



**REGIONALNY PUNKT KONTAKTOWY CENTRUM
PROGRAMÓW BADAWCZYCH UE**



**UNIWERSYTET
WARSZAWSKI**

ASPEKTY FINANSOWE PROGRAMU HORYZONT 2020
**SZKOLENIE FINANSOWE DLA SŁUŻB ADMINISTRACYJNYCH JEDNOSTEK
BIORĄCYCH UDZIAŁ W PROGRAMIE HORYZONT 2020**

Magdalena Kleszczewska
Anna Demner
Diana Pustuła
RPK Centrum przy BMPB UW

*Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego
Warszawa, 31.10.2018*



HORYZONT 2020

O Sieci Krajowego Punktu Kontaktowego PB UE – RPK Centrum

Sieć KPK

Krajowy Punkt Kontaktowy Programów Badawczych Unii Europejskiej działający przy [Instytucie Podstawowych Problemów Techniki PAN](#) realizuje powierzone mu przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego zadanie: konsolidacji Sieci Punktów Kontaktowych na obszarze całego kraju, tworząc tym samym solidne zaplecze wspierania uczestnictwa polskich jednostek w kolejnym Programie Ramowym UE – Horyzont 2020 i reprezentowania Sieci KPK na arenie międzynarodowej.

Zespół Sieci KPK to kilkudziesięciu wysokiej klasy ekspertów z największych ośrodków akademickich posiadających wiedzę z zakresu programów sektorowych, jak i budowy konsorcjów, prowadzenia negocjacji, przygotowania wniosków projektowych, lobbingu, koordynacji i rozliczeń formalno-finansowych projektów. W zakresie naszego wsparcia jest również pomoc w rozwiązywaniu problemów prawnych, własności intelektualnej, pozyskania kredytów i uczestnictwa w dedykowanych programach rozwoju technologii bazujących na partnerstwie publiczno-prywatnym

Koordinator Sieci KPK

[IPPT PAN, Krajowy Punkt Kontaktowy Programów Badawczych UE](#)

ul. Krzywickiego 34

02-078 Warszawa

www.kpk.gov.pl

mgr inż. Małgorzata Kapica

kom. +48-668-935-258

malgorzata.kapica@kpk.gov.pl

Regionalne Konsorcja Punktów Kontaktowych – Koordynatorzy

Region Centralny (woj. mazowieckie)

[Uniwersytet Warszawski, RPK przy Biurze Obsługi Badań](#)

mgr Diana Pustuła, LL.M.

tel. +48-22-552-42-14, +48-22-552-07-43

fax. +48-22-552-42-00

diana@adm.uw.edu.pl



**REGIONALNY PUNKT KONTAKTOWY CENTRUM
PROGRAMÓW BADAWCZYCH UE**



**UNIWERSYTET
WARSZAWSKI**



**REGIONALNY PUNKT KONTAKTOWY CENTRUM
PROGRAMÓW BADAWCZYCH UE**

[Aktualności](#)[O nas](#)[Działalność](#)[Horyzont 2020](#)[Szkolenia](#)[Kontakt](#)[Dla partnerów](#)

Sukcesy naszych naukowców



Prof. Piotr Sankowski



Kalendarz wydarzeń

<< **Gru 2016** >>

p	w	ś	c	p	s	n
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1

Nadchodzące wydarzenia

Brak wydarzeń

[Wszystkie wydarzenia](#)

Wymiana dobrych praktyk



Informacje dodatkowe

O RPK Centrum

Regionalny Punkt Kontaktowy Centrum programów badawczych UE na Mazowszu – zlokalizowany w Uniwersytecie Warszawskim przy Biurze Obsługi Badań – współpracuje z

AKADEMIA
LEONA KOŹMIŃSKIEGO

w ramach prowadzonej działalności wspierając uczestnictwo zespołów badawczych w Programie **Horyzont 2020** poprzez działalność informacyjno-szkoleniową oraz doradztwo w zakresie, m.in.: przygotowania wniosków, umów grantowych oraz realizacji projektów

[Działalność](#) [O nas](#) [Kontakt](#)

Horyzont 2020



(2016/07/27) **Zaktualizowana wersja Work Programme 2016-2017 dla MSCA**

(2016/07/20) **General Model Grant Agreement**

(2016/07/12) **Przewodnik MSCA IF**

(2016/07/12) **Nowy wzór Annotated Model Grant Agreement**

(2016/04/14) **The European IPR Helpdesk Your Guide to IP Commercialisation**

[Wiecej wiadomości](#)

Horyzont 2020

Krajowy Punkt Kontaktowy
PROGRAMÓW BADAWCZYCH UE

Konkursy

[H2020 od wniosku do projektu](#)[Zasady uczestnictwa](#)[Zasady finansowania](#)[Składanie wniosków](#)[Ocena wniosków](#)[Podpisanie umowy](#)[Realizacja projektu](#)

KARIERA NAUKOWA

PLAN WARSZTATÓW

I. INFORMACJE OGÓLNE

- Warunki uczestnictwa i realizacji projektów
- Umowy występujące w projektach H2020

II. INFORMACJE dot. TWORZENIA BUDŻETU I ROZLICZANIA PROJEKTU

- Koszty - zasady kwalifikowalności, omówienie poszczególnych kategorii
- Dofinansowanie projektu
- Wypełnianie tabeli budżetowej we wniosku projektowym
- Udział w projekcie stron trzecich
- Raporty, płatności, audyty

CZEŚĆ I

INFORMACJE OGÓLNE

- Warunki uczestnictwa i realizacji projektów
- Umowy występujące w projektach H2020

PROGRAM HORYZONT 2020 - STRUKTURA



BUDŹET PROGRAMU: OK. 77 MILIARDÓW euro

CEL PROGRAMU: Integracja badañ naukowych i innowacji poprzez stworzenie jednolitego i spójnego systemu finansowania od etapu koncepcji do wprowadzenia na rynek.



REGIONALNY PUNKT KONTAKTOWY CENTRUM
PROGRAMÓW BADAWCZYCH UE



UNIwersytet
Warszawski

HORYZONT 2020 – STRUKTURA

I. Doskonała baza naukowa:	24 441,1
1. Europejska Rada ds. Badań Naukowych	13 094,8
2. Przyszłe i powstające technologie (FET)	2 696,3
3. Działania „Maria <i>Skłodowska-Curie</i> ” w zakresie umiejętności, szkoleń i rozwoju kariery	6 162
4. Europejska infrastruktura badawcza (w tym e-infrastruktura)	2 488
II. Wiodąca pozycja w przemyśle:	17 015,5
1. Wiodąca pozycja w zakresie technologii prorozwojowych i przemysłowych	13 557
2. Dostęp do finansowania kapitałem wysokiego ryzyka	2 842,3
3. Innowacje w MŚP	616,2
III. Wyzwania społeczne:	29 679
1. Zdrowie, zmiany demograficzne i dobrostan	7 471,8
2. Bezpieczeństwo żywnościowe, zrównoważone rolnictwo i <i>leśnictwo</i> , badania mórz i <i>wód śródlądowych</i> i biogospodarka	3 851,4
3. Bezpieczna, czysta i efektywna energia	5 931,2
4. Inteligentny, zielony i zintegrowany transport	6 339,4
5. Działania w dziedzinie klimatu, <i>środowisko</i> , efektywna gospodarka zasobami i surowce	3 081,1
6. <i>Europa w zmieniającym się świecie</i> – integracyjne, innowacyjne i <i>refleksyjne</i> społeczeństwa	1 309,5
7. <i>Bezpieczne społeczeństwa – ochrona wolności i bezpieczeństwa Europy i jej obywateli</i>	1 694,6
IV. Upowszechnianie doskonałości i zapewnianie szerszego uczestnictwa	816,5
V. Nauka z udziałem społeczeństwa i dla społeczeństwa	462,2
VI. Europejski Instytut Innowacji i Technologii (EIT)	1 902,6
VII. Działania bezpośrednio Wspólnego Centrum Badawczego nienależące do obszaru badań jądrowych	2 711,4
ŁĄCZNIE	77 028,3



HORIZON 2020

Excellent Science

European Research Council

Future and Emerging Technologies

Marie Curie Actions

Research Infrastructures

Industrial Leadership

Leadership in Enabling & Industrial Technologies

- > Information and communication technologies
- > Nanotechnologies
- > Advanced materials
- > Biotechnology
- > Advanced manufacturing and processing
- > Space

Access to Risk Finance

Innovation in SME

Societal Challenges

- > Health, Demographic Change and Wellbeing
- > Food security, sustainable agriculture, marine and maritime research and the bio- economy
- > Secure, clean and efficient Energy
- > Smart, Green and Integrated Transport
- > Climate Action, Resource Efficiency and Raw Materials
- > Europe in a changing world: Inclusive, Innovative and Reflective Societies
- > Secure Societies - Protecting Freedom and Security of Europe and its Citizens

Joint Research Centre (JRC)

Widening Participation

Science with & for Society

European Institute of Innovation and Technology (EIT)

Joint Programming P2P

Joint Technology Initiatives P2B

Warunki uczestnictwa i realizacji projektów

Ilu partnerów?

Z jakich krajów?

Konsorcjum projektowe

Rola koordynatora



KTÓRE KRAJE MOGĄ UCZESTNICZYĆ?

Kraje członkowskie – 28

Austria, Belgia, Bułgaria, Chorwacja, Cypr, Czechy, Dania, Estonia, Finlandia, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Irlandia, Litwa, Luksemburg, Łotwa, Malta, Niemcy, Polska, Portugalia, Rumunia, Słowacja, Słowenia, Szwecja, Węgry, Wielka Brytania, Włochy

Kraje stowarzyszone

Albania, Armenia, Bośnia i Hercegowina, Wyspy Owcze, Macedonia, Islandia, Izrael, Mołdawia, Czarnogóra, Norwegia, Serbia, Szwajcaria, Turcja, Ukraina, Tunezja, Gruzja

Kraje trzecie (*wszystkie inne*)

PODMIOTY AUTOMATYCZNIE FINANSOWANE



Podmioty prawne mające siedzibę w państwie członkowskim lub stowarzyszonym



Podmioty prawne mające siedzibę w kraju trzecim wymienionym w Programie Pracy (General Annexes)

FINANSOWANIE KRAJÓW WYSOKO ROZWIINIĘTYCH

USA, Kanada, Australia, Japonia, Brazylia, Rosja, Indie
Chiny, Meksyk itd.



