

Deskrypcja webinaru „NCBR online”

Tytuł: „Zamykanie projektu - informacje dotyczące obowiązków związanych z zakończeniem realizacji projektu POIR”

[INTRO PROGRAMU]

Pogodna zajawka muzyczna. Animacja logo NCBR na jasnym, szarym tle, litery w logo połyskują, na środku logo NCBR, poniżej napis: online.

[WEBINAR]

Tło koloru granatowego, na tle plansza, na której wyświetlają się dwa okna. Po lewej stronie video z prowadzącą: Urszula Sakowicz. Po prawej plansza z tytułem: „NCBR online. Zamykanie projektu - najważniejsze informacje jak przygotować wniosek końcowy. Wskazówki dla beneficjentów POIR”. Na dole logotypy, od lewej kolejno: Fundusze Europejskie z napisem „Inteligentny Rozwój”, polska flaga z napisem „Rzeczpospolita Polska”, logo „Narodowego Centrum Badań i Rozwoju”, na końcu logo Unii Europejskiej z napisem „Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego” - w oknie tym wyświetlana jest prezentacja.

W górnym lewym rogu logo NCBR. Napis na granatowym tle: NARODOWE CENTRUM BADAŃ I ROZWOJU. Niżej na granatowym tle: ONLINE i przesuwający się napis: „AKTUALNE KONKURSY: [HTTPS://WWW.GOV.PL/WEB/NCBR/HARMONOGRAM-KONKURSOW-2022](https://www.gov.pl/web/ncbr/harmonogram-konkursow-2022) CHCESZ SIĘ Z NAMI SKONTAKTOWAĆ? E-MAIL: INFO@NCBR.GOV.PL; TEL: 22 39 07 170; WWW: GOV.PL/NCBR.

[URSZULA SAKOWICZ - SPECJALISTA WSPARCIA DZIAŁ KOMUNIKACJI I MARKETINGU STRATEGICZNEGO]

Dzień dobry Państwu. Nazywam się Urszula Sakowicz i jestem specjalistą wsparcia w Narodowym Centrum Badań i Rozwoju. Dzisiaj spotykamy się, by przedstawić Państwu wszystkie niezbędne informacje, które według nas, pomogą Państwu sprawnie

1



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



rozliczyć projekt o dofinansowanie z Funduszy Europejskich Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój.

Na dole pod widokiem osoby prowadzącej i planszą wyświetlającą prezentację pojawia się napis przedstawiający prowadzącą: URSZULA SAKOWICZ, specjalista wsparcia Dział Komunikacji i Marketingu Strategicznego, NCBR.

[WIDOK EKRANU]

Na ekranie trzy okna, z lewej strony od góry widok prowadzącej Urszuli Sakowicz, poniżej okno z prelegentką Pauliną Mężyńską, po prawej widok prezentacji.

[URSZULA SAKOWICZ]

Dziś gościmy na naszym kanale Panią Paulinę Mężyńską, koordynatora projektu w biurze zarządzania obsługą beneficjenta. Dzień dobry, Paulino.

[PAULINA MĘŻYŃSKA - KOORDYNATOR PROJEKTU II W BIURZE ZARZĄDZANIA OBSŁUGĄ BENEFICJENTA]

Dzień dobry Państwu, witam Cię, Ula.

[URSZULA SAKOWICZ]

Paulino, beneficjent składa wniosek końcowy dokładnie kiedy, jeżeli moglibyśmy tak bardziej przybliżyć te informacje.

[PAULINA MĘŻYŃSKA]

Na dzisiejszym spotkaniu chciałabym Państwu opowiedzieć właśnie co zrobić, żeby projekt został uznany za zamknięty, za zrealizowany i przybliżę wszystkie terminy obowiązujące właśnie też przy składaniu wniosku o płatność końcową, opowiem o dokumentach, jakie należy złożyć na zakończenie realizacji projektu i też przybliżę kilka takich problematycznych kwestii, które właściwie sprawiają Państwu największą trudność przy rozliczaniu końcowym projektu. Myślę, że możemy już przejść dalej.

2

Na dole pojawia się napis przedstawiający prelegentkę: PAULINA MĘŻYŃSKA, koordynator projektu II w Biurze Zarządzania Obsługą Beneficjenta, NCBR.

[SLAJD 1]

Na granatowym tle w lewym górnym rogu logo NCBR.

Poniżej tekst:

Informacje podstawowe

- Wniosek o płatność końcową to nieco inny typ wniosku niż wniosek o płatność pośrednią.
- Składasz go maksymalnie ostatniego dnia okresu kwalifikowalności kosztów wskazanego w Umowie o dofinansowanie bądź w ostatnim podpisanym aneksie.

[PAULINA MĘŻYŃSKA]

Na początku kilka podstawowych informacji. Chciałabym zwrócić uwagę na to, że wniosek o płatność końcową to jest zupełnie inny wniosek niż taki, który Państwo składają podczas całej realizacji projektu. Jest to wniosek składany na koniec całej realizacji projektu, nie jest to wniosek o płatność pośrednią. Proszę zwrócić uwagę, że taki wniosek o płatność należy złożyć ostatniego dnia okresu kwalifikowalności kosztów, czyli to jest to, o co Ty pytałaś, Ulu.

[SLAJD 2]

Na białym tle w lewym górnym rogu logo NCBR.

