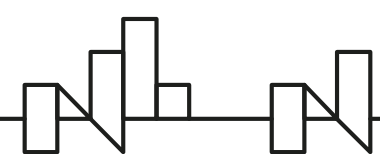
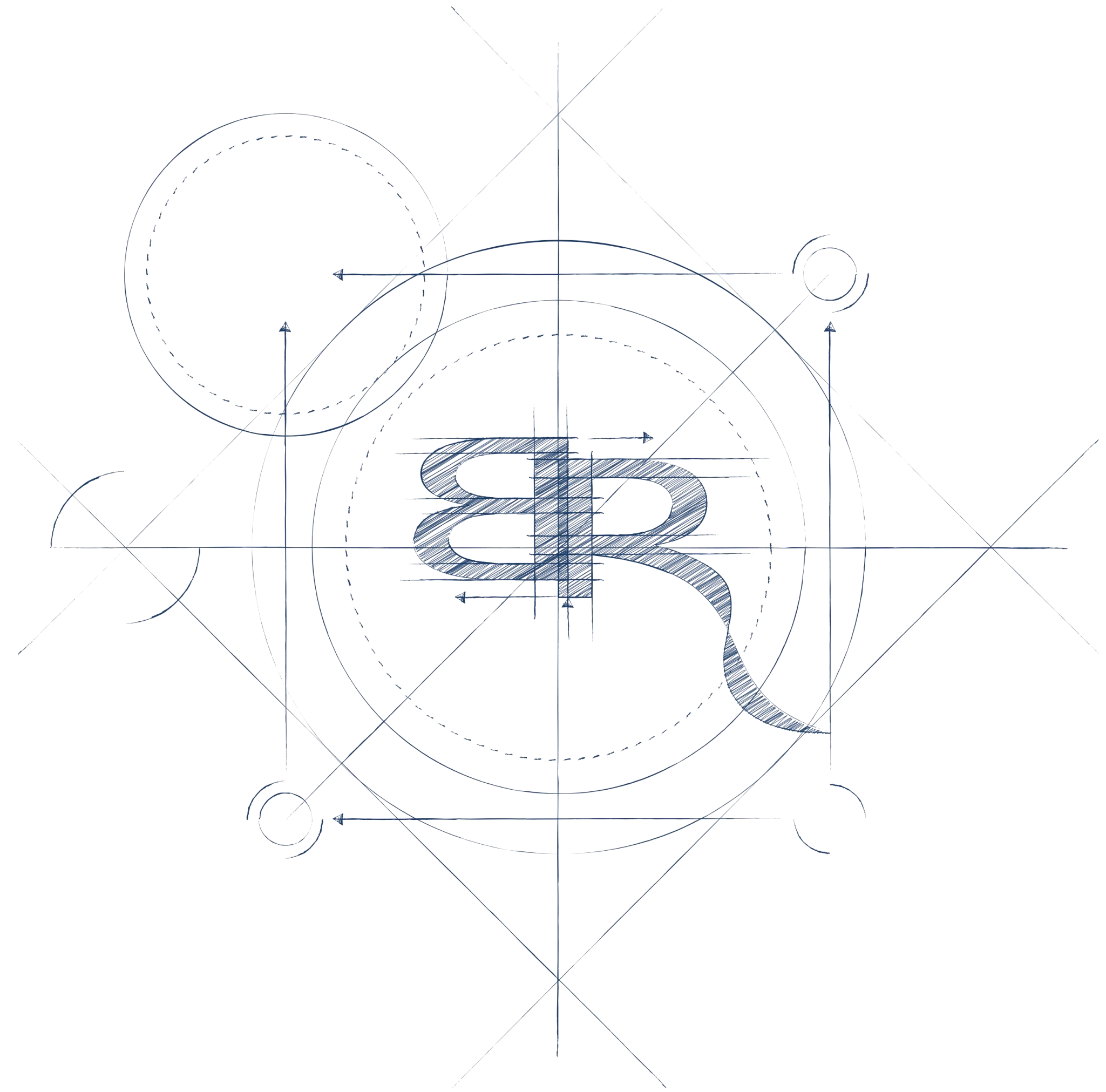