**Możliwość finansowania określono w
Programie Pracy**



**Uczestnictwo uważa się za istotne dla realizacji działania
przez Komisję lub odpowiedni organ finansujący**

- Wyjątkowe kompetencje
- Dostęp do odpowiedniej infrastruktury badawczej lub danych
- Dostęp do odpowiedniego środowiska naturalnego



**Takie finansowanie przewidziano w
dwustronnej umowie między UE a państwem
trzecim (np. Health – NIH)**

SKŁAD KONSORCJUM

Projekty realizowane przez konsorcja złożone z co najmniej 3 partnerów z 3 różnych państw członkowskich UE i/lub państw stowarzyszonych

CO NAJMNIEJ

Partner
kraj

A

Partner
kraj

B

Partner
kraj

C

Na zasadzie odstępstwa od generalnej zasady, projekt może być realizowany przez:

1 podmiot prawny

- działania koordynacyjne i wspierające
- działania w zakresie mobilności
- badania pionierskie (ERC)
- instrument MŚP

ROLA KOORDYNATORA


Monitorowanie realizacji projektu

Komunikacja pomiędzy konsorcjum KE/Agencją

Gromadzenie i przegląd dokumentów wymaganych przez KE/Agencję

Dostarczanie raportów i wyników KE/Agencji

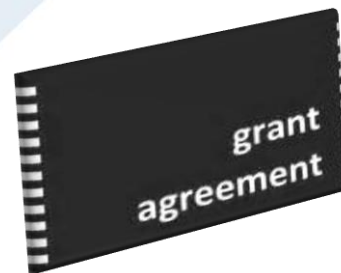
Zapewnienia dokonania płatności do partnerów bez nieuzasadnionej zwłoki



**Koordinator
nie może tych
zadań
delegować,
czy podzlecać**

UMOWY WYSTĘPUJĄCE W PROJEKTACH H2020

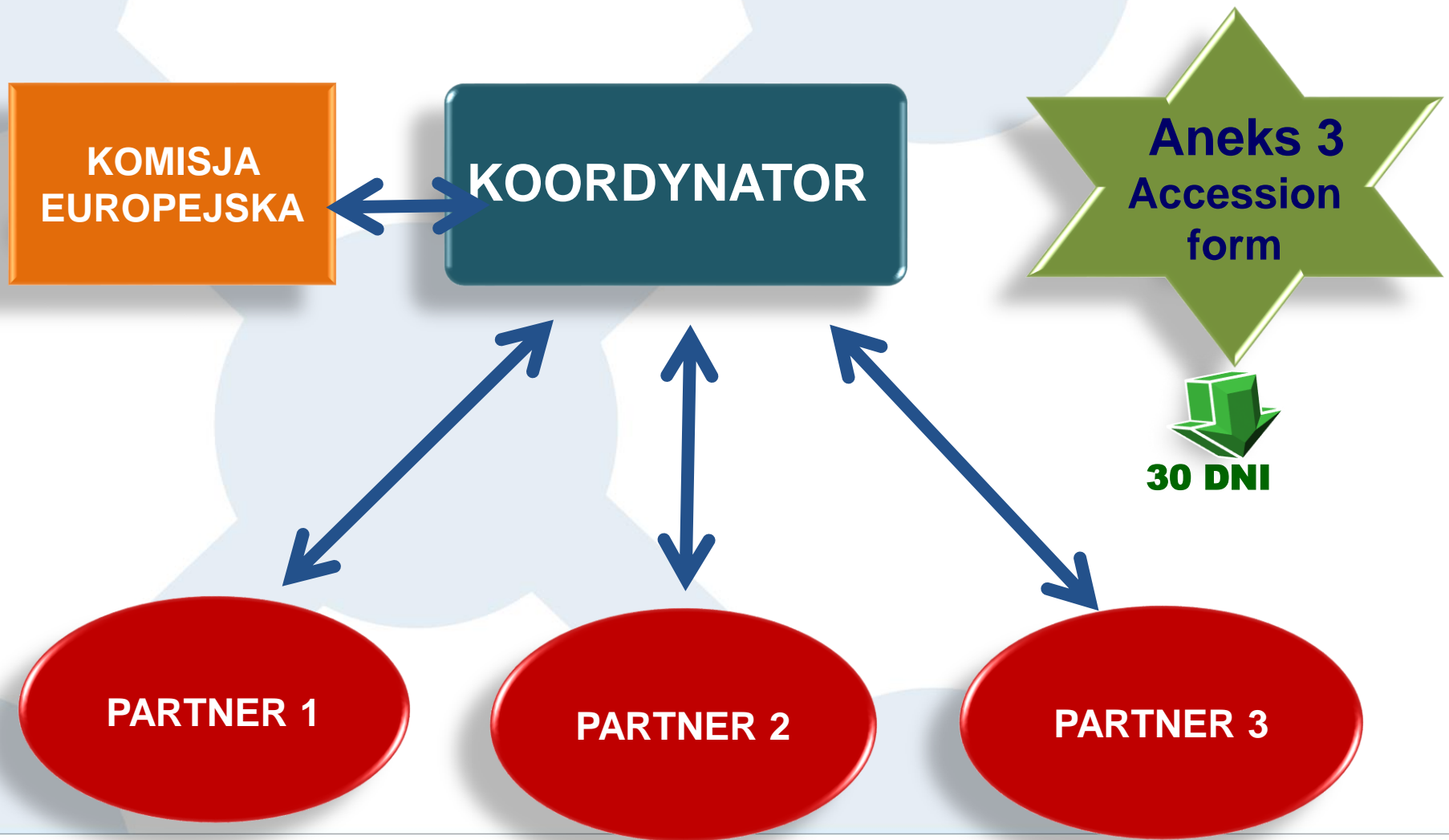
Umowa Grantowa



Umowa Konsorcjum



PODPISYWANIE UMOWY GRANTOWEJ



OGÓLNA (GENERAL) UMOWA GRANTOWA

Research and Innovation actions (RIA)

Działania Badawcze

Mogą obejmować badania podstawowe i stosowane, rozwijanie technologii, testowanie i walidację na prototypach w laboratorium lub otoczeniu symulowanym (na małą skalę).

Innovation actions (IA)

Działania Innowacyjne

Mogą obejmować przygotowywanie prototypów, testowanie, demonstrację, projekty pilotażowe, walidację produktów na dużą skalę, powielanie rynkowe itd.

Coordination and support actions (CSA)

Działania koordynacyjne i wspierające

Standaryzacja, upowszechnianie, koordynacja, tworzenie sieci kontaktów itd.

SPECYFICZNE UMOWY GRANTOWE

European Research Council (ERC) (*Projekty Europejskiej Rady Badań Naukowych*)

Marie Skłodowska-Curie Actions (MSC)

SME Instrument (Instrument dla MŚP)

ERA-NET

Pre-Commercial Procurement (PCP)
(*Przedkomercyjne Zamówienia Publiczne*)

Public Procurement of Innovative Solutions (PPI)
(*Zamówienia Publiczne na Innowacyjne Rozwiązania*)

European Joint Programme Cofund

Framework Partnerships

NIE

B
E
D
A

O
M
A
W
I
A
N
E

ANEKSY DO UMOWY GRANTOWEJ

Aneks 6
Certificate on the
methodology
(Świadectwo kontroli
metodologii)

Aneks 1
Description of the
action
(Opis działania)

Aneks 2
Estimated budget
(Szacunkowy budżet)

Aneks 5
Certificate on the financial
statements
(Świadectwo kontroli
sprawozdań finansowych)

**TERMS AND
CONDITIONS**
(*Warunki Umowy*)

Aneks 4
Financial statements
(Sprawozdanie
finansowe)

Aneks 3
Accession forms for
beneficiaries
(Formularz przystąpienia)

WYJAŚNIENIA, INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE



HORYZONT 2020



**ANNOTATED
MODEL GRANT
AGREEMENT**



**Pierwszy dzień miesiąca
następującego po wejściu w życie
umowy grantowej**

**ZAWSZE
PIERWSZY
DZIEŃ
MIESIĄCA**

**Dzień ustalony między KE/Agencją a
konsorcjum projektowym**



KE może się zgodzić na **dzień rozpoczęcia** projektu przed **datą wejścia w życie** umowy grantowej (czyli podpisaniem)

Dzieje się to na prośbę konsorcjum **(zazwyczaj we wniosku projektowym)** z uzasadnieniem dlaczego występuje konieczność zaczącia projektu wcześniej (np. projekt związany z warunkami atmosferycznymi).

Wiąże się to z ryzykiem nie odzyskania kosztów, jeśli z jakiegoś powodu umowa nie zostałaby w efekcie podpisana.



DATA ROZPOCZĘCIA PROJEKTU A KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW

Przesłanki kwalifikowalności kosztów:

-muszą być, m.in., poniesione w okresie trwania projektu

Przykład 1:

Data podpisania UG przez Koordynatora:	15.05.2016 r.
Data podpisania UG przez KE/Agencję:	21.05.2016.
Data wejścia w życie UG (art. 58 UG):	?
Data rozpoczęcia projektu:	?
Kick-off meeting odbył się 28.05.2016 r.	- koszt kwalifikowalny?

Przykład 2:

Data podpisania UG przez Koordynatora:	15.05.2016 r.
Data podpisania UG przez KE/Agencję:	21.05.2016.
Data wejścia w życie UG (art. 58 UG):	?
Data rozpoczęcia projektu uzgodniona z KE/Agencją:	1.04.2016 r.

*Czy koszty poniesione między 1.04.2016 r. a 21.05.2016 r. są kwalifikowalne?
Potencjalne problemy/ryzyko?*



DATA ROZPOCZĘCIA PROJEKTU A KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW

Potencjalne problemy praktyczne:

UG nie zostaje podpisana -> brak zwrotu poniesionych kosztów,

Uruchomienie projektu w jednostce bez podpisanej umowy grantowej:

- wyodrębnienie rachunku bankowego,
- konieczność wskazania źródła finansowania a zatrudnienie członków zespołu,
- prefinansownie kosztów ze środków własnych bez podstawy prawnej,
- inne ryzyka



DATA ROZPOCZĘCIA PROJEKTU A KWALIFIKOWALNOŚĆ

Grant Agreement number: 780643 — EU Engineroom — H2020-ICT-2016-2017/H2020-ICT-2017-1

 Associated with document Ref. Ares(2017)4842833 - 04/10/2017 H2020 General MGA - Multi v1.0

ARTICLE 58 — ENTRY INTO FORCE OF THE AGREEMENT

The Agreement will enter into force on the day of signature by the Commission or the coordinator, depending on which is later.

