



SYSTEM FINANSOWANIA ORAZ ROZLICZANIA PROJEKTÓW W RAMACH PROGRAMU

STRATEGMED

II Konkurs



PLAN PREZENTACJI

I. PRZEWODNIK KWALIFIKOWALNOŚCI KOSZTÓW

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

II. UMOWA O DOFINANSOWANIE

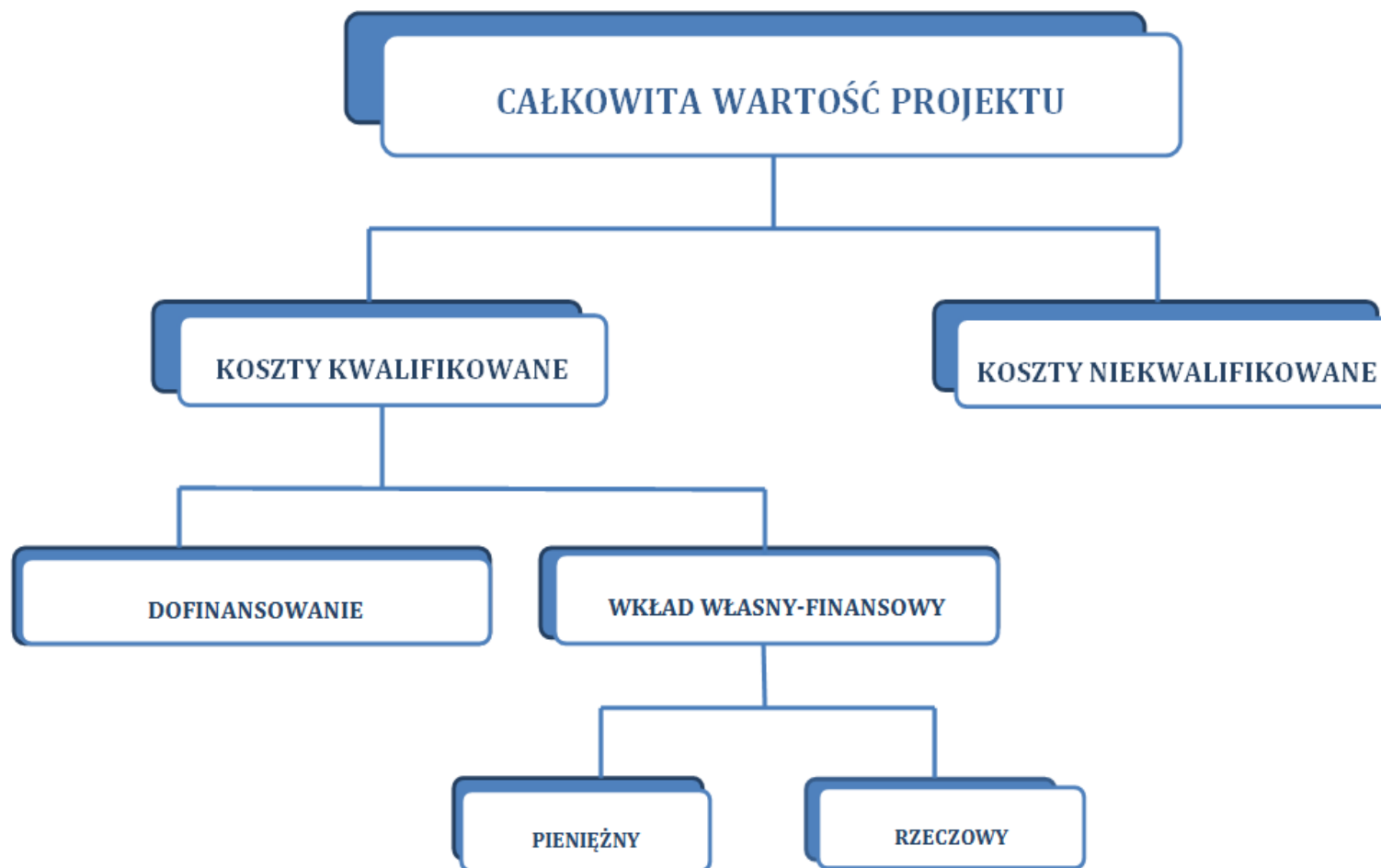
1. Zasady wypłaty środków finansowych
2. Zmiany w Umowie
3. Rozliczenie końcowe projektu
4. Rozliczanie i dokumentowanie kosztów