# Aspekty finansowe realizacji projektu

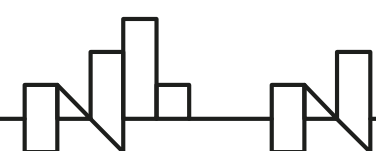
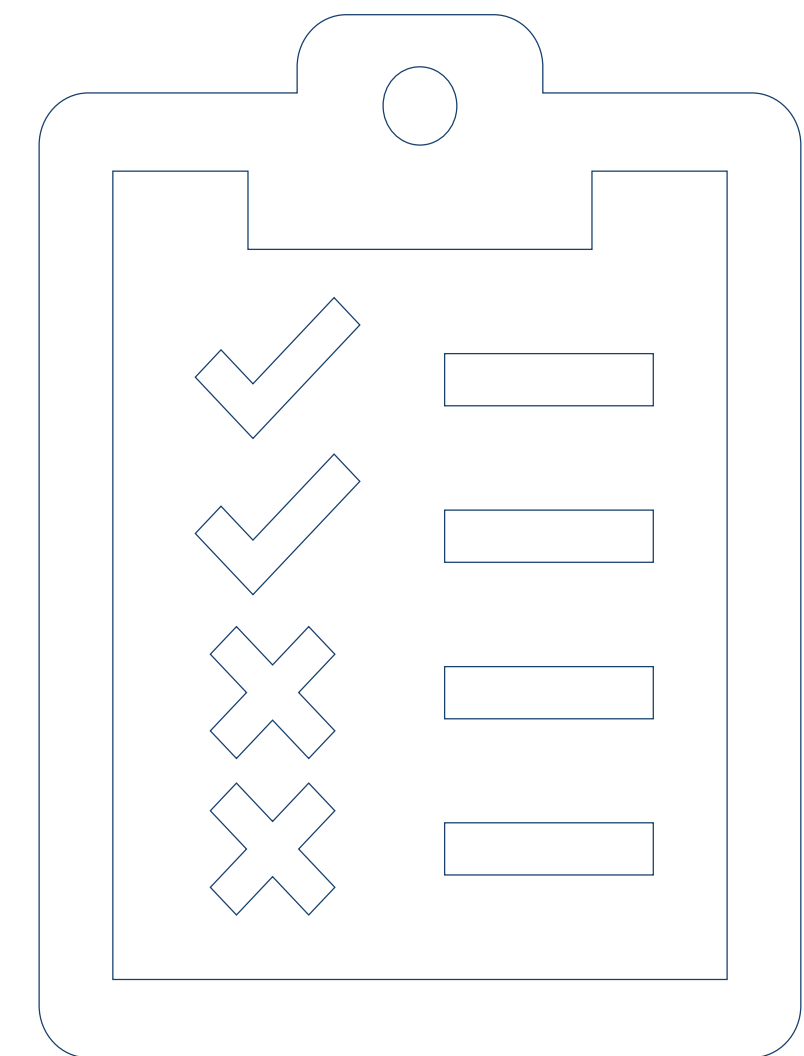
# Agenda

- Raporty okresowe – część finansowa
- Najważniejsze zasady
- Schemat płatności
- Wniosek o płatność
- Harmonogram płatności
- Zmiany w zakresie budżetu
- Proof of expenditure
- Koszty pośrednie



# Raporty okresowe – część finansowa

- Obowiązkowa część składana zawsze po zakończeniu każdego kolejnego roku kalendarzowego realizacji projektu.
- Raport za ostatni okres sprawozdawczy nie będzie wymagany jeżeli projekt będzie kończył się w pierwszym półroczu ostatniego roku realizacji
- Raport okresowy w części finansowej składa się z:
  - Sprawozdań finansowych każdego z partnerów (część C.X.1), w tym części EXPLANATIONS OF THE USE OF RESOURCES AND SUBCONTRACTING (część C.X.2) i USE OF IN KIND CONTRIBUTION FROM THE THIRD PARTY (C.X.3)
  - Łącznego sprawozdania wszystkich partnerów (część D)
  - Oświadczeń i załączników
- Oceniany poprzez system LSI na zasadzie uwag/komentarzy do poszczególnych części

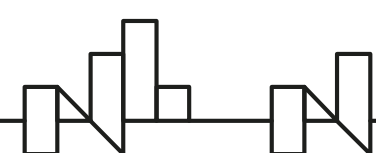


# Raporty okresowe – część finansowa

## Część C.X.2 EXPLANATIONS OF THE USE OF RESOURCES AND SUBCONTRACTING

- Przykłady wpisów wyjaśnień

C.1.2		EXPLANATIONS OF THE USE OF RESOURCES AND SUBCONTRACTING				
No.	Costs (in PLN)	Short Description	Category	Associated Work Package	Cost planned in budget	Explanation
1	100 000.00	wynagrodzenie - lekarz weterynarii (2 osoby)	Wynagrodzenia (W) / Staff (W)	1	staff 1 appl1	wynagrodzenie 2 osób na stanowisku lekarz weterynarii za miesiące wrzesień-grudzień 2020
2	50.00	amortyzacja JMRV-4500	Aparatura/Koszty wiedzy technicznej i patentów (A) / Equipment/Costs of technical knowledge and patents (A)	1	aparat 1 appl1	amortyzacja aparatury - zestaw JMRV-4500 za miesiące listopad-grudzień 2020

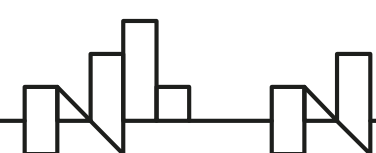


# Raporty okresowe – część finansowa

## Część C.X.2 EXPLANATIONS OF THE USE OF RESOURCES AND SUBCONTRACTING

- Przykłady wpisów wyjaśnień

C.1.2		EXPLANATIONS OF THE USE OF RESOURCES AND SUBCONTRACTING				
No.	Costs (in PLN)	Short Description	Category	Associated Work Package	Cost planned in budget	Explanation
3	14 000.00	konferencja - XVI Annual Meeting of Young Researchers	Podróże i diety (T) / Travel and subsistence allowances (T)	1	tr 1 app1	wyjazd konferencyjny dla 3 osób na XVI Annual Meeting of Young Researchers w Krakowie, 13-15.09.2020, opłata konferencyjna + koszty delegacji; udział w konferencji związany z promocją wyników projektu
4	60 000.00	odczynniki	Materiały eksploatacyjne i dostawy (CS) / Consumables and supplies (CS)	1	1	odczynniki niezbędne do przeprowadzenia zaplanowanych testów toksyczności
<b>TOTAL</b>	<b>174 050.00</b>					

