

NCN

RAPORTY KOŃCOWE

**Jak pozytywnie rozliczyć
projekt?**

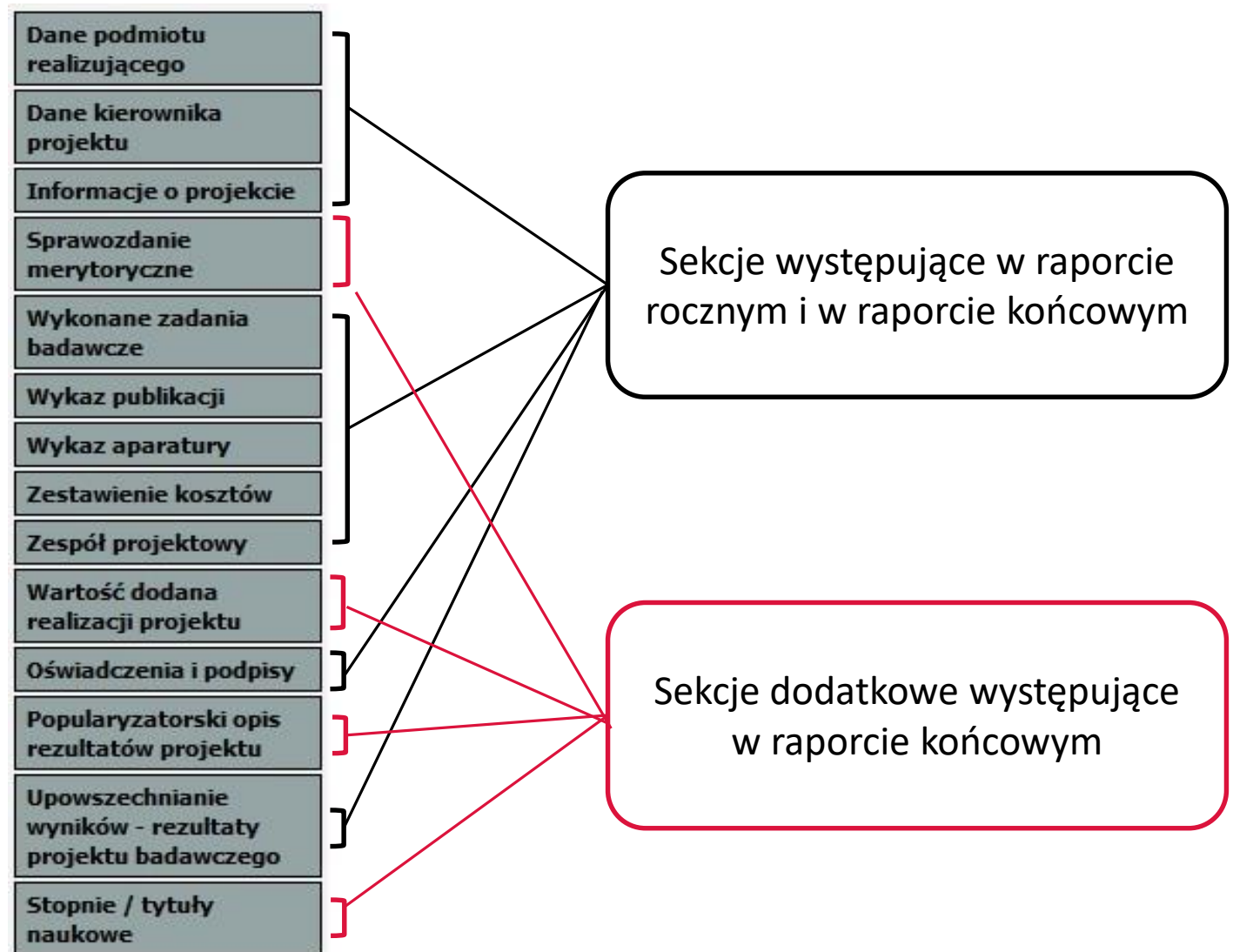
RAPORTY KOŃCOWE

NCN

- **Termin złożenia:** do 60 dni od dnia zakończenia realizacji projektu (zgodnie z zapisami umowy). W przypadku stypendium doktorskiego ETIUDA w terminie 13 miesięcy od dnia zakończenia pobierania stypendium, w przypadku konkursu MINIATURA w ciągu 13 miesięcy od momentu rozpoczęcia Działania.
- **Forma raportu:** w wersji elektronicznej poprzez system OSF oraz w wersji papierowej wraz z podpisami (od 24 edycji brak wersji papierowej).
- **Liczba egzemplarzy:** 1
- **Wymagane podpisy i pieczęcie:** pieczęć jednostki, podpis i pieczęć Kierownika Jednostki oraz Głównego Księgowego/Kwestora, podpis Kierownika Projektu.

