

DOKUMENTY POTWIERDZĄCE PONIESIENIE WYDTAKÓW W PROJEKTACH REALIZOWANYCH W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO INTELIGENTNY ROZWÓJ

❖ Polityka rachunkowości jednostki

Kategoria wynagrodzenia (W)

❖ W przypadku rozliczania wynagrodzeń po kosztach rzeczywiście poniesionych

- lista płac
- tzw. lista płac projektowa podpisana przez osobę odpowiedzialną za naliczanie wynagrodzeń – dokument nie jest wymagany jeśli kwota wydatków kwalifikowanych wykazanych we wniosku o płatność jest tożsama z kwotą listy płac (w takim przypadku wymagany dokumentem jest lista płac)
- potwierdzenie zapłaty wynagrodzenia oraz zaliczek do US i składek do ZUS wraz z oświadczeniem beneficjenta, że w kwocie płatności do US oraz ZUS uwzględnione są składki dotyczące wynagrodzenia projektowego. Oświadczenie nie jest wymagane jeśli kwota na liście płac jest tożsama z kwotą przelewu
- umowa o pracę, aneks/aneksy do umowy o pracę, oddelegowanie, porozumienie – dokument, z którego wynika stawka wynagrodzenia, czas pracy oraz zakres obowiązków w projekcie
- karta czasu pracy - w przypadku pracy w projekcie nieokreślonej w sposób stały
- oświadczenie że łączne zaangażowanie zawodowe pracowników nie przekracza 276 godzin miesięcznie
- regulamin premiowania i wynagradzania/układ zbiorowy (wraz z datą wejścia w życie jego zapisów) – dokument jest wymagany, jeśli w projekcie rozliczane są koszty premii, dodatków itp.

❖ W przypadku rozliczania umowy zlecenia

- umowa-zlecenie
- rachunek do umowy zlecenia
- protokół odbioru (wskazujący prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie - w protokole nie jest wymagane wskazywanie informacji na temat poszczególnych czynności wykonywanych w ramach danej umowy)
- potwierdzenie zapłaty za umowę-zlecenie oraz zaliczek do US i składek do ZUS wraz z oświadczeniem beneficjenta, że w kwocie płatności do US oraz ZUS uwzględnione są składki dotyczące umowy-zlecenia
- dokumenty potwierdzające spełnienie zasady konkurencyjności – patrz akapit Zasada konkurencyjności/rozeznanie rynku

Kategoria podwykonawstwo (E)

❖ W przypadku rozliczania usług

- umowa z podwykonawcą
- faktura
- protokół odbioru
- potwierdzenie zapłaty
- w przypadku zakupu usług podwykonawstwa, na które niezbędna była zgoda NCBR- kopia zgody udzielonej przez NCBR
- dokumenty potwierdzające spełnienie zasady konkurencyjności – patrz akapit Zasada konkurencyjności/rozeznanie rynku

❖ W przypadku rozliczania umowy o dzieło

- umowa o dzieło

- protokół odbioru (wskazujący prawidłowe wykonanie zadań - w protokole nie jest wymagane wskazywanie informacji na temat poszczególnych czynności wykonywanych w ramach danej umowy)
- rachunek/faktura
- potwierdzenie zapłaty za umowę o dzieło oraz zaliczek do US i składek do ZUS wraz z oświadczeniem beneficjenta, że w kwocie płatności do US oraz ZUS uwzględnione są składki dotyczące umowy o dzieło
- w przypadku zakupu usług podwykonawstwa, na które niezbędna była zgoda NCBR - kopia zgody udzielonej przez NCBR
- potwierdzające spełnienie zasady konkurencyjności – patrz akapit Zasada konkurencyjności/rozeznanie rynku

Kategoria pozostałe koszty bezpośrednie (Op)