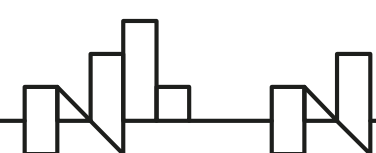


# Raporty okresowe – część finansowa

## Część C.X.3 USE OF IN KIND CONTRIBUTION FROM THE THIRD PARTY

- Przykłady wpisów

C.1.3		USE OF IN KIND CONTRIBUTION FROM THE THIRD PARTY					
No.	Costs (in PLN)	Third Party Name	Type	Category	Associated Work Package	Cost planned in budget	Explanation
1	100 000.00	szkoła główna gospodarstwa wiejskiego	Free of charge	Aparatura/Koszty wiedzy technicznej i patentów (A) / Equipment/Costs of technical knowledge and patents (A)	1	aparat 1 appl	Nieodpłatne udostępnienie przestrzeni laboratoryjnej oraz zwierzętarni na potrzeby przeprowadzenia badań toksyczności - udostępnienie na podstawie umowy ogólnej współpracy naukowej zawartej z SGGW
<b>TOTAL</b>	100 000.00						



# Raporty okresowe – część finansowa

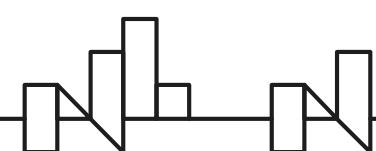
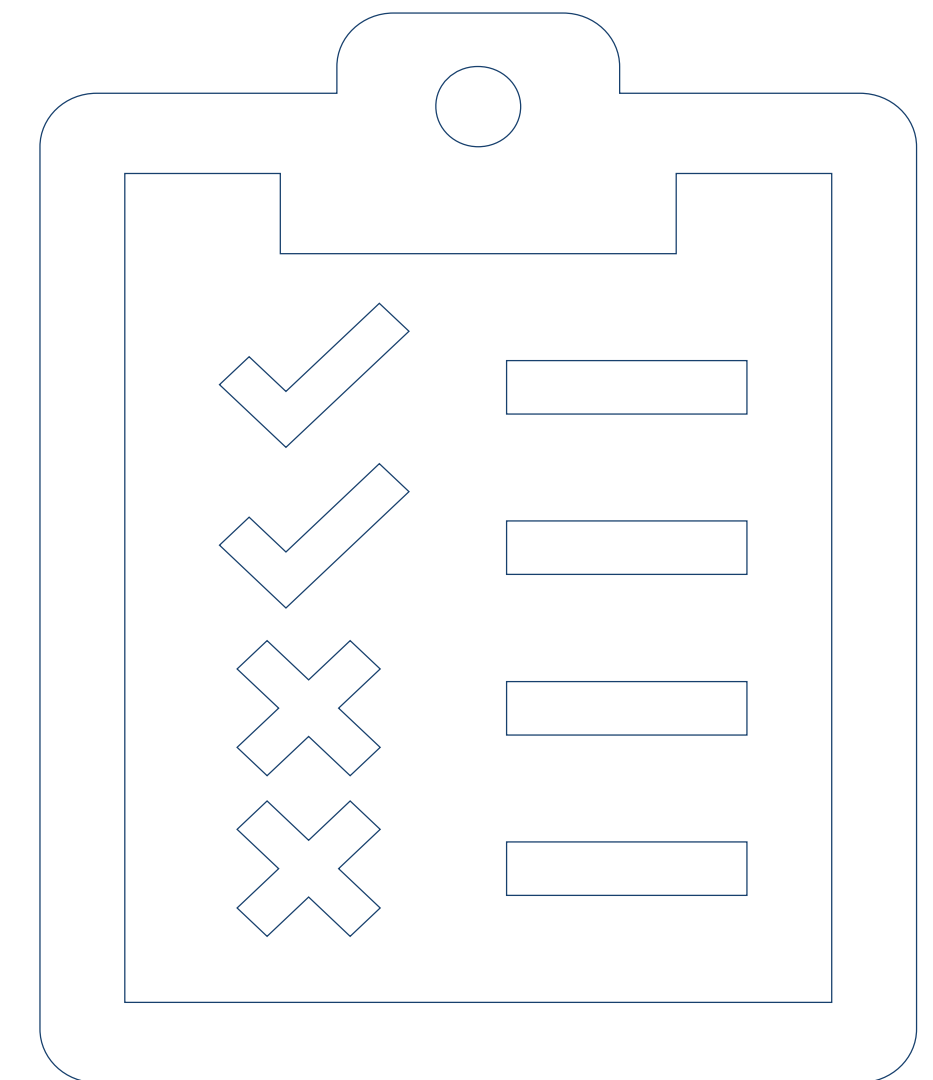
## Oświadczenia i załączniki

- Każdy z partnerów (również Promotor) ma obowiązek wygenerować swoją część „C” i załączyć ją podpisaną – podpisem odręcznym w pkt. C.X.4 (załączany jest skan dokumentu) lub podpisaną elektronicznym podpisem kwalifikowalnym (załączany jest podpisany dokument).

**Uwaga:** podpisy składane są przez osoby uprawnione do reprezentacji danego partnera.

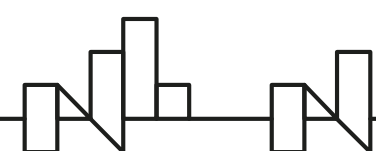
- Promotor dodatkowo generuje tzw. deklarację (Declaration of the Project Promoter) i również załącza ją podpisaną - podpisem odręcznym (załączany jest skan dokumentu) lub podpisaną elektronicznym podpisem kwalifikowalnym (załączany jest podpisany dokument).

**Uwaga:** w przypadku podpisu odręcznego na deklaracji, musi ona zostać przesłana do NCBR po złożeniu raportu w systemie.



