kwalifikowane

❖ Koszty ogólne

Naliczanie kosztów ogólnych

1. W fazie **badawczej** koszty ogólne rozliczane są ryczałtem, jako procent od pozostałych kosztów kwalifikowanych projektu, **z wyłączeniem kosztów kategorii E**, zgodnie ze wzorem:

$$O = (Op + W + A + G) \times \max 25\%$$

2. W fazie **przygotowań do zastosowania** dodatkowo koszty ogólne uznaje się do wysokości 15% całkowitych kosztów kwalifikowanych fazy przygotowań do wdrożenia. Oznacza to, **iż oba poniższe warunki muszą być spełnione**:

$$O = (Op + W + A + G) \times \max 25\%$$

$$O \leq 15\% \times (W, A, G, E, Op, O)$$

Koszty ogólne rozliczone ryczałtem traktowane są jako wydatki poniesione. Wykonawca **nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych** w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako koszty ogólne.

Koszty niekwalifikowane

Co do zasady za koszty niekwalifikowalne uważa się:

- koszty poniesione poza okresem kwalifikowalności,
- koszty niespełniające warunków kwalifikowalności określonych w Przewodniku,
- koszty nieudokumentowane lub nienależycie udokumentowane,
- koszty poniesione niezgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych,
- podatek od towarów i usług (VAT), który w świetle prawa może być odzyskany,
- grzywny, mandaty, kary finansowe, opłaty i odsetki karne,
- koszt audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę jeżeli rozpoczął się przed zrealizowaniem 50% planowych wydatków związanych z projektem,
- w przypadku leasingu - podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, opłaty ubezpieczeniowe, koszty ogólne.

Koszty niekwalifikowane

Składniki płacowe i pozapłacowe wynagrodzeń m.in.:

- nagroda jubileuszowa,
- ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy,
- składka na grupowe ubezpieczenie na życie – traktowana jako przychód pracownika opodatkowany,
- dopłata do świadczeń medycznych, do okularów,
- koszty badań okresowych i wstępnych,
- wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,
- korzystanie z samochodu służbowego – dojazd do pracy z miejsca zamieszkania,
- dodatki za znajomość języków, za niepalenie i inne,
- składki na PFRON.

Koszty niekwalifikowane nie mogą stanowić części ani całości wymaganego wkładu własnego Wykonawcy/Partnera realizującego projekt.

Podwójne finansowanie:

- ✓ wykazanie tego samego kosztu w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków krajowych lub wspólnotowych;
- ✓ sfinansowanie kosztów podatku VAT ze środków projektu, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o Ustawę o VAT;
- ✓ zakupienie środka trwałego z udziałem środków dotacji krajowej lub dofinansowania innego projektu, a następnie wykazanie kosztów amortyzacji tego środka w projekcie objętym dofinansowaniem;
- ✓ wykazanie tego samego kosztu w ramach rozliczenia dotacji lub dofinansowania innego projektu, a następnie wykazanie tego kosztu w ramach realizowanego projektu.

Wykaz źródeł finansowania wkładu własnego stanowi załącznik nr 5 do Wniosku projektowego –
Źródła finansowania wkładu własnego

Wkład własny Wykonawcy nie może pochodzić ze środków publicznych, w tym dotacji z budżetu państwa i budżetu jednostek samorządu terytorialnego, chyba że tryb udzielenia w/w dotacji nie wyklucza możliwości przeznaczenia środków z nich pochodzących na pokrycie wkładu własnego w projekcie.



Wkład własny

- ❖ **Wkład własny w formie pieniężnej** - środki finansowe, którymi jednostka będzie pokrywała wydatki związane z realizacją danego projektu.

Wniesienie wkładu pieniężnego **podlega ewidencji księgowej** w drodze bieżących księgowania operacji gospodarczych związanych z realizacją projektu.

Rekomendujemy, aby przy ponoszeniu kosztów poziom dofinansowania z Umowy zachowany był przez cały okres trwania projektu – dzielenie kosztów zgodnie z proporcją otrzymanego dofinansowania.



- ❖ **Wkład własny w formie rzeczowej** – nieodpłatne przekazanie na rzecz projektu składników majątku (np. urządzenia, materiały, pomieszczenia) bądź pracy (np. wolontariat).