SIGNATURES

For the coordinator

Trevor RICHARDS with ECAS id nrictrev signed in the Participant Portal on 06/10/2017 at 10:03:28 (transaction id SigId-86885-gyHrTINT1tFTwUERuuzoaLTALse6734Yh164Ws8x61g6zstATula2eNkZMfKyY5Q5pMDvzmhVGbW24pKxzmPJ0O-Jj71zxYb8yrGXJFnP0oDp0-IVhR4QoDITi3a6WRxiXABrsAjqIYAq59JEhqk3Zfnbq).
Timestamp by third party at
Fri Oct 06 11:03:45 CEST 2017

For the Commission

Signed by Griet VAN CAENEGEM with ECAS id caenegr as an authorised representative on 06-10-2017 11:27:34 (transaction id SigId-87781-JZdEICYTeFrCKUgN9AfCILMU3qo9z1lIZLdYjVv6wpGgBxcOdJDQ8SOzOyGJm07AYVRNAZ0h5zNBujhqVim5HA0-Jj71zxYb8yrGXJFnP0oDp0-kv0AvuuX9bTDx2J9AMVdbpWGrLO5J4FdZSPxHAtM8H).
Fri Oct 06 11:27:39 CEST 2017




REGIONALNY PUNKT KONTAKTOWY CENTRUM
PROGRAMÓW BADAWCZYCH UE



UNIWERSYTET
WARSZAWSKI

DATA ROZPOCZĘCIA PROJEKTU A KWALIFIKOWALNOŚĆ

Grant Agreement number: 780643 — EU Engineroom — H2020-ICT-2016-2017/H2020-ICT-2017-1

 Associated with document Ref. Ares(2017)4842833 - 04/10/2017 H2020 General MGA - Multi - v1.0

ARTICLE 3 — DURATION AND STARTING DATE OF THE ACTION

The duration of the action will be **15 months** as of 1 October 2017 (**'starting date of the action'**).

VS.

ARTICLE 3 — DURATION AND STARTING DATE OF THE ACTION

The duration of the action will be **48 months** as of *the first day of the month following the date the Agreement enters into force (see Article 58)* (**'starting date of the action'**).



REGIONALNY PUNKT KONTAKTOWY CENTRUM
PROGRAMÓW BADAWCZYCH UE



UNIWERSYTET
WARSZAWSKI

DATA ROZPOCZĘCIA PROJEKTU A KWALIFIKOWALNOŚĆ

Data podpisania UG przez Koordynatora: **06.10.2017 r.**
Data podpisania UG przez KE/Agencję: **06.10.2017 r.**
Data wejścia w życie UG? (art. 58 UG): **06.10.2017 r.**

Data rozpoczęcia projektu: **01.10.2017 r.**

Data zakończenia projektu: **31.12.2018 r.**



WAŻNE INFORMACJE Z UMOWY GRANTOWEJ – FISZKA

Kierownik: prof./dr
Jednostka: Wydział ...

Tytuł projektu: Religious Toleration and Peace
Numer umowy grantowej: 770309
Numer projektu: 501-D.....-60-
Akronim:

Program: Horyzont 2020
Rodzaj projektu:
Okres realizacji: 01/.../201.. – / 20... (... mies.)

Całkowity budżet projektu: EUR
Dofinansowanie z KE dla UW: EUR
Koszty zarządzania i koszty pośrednie: €

**Liczba os.-mies.
– Annex 1 (DoA)**

Raport 1	1-12 mies	Za okres:	01/01/2017-31/12/2017	Termin złożenia	
Raport 2		Za okres:			

A. Koszty osobowe	B. Podwykonawstwo	[C. Koszty wsparcia finansowego]	D. Inne koszty bezpośrednie W tym: D.1. Podróże D.2. Sprzęt trwały D.3. Inne towary i usługi D.4. Koszty wielkiej infrastruktury badawczej	E. Koszty pośrednie	Razem
(a)	(d)	(e)	(f)	(g) 25%	(i)
71 000	13 500	0,00	19 420	22 605	126 525

A. Koszty osobowe			B. Koszty instytucji		
A.1. Wynagrodzenie	A.2. Dodatek relokacyjny	A.3. Dodatek na rodzinę	B.1. Koszty badań i szkoleń	B.2. Koszty zarządzania i koszty pośrednie	Razem



WAŻNE INFORMACJE Z UMOWY GRANTOWEJ – FISZKA

CERTYFIKAT
AUDYTORA

TAK/NIE

PUBLIKACJE/działania promocyjne (obowiązkowo)

Flaga UE (Dla wytycznych w korzystaniu z symbolu UE; patrz, Przewodnik korzystania z symbolu UE: <http://publications.europa.eu/code/en/en-5000100.htm>] oraz

NOTA o źródle finansowania w brzemieniu:

“This project has received funding from the European Union’s Horizon 2020 research and innovation programme under grant agreement No”

„Niniejszy projekt otrzymał finansowanie z Programu Unii Europejskiej Horyzont 2020 na rzecz badań i innowacyjności na lata 2014-2018 w ramach umowy grantowej Nr [numer]”.

UWAGA:

Beneficjenci **muszą zapewnić** Komisji [i Agencji], Europejskiemu Trybunałowi Obrachunkowemu (ETO) oraz Europejskiemu Urzędowi ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) możliwość korzystania z praw przysługujących im na mocy art. 22 (KONTROLE, PRZEGLĄDY, AUDYTY I DOCHODZENIA – PRZENIESIENIE WYNIKÓW NA INNE DOTACJE) i 23 (Dochodzenia prowadzone przez Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF)) także wobec osób trzecich,

Oznacza to, że w przypadku zawierania umów o **ZAKUP TOWARÓW, ROBÓT BUDOWLANYCH LUB USŁUG**, a także w przypadku **KORZYSTANIA Z WKŁADÓW NIEPIENIĘŻNYCH PRZEKAZYWANYCH ODPLATNIE PRZEZ OSOBY TRZECIE**, Podmioty te muszą poddać się takiemu samemu rygorowi kontrolnemu jak Beneficjent.

W tym celu w umowach zawieranych z osobami trzecimi należy zmieścić stosowna klauzule dot. **zgody na przeprowadzenie u tych podmiotów kontroli przez KE, jej agencje lub inne podmioty kontrolne działające w ich imieniu** zgodnie z zapisami art. 22 i 23 umowy grantowej.

Tłumaczenie modelowej umowy grantowej znajduje się na stronie KE:

http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/mga/gga/h2020-mga-gga-multi_pl.pdf

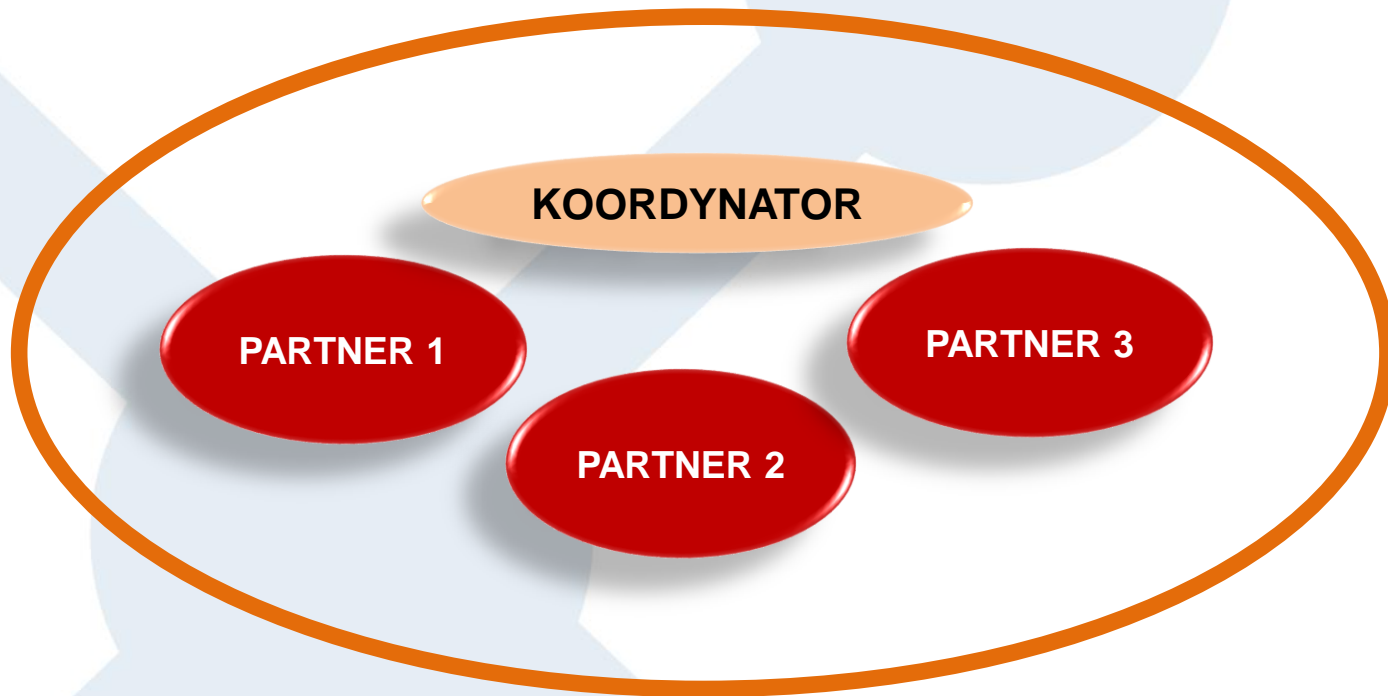


REGIONALNY PUNKT KONTAKTOWY CENTRUM
PROGRAMÓW BADAWCZYCH UE



UNIwersytet
WARSZAWSKI

UMOWA KONSORCJUM



UMOWA W RAMACH KONSORCJUM

UMOWA KONSORCJUM

- Obowiązkowa, chyba że w Programie Pracy określono co innego
- DESCA 2020 Model Consortium Agreement
<http://www.desca-2020.eu/>
- Nie może zawierać zasad sprzecznych z Umową Grantową



Wewnętrzna organizacja działania konsorcjum
Dystrybucja dofinansowania UE
Prawa własności intelektualnej
Rozwiązywanie sporów
Zasady poufności
Wpływy do projektu itd.

CZEŚĆ II

INFORMACJE dot. TWORZENIA BUDŻETU I ROZLICZANIA PROJEKTU

ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI KOSZTÓW RZECZYWISTYCH



KOSZTY RZECZYWISTE (ACTUAL COSTS)

KOSZTY JEDNOSTKOWE (UNIT COSTS)

Koszty jednostkowe wynagrodzeń skalkulowane przez jednostkę zgodnie ze swoimi zasadami księgowymi (average personnel costs)

Koszty właścicieli MŚP oraz osób fizycznych nie pobierających wynagrodzenia, Decyzja C(2013)8197

Koszty dostępu do infrastruktury badawczej, Decyzja C(2013)8199

Koszty oszczędności energii w budownictwie, Decyzja C(2013)8196

Koszty badań klinicznych, Decyzja C(2014)1393

STAWKA ZRYCZAŁTOWANA (FLAT RATE) – koszty pośrednie

PŁATNOŚĆ RYCZAŁTOWA (LUMP SUM)

KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI KOSZTÓW

- Faktycznie poniesione
- Poniesione w okresie trwania projektu

WYJĄTKI

Sprawozdania składane w ostatnim okresie sprawozdawczym

Świadectwo kontroli sprawozdań finansowych

Końcowy przegląd (Final review)

- Wskazane w Aneksie 2 do Umowy Grantowej (szacunkowy budżet)
- Niezbędne do realizacji projektu, racjonalne, uzasadnione i zgodne z zasadą należytego zarządzania finansami

KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI KOSZTÓW

- Zaksięgowane w księgach rachunkowych (w przypadku kosztów pośrednich, które są wykazywane przy pomocy stawki ryczałtowej, nie będzie weryfikowana ewidencja księgowa)
- Możliwa jest ich identyfikacja i weryfikacja
- Zgodne z normalnymi zasadami rachunkowości i zarządzania oraz praktykami beneficjenta
- Zgodne z krajowym prawem pracy, prawem podatkowym oraz dot. ubezpieczeń społecznych



Koszty podróży na Kick-off meeting – jeśli pierwsza część podróży ma miejsce przed rozpoczęciem projektu, koszt może być kwalifikowalny, jeśli spotkanie odbywa się w czasie trwania projektu.