# Najważniejsze zasady

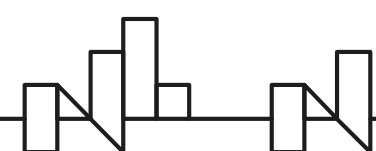
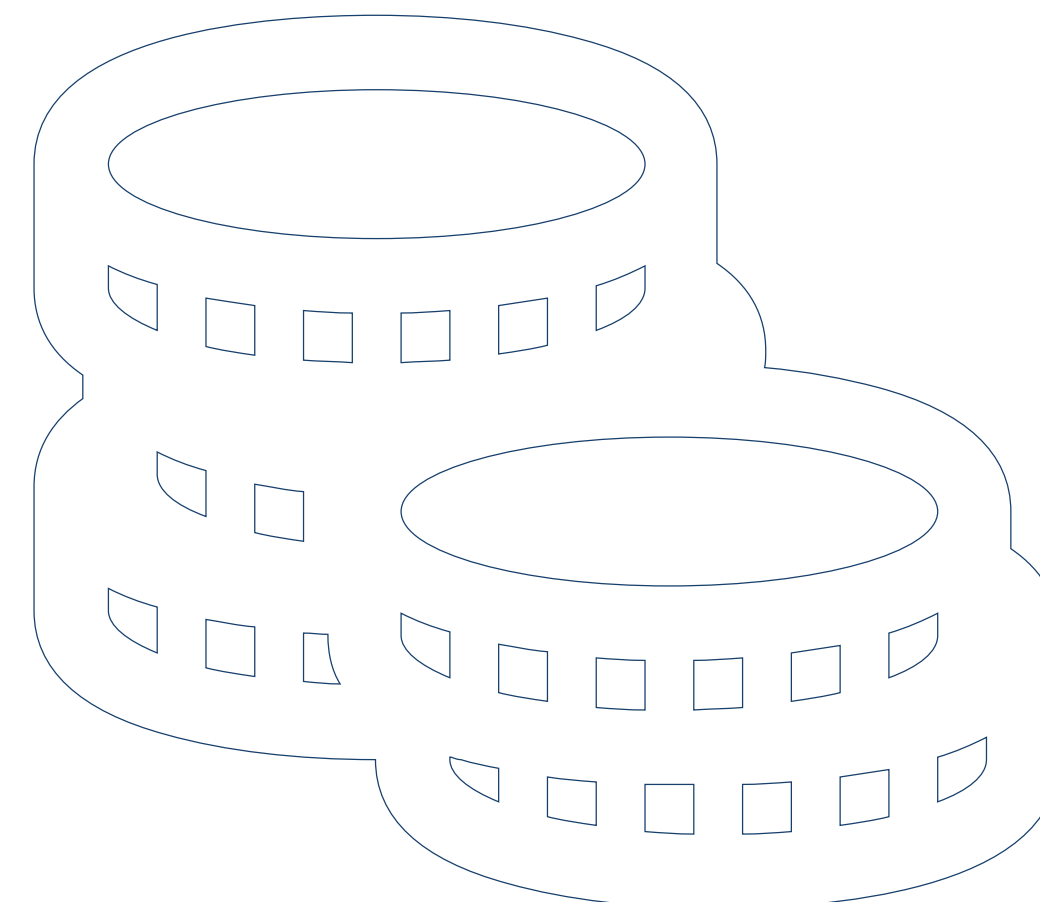
- W projekcie rozliczamy się wydatkami, powstałe w trakcie realizacji projektu koszty muszą również zostać opłacone w okresie realizacji projektu;
- Okres realizacji projektu = okres kwalifikowalności wydatków;
- Dokumenty powinny być odpowiednio opisane a wydatki zaksięgowane i opłacone;  
**Uwaga:** możliwe będzie uznanie wydatków za kwalifikowalne, jeżeli dokumenty wystawione w ostatnim miesiącu realizacji projektu zostaną opłacone w 30 dni od zakończenia realizacji projektu, nie później niż 30 kwietnia 2024 r.
- Warunki kwalifikowalności wydatków są opisane w Umowie, Cost eligibility guide oraz Wytocznych finansowych;
- Każdy z partnerów zobowiązany jest do posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego do obsługi projektu (bądź do prowadzenia ewidencji operacji w sposób umożliwiający identyfikację transakcji, jeżeli założenie wyodrębnionego konta jest niemożliwe);
- Podatek VAT jest niekwalifikowalny, jeżeli istnieje możliwość jego odzyskania (w trakcie lub po zakończeniu realizacji projektu);
- Wkład własny wyłącznie w formie finansowej (zapłata za część wydatków z własnych środków pieniężnych).