I. PRZEWODNIK KWALIFIKOWALNOŚCI KOSZTÓW

Pełny Przewodnik kwalifikowalności kosztów znajduje się na stronie internetowej Narodowego Centrum Badań i Rozwoju

KOSZTY KWALIFIKOWANE



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

KOSZTY KWALIFIKOWANE

§ 7 Umowy - Koszty kwalifikowane stanowią koszty, które spełniają łącznie następujące warunki:

1. są niezbędne do zrealizowania celów Projektu;
2. są zgodne z Kosztorysem Projektu, z uwzględnieniem § 10 ust. 4 Umowy;
3. są zgodne z katalogiem kosztów zawartym w § 12 i 33 *Rozporządzenia 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*;
4. są zaksięgowane i udokumentowane zgodnie z przepisami o rachunkowości oraz przyjętą polityką rachunkowości;
5. zostały poniesione w terminach realizacji Projektu wskazanych w § 3 ust. 1 Umowy;
6. zostały poniesione zgodnie z zasadami racjonalnej gospodarki finansowej, w szczególności najkorzystniejszej relacji nakładów do rezultatów.

Poniesione koszty mogą być rozliczane zgodnie z **zasadą memoriału**





KOSZTY KWALIFIKOWANE

KOSZTY BEZPOŚREDNIE

- OP** – inne koszty operacyjne
- W** – koszty wynagrodzeń
- A** - koszty aparatury naukowo-badawczej i WNiP
- G** - koszty budynków i gruntów
- E** – koszty podwykonawstwa

KOSZTY POŚREDNIE

- O** – koszty ogólne

UWAGA – w kategoriach A, E, O występują różnice w stosunku do Konkursu I



KOSZTY KWALIFIKOWANE

OP - inne koszty operacyjne

W ramach kategorii kwalifikowane są m.in.:

- Materiały, środki eksploatacyjne i podobne produkty- np. surowce, półprodukty, odczynniki,
- sprzęt laboratoryjny
- elementy służące do budowy i na stałe zainstalowane w prototypie, instalacji pilotażowej lub demonstracyjnej,
- koszty usług doradczych i usług równorzędnych – np. usługi brokera technologii,
- usługi obce – usługi serwisowe, koszty napraw, usługi transportowe,
- koszty uczestnictwa w konferencjach,
- koszty szkoleń pracowników realizujących zadania koszty szkoleń związanych z obsługą zakupionej aparatury naukowo-badawczej,
- koszty prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego (prowizje i inne opłaty),
- koszty promocji projektu (publikacje, koszt strony internetowej itp.),
- koszt audytu zewnętrznego, jeżeli rozpoczął się on po zrealizowaniu 50% planowych wydatków związanych z projektem.

ponoszone bezpośrednio w związku z realizacją projektu objętego pomocą



KOSZTY KWALIFIKOWANE

W - koszty wynagrodzeń

W ramach kategorii kwalifikowane są **koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy**, w tym składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, osób zatrudnionych przy prowadzeniu badań przemysłowych lub prac rozwojowych (pracowników badawczych, pracowników technicznych, pozostałych pracowników pomocniczych i kierownika projektu) oraz brokera technologii, **w części, w jakiej wynagrodzenia te są bezpośrednio związane z realizacją projektu objętego dofinansowaniem.**

W ramach kategorii „W” uznaje się za koszt kwalifikowany pozapłacowe koszty pracy (koszty składek ZUS) właścicieli spółek i właścicieli jednoosobowych działalności gospodarczych proporcjonalnie do ich zaangażowania w realizację projektu.

Koszt kwalifikowany stanowią także składniki płacowe i pozapłacowe wynagrodzenia personelu, proporcjonalnie do zaangażowania pracownika w projekcie, m.in.:

- nagrody/premie/dodatki, po spełnieniu warunków określonych w Przewodniku;
- wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy,
- wynagrodzenie za okres urlopu wypoczynkowego;
- odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
- inne – zgodnie z Przewodnikiem kwalifikowalności kosztów



KOSZTY KWALIFIKOWANE

W - koszty wynagrodzeń

Dokumentowanie pracy wykonanej na rzecz projektu:

- **umowa o pracę – lista płac**

Jeżeli dany pracownik nie jest zaangażowany w projekt w wymiarze pełnego etatu, określenie kwalifikowanej części wynagrodzenia dokonuje się na podstawie;