Poniżej tekst: Informacje podstawowe

Poniżej w szarej chmurce:

Jesteś zobowiązany do niezwłocznego złożenia wniosku o płatność końcową również w przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu okaże się, że dalsze badania przemysłowe i prace rozwojowe, albo prace rozwojowe nie doprowadzą do osiągnięcia zakładanych wyników, bądź gdy po zakończeniu realizacji projektu wdrożenie okaże się bezcelowe z ekonomicznego punktu widzenia.

[PAULINA MĘŻYŃSKA]

Czyli mamy wskazane w umowie bądź w ostatnim podpisanym aneksie, wskazana jest data, jest okres kwalifikowalności kosztów i w ostatnim dniu tego okresu kwalifikowalności należy złożyć wniosek o płatność końcową wraz z informacją końcową. Natomiast są również wyjątki, mogą się zdarzyć wyjątki, ponieważ zdarzają się przypadki, że projekt nie może być zakończony sukcesem. Prowadzenie prac B+R, badań przemysłowych, prac rozwojowych nie prowadzi do szczęśliwego końca, ponieważ może się ziścić ryzyko badawcze.

[WIDOK EKRANU]

Widok okna z prezentacją powiększa się, wypełnia cały ekran.

[PAULINA MĘŻYŃSKA]

Wobec tego, jeżeli Państwo zidentyfikują, że występują jakiegokolwiek problemy w osiągnięciu celu projektu, należy jak najszybciej złożyć wniosek o płatność końcową, nawet w trakcie realizacji takiego projektu i proszę nie czekać na ostatni dzień okresu kwalifikowalności. W takiej sytuacji po prostu składamy wniosek końcowy wraz z informacją końcową, w której należy opisać wszystkie przyczyny niezrealizowania projektu, nieosiągnięcia jego celów i również wskaźników, więc to jest jedyny przypadek, kiedy nie czekamy do końca realizacji projektu.

[SLAJD 3]

Na białym tle w lewym górnym rogu logo NCBR.

Poniżej tekst:

Dokumenty składane wraz z wnioskiem końcowym

- Pamiętaj, że w dniu złożenia wniosku końcowego powinieneś przedstawić również Informację końcową potwierdzającą wykonanie prac zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie
- Informacja końcowa weryfikowana jest przez nas pod kątem zachowania należytej staranności oraz zachowania zapisów Umowy o dofinansowanie przy realizacji projektu
- WAŻNE: Przedłożone przez Ciebie dokumenty są sprawdzane przez eksperta zewnętrznego - zadbaj o ich rzetelne i profesjonalne przygotowanie!

<https://archiwum.ncbr.gov.pl/programy/fundusze-europejskie/poir/dokumenty-poir-realizacja-projektu/>

[PAULINA MĘŻYŃSKA]

Bez względu na to, kiedy Państwo składają wniosek o płatność końcową, są wymagane różne dokumenty wraz z wnioskiem o płatność końcową. Musicie Państwo pamiętać, że wraz z wnioskiem o płatność końcową należy złożyć informację końcową. Informacja końcowa to jest taki dokument, który potwierdza zrealizowanie wszystkich prac w Państwa projekcie. Zarówno badań przemysłowych, jak i prac rozwojowych. Wzór informacji końcowej znajduje się na stronie internetowej NCBR, natomiast współpracując z Państwa opiekunami projektów możecie również się Państwo zwrócić do opiekuna z prośbą o przesłanie takiego wzoru, żeby mieć pewność, że na pewno korzystacie Państwo z aktualnego wzoru i nie będzie później problemu przy ocenie na przykład formalnej informacji końcowej.

[WIDOK EKRANU]

Na ekranie trzy okna, z lewej strony od góry widok prowadzącej Urszuli Sakowicz, poniżej okno z prelegentką Pauliną Mężyńską, po prawej widok prezentacji.

[PAULINA MĘŻYŃSKA]

Państwo, wypełniając taką informację końcową, musicie zwrócić uwagę na to, aby wszystko było bardzo rzetelnie opisane, dokładnie, co zostało zrealizowane w projekcie. Proszę również pamiętać o załączeniu różnych dokumentów, które będą potwierdzały zrealizowanie projektu. Stanowią one integralną część informacji końcowej. Może być to dokumentacja fotograficzna, mogą być to raporty z przeprowadzanych badań, z przeprowadzonych prac, opisujące, co się działo w poszczególnych zadaniach projektu.

[SLAJD 4]

Na granatowym tle w lewym górnym rogu logo NCBR.

Poniżej tekst: Dokumenty składane wraz z wnioskiem końcowym

Na środku: INFORMACJA KOŃCOWA

Poniżej: ikonka głowy - obok napis: Upewnij się, że IK obejmuje całość prac wykonanych w projekcie; ikonka kartki - obok napis: Zweryfikuj, czy załączyłeś wszystkie dokumenty potwierdzające wykonanie prac badawczych; ikonka notesu - obok napis: Sprawdź, czy osiągnąłeś zaplanowane wskaźniki

[PAULINA MĘŻYŃSKA]

Jest to szczególnie ważne z tego względu, że informacja końcowa podlega ocenie przez eksperta zewnętrznego, więc tutaj jest to ekspert branżowy, który ocenia zrealizowanie Państwa prac. Podsumowując i przybliżając jeszcze raz, o czym należy pamiętać, składając wniosek o płatność końcową. Proszę się upewnić, że informacja końcowa obejmuje wszystkie prace wykonane w projekcie, żeby po prostu czegoś nie pominąć,

żeby nie było wątpliwości, że Państwo jakiegoś danego zakresu nie zrealizowali. Proszę się upewnić, że załączyli Państwo wszystkie dokumenty, wszystkie załączniki, które potwierdzają zrealizowanie projektu.