- ❖ W przypadku rozliczania amortyzacji aparatury naukowo-badawczej i wartości niematerialnych i prawnych
 - dokument PK dotyczący amortyzacji danego środka trwałego lub WNiP
 - dokument OT – zawierający wszystkie niezbędne informacje takie jak: nr faktur źródłowych, wartość początkowa środka trwałego, % umorzenia bilansowego, data rozpoczęcia odpisów
 - tabela amortyzacyjna
 - oświadczenie, że zakup środka trwałego lub WNiP nie został sfinansowany ze środków dotacji krajowej lub środków unijnych
 - metodologia wyliczenia procentowego przyporządkowania kosztów amortyzacji do projektu (jeśli koszt amortyzacji nie jest kwalifikowalny w projekcie w całości)
 - w przypadku kosztów amortyzacji WNiP dedykowanych, na których rozliczenie w projekcie wymagana jest zgoda NCBR -kopia zgody udzielonej przez NCBR
- ❖ W przypadku rozliczania wynajmu/odpłatnego korzystania z aparatury naukowo – badawczej i wartości niematerialnych i prawnych
 - umowa najmu/dzierżawy
 - potwierdzenie zapłaty raty najmu/dzierżawy
 - dokumenty potwierdzające spełnienie zasady konkurencyjności – patrz akapit Zasada konkurencyjności/rozeznanie rynku
 - w przypadku kosztów odpłatnego korzystania z WNiP, na których rozliczenie w projekcie wymagana jest zgoda NCBR -kopia zgody udzielonej przez NCBR
- ❖ W przypadku rozliczania kosztów leasingu aparatury naukowo-badawczej
 - OT/ ewentualnie faktura źródłowa dla leasingu finansowego oraz faktury miesięczne (okresowe) dla leasing operacyjnego
 - umowa leasingu wraz z harmonogramem rat leasingowych/plan amortyzacji
 - potwierdzenie zapłaty raty/dokument PK/nota obciążeniowa
 - dokumenty potwierdzające spełnienie zasady konkurencyjności – patrz akapit Zasada konkurencyjności/rozeznanie rynku
- ❖ Koszty budynków i gruntów
 - dokument księgowy oraz umowa/decyzja (jeśli dotyczy)
 - tabela amortyzacyjna (jeśli dotyczy)
 - potwierdzenie zapłaty (nie dotyczy amortyzacji)
 - metodologia wyliczenia procentowego przyporządkowania kosztu do projektu (jeśli koszty nie są kwalifikowane w projekcie w całości)
 - oświadczenie do jakich celów wykorzystywana jest powierzchnia/ grunt/budynek

❖ Pozostałe koszty operacyjne

- umowa z dostawcą/zamówienie (jeśli dotyczy - umowa z dostawcą jest obligatoryjna w przypadku zamówień przeprowadzonych w trybie postępowania konkurencyjnego lub ustawy PZP)
- faktura wraz z potwierdzeniem zapłaty
- protokół odbioru jeśli wymagany umową z dostawcą
- dokumenty potwierdzające spełnienie zasady konkurencyjności – patrz akapit Zasada konkurencyjności/rozeznanie rynku

Zasada konkurencyjności/rozeznanie rynku

❖ W przypadku postępowań przeprowadzonych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie i przed uruchomieniem Bazy konkurencyjności – zasada konkurencyjności

- publikacja na stronie www beneficjenta (wydruk strony/print screen)
- potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do przynajmniej trzech potencjalnych dostawców (maile, potwierdzenia osobistego przekazania, itp.)
- treść zapytania ofertowego Beneficjenta wraz z dołączonymi załącznikami
- otrzymane oferty od dostawców/wykonawców wraz z wymaganymi załącznikami
- oświadczenia o braku powiązań kapitałowych i osobowych
- protokół z wyboru najkorzystniejszej oferty
- umowa z wybranym dostawcą/wykonawcą wraz aneksami (jeżeli podpisano aneksy do umowy)
- ewentualne zgody NCBR na podwykonawstwo (jeżeli były wymagane),
- dokumentacja potwierdzająca szacowanie wartości zamówienia

❖ W przypadku postępowań przeprowadzonych po uruchomieniu Bazy Konkurencyjności – zasada konkurencyjności

- wydruk z bazy konkurencyjności/numer postępowania w Bazie Konkurencyjności
- otrzymane oferty od dostawców/wykonawców wraz z wymaganymi załącznikami
- oświadczenia o braku powiązań kapitałowych i osobowych
- protokół z wyboru najkorzystniejszej oferty
- umowa z wybranym dostawcą/wykonawcą wraz aneksami (jeżeli podpisano aneksy do umowy)
- ewentualne zgody NCBR na podwykonawstwo (jeżeli były wymagane)
- dokumentacja potwierdzająca szacowanie wartości zamówienia

❖ Rozeznanie rynku przed 9 września 2019 r.

- wydruk zapytania ze strony internetowej beneficjenta lub potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech wykonawców (jeżeli na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców zamówienia)
- otrzymane przynajmniej 2 ważne oferty (w przypadku braku otrzymania dwóch ważnych ofert niezbędne jest przedstawienie np. wydruków stron internetowych z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruków maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę lub innego dokumentu potwierdzającego cenę)

❖ Rozeznanie rynku po 9 września 2019 r.

- udokumentowana analiza cen/cenników potencjalnych wykonawców wraz z analizowanymi cennikami (pozyskane np. ze stron internetowych wykonawców, otrzymane oferty w odpowiedzi na zapytanie ofertowe itp.) – przynajmniej dwie oferty/cenniki