- **oddelegowania** pracownika do projektu w częściowym wymiarze etatu, ze wskazaniem zakresu obowiązków w ramach projektu (najbardziej optymalne rozwiązanie)
 - **karta czasu pracy** z opisem wykonywanych zadań - dla osób, które pracują nieregularnie na rzecz projektu objętego dofinansowaniem
- **umowa zlecenie** – rachunek, wykaz obowiązków w ramach projektu, protokół odbioru
 - **umowa o dzieło** – rachunek, wykaz obowiązków w ramach projektu, protokół odbioru.



KOSZTY KWALIFIKOWANE

A - koszty aparatury naukowo badawczej i WNiP

W ramach tej kategorii kwalifikowane są:

- 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.

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



KOSZTY KWALIFIKOWANE

A - koszty aparatury naukowo badawczej i WNiP

1. Koszt zakupu lub wytworzenia

- aparatura, inne urządzenia (sprzęt) **nie stanowi dużej infrastruktury badawczej** zgodnie z art. 20, ust. 2 Ustawy o zasadach finansowania nauki tj. nie przekracza wartości 500 000zł (dla nauk ścisłych , inżynierskich i nauk o życiu) lub 150 000 zł (dla nauk humanistycznych i społecznych),
- jest niezbędny do prawidłowej realizacji projektu i jest bezpośrednio wykorzystywany do jego realizacji
- środek trwały będzie włączony w rejestr środków trwałych podmiotu dokonującego zakupu,
- w części Uzasadnienie „Wniosku o dofinansowanie Projektu” zakup został zaplanowany i ujęty w wykazie aparatury naukowo-badawczej i innych urządzeń (sprzętu) służących celom badawczym wraz z merytorycznym uzasadnieniem,
- jednostka nie dysponuje aparaturą/środkiem trwałym który mógłby zostać użyty zamiennie.

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



KOSZTY KWALIFIKOWANE

A - koszty aparatury naukowo badawczej i WNiP

2. Amortyzacja

Odpisy amortyzacyjne stanowią koszt kwalifikowany, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

- 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.

Wartość rezydualna środka trwałego po zakończeniu realizacji projektu nie jest kosztem kwalifikowanym.

Koszt wykorzystania aparatury, innych urządzeń (sprzętu) stanowiącego **dużą infrastrukturę badawczą** zgodnie z art. 20, ust. 2 Ustawy o zasadach finansowania nauki,
rozliczany może być w projekcie tylko za pomocą odpisów amortyzacyjnych.



KOSZTY KWALIFIKOWANE

A - koszty aparatury naukowo badawczej i WNiP

3. Odpłatne korzystanie z aparatury naukowo-badawczej, innych urządzeń

- Koszty ponoszone w ramach odpłatnego korzystania z aparatury stanowią koszty kwalifikowane w zakresie niezbędnym i przez okres niezbędny do realizacji projektu objętego pomocą.
- **W przypadku:**
 - **leasingu operacyjnego** kwalifikowane są tylko **raty kapitałowe** (bez części odsetkowej i innych opłat) zaś w przypadku
 - **leasingu finansowego** kwalifikowane są tylko **odpisy amortyzacyjne**.



KOSZTY KWALIFIKOWANE

G - koszty gruntów i budynków

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

W przypadku budynków są to koszty amortyzacji odpowiadające okresowi realizacji projektu objętego pomocą, obliczone na podstawie przepisów o rachunkowości. W przypadku gruntów są to 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

E - koszty podwykonawstwa

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

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

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 do wdrożenia.



KOSZTY KWALIFIKOWANE

O - koszty ogólne

Dodatkowe koszty ogólne ponoszone w związku z realizacją projektu, których wielkości nie można jednoznacznie przyporządkować do projektu, lub których przyporządkowanie do projektu wymaga zastosowania klucza podziału.

W ramach tej kategorii mieszczą się m.in. następujące rodzaje kosztów:

- **koszty wynajmu lub utrzymania budynków**, koszty, czynszu, sprzątnia, ochrony pomieszczeń
- **koszty adaptacji** pomieszczeń dla celów realizacji Projektu,
- **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 materiałów biurowych i piśmienniczych, usług drukarskich i ksero, urządzeń i sprzętu biurowego,
- koszty ubezpieczeń majątkowych.