Czy można włączyć do budżetu projektu koszty przygotowania wniosku projektowego ?

NIE, koszty przygotowania wniosku projektowego nie są kosztami projektu

DLA JEDNOSTEK NAUKOWYCH

Granty na granty

Dofinansowanie krajowe ze strony MNiSW dla koordynatorów projektów i pakietów (WP leaders), **samodzielnych wnioskodawców, wnioskodawców ubiegających się o projekty Maria Skłodowska-Curie COFUND, ERA Chair, ERC** (szczegóły w ogłoszeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego o naborze wniosków z dnia 28 lutego 2018).



Czy można włączyć do budżetu projektu koszty przygotowania Umowy Konsorcjum?

Nie. koszty przygotowanie Umowy Konsorcjum nie są kosztami projektu, jako że powinna być ona podpisana przed rozpoczęciem projektu

Jednak koszty związane z uzupełnianiem/uaktualnianiem Umowy Konsorcjum są kwalifikowalne, jeśli poniesione w czasie trwania projektu.



Czy można wykazać do KE koszty, które w momencie sporządzania sprawozdania nie zostały zapłacone ?

Może się zdarzyć taka sytuacja, o ile mamy dokument potwierdzający poniesienie kosztu (faktura).

W przypadku przyszłego audytu beneficjent będzie musiał wykazać, że faktura została ostatecznie zapłacona.

PRZYKŁADY

Zobowiązania
i koszty ich
obsługi

Nadmierne lub
nieuzasadnione
wydatki

**NON
ELIGIBLE**

Odzyskiwalny
VAT

Straty
wynikające z
różnic
kursowych

Rezerwy na
przyszłe straty
lub obciążenia

KATEGORIE KOSZTÓW

Grant Agreement number: — H2020-ICT-2016-2017/H2020-ICT-2017-1

ESTIMATED BUDGET FOR THE ACTION (page 1 of 2)

Estimated eligible ¹ costs (per budget category)										EU contribution			
A. Direct personnel costs					B. Direct costs of subcontracting	[C. Direct costs of fin. support]	D. Other direct costs		E. Indirect costs ²	Total costs	Reimbursement rate %	Maximum EU contribution ³	Maximum grant amount ⁴
A.1 Employees (or equivalent)		A.4 SME owners without salary					D.1 Travel	D.5 Costs of internally invoiced goods and services					
A.2 Natural persons under direct contract		A.5 Beneficiaries that are natural persons without salary					D.2 Equipment						
A.3 Seconded persons							D.3 Other goods and services						
[A.6 Personnel for providing access to research infrastructure]							D.4 Costs of large research infrastructure						
Form of costs ⁶	Actual	Unit ⁷	Unit ⁸		Actual	Actual	Actual	Unit ⁹	Flat-rate ¹⁰				
	a	Total b	No hours	Total c	d	e	f	Total g	25%		k	l	m
									h = 0,25 x (a + b + c + f + g + [i1] ¹³ + [i2] ¹³ - n)	j = a + b + c + d + [e] + f + g + h + [i1] + [i2]			
1. NESTA	255,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,000.00	0.00	66,500.00	332,500.00	100.00	332,500.00	332,500.00
2. EURECAT	166,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21,000.00	0.00	46,875.00	234,375.00	100.00	234,375.00	234,375.00
3. UNIWARSAW	87,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13,000.00	0.00	25,100.00	125,500.00	100.00	125,500.00	125,500.00
Total consortium	508,900.00	0.00			0.00	0.00	45,000.00		138,475.00	692,375.00		692,375.00	692,375.00



KATEGORIE KOSZTÓW

A. Direct personnel costs		D. Other direct costs	E. Indirect costs ²	Total costs	EU contribution		
		D.1 Travel D.2 Equipment D.3 Other goods and services D.4 Costs of large research infrastructure	Flat-rate ¹⁰ 25%		Reimbursement rate %	Maximum EU contribution ³	Maximum grant amount ⁴
3. UNIWARSAW	87,400.00	13,000.00	25,100.00	125,500.00	100.00	125,500.00	125,500.00



OMÓWIENIE POSZCZEGÓLNYCH KATEGORII KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH

Koszty osobowe

Podwykonawstwo

Inne koszty (podróże i diety, sprzęt trwały, zakup towarów i usług)

KOSZTY OSOBOWE

(Umowa Grantowa art. 6.2 A)



KOSZTY OSOBOWE

RZECZYWISTE KOSZTY OSOBOWE

KOSZTY JEDNOSTKOWE

Skalkulowane przez jednostkę
zgodnie z jej zasadami księgowym
(*average personnel costs*)

zwykłą praktyką beneficjenta, nie
mogą być stosowane tylko do
specyficznych działań/projektów.

Ustalone przez KE

Koszty właścicieli MŚP
oraz osób fizycznych
nie pobierających
wynagrodzenia,

Koszty personelu zatrudnionego na podstawie umowy o pracę (lub równoważnego aktu zatrudnienia)

- Wynikają z listy płac
- Wynagrodzenie brutto + składki na ubezpieczenia społeczne + podatki + inne narzuty na wynagrodzenia (jeśli wynikają z prawa krajowego lub umowy o pracę lub równoważnego aktu zatrudnienia) - na przykład 13-a pensja, dodatek za pracę w niebezpiecznych warunkach, za pracę na nocnej zmianie itd.
- Wyliczone indywidualnie dla każdego pracownika

**Rzeczywiste koszty personelu =
Liczba godzin przepracowanych w projekcie
x Stawka godzinowa**

kiedy

$$\text{Stawka godzinowa} = \frac{\text{Wynagrodzenie}}{\text{Godziny produktywne}}$$

KONTYNUACJA STOSOWANIA DOTYCHCZASOWYCH ZASAD

ROCZNE GODZINY PRODUKTYWNE

1720 godzin/rok

Rzeczywista liczb godzin produktywnych wyliczana dla pracownika indywidualnie

Standardowa liczba godzin produktywnych wyliczana dla pracowników w danej instytucji zgodnie z praktykami danej instytucji

Tabela zawierająca szczegółowy opis trzech opcji wyliczania rocznych godzin produktywnych znajduje się w Annotated Model Grant Agreement na stronach 68-72.

WYLICZANIE STAWKI GODZINOWEJ

OPCJA 1

Na bazie zakończonych lat obrotowych

OPCJA 2

(WPROWADZONA W LIPCU 2016).

Stawka miesięczna



Beneficjenci w danym roku obrotowym mogą używać tylko jednej opcji w odniesieniu do wszystkich projektów H2020

OPCJA 1

- Stawka godzinowa do każdego raportu musi być skalkulowana na bazie zakończonych lat obrotowych
- Jeśli w momencie sporządzania raportu dany rok obrotowy nie jest jeszcze zamknięty, beneficjent musi użyć tej samej stawki, jaka została wyliczona dla ostatniego zamkniętego roku obrotowego

Zakończony rok obrotowy

01/10/2014

31/03/2016



Stawka godzinowa z roku 2015 będzie użyta do tych miesięcy

OPIS:

Projekt z jednym 18-miesięcznym okresem sprawozdawczym od 1.10.2014 do 31.03.2016. Rok obrotowy beneficjenta zamyka się 31 grudnia każdego roku.

Kalkulacja stawki godzinowej:

Za okres od 1.10.2014 do 31.12.2014 - na bazie roku 2014

Za okres od 1.01.2015 do 31.12.2015 – na bazie roku 2015

Za okres od 1.01.2016 do 31.03.2016 - stawka z roku 2015

OPCJA 2

Miesięczne wynagrodzenie pracownika

Roczne godziny produktywne/12

Przy użyciu liczby godzin produktywnych ustalonej przez KE (1720) lub standardowej liczby godzin produktywnych.



Czy rejestracja czasu pracy jest konieczna?

TAK, ale w przypadku osób zatrudnionych wyłącznie do projektu nie ma takiego obowiązku **DEKLARACJA!!!**

DEKLARACJA

Tylko jedna deklaracja w danym okresie sprawozdawczym,
potwierdzająca, że dana osoba pracowała jedynie w projekcie:

- W czasie całego okresu sprawozdawczego
- Nieprzerwanie w ciągu co najmniej całego miesiąca
- Krótkie, sporadyczne okresy nie będą objęte przez deklarację
- Jeśli osoba pracuje dla projektu w danym okresie sprawozdawczym ponownie, po okresie objętym deklaracją, musi prowadzić rejestrację czasu pracy za ten okres.

Gdzie znaleźć wzór: DECLARATION (AGA art. 18)



Helpful
Tips

Beneficjenci powinni użyć tej możliwości jedynie jeśli są przekonani, że dana osoba będzie pracować tylko na rzecz projektu przez dłuższy okres bez przerwy. W innym przypadku należy prowadzić karty czasu pracy.



Osoba pracuje wyłącznie na rzecz projektu od 15/02 do 31/05, potem pracuje kilka dni w lipcu i w październiku i cały listopad.

Deklaracja będzie dotyczyła okresu:

od 15/02 do 31/05

Rejestracja czasu pracy będzie prowadzona za:

lipiec, październik i listopad

REJESTRACJA CZASU PRACY

CO POWINNA ZAWIERAĆ (minimalne wymagania)

- Tytuł i numer projektu
- Pełna nazwa beneficjenta (instytucji)
- Imię i nazwisko pracownika, data, podpis
- Liczba godzin przepracowanych w projekcie w okresie objętym rejestracją
- Imię i nazwisko oraz podpis kierownika projektu lub innego przełożonego
- Odniesienie do numeru WP (pakiet pracy) lub task (zadanie)

NIE MA OBOWIĄZUJĄCEGO WZORCA

PRZYKŁADOWA KARTA ZNAJDUJE SIĘ NA PARTICIPANT PORTAL

Koszty osób fizycznych pracujących na rzecz beneficjenta na podstawie bezpośredniej umowy, innej niż umowa o pracę, mogą być kosztami personelu, jeśli:

- Bezpośredni kontrakt między osobą fizyczną oraz beneficjentem
- Praca na zasadach podobnych do tych, które obowiązują pracowników (sposób organizacji pracy i jej świadczenia – godziny pracy, zasady obecności itd.)
- Wyniki wykonanej pracy powinny należeć do beneficjenta
- Koszty nie mogą być znacząco różne od kosztów pracowników wykonujących dla beneficjenta podobne zadania

Jeśli umowa z osobą fizyczną nie spełnia powyższych warunków, może być zakwalifikowana jako zakup usług lub podwykonawstwo

Szczegóły AGA str. 73-74

KARTA CZASU PRACY - PRZYKŁAD

ZMIANY OD 1.07.2016 R.