RAPORT KOŃCOWY

NCN



SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

NCN

Należy wypełnić lub załączyć plik pdf z podziałem na 4 sekcje:

- **osiągnięcia,**
- **uzyskane wyniki,**
- **realizowane cele,**
- **wpływ na dyscyplinę.**

WYKONANE ZADANIA BADAWCZE

- Sekcja jest dostępna dla projektów finansowanych w ramach konkursów na projekty badawcze (nie dotyczy staży podoktorskich oraz stypendiów doktorskich czyli konkursów FUGA i ETIUDA).
- Edycja zadań badawczych (dodanie, usunięcie, zmiana treści) w raporcie końcowym możliwa jest w przypadku zawarcia aneksu do umowy (1-16 edycji).
- Nie należy usuwać niezrealizowanych zadań badawczych.
- Pole „Planowany czas trwania” jest nieedytowalne i stanowi informację poglądową o planowanym czasie trwania poszczególnych zadań badawczych.

WYKONANE ZADANIA BADAWCZE

- Zgodnie z pismem Dyrektora NCN z dnia 6 lutego 2018 r. kierownik projektu może dokonać zmiany, polegającej na wykreśleniu/dodaniu zadania badawczego lub zmiany jego treści, o ile nie jest to sprzeczne z wewnętrznymi regulacjami jednostki.
- Od 17 edycji konkursowej zmiany merytoryczne jednostka realizująca oraz kierownik projektu wprowadzają na własną odpowiedzialność, a ich zasadność jest weryfikowana podczas oceny raportu końcowego lub ewentualnej kontroli.

WYKAZ PUBLIKACJI

Podstawą pozytywnego rozliczenia projektu są publikacje w wydawnictwie o zasięgu międzynarodowym

- Zgodnie z zapisami umowy od 17 edycji efektem realizacji projektu musi być opublikowanie w wydawnictwie/wydawnictwach o zasięgu międzynarodowym, poddanych wcześniejszej ewaluacji, wyników badań zrealizowanych w ramach projektu.
- Zgodnie z zapisami umowy do 16 edycji Kierownik projektu i Jednostka zobowiązują się do ewaluacji i publikacji wyników badań zrealizowanych w ramach projektu w wydawnictwie o zasięgu międzynarodowym.

WYKAZ PUBLIKACJI

Najczęściej popełniane błędy:

- nieaktywne linki,
- brak numeru projektu/nazwy agencji,
- płatny dostęp do pełnej treści,
- załączony plik z pierwszą i ostatnią stroną publikacji,
- brak potwierdzenia złożenia/przyjęcia pracy,
- jako załącznik samo potwierdzenie z wydawnictwa, bez treści publikacji

NCN

WYKAZ PUBLIKACJI

Po przesłaniu raportu końcowego do NCN możliwe jest:

- dodawanie publikacji,
- aktualizowanie publikacji,
- usuwanie publikacji.

WYKAZ APARATURY

NCN

Najczęściej popełniane błędy:

- niepełny wykaz aparatury,
- błędna liczba sztuk (dodatkowa sztuka powinna być traktowana jako nowa pozycja),
- planowane koszty wpisane przy nieplanowanych pozycjach,
- brak zgody kierownika jednostki na zmiany w aparaturze w ramach dopuszczalnych limitów (obowiązujących w danej edycji konkursowej),
- brak zgody NCN na zmiany w aparaturze powyżej dopuszczalnych limitów (obowiązujących w danej edycji konkursowej).

WYKAZ APARATURY

Zgodnie z pismem z dnia 6 lutego 2018 r. Kierownik projektu, o ile nie jest to sprzeczne z wewnętrznymi regulacjami jednostki, **może** dokonać zmian w zaplanowanej do zakupu i wytworzenia aparaturze naukowo-badawczej, urządzeniach i oprogramowaniu w ramach kwoty zaplanowanej we wniosku.

Zasadność wprowadzonych zmian zostanie oceniona podczas rozliczenia końcowego lub w trakcie ewentualnej kontroli.