KOSZTY KWALIFIKOWANE

O - koszty ogólne

Naliczanie kosztów ogólnych

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

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

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

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

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

Koszty ogólne rozliczone ryczałem 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:

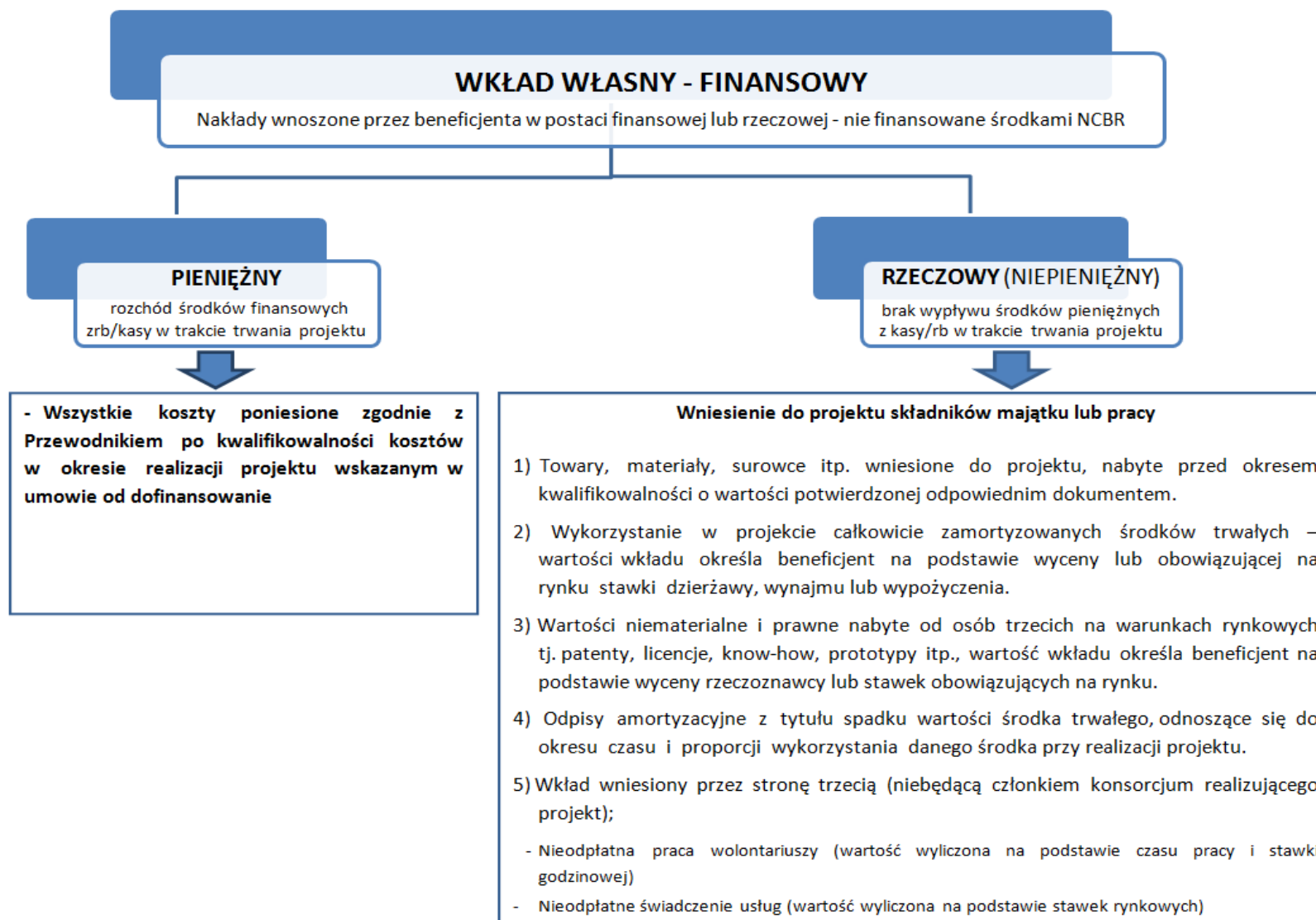
- koszty poniesione poza okresem kwalifikowalności
- koszty niespełniające warunków kwalifikowalności określonych w Przewodniku
- koszty nieudokumentowane lub nienależycie udokumentowane
- koszty poniesione niezgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych
- podatek od towarów i usług (VAT), który w świetle 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