TIME RECORDING FOR A HORIZON 2020 ACTION – Minimum requirements

Title of the action (acronym):		Grant Agreement No:	
Beneficiary's / linked third party's name:			
Name of the person working on the action:		Type of personnel <small>(see Art. 6.2.A Grant Agreement)</small>	

Month	[Month / Year]	[Month / Year]	[Month / Year]	[Month / Year]	[Month / Year]	[Month / Year]	[Month / Year]	...	Total
Number of hours									
Work packages (of Annex 1) to which the person has contributed by the reported hours									
Date and signature of the person working for the action									
Name, date and signature of the superior									

ZASTRZEŻENIA KE



REGIONALNY PUNKT KONTAKTOWY CENTRUM
PROGRAMÓW BADAWCZYCH UE



UNIwersytet
WARSZAWSKI

KARTA CZASU PRACY – PRZYKŁAD UW

ZMIANY OD 1.07.2016 R.

KARTA CZASU PRACY¹

NAZWA BENEFICJENTA	UNIwersYTET WARSZAWSKI
NR PROJEKTU	
Tytuł projektu i akronim	
Imię i nazwisko pracownika	
Stanowisko	
Kierownik projektu	
Miesiąc i rok	

KLASYFIKACJA	LICZBA GODZIN W MIESIĄCU																															RAZEM	KROTKI OPIS			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
Badania																																				
Szkolenia																																				
Zarządzanie projektem																																				
Inne																																				
Całkowita liczba godzin																																				
Nr pakietu prac (WP)																																				

Data:

Podpis pracownika

Podpis kierownika projektu

¹ **UWAGA:** Zgodnie z zaleceniami pokontrolnymi niezależnego audytora zewnętrznego działającego na zlecenie Komisji Europejskiej należy obowiązkowo rejestrować w kartach czasu pracy wszystkie absencje, w tym związane z urlopem wypoczynkowym lub innym urlopem (np. urlopem bezpłatnym, urlopem na żądanie etc.), zwolnieniem lekarskim, dniami ustawowo wolnymi od pracy.



REGIONALNY PUNKT KONTAKTOWY CENTRUM
PROGRAMÓW BADAWCZYCH UE



UNIwersYTET
WARSZAWSKI

ZASADY WYNAGRADZANIA ZA PRACĘ W PROJEKTACH UE NA UW - DEKLARACJA – WZÓR

Oświadczenie dot. osoby realizującej zadania wyłącznie w projekcie finansowanym ze środków UE
(np. w programie Horyzont 2020) w pełnym wymiarze czasu pracy

Program:	
Akronim projektu	Nr umowy grantowej
Nazwa Beneficjenta / Nazwa strony trzeciej powiązanej z Beneficjentem	

Okres sprawozdawczy objęty tym oświadczeniem		
Numer okresu sprawozdawczego	od (data)	do (data)

Niniejszym zaświadcza się, że² pracuje na rzecz Beneficjenta / strony trzeciej powiązanej z Beneficjentem wyłącznie w ramach ww. projektu (proszę zaznaczyć wybraną opcję poniżej):

przez cały okres sprawozdawczy

w okresie od/...../.....³ do/...../.....⁴

(UWAGA: Ten okres musi obejmować co najmniej jeden pełny miesiąc kalendarzowy)⁵

Krótki opis zadań/działań realizowanych w okresie objętym niniejszym oświadczeniem	
Odwołanie (np. Pakiet prac)	Zadania/Działania

PODPISY

Beneficjent/strona trzecia powiązana z Beneficjentem
(kierownik projektu)⁶

Imię i nazwisko:

Data:/...../.....

Podpis:

Osoba realizująca zadania wyłącznie w projekcie

Data:/...../.....

Podpis:

¹ Tylko jedno oświadczenie, przypadające na daną osobę realizującą zadania w projekcie, może zostać złożone w jednym okresie sprawozdawczym.

² Wstaw nazwisko osoby.

³



A. Direct personnel costs		B. Direct costs of subcontracting	C. Direct costs of fin. support]	D. Other direct costs	E. Indirect costs ²
A.1 Employees (or equivalent)	A.4 SME owners without salary			D.1 Travel	
A.2 Natural persons under direct contract	A.5 Beneficiaries that are natural persons without salary			D.2 Equipment	
A.3 Seconded persons				D.3 Other goods and services	
[A.6 Personnel for providing access to research infrastructure]				[D.4 Costs of large research infrastructure]	
Actual	Unit ⁷	Unit ⁸	Actual	Actual	Flat-rate ⁹

Koszty pracy



Czy koszty wynagrodzenia pracownika pracującego poza siedzibą beneficjenta (TELEWORKING) mogą być kosztem kwalifikowalnym?

Tak, pod warunkiem, że:

- Jest to zwykła praktyka beneficjenta (czyli są ustalone jasne zasady - system)
- Taki system musi pozwalać na jasną identyfikację i rejestrację godzin przepracowanych na rzecz projektu

NOWE ZASADY WYNAGRADZANIA (Nowa opcja)

Model Grant Agreement (4.0) z 27.02.2017
Annotated Model Grant Agreement (4.0) z 21.04.2017

Zmiana jest następstwem trwającej od dłuższego czasu dyskusji na temat dysproporcji w poziomie wynagrodzeń oraz niedopasowania zasad dotyczących kosztów osobowych w programie Horyzont 2020 do systemów płacowych funkcjonujących w niektórych krajach członkowskich, między innymi w Polsce.

30.03.2017 wysłaliśmy pytania do KE na temat szczegółów dotyczących praktycznej implementacji nowych zasad w Polsce

12.05.2017 spotkanie w KE (J1 Common Legal Support Service)

7.07.2017 – otrzymaliśmy odpowiedź z KE (1)

30.08.2017 - wysłaliśmy dodatkowe pytania uszczegóławiające do KE (2)

22.09.2017 – otrzymaliśmy odpowiedź z KE (2)

22.12.2017 - wysłaliśmy dodatkowe pytania uszczegóławiające do KE (3)

13.03.2018 – otrzymaliśmy odpowiedź z KE (3)

Od listopada 2017 - cykl konsultacji z instytucjami (Kraków 9.11.2017, Poznań 23.11.2017, Warszawa 12.12.2017, Gliwice 15.01.2018), Wrocław 23.04.2018)

Modyfikacja definicji WYNAGRODZENIA PODSTAWOWEGO

Wynagrodzenie wypłacane za zwykłe zadania pracownicze i udział w projektach - do wysokości wynikającej ze zwykłych praktyk beneficjenta w odniesieniu do projektów krajowych



Możliwość wypłacania w projektach H2020 dodatków na poziomie takim, jak w projektach krajowych

Pracownicy otrzymują taką samą wysokość wynagrodzenia niezależnie od tego, czy są zaangażowani w konkretne projekty, czy nie



KONTYNUACJA stosowania dotychczasowych zasad

Wynagrodzenie różni się w zależności od tego, czy pracownik pracuje na rzecz projektu, czy nie (project based)



NOWE ZASADY

NA POZIOMIE INSTYTUCJI

CO INSTYTUCJA POWINNA ZROBIĆ BY MÓC ZASTOSOWAĆ
NOWE ZASADY ??

1. Ustalić godzinową stawkę referencyjną w projektach krajowych
2. Uporządkować i uszczegółowić wewnętrzne regulacje odnoszące się do projektów

NA POZIOMIE INSTYTUCJI

Ustalenie godzinowej stawki referencyjnej w projektach krajowych na podstawie:

REGULACJE

Wewnętrznych regulacji instytucji ustalających poziom wynagrodzeń wypłacanych w projektach finansowanych z krajowych źródeł



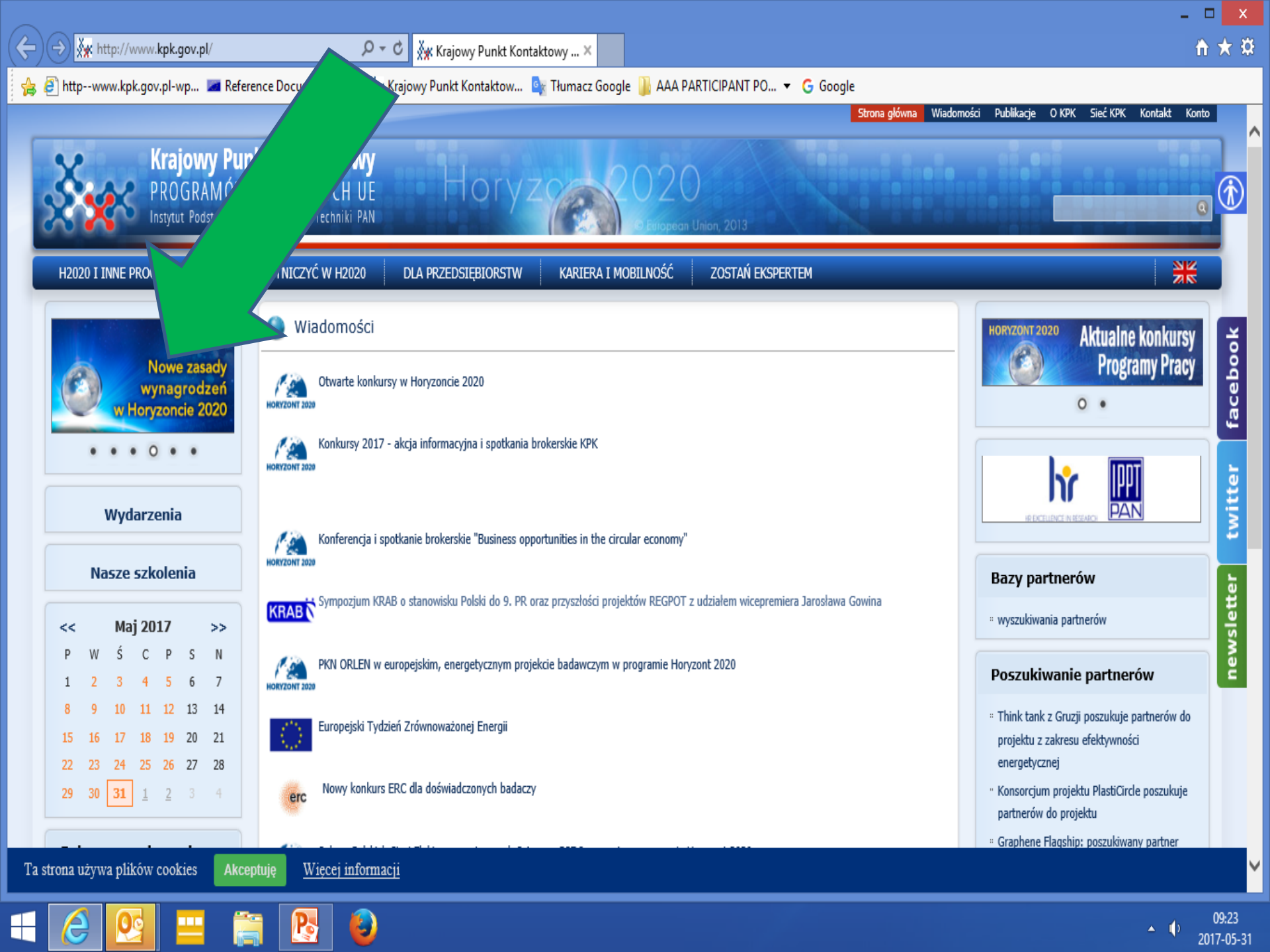
PRAKTYKA

Wynagrodzenie w danej wysokości w związku z realizacją projektów krajowych musi być wypłacone w danej instytucji przynajmniej raz przed złożeniem wniosku do H2020