Dokumentowanie wkładu własnego rzeczowego:

- ✓ materiały, surowce itp. - dokument WZ, RW, faktury zakupowe;
- ✓ WNiP nabyte **od osób trzecich na warunkach rynkowych** – wycena rzeczoznawcy - operat szacunkowy;
- ✓ nieodpłatne udostępnienie pomieszczeń/obiektów/wyposażenia/sprzętu (**od osoby trzeciej, spoza konsorcjum**) – wycena – np. umowa o nieodpłatne udostępnienie ze wskazaniem wartości wyliczonej np. na podstawie cennika danej instytucji, protokół po udostępnieniu (liczba sal, godzin);
- ✓ praca wolontariuszy (**strona trzecia, spoza konsorcjum, nie pracownik instytucji**) – umowa z wolontariuszem wskazująca ilość godzin, stanowisko z zakresem pracy, wyliczona stawka godzinowa (w oparciu o jakie źródło).

✓ c.d. praca wolontariuszy

Należy wskazać, w oparciu o jakie przepisy realizowany będzie wolontariat w ramach projektu (Ustawa o działalności pożytku publicznego bądź umowa cywilnoprawna).

W sytuacji wskazania umów cywilnoprawnych wartość świadczeń wolontariuszy nie jest zwolniona z podatku dochodowego od osób fizycznych i prawnych, zatem konieczne będzie przedłożenie do NCBR oświadczenia o zobowiązaniu się do przekazania kopii dokumentów potwierdzających rozliczenie podatku we właściwym urzędzie skarbowym.

W związku z powyższym dokumentem potwierdzającym prawidłowość wniesionego wkładu własnego mogą być dokumenty/oświadczenia potwierdzające któreś w powyższych możliwości.

Wkład rzeczowy **nie może podlegać odrębnej ewidencji** na kontach bilansowych (powoduje to wykazanie kosztów, których faktycznie nie było).

Rozwiązaniem może być ewidencjonowanie wycenionego wkładu pozabilansowo lub poprzez dodatkowe rejestry.

II. UMOWA O DOFINANSOWANIE



Zasady wypłaty środków finansowych

- ❖ Dofinansowanie przekazywane jest Wykonawcy w transzach w formie zaliczek lub refundacji wypłacanych w wysokości określonej w Harmonogramie płatności.
- ❖ **Pierwsza zaliczka** na realizację Projektu, w wysokości do 50% środków zaplanowanych w Harmonogramie płatności na dany rok budżetowy, wypłacana jest Wykonawcy w terminie 30 dni od dnia zawarcia Umowy.
- ❖ **Kolejne zaliczki**, w wysokości do 50% środków zaplanowanych w Harmonogramie płatności na dany rok budżetowy wypłacane są na podstawie złożonego przez Wykonawcę Wniosku o płatność.
- ❖ Warunkiem otrzymania kolejnej zaliczki jest rozliczenie co najmniej **70%** wszystkich dotychczas przekazanych środków.

Zasady wypłaty środków finansowych – jednostki budżetowe

❖ W przypadku podmiotów, które zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych wydatki swoje pokrywają wprost ze środków budżetu państwa a pobrane dochody zobowiązane są odprowadzić na rachunek dochodów budżetu państwa (w konsekwencji nie mogą otrzymywać dofinansowania od NCBR):

1. zapisy Umowy o wykonanie i finansowanie projektu będą podlegały odpowiedniej modyfikacji
2. środki finansowania będą przekazywane bezpośrednio z rezerwy celowej budżetu państwa



Zasady wypłaty środków finansowych – jednostki budżetowe

NCBR.gov.pl

Z uwagi na konkursowy tryb przyznawania środków dla konsorcjów nie ma możliwości zaplanowania stosownych środków bezpośrednio w częściach budżetowych konkretnych dysponentów, jedynym **rozwiązaniem** umożliwiającym państwowym jednostkom budżetowym otrzymanie środków na realizację programu **jest zwiększanie ich budżetów z rezerwy celowej**.