[WIDOK EKRANU]

Widok okna z prezentacją powiększa się, wypełnia cały ekran.

[PAULINA MĘŻYŃSKA]

To wszystko, co Państwo chcieliby pokazać, żebyśmy wiedzieli, że ten projekt naprawdę zakończył się sukcesem. Również proszę sprawdzić, czy zostały osiągnięte wszystkie wskaźniki. Jeżeli jakkolwiek wskaźnik nie został osiągnięty, również trzeba to opisać. Jeżeli pominą Państwo jakiekolwiek fakty lub załączniki do informacji końcowej, może to budzić wątpliwości eksperta przy ocenie zrealizowania projektu. W takiej sytuacji z pewnością zostaną Państwo wezwani do uzupełnień, do wyjaśnień, natomiast musicie Państwo wziąć pod uwagę to, że takie dodatkowe wyjaśnienia wydłużają proces oceny informacji końcowej, a tym samym całego zamknięcia projektu i wypłaty środków z wniosku końcowego, jeżeli mówimy tutaj o refundacji.

[SLAJD 5]

Na białym tle w lewym górnym rogu logo NCBR.

Poniżej tekst: Dokumenty składane wraz z wnioskiem końcowym

PRACE PRZEDWDROŻENIOWE

- Jeśli w ramach Twojego projektu realizowałeś prace przedwdrożeńowe, a dotychczas tego nie zrobiłeś, pamiętaj również o złożeniu **Raportu z realizacji badań przemysłowych i prac rozwojowych, albo prac rozwojowych**
- **WAŻNE: Dofinansowanie na prace przedwdrożeńowe jest przekazane po pozytywnej ocenie raportów z prac poprzedzających prace przedwdrożeńowe!**

7

[PAULINA MĘŻYŃSKA]

Możemy przejść dalej. Istotną kwestią jest również to, czy w projekcie występują prace przedwdrożeniowe. Przy zamykaniu projektu musicie Państwo zwrócić uwagę, czy wszystkie raporty były złożone podczas realizacji projektu. Jeżeli projekt przewidywał realizację prac przedwdrożeniowych, to powinniście Państwo złożyć w ramach projektu raport z realizacji prac B+R.

[WIDOK EKRANU]

Na ekranie trzy okna, z lewej strony od góry widok prowadzącej Urszuli Sakowicz, poniżej okno z prelegentką Pauliną Mężyńską, po prawej widok prezentacji.

[PAULINA MĘŻYŃSKA]

Dopiero po ocenie takiego raportu przez nas, przez instytucję, możecie Państwo ubiegać się o środki na prace przedwdrożeniowe. Wcześniej nie możemy dokonać wypłaty. Jest to zgodne z zapisami umowy o dofinansowanie. Jeżeli przy zamykaniu projektu okazało się, że taki dokument Państwu umknął, to jak najszybciej trzeba złożyć taki raport i uzupełnić jego brak. Wzór raportu znajduje się również na stronie internetowej, ale w przypadku, gdybyście Państwo mieli trudności ze znalezieniem go, to do dyspozycji są opiekunowie projektów. Możemy przejść dalej.

[URSZULA SAKOWICZ]

Właśnie, Paulina, bo teraz najważniejsze też pytanie, termin do złożenia dokumentów. To też istotna kwestia dla nas.

[SLAJD 6]

Na białym tle w lewym górnym rogu logo NCBR.

Poniżej tekst: Terminy

- Raporty okresowe składane są zgodnie z zapisami umowy z danego konkursu (§ Monitorowanie realizacji Projektu)
- Wniosek musi zostać złożony maksymalnie ostatniego dnia okresu kwalifikowalności kosztów
- Informacja końcowa składana jest wraz z wnioskiem o płatność końcową
- Ostatni dzień z okresu kwalifikowalności kosztów to także ostatni dzień możliwości zapłaty za koszty wykazane w projekcie

[PAULINA MĘŻYŃSKA]

Tak. Tak, tak, tak. Tutaj na kolejnym slajdzie mogą Państwo się zapoznać z terminami. Myślę, że Państwo doskonale znają, realizując nasze projekty. Jest to tylko przypomnienie. Chciałabym zwrócić uwagę na to, że realizując projekty, trzeba składać raporty okresowe z kamieni milowych czy śródk okresowe. Określa to umowa i jest różnie dla danego konkursu, ale myślę, że ci z Państwa, którzy realizują już projekty i zbliżają się do ich końca, to bez problemu wywiązują się z tego obowiązku. Wniosek końcowy, tak jak już wcześniej podkreślałam, musi być złożony w ostatnim dniu okresu kwalifikowalności. Może być taka sytuacja, że Państwo wydłużali okres kwalifikowalności, zatem ta data znajduje się w ostatnim podpisanym aneksie. Generalnie chciałabym bardzo zwrócić uwagę na to, że ostatni dzień okresu kwalifikowalności to jest ostatni dzień, kiedy mogą Państwo ponosić wydatki, ponieważ my nie możemy Państwu zakwalifikować wydatków, które zostały opłacone, poniesione po tym okresie, więc planując zakończenie realizacji projektu, powinni Państwo wziąć pod uwagę wszystkie wydatki, które Państwo mają zamiar ponieść w projekcie, tak aby żaden z nich nie został poniesiony po okresie wskazanym w umowie. Możemy przejść dalej.