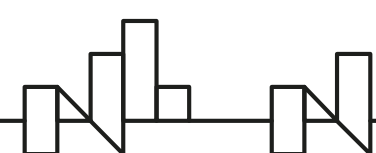
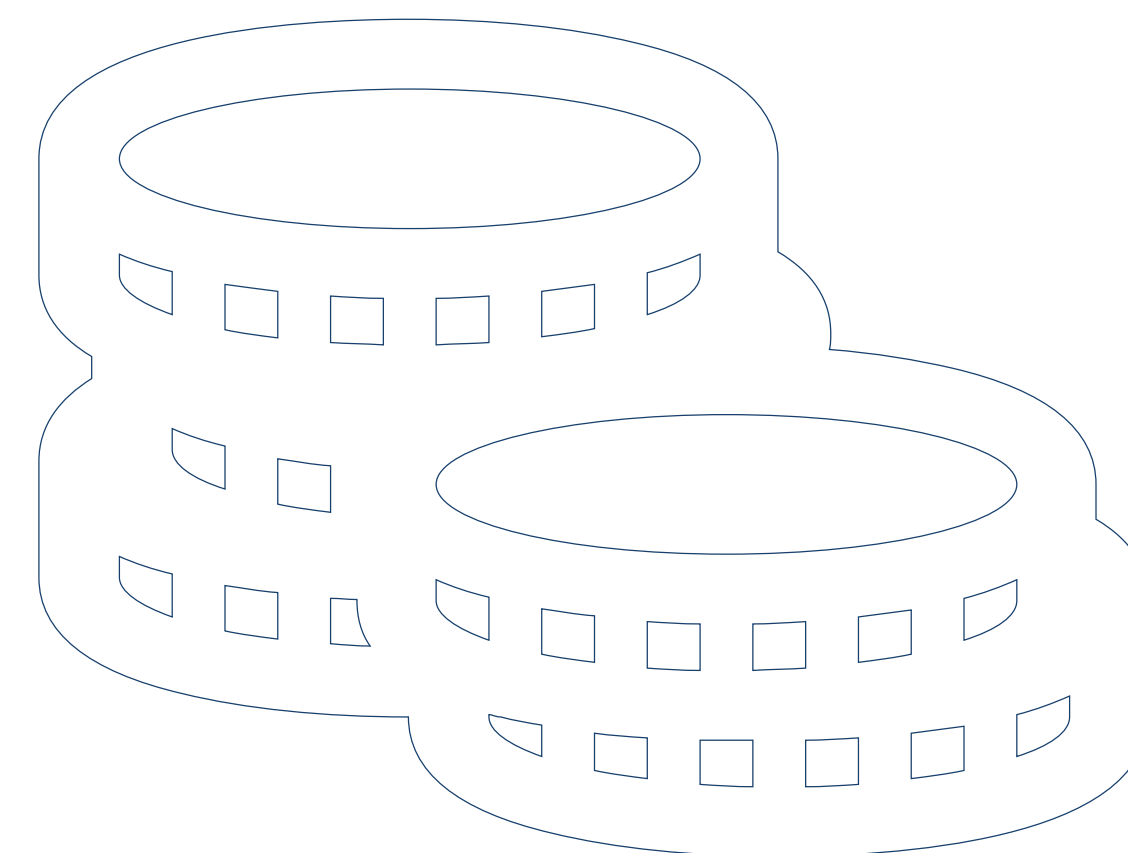
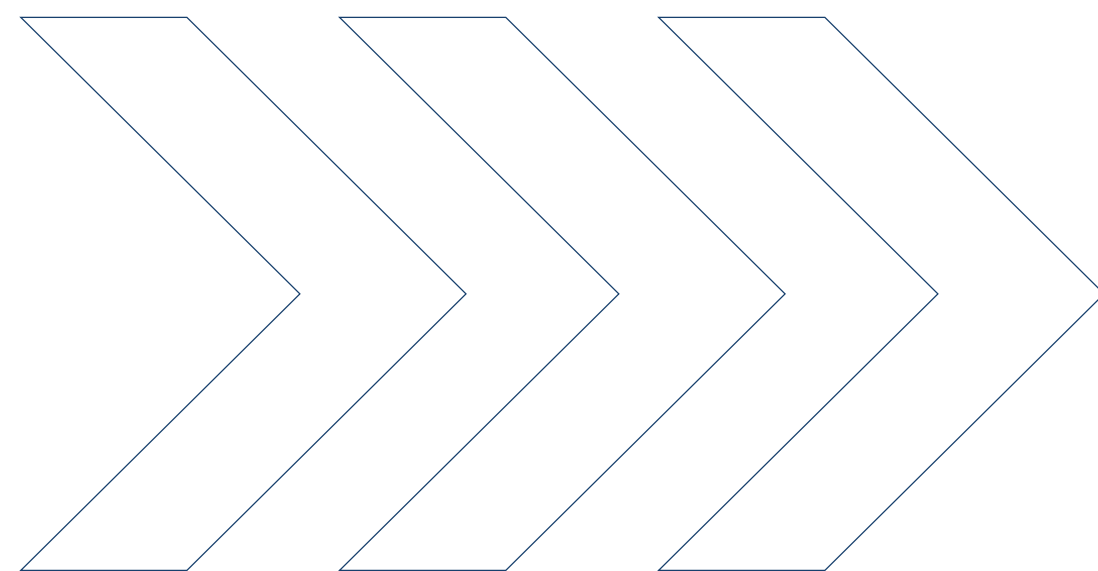
# Płatności w projekcie

- Posługujemy się systemem zaliczkowym;
- Pierwsze zaliczki przekazujemy po podpisaniu Umowy automatycznie;
- Kolejne zaliczki przekazujemy na podstawie złożonego przez Promotora i pozytywnie ocenionego przez NCBR wniosku o płatność;
- Dofinansowanie na realizację projektu przekazywane jest w 2 częściach: finansowanej z budżetu środków europejskich (85%) oraz z budżetu krajowego (15%);
- Warunkiem koniecznym jest przedstawienie we wniosku wykorzystania minimum 70% wartości przekazanych zaliczek; warunek sprawdzany jest w odniesieniu do całego konsorcjum, nie poszczególnych partnerów;  
**Uwaga:** w projektach konkursu POLNOR CCS w przypadku wypłaty środków na kolejne fazy projektu, niezbędna będzie pozytywna ocena zakończonej fazy (TSW lub B+R)