W przypadku uzyskania projektu przez konsorcjum z udziałem podległej jednostki budżetowej, **dysponent części budżetowej innej niż część 28 - Nauka, występowałby o środki rezerwy celowej za pośrednictwem ministra właściwego do spraw nauki**, który jako organ nadzorujący Narodowe Centrum Badań i Rozwoju gwarantowałby weryfikację, czy dany podmiot spełnił kryteria uzyskania środków w związku z realizacją projektu, innymi słowy czy znajduje się w gronie zwycięzców konkursu.

Środki dla innych niż jednostki budżetowe członków konsorcjum przekazywane będą bezpośrednio przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.



Zasady wypłaty środków finansowych

- Wniosek o płatność składany jest nie później **niż do 31 października** danego roku budżetowego.
- Do Wniosku nie załącza się zestawienia poniesionych kosztów ani kopii dokumentów księgowych.
- W przypadku niezłożenia Wniosku o płatność w wymaganym terminie Wykonawca zobowiązany jest do skorygowania Harmonogramu płatności, nie później jednak niż do 31 października danego roku.
- Brak odpowiedniej korekty Harmonogramu płatności może oznaczać utratę prawa do Dofinansowania w wysokości niewypłaconych środków na dany rok bez zmiany rzeczowego zakresu realizowanego projektu.
- Wypłata zaliczki nie oznacza zatwierdzenia wniosku o płatność w zakresie rozliczenia kosztów.

Zmiany w umowie

Nie uważa się za zmianę w projekcie:

1. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami kosztów nieprzekraczających **10%** kwoty w ramach kategorii do jakiej następuje przesunięcie (+10%), z zastrzeżeniem, że koszty ogólne są rozliczane ryczałtowo i nie mogą zostać zwiększone;
2. Zmiany terminów realizacji poszczególnych zadań/etapów Harmonogramu wykonania Projektu nie więcej niż o 4 miesiące, przy niezmienionym terminie zakończenia realizacji Projektu;
3. przesunięć środków między kolejnymi latami budżetowymi w Harmonogramie płatności;
4. przesunięcia kosztów pomiędzy poszczególnymi zadaniami Projektu do **20%** kwoty dofinansowania zadania, do którego dokonywane jest przesunięcie **(+20%)**, przy zachowaniu dopuszczalnych poziomów intensywności pomocy publicznej, z zastrzeżeniem przesunięć, o których mowa w pkt 1.

O zmianach dotyczących przesunięć pomiędzy kategoriami kosztów i kosztami realizacji zadań należy poinformować Centrum we Wniosku o płatność.

Przy planowaniu projektu rekomendowane jest ograniczenie liczby zadań, co ułatwi rozliczanie i sprawozdawanie kosztów.



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

+10%

$$2\,500 \cdot 10\% = 250$$

zwiększenie kategorii Op o max. **250** – liczymy przesunięcia od kwoty kategorii do której następuje przesunięcie

| | | | | | | | |
|--------------------------|----------|----------|------|----------|----------|----------|-----------|
| Ogółem po przesunięciach | 4 750,00 | 4 500,00 | 0,00 | 7 000,00 | 2 750,00 | 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 | 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 |

$$8\,000,00 \cdot 20\% = 1\,600,00$$

koszty Zadania 1 mogą zwiększyć się o max 1 600,00 zł

+ 20 %

| KOSZT OGÓŁEM PO ZMIANACH |
|--------------------------|
| 10 |
| 8 000,00 |
| 9 600,00 |
| 12 750,00 |
| 1 250,00 |
| 12 400,00 |
| 22 000,00 |

zwiększenie kategorii Op o max 250

Zmiany w umowie

- ✓ Przesunięcia liczymy **narastająco** od kosztów całkowitych przypadających na daną kategorię kosztów bądź na dane zadanie, nie zaś od kosztów danego partnera, który dokonuje przesunięć środków.
- ✓ W przypadku, **gdy narastająco na projekt** na daną kategorię kosztów nie zaplanowano w projekcie żadnych środków – nie ma możliwości ponoszenia kosztów w tej kategorii – wymagany jest aneks.
- ✓ Przy dokonywanych przesunięciach koszty ogólne i poziom dofinansowania narastająco na projekt nie mogą zostać zwiększone.
- ✓ Przy przesuwanie kosztów pomiędzy członkami konsorcjum dopuszczalne poziomy intensywności pomocy publicznej przyznane poszczególnym podmiotom muszą zostać zachowane.
- ✓ Przesunięć należy dokonywać w porozumieniu z pozostałymi członkami konsorcjum, którzy także we własnym zakresie mają możliwość przesunięć środków, aby narastająco nie przekroczyć progów dopuszczonych Umową.