[SLAJD 7]

Na białym tle w lewym górnym rogu logo NCBR.

Poniżej tekst: Wskaźniki

- Wskaźniki w projekcie służą ilościowej prezentacji postępu projektu względem celów projektu i dzielą się one na wskaźniki produktu i rezultatu
- Różnią się w zależności od konkursu. Lista wskaźników z danego konkursu znajduje się w dokumentacji programowej lub jest możliwa do znalezienia poprzez przeglądarkę internetową
- Najczęstsze błędy we wskaźnikach:
 - wykazywanie jednostek naukowych we wskaźnikach dotyczących liczby przedsiębiorstw
 - brak podziału na kobiety i mężczyzn we wskaźnikach dotyczących zatrudnienia/pracy osób w projekcie

[URSZULA SAKOWICZ]

Następnym naszym terminem są wskaźniki. Też bardzo ważne. Co z nimi? Jakie są najczęstsze błędy? Jak się one mają do rozliczenia naszego projektu?

[PAULINA MĘŻYŃSKA]

Wskaźniki w projekcie to jest bardzo istotna kwestia.

[WIDOK EKRANU]

Widok okna z prezentacją powiększa się, wypełnia cały ekran.

[PAULINA MĘŻYŃSKA]

One są monitorowane cały czas w trakcie realizacji projektu, czyli przy bieżącym składaniu wniosków o płatność, przy weryfikacji wniosków o płatność, opiekunowie

weryfikują również prawidłowość wypełniania wskaźników i dbają o to, żeby wszystko było wykazywane prawidłowo. Wskaźniki służą takiej ilościowej prezentacji postępów w projekcie. Również finansowej, ponieważ mamy też takie wskaźniki, które odnoszą się do postępu finansowego w projekcie. Wskaźniki dzielimy na wskaźniki produktu oraz rezultatu. Wskaźniki mogą się różnić w zależności od konkursu. Lista wskaźników dla danego konkursu znajduje się w dokumentacji konkursowej. Możecie Państwo ją znaleźć przy dokumentacji konkursowej na stronie internetowej, natomiast myślę, że składając wniosek o dofinansowanie wszyscy już Państwo się z nią zapoznali i teraz wypełniając wnioski o płatność wiadomo, jak wygląda lista wskaźników w Państwa projekcie. Jeżeli chodzi o wskaźniki produktu, powinny być one osiągnięte w trakcie realizacji projektu, natomiast wskaźniki rezultatu mogą być osiągnięte w trakcie trwałości projektu. Jeżeli chodzi o najczęściej popełniane błędy, to tutaj z naszych doświadczeń wynika, że istnieje grupa wskaźników, których interpretacja sprawia szczególny problem. I tutaj na przykład mogę podać dwa przykłady. Jeżeli mamy wskaźnik, którego opis dotyczy liczby przedsiębiorstw, to powinniśmy wykazywać przedsiębiorstwa, nie zaś jednostki naukowe, które na przykład są podwykonawcami albo wchodzi w skład konsorcjum, czyli jeżeli mamy informacje, że wskaźnik dotyczy przedsiębiorców, wykazujemy faktycznie przedsiębiorców, którzy biorą udział w projekcie. Innym problematycznym wskaźnikiem jest wskaźnik, który dotyczy podziału na płeć.

[WIDOK EKRANU]

Na ekranie trzy okna, z lewej strony od góry widok prowadzącej Urszuli Sakowicz, poniżej okno z prelegentką Pauliną Mężyńską, po prawej widok prezentacji.

[PAULINA MĘŻYŃSKA]

We wniosku o dofinansowanie przy aplikowaniu o dofinansowanie co prawda nie było podziału na płeć, czyli na kobiety i mężczyzn, natomiast przy kończeniu projektu, przy zamykaniu go powinni Państwo wskazać, ile jest kobiet i ilu jest mężczyzn przy danym wskaźniku. Suma kobiet i suma mężczyzn powinna dawać... W sensie kobiety

i mężczyźni powinni nam dawać sumę, która występuje w danym wskaźniku, która była określona jako wartość docelowa. Możemy przejść dalej.

[SLAJD 8]

Na białym tle w lewym górnym rogu logo NCBR.

Poniżej tekst: Wskaźniki

- Nie osiągnięcie wartości zakładanych w Projekcie wskaźników produktu na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową pomimo, że cel Projektu został osiągnięty może skutkować pomniejszeniem otrzymanego dofinansowania proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników
- Nie osiągnięcie wartości zakładanych w Projekcie wskaźników rezultatu pomimo, że cel Projektu został osiągnięty może skutkować pomniejszeniem otrzymanego dofinansowania proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników.