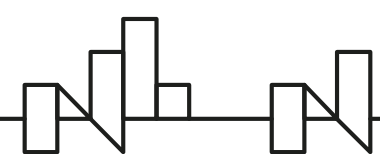
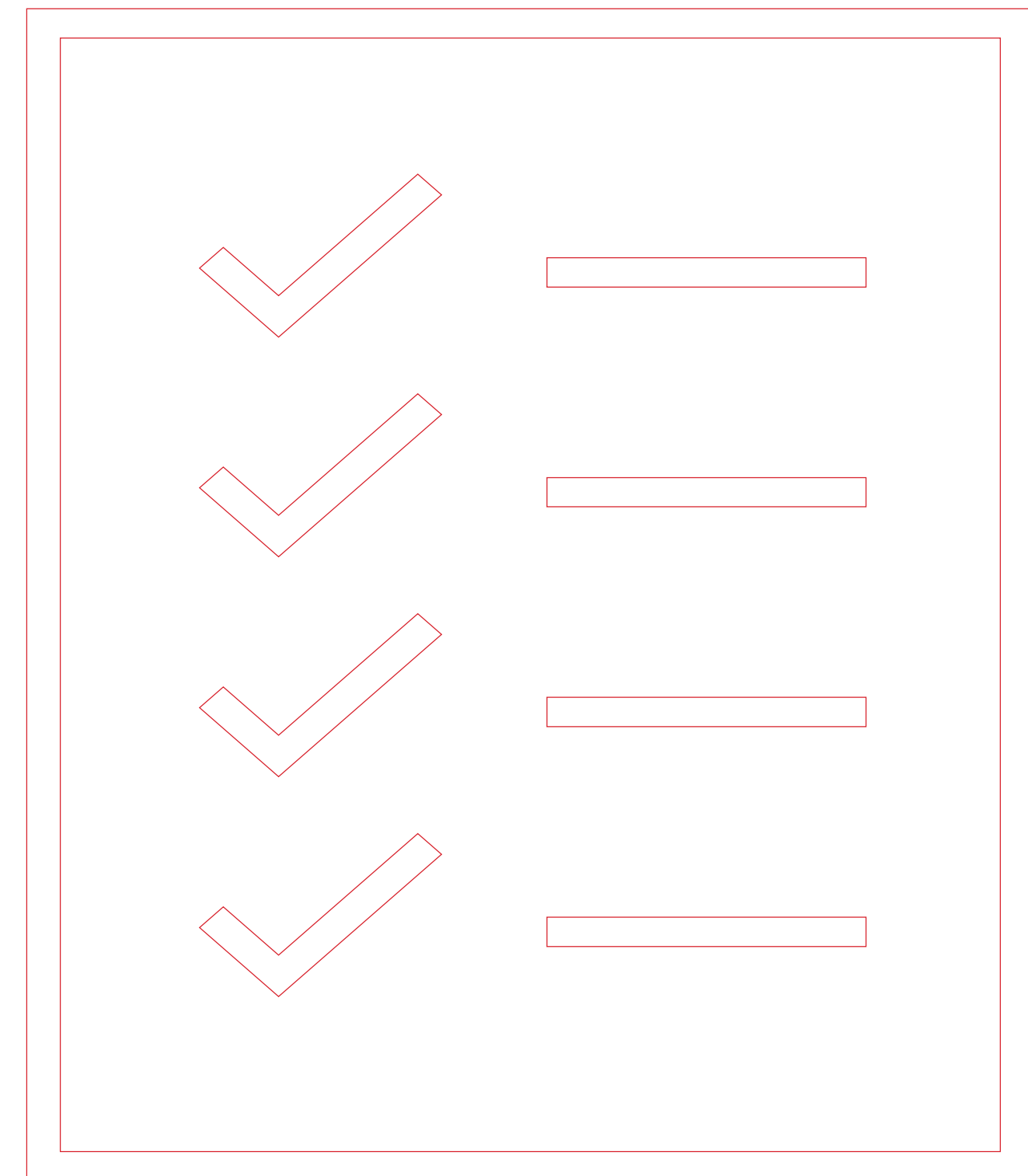
# Płatności w projekcie

- W danym roku kalendarzowym wniosek o płatność musi zostać złożony najpóźniej 31 października;
- Wniosek składany jest na dedykowanym formularzu (link: <https://www.gov.pl/web/ncbr/realizacja-projektu>) w formie papierowej (pocztą) lub jako dokument podpisany elektronicznym podpisem kwalifikowanym (poprzez platformę ePUAP);
- NCBR weryfikuje wniosek w trakcie 60 dni od wpływu poprawnego i kompletnego wniosku, zaakceptowana zaliczka wypłacana jest w ciągu 15 dni od zatwierdzenia wniosku o płatność;  
**Uwaga:** posługujemy się aktualnym Harmonogramem płatności; jeżeli istnieje konieczność jego zmiany, można jej dokonać na etapie składania wniosku o płatność.
- Transzę zaliczki NCBR przekazuje do Promotora projektu; Promotor zobowiązany jest do odpowiedniej dystrybucji środków pomiędzy pozostałych partnerów w ciągu 15 dni od otrzymania środków.