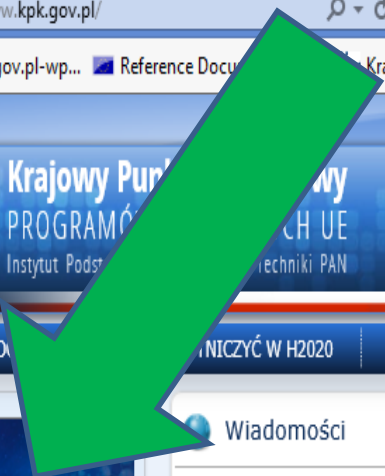
NA POZIOMIE INSTYTUCJI

Uporządkowanie i uszczegółowienie wewnętrznych regulacji odnoszących się do projektów

- Wypłacanie dodatków w H2020 musi odbywać się na podstawie wewnętrznych regulacji obowiązujących w instytucji
- Regulacja ta powinna odnosić się do różnego typu projektów (zarówno finansowanych ze źródeł krajowych, jak i międzynarodowych)
- **Uzupełnienie istniejących regulacji o obiektywne kryteria, czyli zdefiniowanie, jaki konkretnie poziom będzie stosowany do indywidualnych pracowników, pozbawiając je charakteru uznaniowego**



H2020 I INNE PROGRAMY UNII EUROPEJSKIEJ WYKORZYSTAJCIE W H2020 DLA PRZEDSIĘBIORSTW KARIERA I MOBILNOŚĆ ZOSTAŃ EKSPERTEM



Wiadomości



- Otwarte konkursy w Horyzoncie 2020
- Konkursy 2017 - akcja informacyjna i spotkania brokerskie KPK
- Konferencja i spotkanie brokerskie "Business opportunities in the circular economy"
- Sympozjum KRAB o stanowisku Polski do 9. PR oraz przyszłości projektów REGPOT z udziałem wicepremiera Jarosława Gowina
- PKN ORLEN w europejskim, energetycznym projekcie badawczym w programie Horyzont 2020
- Europejski Tydzień Zrównoważonej Energii
- Nowy konkurs ERC dla doświadczonych badaczy



Bazy partnerów

• wyszukiwania partnerów

Poszukiwanie partnerów

- Think tank z Gruzji poszukuje partnerów do projektu z zakresu efektywności energetycznej
- Konsorcjum projektu PlastiCircle poszukuje partnerów do projektu
- Graphene Flagship: poszukiwany partner

facebook

twitter

newsletter

WYNAGRODZENIE DODATKOWE DO 8 000 EUR

**WYNAGRODZENIE
PODSTAWOWE**



**WYNAGRODZENIE
DODATKOWE (do 8 000 EUR)**

**Dla instytucji
o charakterze
nie-
zarobkowym**



ZMIANA- AGA (4.0) z 21.04.2017

Dla podmiotów o charakterze niezarobkowym (non-profit) istnieje również możliwość wypłacania dodatkowego wynagrodzenia (*additional remuneration*), które stanowią dodatki związane z udziałem w projektach, przewyższające kwoty wynikające z praktyk płacowych w projektach krajowych.

PODMIOT PRAWNY O CHARAKTERZE NIEZAROBKOWYM

Podmiot prawny, którego celem z racji formy prawnej nie jest osiągnięcie zysku
lub

który ma prawne lub statutowe zobowiązanie do niedystrybuowania zysków między udziałowców lub indywidualnych członków

WYNAGRODZENIA DODATKOWE

Beneficjenci będący podmiotami prawnymi o charakterze niezarobkowym mogą również deklarować dodatkowe wynagrodzenie jeżeli:

- Płacone są pracownikom za dodatkowe zadania/umiejętności (np. związane z realizacją projektów międzynarodowych)
- Jest ono częścią praktyki w zakresie wynagrodzeń zwyczajowo stosowanej przez beneficjenta i jest wypłacane w jednolity sposób, gdy wymagany jest ten sam rodzaj pracy lub ta sama wiedza specjalistyczna
- Kryteria wypłacania dodatkowych wynagrodzeń są obiektywne i są standardowo stosowane przez beneficjenta, niezależnie od źródła finansowania.

PREMIA NA HORYZONCIE

DLA JEDNOSTEK NAUKOWYCH

Nabór wniosków w ramach konkursu „Premia na Horyzoncie”

<http://www.nauka.gov.pl/komunikaty/ogloszenie-ministra-nauki-i-szkolnictwa-wyzszego-o-naborze-wnioskow-w-ramach-konkursu-premia-na-horyzoncie.html>

KOSZTY OSOBOWE

KOSZTY JEDNOSTKOWE

RZECZYWISTE KOSZTY OSOBOWE

Skalkulowane przez jednostkę zgodnie z jej zasadami księgowymi (*average personnel costs*)

BARDZO RZADKO STOSOWANE

- Zwykła praktyka beneficjenta, nie mogą być stosowane tylko do specyficznych działań/projektów
- Stawka godzinowa obliczana z wykorzystaniem rzeczywistych kosztów personelu wykazanych w księgach rachunkowych beneficjenta

Ustalone przez KE

Koszty właścicieli MŚP oraz osób fizycznych nie pobierających wynagrodzenia,

KOSZTY JEDNOSTKOWE (UNIT COSTS)

Kalkulacja: pomnożenie ilości jednostek zużytych do wykonania pracy przez wartość jednostki

Koszt właścicieli MŚP oraz osób fizycznych nie pobierających wynagrodzenia, Decyzja C(2013) 8197

Ustalony przez KE sposób wyliczenia stawki godzinowej na podstawie Main Work Programme - MSCA (aktualny w momencie ogłoszenia konkursu).

KATEGORIE KOSZTÓW

KOSZTY OSOBOWE – JAK KALKULOWAĆ?

- ZAŁOŻENIA:
- Kim są/będą członkowie zespołu/ osoby współpracujące w projekcie?
 - pracownicy własnej instytucji,
 - osoby spoza własnej instytucji:
 - z kraju?
 - z zagranicy?
- Jak zatrudnić te osoby i ustalić stawkę wynagrodzenia?
- **Co to jest osobo-miesiąc?**
- Czy uwzględniać podwyżki/zmianę stanowiska pracy?

KATEGORIE KOSZTÓW

KOSZTY OSOBOWE – OSOBOMIESIĄCE

 Associated with document Ref. Ares(2017)4842833 - 04/10/2017

1.3.6. WT6 Summary of project effort in person-months

	WP1	WP2	WP3	WP4	Total Person/Months per Participant
1 - NESTA	4	10	10	10	34
2 - EURECAT	8	18	9	2	37
3 - UNIWARSAW	23	16	6	2	47
Total Person/Months	35	44	25	14	118



KATEGORIE KOSZTÓW

KOSZTY OSOBOWE – JAK KALKULOWAĆ?

Horyzont 2020



© European Union, 2013

KALKULACJA BUDŻETU

Przygotowanie projektu - szacowanie

KOSZTY PERSONELU - przykład:

Stawka (wynagr. mies.)

Liczba osobo-
miesięcy

PM
AMOUNT

×

PM RATE

=

PERSONNEL
BUDGET

7 PM

×

2000€

=

14 000€



39

BY-NC-ND

© Barbara Trammer, KPK PB UE 2014 ; Zasady finansowania i realizacji projektów Horyzont 2020



REGIONALNY PUNKT KONTAKTOWY CENTRUM
PROGRAMÓW BADAWCZYCH UE



UNIWERSYTET
WARSZAWSKI

UWAGA:

Lista osób przydzielonych do pracy w danym projekcie musi być zdefiniowana w sposób formalny (np. wewnętrzna instrukcja, schemat organizacyjny lub inny dokument).

PRZYKŁAD - ZASADY PRZYJĘTE NA UW

– podstawa kalkulacji **wysokości wynagrodzenia**

Wyciąg z zasad rozliczania czasu pracy i kalkulowania wynagrodzeń w H2020 na UW:

„Wynagrodzenie za pracę w projektach, o których mowa w rozdz. I ust. 2 **ustalane jest indywidualnie** dla każdej osoby biorącej w nich udział, w zależności od posiadanych kwalifikacji, stażu pracy/doświadczenia zawodowego oraz zakresu powierzonych obowiązków, **zgodnie z normalnymi praktykami w zakresie zatrudnienia**, stosowanymi w Uniwersytecie Warszawskim (UW)”.



PRZYKŁAD - ZASADY PRZYJĘTE NA UW

– podstawa określenia wysokości wynagrodzenia zasadniczego

- **Osoby spoza UW rekrutowane do pracy w projekcie**

Przeciętne wynagrodzenie nauczycieli akademickich w UW w 2017 r.

Przeciętne wynagrodzenie pracowników administracji w UW w 2017 r.

(Źródło: Sprawozdanie roczne Rektora Uniwersytetu Warszawskiego za rok 2017)



REGIONALNY PUNKT KONTAKTOWY CENTRUM
PROGRAMÓW BADAWCZYCH UE



UNIwersytet
Warszawski

PRZYKŁAD - ZASADY PRZYJĘTE NA UW

– podstawa kalkulacji wysokości wynagrodzenia

Przeciętne wynagrodzenie nauczycieli akademickich w UW w 2017 r.