ZESTAWIENIE KOSZTÓW PLANOWANYCH I PONIESIONYCH

- Czy zostały zawarte z Narodowym Centrum Nauki aneksy korygujące kosztorys? Jeżeli tak prosimy uzupełnić kolumnę „Planowane (koszty zgodne z aneksem)” dla każdego roku zgodnie z zawartym aneksem
TAK NIE
- Czy koszty poniesione w trakcie realizacji projektu są zgodne z kosztami planowanymi w umowie o realizację i finansowanie projektu?
TAK NIE
- Opis dokonanych zmian i ich uzasadnienie

ZESTAWIENIE KOSZTÓW PLANOWANYCH I PONIESIONYCH

L.p.	Pozycja	Koszty poniesione ze środków projektu								
		Rok 2011			Rok 2012			Razem		
		planowane (koszty z umowy)	planowane (koszty zgodne z aneksem)	poniesione	planowane (koszty z umowy)	planowane (koszty zgodne z aneksem)	poniesione	planowane (koszty z umowy)	planowane (koszty zgodne z aneksem)	poniesione
1	Koszty bezpośrednie realizacji projektu, w tym:									
	- wynagrodzenia wraz z pochodnymi									
	- koszty aparatury									
	- inne koszty bezpośrednie									
2	Koszty pośrednie									
3	Koszty realizacji projektu ogółem									

ZESTAWIENIE KOSZTÓW PLANOWANYCH I PONIESIONYCH

NCN

Najczęściej popełniane błędy:

- brak zgody kierownika jednostki na zmiany w kosztorysie w ramach dopuszczalnych limitów (obowiązujących w danej edycji konkursowej),
- brak zgody NCN na zmiany w kosztorysie powyżej dopuszczalnych limitów (obowiązujących w danej edycji konkursowej),
- błędne wykazywanie zmian dokonanych za zgodą kierownika jednostki jako aneks,
- przekroczone koszty pośrednie,
- nieterminowe zwroty środków,
- niepomniejszone lub błędnie pomniejszone koszty pośrednie (w zależności od zapisów umowy).

ZESTAWIENIE KOSZTÓW PLANOWANYCH I PONIESIONYCH

- Pismo z dnia 6 lutego 2018 r. uprawnia Kierownika Jednostki do wyrażenia zgody w formie elektronicznej lub pisemnej na przesunięcie środków finansowych pomiędzy zaplanowanymi we wniosku pozycjami Kosztorysu w łącznej wysokości do 15% (ale nie większej niż 100 000 zł) kosztów bezpośrednich z kolumny Razem tabeli ww. Kosztorysu.
- Zgody Centrum wymaga przesunięcie środków finansowych pomiędzy a zaplanowanymi we wniosku pozycjami Kosztorysu w łącznej wysokości większej niż 15% (lub większej niż 100 000 zł) kosztów bezpośrednich z kolumny Razem tabeli ww. Kosztorysu.
- O wszystkich dokonanych zmianach należy informować w raportach rocznych i raporcie końcowym.

KOSZTY POŚREDNIE

NCN

- Proporcjonalne pomniejszenie kosztów pośrednich w przypadku niewykorzystania środków stanowiących podstawę wyliczenia kosztów pośrednich (5 edycja konkursowa, 10 edycja: Sonata Bis, od 17 edycji konkursowej oraz umowy konsorcjum).
- Proporcjonalne pomniejszenie kosztów pośrednich w przypadku nieprawidłowego wykorzystania środków stanowiących podstawę wyliczenia kosztów pośrednich (od 5 edycji konkursowej).
- Zakaz zwiększania kosztów pośrednich.

ZESPÓŁ PROJEKTOWY

NCN

Najczęściej popełniane błędy:

- błędne planowane wynagrodzenia,
- wynagrodzenie planowane powinno sumować się do kwoty z umowy,
- brak wyjaśnienia/zgody na zmiany w gronie wykonawców.

WARTOŚĆ DODANA REALIZACJI PROJEKTU

Sekcja jest uzupełniana tylko w przypadku raportów końcowych dotyczących projektów z konkursów:

- **SONATA (utworzenie nowego zespołu lub warsztatu naukowego),**
- **SONATA BIS (utworzenie nowego zespołu naukowego),**
- **HARMONIA (współpraca z partnerem z zagranicznej instytucji, osiągnięcia w ramach programu lub inicjatywy dwu- lub wielostronnej, osiągnięcia przy wykorzystaniu wielkich międzynarodowych urzędzeń),**
- **MAESTRO (pionierski charakter).**

POPULARYZATORSKI OPIS REZULTATÓW PROJEKTU

Opis zrozumiały dla szerokiego grona odbiorców.

W opisie należy uwzględnić:

- najważniejsze zrealizowane zadania/podjęte działania,
- znaczenie projektu – wpływ na rozwój dyscypliny, stan istniejącej wiedzy oraz znaczenie badań dla społeczeństwa.

UPOWSZECHNIANIE WYNIKÓW

Sekcja **upowszechnianie wyników** składa się z następujących zakładek:

- konferencja, symposium,
- wydarzenie popularyzujące naukę,
- inne formy upowszechniania wyników,
- strona internetowa,
- zamieszczanie pozycji w publicznej bazie danych.