[PAULINA MĘŻYŃSKA]

Inną bardzo ważną kwestią dotyczącą wskaźników jest nieosiągnięcie ich lub jakieś częściowe osiągnięcie. I realizując projekt, powinni Państwo to na bieżąco monitorować i ewentualnie, jeżeli są jakiegokolwiek odstępstwa, to zgłaszać to do instytucji pośredniczącej. Jeżeli na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową cel projektu został osiągnięty, ale wskaźniki nie zostały osiągnięte, może to skutkować pomniejszeniem dofinansowania proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia wskaźników. Natomiast przyczyna nieosiągnięcia powinna być również bardzo rzetelnie i zrozumiale, i jasno opisana w informacji końcowej.

[WIDOK EKRANU]

Widok okna z prezentacją powiększa się, wypełnia cały ekran.

[PAULINA MĘŻYŃSKA]

12

Również nieosiągnięcie wskaźników rezultatu może skutkować pomniejszeniem dofinansowaniem, natomiast tak jak już wcześniej wspomniałam, osiągnięcie wskaźników rezultatu badane jest na zakończenie okresu trwałości projektu. Więc macie Państwo czas jeszcze po zamknięciu projektu w okresie trwałości na zrealizowanie wskaźników rezultatu.

[SLAJD 9]

Na granatowym tle w lewym górnym rogu logo NCBR.

Poniżej tekst: Postęp finansowy projektu

Wniosek o płatność końcową - zakładka PODSUMOWANIE

W zakładce „podsumowanie” wniosku końcowego kwota wydatków narastająco w projekcie musi stanowić sumę wydatków rozliczonych w zatwierdzanych poprzednich wnioskach o płatność i przedstawionych do rozliczenia w bieżącym wniosku końcowym

Wniosek o płatność końcową to nieco inny typ wniosku niż wniosek o płatność pośrednią.

Składasz go maksymalnie ostatniego dnia okresu kwalifikowalności kosztów wskazanego w Umowie o dofinansowanie bądź w ostatnim podpisanym aneksie.

[URSZULA SAKOWICZ]

A teraz chyba najtrudniejsza część, czyli aspekty finansowe i rozliczenia postępu finansowego projektu. W tym aspekcie, jakie mamy rady dla naszych beneficjentów?

[WIDOK EKRANU]

Na ekranie trzy okna, z lewej strony od góry widok prowadzącej Urszuli Sakowicz, poniżej okno z prelegentką Pauliną Mężyńską, po prawej widok prezentacji.

[PAULINA MĘŻYŃSKA]

Tak, zgadza się. Postęp finansowy projektu to jest coś, co sprawia największą trudność, największy problem beneficjentom i okazuje się to właśnie przy rozliczeniu projektu, że coś się może nie zgadzać. We wnioskach o płatność, które są składane w systemie informatycznym SL2014. W każdym wniosku jest zakładka „Podsumowanie”. Jest ona również we wnioskach o płatność pośrednią i dobrze by było, abyście Państwo monitorowali ten postęp finansowy na bieżąco, składając właśnie wnioski o płatność pośrednią. Natomiast kiedy już dojdzie do złożenia wniosku o płatność końcową, należy sprawdzić, czy suma wydatków rozliczonych w zatwierdzonych poprzednio wnioskach o płatność i przedstawionych wydatkach w bieżącym tym wniosku końcowym. Jest to suma wszystkich wydatków, które zostały uznane za kwalifikowane. Zatem musicie Państwo pamiętać, że do wniosku o płatność końcową nie można tam... We wniosku o płatność końcową nie można uwzględnić wydatków, które będą poniesione po dniu złożenia takiego wniosku.

[SLAJD 10]

Na granatowym tle w lewym górnym rogu logo NCBR.

Poniżej tekst: Postęp finansowy projektu

Zweryfikuj – ikonka głowy

- wszystkie przedstawione do tej pory wydatki jakie zostały rozliczone w projekcie i uznane za kwalifikowane z zakładką podsumowanie – ikonka kartki

W przypadku uznania w trakcie realizacji projektu danego wydatku za niekwalifikowany (nieprawidłowość lub zgłoszony czynny żal), powinien być on „wycofany” z wniosku o płatność poprzez uwzględnienie tego wydatku w zakładce zwroty/korekty.

[PAULINA MĘŻYŃSKA]

Przejdźmy dalej zatem. Czyli podsumowując, powinniście Państwo zweryfikować, czy wszystkie przedstawiane do tej pory wydatki, które zostały rozliczone w projekcie

14

i zostały uznane za kwalifikowane są zgodne z zakładką „Podsumowanie”. Jeżeli w trakcie realizacji projektu dany wydatek został uznany za niekwalifikowany, czyli jest to nieprawidłowość pomniejszająca dofinansowanie lub Państwo samodzielnie zauważyli, że jakiś wydatek nie powinien być wykazany, nie powinien być kwalifikowany, w takiej sytuacji należy wypełnić zakładkę „Zwroty korekty”. Zakładka „Zwroty korekty” również jest we wniosku o płatność w systemie SL2014. Zakładka „Zwroty korekty” powinno się również uzupełniać na bieżąco po dokonaniu zwrotu lub właśnie stwierdzenia nieprawidłowości przez instytucję czy też zgłoszenie przez beneficjenta. Przejdźmy dalej.

[SLAJD 11]

Na granatowym tle w lewym górnym rogu logo NCBR.