# Harmonogram płatności (HP)

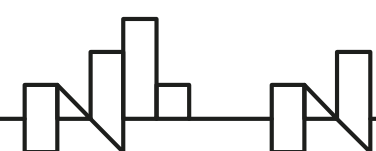
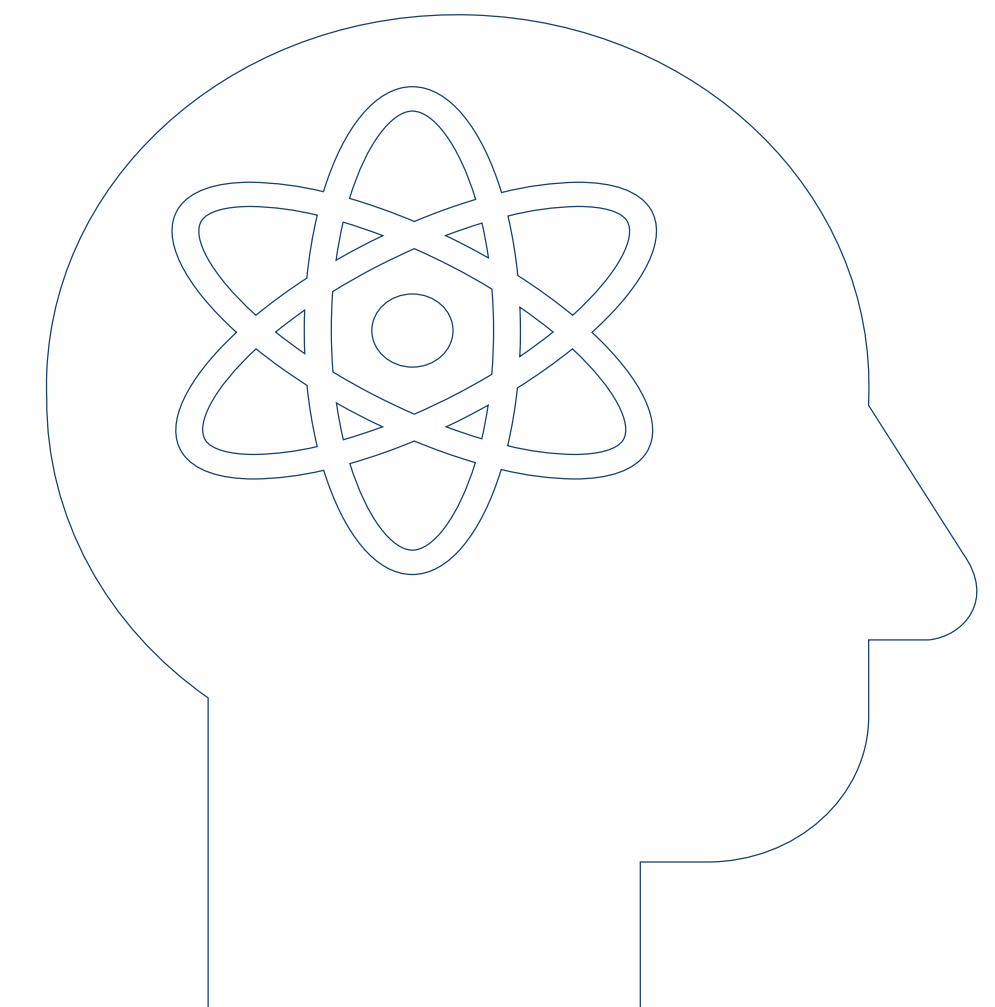
- Określa maksymalną kwotę możliwą do wypłaty w danym roku kalendarzowym;
- W przypadku konieczności zmiany (np. inne tempo wydatkowania środków w projekcie, brak możliwości wypłaty kolejnej transzy) HP wymaga zmiany:
  - Maksymalnie do 31 października danego roku kalendarzowego;
  - W zawartej w formularzu wniosku o płatność tabeli bądź w formie odrębnego pisma/wniosku.



# Zmiany w zakresie budżetu

- Przesunięcia nie wymagające aneksu opisane w par. 17 Umowy:
  - Pomędzy poszczególnymi kategoriami kosztów do 10% wartości kategorii do której następuje przesunięcie.  
10% wartości kategorii odnosimy do wartości ogółem kategorii w budżecie
  - Pomędzy poszczególnymi WP do 20% wartości WP do którego następuje przesunięcie;  
20% wartości WP odnosimy do wartości całego WP

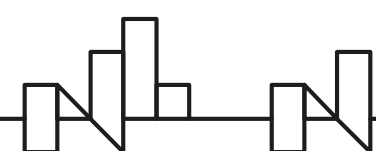
Uwaga: ważne jest dokładne zweryfikowanie przesunięć, pod kątem zachowania dopuszczalnych poziomów intensywności pomocy publicznej, wartości pomocy publicznej (dane zawarte w decyzji o dofinansowaniu projektu) oraz wartości ryczału (wartość wskazana dokładnie w par. 6 Umowy) aby wykluczyć konieczność podpisania aneksu do Umowy



# Proof of expenditure

## Potwierdzenie poniesionych wydatków

- Wymagane dla każdego z partnerów otrzymującego dofinansowanie w ramach projektu w wartości równej 325.000 EUR bądź wyższej;
- Potwierdzenie powinno przyjąć formę certyfikatu niezależnego audytora, potwierdzające, że deklarowane koszty zostały poniesione zgodnie wytycznymi, obowiązującym prawem krajowych i praktykami księgowymi;
- Wymagane certyfikaty będą wymagane na etapie składania raportu końcowego.
- **Audyt projektu powyżej 3 mln PLN** – dla każdego projektu o wartości dofinansowania powyżej 3 mln PLN wymagany jest do przeprowadzenia audyt projektu. Audyt projektu będzie obejmował wszystkich polskich partnerów. Ustalenia z audytu muszą zostać zawarte w raporcie z audytu projektu, który będzie wymagany na etapie składania raportu końcowego. Za przeprowadzenie audytu i złożenie raportu jest odpowiedzialny Promotor projektu;
- W sytuacji gdy wymagane będzie zarówno przedłożenie certyfikatu (dla dofinansowania równego 325.000 EUR) oraz przeprowadzenie audytu projektu (powyżej 3 mln PLN) w przypadku Promotora projektu i polskich partnerów wystarczający dla potwierdzenia wydatków będzie raport z audytu projektu;
- Certyfikat dotyczy wszystkich partnerów ale w sytuacji gdy projekt ma ponad 3 mln dofinansowania partnerzy polscy nie będą musieli przedstawiać 2 dokumentów a jedynie 1 w formie raportu z audytu.