STOPNIE/TYTUŁY NAUKOWE

W sekcji można podać:

- uzyskane stopnie/tytuły naukowe członków zespołu projektowego,
- należy podać stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko, datę uzyskania oraz tytuł rozprawy,
- nie należy wykazywać stopni/tytułów z datą przyszłą.

RAPORTY KOŃCOWE - FORMULARZ

NCN

Finansowanie nauki

[Konkursy](#)

[Panele NCN](#)

[Najczęściej zadawane pytania](#)

[Informacje dla realizujących projekty](#)

[Zmiany w projektach NCN](#)

[Zmiany w projektach MNISW](#)

[Stanowisko ws. stypendiów](#)

[Raportowanie projektów z NCN](#)

[Raportowanie projektów z MNISW](#)

[Kontrola w siedzibie jednostki](#)

[Warsztaty NCN](#)

[Pomoc publiczna](#)

[Informacje dla ekspertów](#)

[Statystyki konkursów](#)

[Analizy](#)

[Przykłady finansowanych projektów](#)

[Oferty pracy w projektach](#)

Informacje dla realizujących projekty

[Zmiany w projektach NCN](#)

[Zmiany w projektach z MNISW](#)

[Stanowisko NCN ws. stypendiów naukowych wypłacanych w projektach badawczych](#)

[Raportowanie projektów z NCN](#)

[Raportowanie projektów z MNISW](#)

[Kontrola w siedzibie jednostki](#)

[Warsztaty NCN dla pracowników administracyjnych](#)

RAPORTY KOŃCOWE - OCENA

- Raport końcowy podlega ocenie formalnej, finansowej i merytorycznej.
- Oceny formalnej i finansowej raportu końcowego dokonuje pracownik Działu Rozliczania Projektów Badawczych, Staży i Stypendiów.
- Oceny merytorycznej dokonują: Ekspert/Eksperci, Zespół Ekspertów oraz Rada Narodowego Centrum Nauki.
- Dyrektor Narodowego Centrum Nauki zatwierdza rozliczenie projektu na podstawie oceny formalnej, finansowej i merytorycznej.

NCN

RAPORTY KOŃCOWE – PROCES OCENY

Na podstawie art. 34 a ust. 4 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Nauki (Dz. U. z2016 r. poz. 1071, z późn. zm.) Dyrektor dokonuje rozliczenia umowy o realizację i finansowanie projektu badawczego finansowanego przez Centrum po przyjęciu sprawozdania finansowego oraz po uzyskaniu pozytywnej oceny merytorycznej projektu dokonanej przez **Zespół Ekspertów oraz Radę.**

RAPORTY KOŃCOWE – PROCES OCENY

NCN

Rozliczanie projektów NCN – rodzaje oceny

- uznanie umowy za **wykonaną** – pozytywna ocena Zespołu i Rady,
- uznanie umowy za **wykonaną ze stwierdzonymi nieprawidłowościami** – pozytywna ocena merytoryczna z zastrzeżeniami,
- uznanie umowy za **niewykonaną z koniecznością zwrotu całości środków** – negatywna ocena. Ewentualne nałożenie kary umownej.

RAPORT KOŃCOWY - UMORZENIE

Na podstawie art. 35 a ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Nauki (Dz. U. z 2016 r. poz. 1071, z późn. zm.) Dyrektor, na uzasadniony wniosek dłużnika albo z urzędu, może:

- umorzyć, w całości albo w części, należność finansową wynikającą z rozliczenia środków finansowych przyznanych na podstawie art. 33 ust. 1,
- odroczyć termin spłaty tej należności
- lub rozłożyć ją na raty,

o ile nie będzie to stanowiło pomocy publicznej lub pomocy de minimis, w przypadku zaistnienia jednej z wymienionych w tym przepisie przesłanek.

RAPORT KOŃCOWY - UMORZENIE

Przesłanki stanowiące podstawę do umorzenia należności finansowej, odroczenia spłaty lub rozłożenia na raty:

- wystąpienie nadzwyczajnej zmiany stosunków gospodarczych, której strony nie mogły przewidzieć w dniu otrzymania środków finansowych, z powodu której zapłata należności przez dłużnika groziłaby znacznym pogorszeniem jego sytuacji ekonomicznej,
- wystąpienie ważnego zdarzenia losowego niezależnego od dłużnika,
- jest to uzasadnione ryzykiem naukowym wynikającym z charakteru wykonywanego projektu,
- jest to uzasadnione ważnymi względami społecznymi lub gospodarczymi oraz uzasadnionym interesem Skarbu Państwa.