Poniżej tekst: Postęp finansowy projektu

Wniosek o płatność końcową - zakładka ZWROTY/KOREKTY

W przypadku, gdy byłeś wzywany do zwrotu środków z tytułu nieprawidłowości, bądź zgłosiłeś jako „czynny żal” wydatki jako niekwalifikowane, wydatki te należy wykazać w zakładce „zwroty/korekty”

[PAULINA MĘŻYŃSKA]

Wniosek o płatność końcową, dalej mówimy o zakładce „Zwroty/korekty”, czyli tutaj w przypadku, jeżeli Państwo byli wezwani do zwrotu z tytułu nieprawidłowości bądź samodzielnie zgłosili nam wydatek jako niekwalifikowany, proszę koniecznie pamiętać o tym, żeby wypełnić zakładkę „Zwroty/korekty”.

[SLAJD 12]

Na granatowym tle w lewym górnym rogu logo NCBR.

Poniżej tekst: Postęp finansowy projektu

15

Wniosek o płatność końcową - zakładka ZWROTY/KOREKTY

Zweryfikuj – ikonka głowy

- czy wszystkie wydatki jakie podlegały zwrotowi z tytułu nieprawidłowości, bądź zgłoszone jako „czynny żal” zostały wykazane w zakładce „zwroty/korekty”.

W przypadku braku dane te **uzupełnij** we wniosku końcowym w zakładce „zwroty/korekty”. – ikonka osoby z długopisem i książką

[PAULINA MĘŻYŃSKA]

Jeżeli mamy do czynienia ze stwierdzeniem wydatku niekwalifikowanego przed zatwierdzeniem wniosku, to tej zakładki nie uzupełniamy. Może to wprowadzić zarówno Państwa w błąd, jak i opiekuna. Uzupełnienie zakładki „Zwroty/korekty” dotyczy tylko tych wydatków, które zostały stwierdzone jako niekwalifikowane we wnioskach już wcześniej zatwierdzonych i dotyczą wydatków środków, które zostały Państwu wypłacone. Zatem jeżeli podczas weryfikacji wniosku o płatność opiekun lub osoba weryfikująca go, stwierdzi, że są wydatki niekwalifikowane i dokona wyłączenia takiego wydatku jeszcze przed zatwierdzeniem wniosku o płatność. W tej sytuacji Państwo nie uzupełniają zakładki „Zwroty korekty”. Przejdźmy dalej. Tu jest teraz bardzo ważna kwestia dla Państwa.

[SLAJD 13]

Na granatowym tle w lewym górnym rogu logo NCBR.

Poniżej tekst: Postęp finansowy projektu

Wniosek o płatność końcową - zakładka ZWROTY/KOREKTY

Zweryfikuj – ikonka głowy

- Czy dokonałeś wszystkich zwrotów środków z tytułu wezwania do zwrotu nieprawidłowości, bądź zgłoszonego „czynnego żalu” jako wydatki niekwalifikowane.

W przypadku braku zwrotu środków niezwłocznie **zwróć środki**, bądź przekaz opiekunowi projektu zgodę na potrącenie środków z płatności końcowej (refundacyjnej). – ikonka monet

[WIDOK EKRANU]

Widok okna z prezentacją powiększa się, wypełnia cały ekran.

[PAULINA MĘŻYŃSKA]

Należy pamiętać o tym, że w momencie, kiedy instytucja stwierdzi wydatek niekwalifikowany, bądź Państwo sami zidentyfikują taki wydatek, należy dokonać zwrotu do instytucji. Możecie Państwo zwrócić w postaci przelewu bankowego te środki bądź ewentualnie poprosić opiekuna o pomniejszenie kolejnych płatności. Zakładkę „Zwroty/korekty” właśnie Państwo uzupełniają w momencie, kiedy albo następuje zwrot środków, albo potrącenie. Przejdźmy dalej.

[SLAJD 14]

Na granatowym tle w lewym górnym rogu logo NCBR.

Poniżej tekst: Postęp finansowy projektu

Wniosek o płatność końcową - zakładka PODSUMOWANIE

We wniosku końcowym suma wydatków powinna być zgodna z aktualnym budżetem projektu umowy o dofinansowanie/aneksu.

W przypadku **przekroczeń wydatków** w postępie finansowym projektu (**powyżej 100%**) **poinformuj** opiekuna projektu zgodnie z umową o dofinansowanie o przesunięciu

17

środków przesyłając uaktualniony budżet projektu wraz z wyjaśnieniem. – ikonka człowieka z linijką i książką

[WIDOK EKRANU]

Na ekranie trzy okna, z lewej strony od góry widok prowadzącej Urszuli Sakowicz, poniżej okno z prelegentką Pauliną Mężyńską, po prawej widok prezentacji.