PRZECIĘTNE WYNAGRODZENIE NAUCZYCIELI AKADEMICKICH

wydział	wynagrodzenie całkowite – pracownicy pełnozatrudnieni									
	profesor zwyczajny	profesor nadzwyczajny	profesor UW	adiunkt	asystent	starszy wykładowca	wykładowca	docent	lektor/instruktor	wszyscy nauczyciele
„Artes Liberales”	10 875,55	7 072,54	9 293,11	5 641,83	4 739,07	4 594,30				7 727,12
Biologii	7 373,78	9 066,69	6 733,99	3 742,14	4 222,96	6 815,76		5 588,53		5 449,76
Chemii	9 934,57	7 954,40	6 384,31	4 184,05	3 705,16	5 278,83	4 427,74			5 898,32
Dziennikarstwa, Informacji i Bibliologii	12 156,67	8 768,41	7 438,81	4 912,57	4 450,27					5 944,31
Filozofii i Socjologii	8 464,49	9 137,07	7 292,49	5 593,54						6 387,70
Fizyki	9 003,98	8 876,29	7 836,74	6 106,13	3 360,02	5 851,82				7 437,07
Geografii i Studiów Regionalnych	9 242,97		6 577,62	5 263,40	2 717,31	5 488,63				5 542,22
Geologii	8 105,60	8 378,83	7 825,42	5 904,44	2 982,54	4 116,81	4 453,49			5 995,84
Historyczny	7 689,35	7 118,44	6 096,08	5 263,43	4 367,07					5 538,20
Lingwistyki Stosowanej	8 686,42	7 591,02	9 471,07	5 010,90		4 545,35	3 207,58		2 095,90	4 886,05
Matematyki, Informatyki i Mechaniki	9 982,94	9 983,74	6 938,02	5 755,77	3 749,01	5 751,79		7 531,70		6 935,50
Nauk Ekonomicznych	9 805,78		8 155,50	6 611,45						6 823,92
Nauk Politycznych i Studiów Międzynarodowych	7 646,16	7 913,24	8 150,19	5 476,42	3 604,99	5 219,14		5 539,11		6 261,10
Neofilologii	8 518,93	7 907,42	6 646,11	5 053,06	3 799,69	5 390,43	4 101,60		3 290,40	5 394,33
Orientalistyczny	9 006,33	8 088,45	6 567,34	4 587,10	2 637,68	5 197,70	3 103,69		4 527,72	5 032,72
Pedagogiczny		7 736,11	6 228,32	4 897,72	3 791,57	4 817,00				5 401,99
Polonistyki	8 936,75	8 061,94	7 356,18	5 163,18	3 598,57	5 945,88	3 545,23	7 573,00	4 602,12	5 885,68
Prawa i Administracji	9 307,37	8 598,23	7 822,62	5 070,77		5 804,10	2 715,52	6 273,92		6 302,77
Psychologii	7 123,53	9 569,78	8 817,59	5 867,90	3 503,70	5 017,91				5 728,19
Stosowanych Nauk Społecznych i Resocjalizacji	8 441,44	6 670,67	6 865,33	5 723,33		3 967,57		6 879,62		6 784,29
Zarządzania	12 904,19	9 202,14	5 824,25	5 600,86	4 354,65		5 641,83	6 827,63		6 853,17
razem wydziały	9 313,81	8 309,26	7 098,35	5 308,69	3 880,91	5 718,67	3 711,29	6 809,67	3 646,55	5 905,29
razem jednostki pozawydziałowe	11 583,80	6 999,91	8 352,74	6 661,28	4 386,09	4 910,43	4 414,40	5 913,80	3 569,74	5 233,34
razem Uniwersytet	9 623,46	7 909,36	7 562,96	5 536,62	4 018,84	5 157,82	4 104,97	6 809,63	3 951,31	5 898,42
średnia w 2016 roku	9 606,44	8 336,80	7 643,75	5 428,39	4 028,87	5 240,23	4 069,25	6 434,64	3 502,48	5 716,56

Osoby spoza UW rekrutowane do pracy w projekcie

Uwaga: w tabeli nie podano danych o profesorach wizytujących i kustoszach dyplomowanych, ponieważ mogłoby to prowadzić do ujawnienia indywidualnych uposażeń. Z tego powodu ominięto niektóre wynagrodzenia, jeżeli na danym stanowisku w wydziale zatrudnione są mniej niż trzy osoby. Tabela obejmuje stałe składniki wynagrodzenia: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wysługę lat oraz funkcyjny.



REGIONALNY PUNKT KONTAKTOWY CENTRUM
PROGRAMÓW BADAWCZYCH UE



UNIwersytet
WARSZAWSKI

PRZYKŁAD - ZASADY PRZYJĘTE NA UW

– podstawa kalkulacji **wysokości wynagrodzenia**

PRZECIĘTNE WYNAGRODZENIE PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI

grupa pracowników	średnie uposażenie zasadnicze
naukowo-techniczni	4 364
inżynieryjno-techniczni	3 429
bibliotekarze	3 298
administracja	4 197
informatycy	5 470
obsługa	2 251
robotnicy	2 816
dyrekcja	7 954
kierownicy	5 000
główni specjaliści	6 189
zastępcy kierownika	4 878
starsi specjaliści	4 664
specjaliści	3 917
samodzielni referenci	4 004
starsi referenci	3 372
referenci	3 346

- **Osoby spoza UW rekrutowane do pracy w projekcie**
- **Przeciętne wynagrodzenie pracowników administracji na UW w 2016 r.**



PRZYKŁAD - ZASADY PRZYJĘTE NA UW

– podstawa kalkulacji **wysokości wynagrodzenia**

- Pracownicy Uniwersytetu kierowani do pracy w projekcie

1. Do kosztów wynagrodzenia za pracę w projekcie zalicza się, co do zasady, „**wynagrodzenie podstawowe**” powiększone o **pochodne** od wynagrodzeń oraz **Dodatkowe Wynagrodzenie Roczne** („13-ta pensja”) wraz z narzutami.

2. Wynagrodzenie podstawowe obejmuje następujące **składniki**: wynagrodzenie zasadnicze, określone w umowie o pracę lub akcie mianowania, **dodatek** za staż pracy oraz stałe kwalifikowalne dodatki takie jak: dodatki funkcyjne, dodatki za godziny nadliczbowe, dodatek za pracę w porze nocnej, dodatek za pracę w systemie zmianowym.

***W jaki sposób określono składniki wynagrodzenia podstawowego?
Jak wyeliminować uznaniowość?***



PRZYKŁAD - ZASADY PRZYJĘTE NA UW

– podstawa określenia wysokości wynagrodzenia

- Pracownicy Uniwersytetu kierowani do pracy w projekcie

UWAGA:

3. **Nie jest kosztem kwalifikowalnym** w projekcie wynagrodzenie pracowników w części, która jest wynikiem jego **zwiększenia** ponad przeciętne wynagrodzenie na UW na danym stanowisku w związku z podjęciem pracy w tym projekcie lub innych projektach finansowanych ze źródeł zewnętrznych i na okres ich trwania („**project related bonus**”). W takich wypadkach do celów ustalenia kwalifikowalnej wysokości wynagrodzenia osoby zatrudnionej w projekcie w ramach programów finansowanych ze środków Unii Europejskiej, o których mowa w rozdz. I ust.1 stosuje się odpowiednio zasady określone w rozdz. III ust. 4.

Czy/Kiedy podwyższone wynagrodzenie mogłoby stać się kosztem kwalifikowalnym?



RODZAJE KWALIFIKOWALNYCH KOSZTÓW OSOBOWYCH

Koszty osobowe są kwalifikowalne, jeżeli są one związane z osobami pracującymi na rzecz beneficjenta przy realizacji działania na podstawie **umowy o pracę (lub równoważnego aktu zatrudnienia)** – **na UW tylko umowa o pracę**

Muszą być **ograniczone** do wynagrodzeń (w tym również w czasie urlopu rodzicielskiego), składek na ubezpieczenie społeczne, podatków i innych narzutów na wynagrodzenia, jeżeli wynikają z prawa krajowego lub umowy o pracę (lub równoważnego aktu zatrudnienia).



KATEGORIE KOSZTÓW

KOSZTY OSOBOWE – PODSTAWA ZATRUDNIENIA

Koszty dotyczące osób fizycznych pracujących na rzecz beneficjenta **na podstawie bezpośredniej umowy innej niż umowa o pracę** są kwalifikowalnymi kosztami personelu, jeżeli:

- dana osoba pracuje wg instrukcji beneficjenta i,
- o ile nie ustalono z beneficjentem inaczej, w jego siedzibie;

- wyniki wykonanej pracy należą do beneficjenta, oraz
- **koszty nie różnią się znacząco** od kosztów personelu wykonującego podobne zadania **w ramach umowy o pracę** z beneficjentem.



ZATRUDNIENIE W PROJEKCIE POZA UMOWĄ O PRACĘ

Czy dopuszczalne jest zawieranie umów cywilnoprawnych jako podstawy do ponoszenia kosztów osobowych w projektach H2020?

UWAGA: Wszystkie ww. warunki muszą zostać spełnione kumulatywnie, aby koszty mogły zostać sprawozdane jako koszty osobowe.

Nie zawiera się umów cywilnoprawnych w ramach kosztów osobowych z własnym pracownikiem.

=> Jeśli umowa z osobą fizyczną nie spełnia powyższych warunków, może być zakwalifikowana jako zakup usług lub podwykonawstwa



ZATRUDNIENIE NAUKOWCÓW – KODEKS PRACY

Stanowisko MNiSW:

- Zatrudnianie na **umowę o pracę na czas określony naukowców w projektach programu H2020** po zmianie ustawy - Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw z dnia 25.06.2015 r. (Dz. U z 2015 r., poz.1220), Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego przedstawia następujące wyjaśnienia.
- **Zgodnie z nowym brzmieniem art. 25¹ § 1** ww. ustawy okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony, a także **łączy okres zatrudnienia na podstawie umów o pracę** na czas określony zawieranych między tymi samymi stronami stosunku pracy, **nie może przekraczać 33 miesięcy**, a **łączna liczba tych umów** nie może przekraczać **trzech**.

Zmiany w kp weszły w życie 22.02.2016



REGIONALNY PUNKT KONTAKTOWY CENTRUM
PROGRAMÓW BADAWCZYCH UE



UNIwersytet
warszawski

ZATRUDNIENIE NAUKOWCÓW – KODEKS PRACY

- Jednocześnie § 4 pkt 4 wprost stanowi, że przepisu § 1 nie stosuje się do umów o pracę zawartych na czas określony w przypadku gdy **pracodawca wskaże obiektywne przyczyny leżące po jego stronie** - jeżeli ich zawarcie w danym przypadku służy zaspokojeniu rzeczywistego okresowego zapotrzebowania i jest niezbędne w tym zakresie w świetle wszystkich okoliczności zawarcia umowy.
- W takim przypadku w myśl § 5 pracodawca **zawiadamia właściwego okręgowego inspektora pracy**, w formie pisemnej lub elektronicznej, o zawarciu umowy o pracę, o której mowa w § 4 pkt 4, wraz ze wskazaniem przyczyn zawarcia takiej umowy, w terminie 5 dni roboczych od dnia jej zawarcia.



ZATRUDNIENIE NAUKOWCÓW – KODEKS PRACY

- Oznacza to, że jeśli z zasad konkursu wynika potrzeba zatrudnienia pracownika na jego realizację np. na 36 miesięcy - **to jest to obiektywna przyczyna i można tak pracownika zatrudniać, a przepisu art. 25¹ § 1 Kp nie stosuje się w takim przypadku.** Dotyczy to zarówno umów jak i okresów zatrudnienia.
- Dotyczy to zarówno liczby umów jak i
- W przypadku umowy o pracę obiektywne przyczyny w danym przypadku służące jego zapotrzebowaniu i jest niezgodny z jego zapotrzebowaniem i w takich okoliczności zawarcia umowy o pracę **nie** ustawy nowelizującej Kp, pisemnie o takiej umowie, wraz ze wskazaniem przyczyn jej zawarcia, w terminie 5 dni roboczych od dnia uzupełnienia umowy o pracę o informacje o przyczynach zawarcia tej umowy

Stanowisko Ministerstwa ma walor doradczo-informacyjny, nie ma natomiast charakteru wiążącej wykładni, podmiot stosujący przepisy prawa interpretuje je we własnym zakresie i na własną odpowiedzialność.