Składniki płacowe i pozapłacowe wynagrodzeń m.in.:

- nagroda jubileuszowa
- ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy
- dopłata do świadczeń medycznych, do okularów
- koszty badań okresowych i wstępnych
- dodatki za znajomość języków, za niepalenie i inne

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

WKŁAD WŁASNY BENEFICJENTA





WKŁAD WŁASNY BENEFICJENTA

W przypadku wniesienia przez Beneficjenta wkładu niepieniężnego do projektu, **dofinansowanie ze środków NCBR nie może przekroczyć wartości całkowitych kosztów kwalifikowanych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego** - wkład niepieniężny nie może przekroczyć wartości wkładu własnego.

Wkład własny:

1. Powinien być **skategoryzowany i mieć charakter nakładów kwalifikowanych** zgodnie z Przewodnikiem Kwalifikowalności Kosztów,
2. **Podlega ocenie merytorycznej** pod kątem zasadności wniesienia do projektu;
3. **Podlega ocenie finansowej** pod względem prawidłowości, rzetelności i wiarygodności przeprowadzonej wyceny,
4. **Wycena wkładu niepieniężnego powinna być dokonywana przez rzeczoznawcę albo według wartości rynkowej**
5. Beneficjent zobowiązany jest do formalnego udokumentowania wartości wniesionego wkładu rzeczowego.
6. Wkład rzeczowy ocenia się pod względem kwalifikowalności kosztów oraz celowości użycia w przypadku danego projektu.



II. UMOWA O DOFINANSOWANIE

ZASADY WYPŁATY ŚRODKÓW FINANSOWYCH

Dofinansowanie przekazywane jest Wykonawcy w transzach, w formie zaliczek wypłacanych w wysokości określonej w Harmonogramie.

- **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.

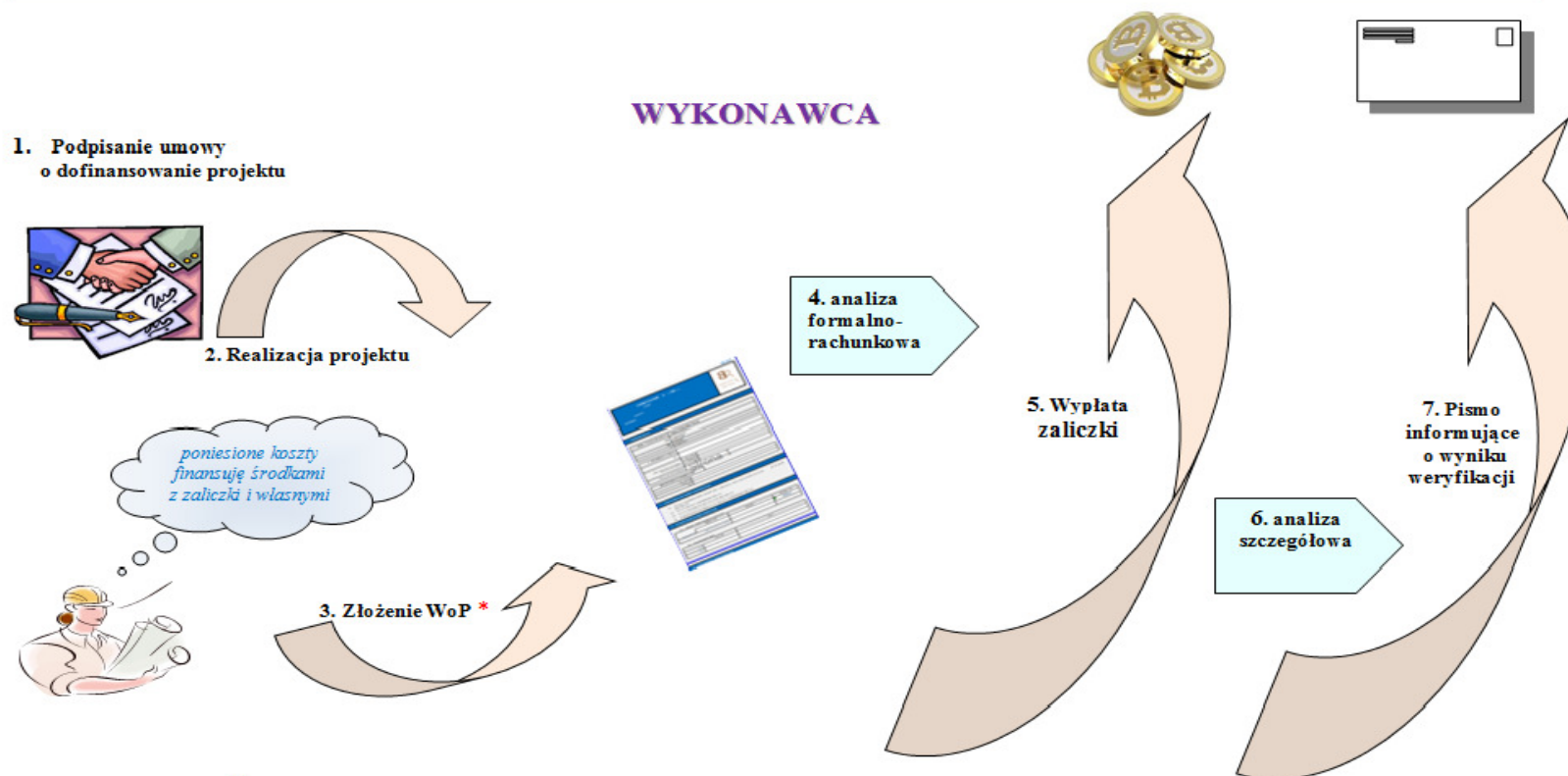
Warunkiem otrzymania kolejnej zaliczki jest rozliczenie co najmniej 70% wszystkich dotychczas przekazanych środków.