# Proof of expenditure

## Przykłady:

1) Mamy 3 partnerów:

- A z Norwegii – 325.000EUR dofinansowania
- B z Polski – 326.000EUR dofinansowania
- C z Polski – 10.000EUR dofinansowania

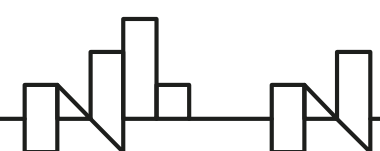
Razem projekt to 661.000EUR dofinansowania tj. około 2.809.250PLN dofinansowania.

Ponieważ projekt jest poniżej 3 mln nie będzie wymagany audyt projektu, do złożenia certyfikatu audytora będą zobowiązani partner A z Norwegii i partner B z Polski.

2) Inny przykład, również 3 partnerów:

- A z Norwegii – 320.000EUR dofinansowania
- B z Polski – 326.000EUR dofinansowania
- C z Polski – 200.000EUR dofinansowania

Razem 846.000EUR czyli około 3.595.500PLN – Partner z Norwegii jest zwolniony z certyfikatu, Partner B z Polski powinien go złożyć ale ze względu na konieczność przeprowadzenia audytu całego projektu wystarczy tylko audyt projektu (raport z audytu) obu partnerów z Polski.

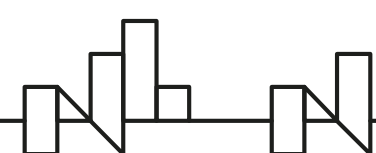
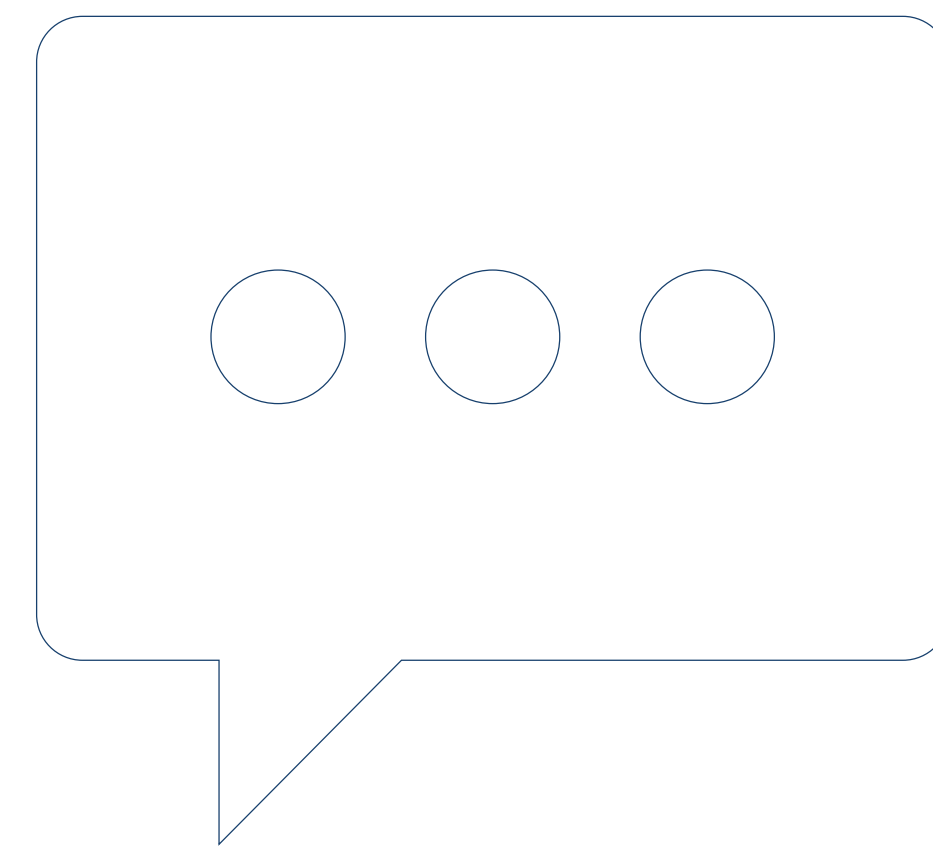


# Koszty pośrednie

- Koszty rozliczane uproszoną metodą - stawka ryczałtowa; maksymalnie 25% wartości kosztów bezpośrednich, z pominięciem kategorii Subcontracting (E);

$$O = (CS + W + A + T + Op) \times 25\%$$

- Koszty pośrednie naliczane są od poniesionych kosztów bezpośrednich;
- Koszty ogólne rozliczane ryczałtowo będą uważane za poniesione gdy zostaną ujęte w księgach; Beneficjent nie jest zobowiązany do zbierania ani opisywania dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie wydatków identyfikowanych jako koszty ogólne.



# Dziękuję za uwagę!

Natalia Dębecka

[natalia.debecka@ncbr.gov.pl](mailto:natalia.debecka@ncbr.gov.pl)

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

ul. Nowogrodzka 47a

00-695, Warszawa