Audyt zewnętrzny

- ✓ obejmuje projekty, których **wartość dofinansowania przekracza 3 mln zł** (*art. 34 ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki*);
- ✓ powinien być przeprowadzony zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 29 września 2011 r. w sprawie przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę;
- ✓ jest kosztem kwalifikowanym jeżeli rozpoczął się **co najmniej po zrealizowaniu 50% i nie później niż przed zrealizowaniem 80%** planowanych wydatków związanych z projektem i gdy kończy się przed złożeniem końcowego sprawozdania z realizacji projektu;
- ✓ wydatki = koszty kwalifikowane tj. dofinansowanie i wkład własny;
- ✓ Wykonawca zobowiązany jest dostosować się do zaleceń wynikających z audytu i uwzględnić je w raporcie końcowym;
- ✓ sprawozdanie z audytu Wykonawca przekazuje do NCBR najpóźniej z raportem końcowym;

Audyt zewnętrzny

- ✓ sprawozdanie jest równoznaczne z weryfikacją kosztów kwalifikowalnych Projektu, jeśli zweryfikowana została odpowiednia procentowa próba dokumentów księgowych wskazana w *Wytycznych dla podmiotów audytujących projekty badawczo-rozwojowe*.
- ✓ Dokument zawiera rekomendacje NCBR w zakresie minimalnego zakresu audytu wyłącznie w odniesieniu do części finansowej audytu. Określa np. konieczność zweryfikowania odpowiedniej procentowej próby dokumentów księgowych.

| Rekomendowany zakres próby | |
|---|-------------|
| Koszty kat. W | min. 10% |
| Koszty kat. A | 100% |
| Koszty kat. G | min. 10% |
| Koszty kat. E | min. 50% |
| Koszty kat. Op. | min 10% |
| Wniesiony wkład rzeczowy - niepieniężny | 100% |

- ✓ <http://www.ncbir.pl/programy-krajowe/informacje/art,2686,wytyczne-dotyczace-audytu-zewnetrznego-projektow-dla-podmiotow-przeprowadzajacych-audyt.html>

Rozliczanie i dokumentowanie kosztów

- Koszty powinny być **udokumentowane** w sposób umożliwiający ocenę realizacji projektu pod względem finansowym i merytorycznym.
- Wykonawca i Współwykonawcy realizujący projekt zobowiązani są do prowadzenia **wyodrębnionej ewidencji księgowej** dla projektu w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych.
- Wykonawcy niezobowiązani do prowadzenia jakiegokolwiek ewidencji księgowej na podstawie obowiązujących przepisów, mają obowiązek ewidencjonowania dokumentów dotyczących operacji związanych z realizacją projektu.
- Jednostka i Kierownik Projektu zobowiązani są do ponoszenia wszystkich kosztów kwalifikowanych z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, jawności i przejrzystości oraz przy braku konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywizmu w związku z wykonaniem Umowy.

Rozliczanie i dokumentowanie kosztów

- Wszystkie wykazane w rozliczeniu koszty muszą być faktycznie poniesione i opłacone w terminie do 60 dni od dnia zakończenia realizacji projektu nie później niż na dzień złożenia raportu końcowego.
- Decydująca w przypadku kwalifikacji kosztu pod względem terminów jest data wystawienia /księgowania dokumentu.
- Dowodem poniesienia kosztu jest wystawiona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.
- Wszystkie oryginały dokumentów księgowych dotyczące ponoszonych kosztów bezpośrednich muszą być prawidłowo opisane, tak aby widoczny był ich związek z realizowanym projektem. W opisie dokumentu należy uwzględnić informacje takie jak: **nr Umowy, nr zadania** zgodnie z Harmonogramem realizacji projektu, w ramach którego koszt został poniesiony, **kwotę kwalifikowaną** w odniesieniu do danego zadania, **kategorię kosztu**.

I Konkurs Programu Strategicznego GOSPOSTRATEG



Dziękuję za uwagę

NCBR.gov.pl