[PAULINA MĘŻYŃSKA]

We wniosku o płatność końcową suma wydatków powinna być zgodna z aktualnym budżetem. To też jest ważne, ponieważ w trakcie realizacji projektu następują zmiany. Mają Państwo możliwość dokonywania przesunięć zgodnie z zapisami umowy. W związku z tym musicie Państwo pilnować, jakie środki zostały przesunięte, do której kategorii i też widać to na podsumowaniu. Więc w sytuacji, kiedy mamy do czynienia z przekroczeniami wydatków w postępie finansowym powyżej 100%, należy poinformować opiekuna o przesunięciu takich środków. Powinno się to odbywać w trakcie realizacji projektu. Część zmian, które wynikają z przesunięć, wymagają jedynie zgłoszenia, natomiast przesunięcia powyżej pewnej wartości procentowej to jest też zależne od konkursu, należy już zgłosić i mogą one wymagać zgody instytucji pośredniczącej lub nawet podpisania aneksu. Wobec tego należy o tym pamiętać w trakcie realizacji projektu, aby na bieżąco zgłaszać wszelkie zmiany w projekcie i przesunięcia w budżecie, zwłaszcza pomiędzy kategoriami, tak, aby na koniec realizacji projektu nie było przekroczeń, które są niedozwolone umową. Chciałabym przypomnieć, że wszelkie zmiany, które Państwo chcieliby zgłaszać, powinny zostać przysłane do instytucji nie później niż na 30 dni przed upływem okresu kwalifikowalności kosztów. Jeżeli zmiany zostaną zgłoszone po tym terminie, mogą one nie podlegać w ogóle rozpatrzeniu. Zatem jest to bardzo ważne, abyście Państwo na bieżąco pilnowali terminów i przekroczeń w budżecie, tak, aby zgłaszać do instytucji wszelkie zmiany. Tutaj jest jeszcze jedna ważna kwestia, którą chciałabym przypomnieć, że nie można przenosić kwot pomiędzy partnerami, w przypadku projektów realizowanych

przez konsorcjum. Przesunięcia nie mogą następować pomiędzy badaniami przemysłowymi i pracami rozwojowymi, a kosztami usług doradczych dla MŚP i pomocą de minimis. To są takie kategorie, które Państwo mają w budżecie. Nie są również dopuszczalne przesunięcia pomiędzy kategoriami kosztów rozliczonymi stawką ryczałtową, a pozostałymi kategoriami kosztów ramach projektu. W związku z tym, dlatego to jest tak ważne, aby pilnować kwot zaakceptowanych faktycznie we wnioskach o płatność, tak, aby można było na bieżąco monitorować postęp finansowy. Możemy przejść dalej.

[SLAJD 15]

Na białym tle w lewym górnym rogu logo NCBR.

Poniżej tabela przedstawiająca przykładowe Wyliczenie należnego dofinansowania.

Przedstawiona zostaje zakładka „Podsumowanie”

[WIDOK EKРАНU]

Widok okna z prezentacją powiększa się, wypełnia cały ekran.

[URSZULA SAKOWICZ]

Nasz finalny aspekt, czyli wyliczanie należnego dofinansowania we wniosku o płatność końcową. Tu już mamy ostatni krok, czyli generalnie wisienkę na torcie. Co tu możemy doradzić?

[PAULINA MĘŻYŃSKA]

Tutaj właśnie Państwo widzą ostatnią zakładkę z wniosku o płatność, która nazywa się „Podsumowanie”. Ona przedstawia i zlicza wszystkie wnioski o płatność, które były złożone do tej pory i uwzględnia te kwoty, które Państwo wskazali w zakładce „Zwroty/korekty”. I prawidłowość wypełnienia tej zakładki jest weryfikowana przez opiekunów Państwa projektu, ale również powinna być weryfikowana po Państwa

stronie, tak abyście Państwo mieli pewność, że wszystkie wydatki, które zostały wykazane podczas realizacji projektu, zostały tutaj prawidłowo zliczone. Pozwoli to na uniknięcie przekroczeń należnego dofinansowania we wniosku końcowym.

[WIDOK EKRANU]

Na ekranie trzy okna, z lewej strony od góry widok prowadzącej Urszuli Sakowicz, poniżej okno z prelegentką Pauliną Mężyńską, po prawej widok prezentacji.

[PAULINA MĘŻYŃSKA]

Generalnie takie wyliczenia powinniście Państwo wykonywać na bieżąco. Tutaj zwracam uwagę, że należy prawidłowo zaokrąślać kwoty, tak, aby nie okazało się, że na przykład w którejś z kategorii wydatku mamy przekroczenie o jeden grosz. Niestety nawet jeżeli jest przekroczenie o jeden grosz, nie możemy rozliczyć takiego wydatku i potem przy wniosku końcowym wymaga to poprawy i też wydłuża to proces zamykania projektu. Wobec tego na każdym wydatku warto przeliczyć wartość dofinansowania, czyli wysokość dofinansowania, którą Państwo mają zapisaną w umowie i wtedy po prostu będzie pewność, że nigdzie nie doszło do przekroczenia i do błędnego zaokrąglenia. Tutaj macie Państwo przykład, gdzie na przykład dofinansowanie wynosi 75%.

[WIDOK EKRANU]

Widok okna z prezentacją powiększa się, wypełnia cały ekran.

[PAULINA MĘŻYŃSKA]

I też jest sposób wyliczenia kwoty ryczałtu. Przypominam, że ryczałtu nie liczymy od kategorii E, tylko od wynagrodzeń i od kosztów operacyjnych, więc możecie Państwo się zapoznać, natomiast myślę, że rozliczając projekty doskonale Państwo znają tę zasadę, w jaki sposób należy naliczać dofinansowanie, zatem nie powinno to przysporzyć żadnych problemów.

[WIDOK EKRANU]

Na ekranie trzy okna, z lewej strony od góry widok prowadzącej Urszuli Sakowicz, poniżej okno z prelegentką Pauliną Mężyńską, po prawej widok prezentacji.