HARMONOGRAM PŁATNOŚCI

ŹRÓDŁO FINANSOWANIA	ZAPOTRZEBOWANIE NA ŚRODKI FINANSOWE						KOSZT OGÓŁEM
	ROK	ROK	ROK	ROK	20... -20...
NCBR							
WKŁAD WŁASNY							
OGÓŁEM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ZASADY WYPŁATY ŚRODKÓW FINANSOWYCH

Zał. Nr 3. Schemat finansowania projektu



- *
- Na podstawie WoP wypłacane są środki w wysokości nie wyższej niż zaplanowano w Harmonogramie płatności (HP) na dany rok
 - Ostateczne rozliczenie zaliczki następuje po zakończeniu projektu. Na dwyzka wypłaconych środków na d rozliczonymi kosztami kwalifikowanymi zwracana jest na rachunek NCBR
 - Ostateczny termin złożenia WoP – 15 listopada danego roku budżetowego
 - W przypadku niezłożenia Wniosku o płatność – zmiana Harmonogramu płatności do dnia 15 listopada danego roku budżetowego



ZASADY WYPŁATY ŚRODKÓW FINANSOWYCH

- Wniosek o płatność składany jest nie później **niż do 15 listopada** danego roku budżetowego.
- Wniosek składany jest **w wersji papierowej i elektronicznej** w wersji excel (tożsamy) do opiekuna finansowego projektu.
- Do Wniosku nie załącza się zestawienia poniesionych kosztów ani kopi dokumentów księgowych.
- Środki wypłacane są pod warunkiem dostępności środków na koncie Centrum.
- W przypadku niezłożenia Wniosku o płatność w wymaganym terminie Wykonawca zobowiązany jest do skorygowania Harmonogramu płatności, nie później jednak niż do 15 listopada 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.



ZASADY WYPŁATY ŚRODKÓW FINANSOWYCH

Wniosek o płatność – 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
- Błędy rachunkowe
- Wykazana aparatura niezgodna z Umową bądź niemożliwa od zweryfikowania – należy wpisywać aparaturę zgodnie z Umową, aby można było zweryfikować, która pozycja aparatury wykazana we Wniosku odpowiada pozycjom aparatury w Umowie
- Brak wersji elektronicznej edytowalnej (plik excel), która zgodnie z Umową jest wymagana
- Wniosek złożony na niewłaściwym formularzu



ZASADY WYPŁATY ŚRODKÓW FINANSOWYCH

Wypłata środków na fazę przygotowań do wdrożenia

§ 5 ust. 5 Umowy - Warunkiem przekazania Dofinansowania na realizację fazy przygotowań do wdrożenia jest łączne spełnienie następujących warunków:

1. pozytywna ocena wyników uzyskanych w fazie badawczej, potwierdzająca możliwość ich zastosowania w działalności gospodarczej, na podstawie raportu po zakończeniu fazy badawczej, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 2 Umowy;
2. przedłożenie przez Wykonawcę i/lub Współwykonawców oświadczeń o wysokości uzyskanej pomocy de minimis;
3. przedłożenie przez Wykonawcę i/lub Współwykonawców oświadczeń o wyłączeniu okoliczności, o których mowa w § 6 ust. 5 Rozporządzenia;
4. złożenie Wniosku o płatność zgodnie ze wzorem opublikowanym na stronie internetowej Centrum, na zasadach określonych w § 6 Umowy



ZMIANY W UMOWIE

§ 10 ust. 4 Umowy - Nie uważa się za zmianę warunków w realizacji Projektu:

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. zmiany terminów realizacji poszczególnych zadań Harmonogramu wykonania Projektu nie więcej niż o 4 miesiące, przy niezmienionym terminie zakończenia realizacji Projektu oraz poszczególnych faz;
3. przesunięć środków między kolejnymi latami budżetowymi, o ile nie wpływają na ustalenia Harmonogramu wykonania Projektu i Kosztorysu;
4. przesunięcia kosztów pomiędzy poszczególnymi zadaniami Projektu do 20 % kwoty Dofinansowania zadania, z którego dokonywane jest przesunięcie, 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.

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 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

rozliczenie narastająco

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

+/- 15%

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

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

Ogółem po przesunięciach	4 650,00	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	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

koszty Zadania 1 mogą zwiększyć się o max 2 800zł

+ 20 %

14 000*20% = 2 800

KOSZT OGÓŁEM PO ZMIANACH

10

8 000,00

10 800,00

12 750,00

1 250,00

11 200,00

22 000,00

zwiększenie kategorii Op o max **375**



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



ROZLICZENIE KOŃCOWE PROJEKTU

Raport końcowy

- Składany w **ciągu 60 dni** od daty zakończenia projektu
- Raport końcowy w części finansowej:
 - pokazuje realizację całości projektu od strony finansowej
 - pełni funkcję korekty złożonych wcześniej Wniosków o płatność (jeśli zajdzie taka konieczność w wyniku sprawdzenia przez opiekuna finansowego zgodności poniesionych kosztów pod względem rachunkowym z poszczególnymi częściami raportu)



ROZLICZANIE I DOKUMENTOWANIE KOSZTÓW

Audyt zewnętrzny

- Projekty, w których całkowita wartość dofinansowanie **przekracza 2 mln zł** podlegają obowiązkowemu audytowi zewnętrznemu zgodnie z art. 44 Ustawy.
- Audyt jest kosztem kwalifikowanym jeżeli rozpoczął się **co najmniej po zrealizowaniu 50%** planowanych wydatków związanych z Projektem i nie później niż przed zrealizowaniem 80% planowanych wydatków związanych z projektem, oraz gdy kończy się przed złożeniem końcowego sprawozdania z realizacji projektu
- W przypadku przeprowadzenia audytu zewnętrznego, o którym mowa w ust. 20, sprawozdanie z audytu Wykonawca przekazuje wraz z raportem końcowym. Wykonawca zobowiązany jest dostosować się do zaleceń wynikających z audytu i uwzględnić je w w/w raporcie końcowym.
- **Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 20, jest równoznaczne z weryfikacją kosztów kwalifikowanych Projektu.**

Próg 50% narzucony jest Umową o dofinansowanie, zaś próg 80% wynika z Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 29 września 2011 r. w sprawie przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę (§ 9).



ROZLICZANIE I DOKUMENTOWANIE KOSZTÓW

Audyt zewnętrzny

Dokument – „Wytyczne dla podmiotów audytujących projekty badawczo-rozwojowe”

- Dokument określa rekomendacje NCBR (minimalny zakres audytu) wyłącznie w odniesieniu do części finansowej audytu.
- Audyt 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**
- Dokument znajduje się na stornie internetowej NCBR:

<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/etapu** zgodnie z Harmonogramem realizacji projektu, w ramach którego koszt został poniesiony, **kwotę kwalifikowaną** w odniesieniu do danego zadania/etapu, **kategorię kosztu**.



Dziękuję za uwagę

Anna Wagner

Dział Finansowy
Sekcja Finansowania Projektów B+R
tel. (22) 39 07 149

Anna.Wagner@ncbr.gov.pl