[PAULINA MĘŻYŃSKA]

Ci Państwo, którzy właściwie monitorują realizację projektu i złożą wniosek o płatność końcową, nie powinni mieć właściwie problemu z rozliczeniem projektu i tak naprawdę myślę, że rozliczenie projektu to będzie tylko formalność, więc zachęcam do tego, abyście Państwo na bieżąco weryfikowali swoje wydatki, na bieżąco wyliczali postęp finansowy, zgłaszali wydatki niekwalifikowane, jeżeli takie się znajdują, jeżeli Państwo takie zidentyfikują. Przypominam, aby na bieżąco dokonywać zwrotów środków ewentualnych wydatków niekwalifikowanych i wypełniać dokumenty zrozumiale, rzetelnie, nie pomijać żadnych informacji.

[WIDOK EKRANU]

Widok okna z prelegentką powiększa się, wypełnia cały ekran.

[PAULINA MĘŻYŃSKA]

Dzięki temu na pewno proces zamykania projektów i wypłaty środków będzie dużo, dużo szybszy, prostszy i otrzymają Państwo środki szybciej niż gdyby się okazało, że będą jakieś błędy.

[WIDOK EKRANU]

Na ekranie trzy okna, z lewej strony od góry widok prowadzącej Urszuli Sakowicz, poniżej okno z prelegentką Pauliną Mężyńską, po prawej widok prezentacji.

[PAULINA MĘŻYŃSKA]

Niemniej jednak my jako instytucja cały czas dążymy do tego, aby upraszczać wszelkie procedury. Też jak mieli Państwo okazję się przekonać w naszym komunikacie, który

21

został przekazany na stronie internetowej, dążymy do tego, aby upraszczać również realizację projektów. Chcielibyśmy zrezygnować z raportów okresowych, uprościć zgłaszanie zmian w projektach, tak, aby nie było konieczności przesyłania informacji o każdej zmianie do instytucji, ponieważ jest to obciążenie zarówno dla Państwa, jak i dla nas. Również chcielibyśmy uprościć system zamykania projektów, czyli na przykład odejście od informacji końcowej, tak aby po prostu przyspieszyć proces zamykania projektów. Wszelkie te działania mają na celu zmniejszenie obciążenia, zarówno po Państwa, jak i po naszej, i zamknięcie jeszcze tej naszej obecnej perspektywy z sukcesem i w terminie, i wypłacenie Państwu środków jak najszybciej. Myślę, że będziecie Państwo informowani na bieżąco o kolejnych postępach, jeżeli chodzi o prace dotyczące uproszczeń procedury. Na pewno możecie Państwo się kontaktować ze swoimi opiekunami. My pracujemy, żeby cały czas Państwu też pomagać w rozliczaniu tych projektów, żeby to było prostsze dla Państwa, bardziej przejrzyste i żeby ten system był bardziej przyjazny dla beneficjentów. Możemy przejść chyba w sumie już do podsumowania.

[SLAJD 16]

Na granatowym tle na środku:

NCBR online

Dziękujemy!

Na dole logotypy, od lewej kolejno: Fundusze Europejskie z napisem „Inteligentny Rozwój”, polska flaga z napisem „Rzeczpospolita Polska”, logo „Narodowego Centrum Badań i Rozwoju”, na końcu logo Unii Europejskiej z napisem „Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego” - w oknie tym wyświetlana jest prezentacja.

[URSZULA SAKOWICZ]

Tak. Dziękuję, Paulino, dziękuję Państwu za uwagę. Nie pozostaje nam nic innego, jak życzyć powodzenia w rozliczaniu wniosków końcowych. Oczywiście gdyby pojawiły się jakieś niejasności, proszę zawsze pamiętać o tym, że jesteśmy do Państwa dyspozycji. Opiekunowie Państwa projektów to taka pierwsza linia pomocy, jak również punkt informacyjny. W zakładce „Kontakt” na stronie też znajdziecie Państwo telefony i e-mail, tak że zawsze służymy pomocą. Dziękuję, Paulino.

[PAULINA MĘŻYŃSKA]

Dokładnie tak.

[URSZULA SAKOWICZ]

Dziękuję Państwu.

[PAULINA MĘŻYŃSKA]

Dziękuję również.

[OUTRO PROGRAMU]

Podkład muzyczny. Plansza biało-granatowa. Po lewej stronie na białym tle wymienione kontakty do Narodowego Centrum Badań i Rozwoju.

ZNAJDZIESZ NAS

strona internetowa: gov.pl/NCBR

Facebook/NCBiR

Twitter/NCBR_pl

LinkedIn/company/NCBR

YouTube/NCBRnews

Po prawej stronie granatowa plansza.

23

Od góry imię i nazwisko oraz zdjęcie prowadzącej Urszuli Sakowicz.

Poniżej imię i nazwisko oraz zdjęcie prelegentki Pauliny Mężyńskiej.

Na dole po lewej stronie: info@ncbr.gov.pl, tel. 22 39 07 170.

Na dole logotypy, od lewej kolejno: Fundusze Europejskie z napisem „Inteligentny Rozwój”, polska flaga z napisem „Rzeczpospolita Polska”, logo „Narodowego Centrum Badań i Rozwoju”, na końcu logo Unii Europejskiej z napisem „Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego”.