ZATRUDNIENIE NAUKOWCÓW – USTAWA PRAWO O SzW

- 1 października 2014 wszedł w życie, między innymi, Art. 118a ust. 4 USTAWY z dnia 11 lipca 2014 r. o zmianie ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z dnia 5 września 2014 r.) dot. zatrudniania nauczycieli akademickich z pominięciem procedury konkursowej w przypadkach określonych w pkt. 1-4 przytoczonych poniżej:
- **W art. 118a dodaje się ust. 4 w brzmieniu:**
- „4. Przepisów o postępowaniu konkursowym **nie stosuje** się w przypadku zatrudnienia na czas określony nauczyciela akademickiego:
- 1) skierowanego do pracy w uczelni na podstawie umowy zawartej z zagraniczną instytucją naukową;
- 2) będącego beneficjentem krajowego konkursu ogłoszonego przez Narodowe Centrum Nauki lub Narodowe Centrum Badań i Rozwoju lub międzynarodowego konkursu na realizację projektu badawczego związanego z obszarem kształcenia;



ZATRUDNIENIE NAUKOWCÓW – USTAWA PRAWO O SzW

W art. 118a dodaje się ust. 4 w brzmieniu c.d.:

„4. Przepisów o postępowaniu konkursowym **nie stosuje** się w przypadku zatrudnienia na czas określony nauczyciela akademickiego:

3) zatrudnianego na czas realizacji projektu finansowanego:

a) ze środków pochodzących z Unii Europejskiej,

b) przez inny podmiot przyznający grant;

4) na tym samym stanowisku, jeżeli poprzednia umowa o pracę była zawarta na czas nie krótszy niż trzy lata.”;

Dodanie powyższego ustępu do art. 118a ww. ustawy pozwoli jednostkom naukowym na sprawniejszą obsługę administracyjną projektów, w tym w szczególności finansowanych ze środków UE.



STAWKA MIESIĘCZNA I ROCZNA OSOBY ZATRUDNIONE TYLKO DO PROJEKTU

Zwolnienia, urlopy – rozliczanie

Jeśli w danym miesiącu osoba zatrudniona wyłącznie do projektu była nieobecna w pracy przez okres dłuższy niż połowa dni pracujących, wtedy wynagrodzenie za ten miesiąc nie jest kosztem kwalifikowalnym w projekcie.

Przykład: Prof. X był zatrudniony wyłącznie do projektu w okresie od 1.07.2014 do 31.10.2014. W sierpniu przebywał 3 tygodnie na urlopie, a we wrześniu 10 dni na zwolnieniu lekarskim. Beneficjent stosuje opcję A, czyli 1720 h produktywnych/rok.

Liczba godzin pracy, których koszt może obciążyć budżet projektu =
= 3 miesiące (lipiec, wrzesień i październik) x (1720 / 12) = 3 x 143,3 = 430 h

Koszty wynagrodzenia Prof. X za sierpień nie są wliczane w koszty projektu, ponieważ Prof. X nie było w pracy ponad miesiąc (3 tygodnie urlopu).



STAWKA MIESIĘCZNA I ROCZNA OSOBY ZATRUDNIONE TYLKO DO PROJEKTU

Zwolnienia, urlopy – rozliczanie

*Jeśli w danym miesiącu osoba zatrudniona wyłącznie do projektu była nieobecna w pracy przez okres dłuższy niż połowa dni pracujących, wtedy wynagrodzenie za ten miesiąc nie jest kosztem kwalifikowalnym w projekcie. **WYJĄTEK!!***

Przykład: Pracownikowi co roku przysługuje prawo do 2 dni urlopu za każdy przepracowany miesiąc. Pracownik ten złożył deklarację obejmującą okres styczeń – wrzesień (9 miesięcy). Urlop przysługujący temu pracownikowi w tym okresie wynosi zatem **18 dni roboczych** (9 miesięcy x 2 dni). Pracownik wziął trzy tygodnie urlopu w sierpniu.

Koszt wynagrodzenia za sierpień może obciążyć budżet projektu, ponieważ wymiar wykorzystanego urlopu (15 dni roboczych) nie przekracza wymiaru urlopu przysługującego pracownikowi w tym okresie (18 dni).



PODWYKONAWSTWO (subcontracting)



PODWYKONAWSTWO

- Na zasadach rynkowych
- Może obejmować jedynie realizację ograniczonej części projektu
- Zapewnienie jak najlepszej relacji jakości do ceny
- Niemożliwe między partnerami konsorcjum

PRZYKŁADY:

- Testowanie i analiza wytrzymałościowa nowego materiału w wysokich temperaturach, jeśli opisane jako działanie w Aneksie 1*
- Budowa prototypu albo instalacja pilotażowa, jeśli opisane jako działanie w Aneksie 1*
- Część działań badawczych/innowacyjnych opisanych w Aneksie 1*

PODWYKONAWSTWO

ANEKS 1

Opis działań objętych podwykonawstwem

Przewidywany koszt każdego podwykonawstwa

Wyjaśnienie konieczności skorzystania z podwykonawstwa

ANEKS 2

Wykazane koszty podwykonawstwa



Czy tożsamość podwykonawcy powinna być wskazana na etapie pisania wniosku projektowego?

Co do zasady tożsamości podwykonawcy na tym etapie nie wskazujemy, jednak w przypadku działającej umowy ramowej, powinna być wskazana, ponieważ jest ona znana na etapie pisania wniosku projektowego

PODWYKONAWSTWO

W ZASADZIE koszty podwykonawstwa nie ujęte w Aneksie 1 i 2 są niekwalifikowalne (wymagana formalna zmiana do umowy w celu ich zapisania)

KE może jednak w drodze wyjątku zaakceptować koszty podwykonawstwa, które nie były wykazane w Aneksie 1 i 2, jeśli:

- zostaną one uzasadnione w okresowym raporcie
- wprowadzenie podwykonawstwa nie postawi pod znakiem zapytania decyzji przyznania grantu lub równego traktowania wnioskodawców

RYZYKO !!! niezaakceptowania kosztów przez KE

INNE KOSZTY BEZPOŚREDNIE





Other

Czy koszt biletu w klasie biznes jest
kosztem kwalifikowalnym projektu ?

TAK

NIE

TO zależy



Czy koszt wynajmu lub leasingu sprzętu może być kosztem kwalifikowalnym?

TAK, o ile nie przekracza kosztów amortyzacji przy zakupie podobnych urządzeń i nie obejmują kosztów opłat finansowych.

Leasing finansowy – koszty amortyzacji
Leasing operacyjny, wynajem - opłaty



Czy można uznać za kwalifikowalne koszty sprzętu trwałego używanego do realizacji projektu, jeśli został on zakupiony przez rozpoczęciem projektu?

Tak, ale tylko jeśli sprzęt taki nie został jeszcze w pełni zamortyzowany zgodnie z zasadami księgowymi danej instytucji. W takiej sytuacji pozostałe koszty amortyzacji można zaliczyć do kosztów projektu (w proporcji do użycia sprzętu w projekcie).



Czy można uznać za kwalifikowalne koszty budowy prototypu czy instalacji pilotażowej (pilot plant)?

Tak, jeśli takie działanie zostało zapisane w Aneksie 1 i koszty zostały przewidziane (Aneks 2).

Uwaga: jeśli budowa została zlecona na zewnątrz – nie będziemy mieli do czynienia z kosztem sprzętu trwałego, tylko z podwykonawstwem

1.1 Koszty sprzętu (D.2): Koszty amortyzacji sprzętu, infrastruktury lub innych aktywów

Jakakolwiek amortyzacja zadeklarowana jako koszt bezpośredni w ramach działania H2020 musi być kosztem bezpośrednim zgodnie ze zwyczajowymi praktykami rachunkowymi beneficjenta (patrz, Artykuł 6.2 UG)

1.1.2 Koszty sprzętu muszą być zadeklarowane jako koszty rzeczywiste (patrz, Artykuł 5.2(d)).

Tłumaczenie wykonane przez stażystę Centrum Zarządzania Projektami Politechniki Śląskiej - Panią Karolinę Krukiewicz



1.1.3 Koszty muszą spełniać następujące **warunki kwalifikowalności**:

- muszą spełniać **ogólne warunki** kwalifikowalności kosztów rzeczywistych (tzn. muszą być poniesione w czasie trwania działania, być wymagane, powiązane z działaniem, zarejestrowane na kontach beneficjenta, itp.; patrz, Artykuł 6.1(a))
- muszą być **poniesione zgodnie z Artykułem 10.1.1**
- zostać **odpisane** zgodnie ze **zwyczajowymi praktykami rachunkowymi** beneficjenta oraz **międzynarodowymi standardami rachunkowymi**.

Tłumaczenie wykonane przez stażystę Centrum Zarządzania Projektami Politechniki Śląskiej - Panią Karolinę Krukiewicz



REGIONALNY PUNKT KONTAKTOWY CENTRUM
PROGRAMÓW BADAWCZYCH UE



UNIWERSYTET
WARSZAWSKI

1.1.4 Muszą one być **obliczone** zgodnie z poniższymi zasadami:

- kwota amortyzacji (cena zakupu) sprzętu musi zostać przekazana w sposób systematyczny w ciągu okresu użytkowania (tzn. okresu, w ciągu którego sprzęt ma być użytkowany). Jeśli okres użytkowania sprzętu wynosi dłużej niż rok, beneficjent NIE może naliczyć pełnego kosztu, przedmiotu w jednym roku (*patrz również: 'rachunkowość kasowa' niżej*)
 - koszty amortyzowanego sprzętu NIE mogą przekraczać ceny zakupu sprzętu,
 - amortyzacja NIE może rozciągać się na okres dłuższy niż okres użytkowania sprzętu,
 - jeśli beneficjent nie będzie wykorzystywał sprzętu wyłącznie w ramach działania, można naliczyć tylko część wykorzystaną do działania. Zakres wykorzystania musi być możliwy do skontrolowania,
 - beneficjent NIE może naliczyć amortyzacji za okresy sprzed zakupu sprzętu
- Koszty amortyzacji muszą być obliczane w każdym okresie sprawozdawczym.**

Tłumaczenie wykonane przez stażystę Centrum Zarządzania Projektami Politechniki Śląskiej - Panią Karolinę Krukiewicz



ZAKUP TOWARÓW I USŁUG - przykłady

- Świadectwo kontroli sprawozdań finansowych
- Tłumaczenie dokumentów
- Publikacja broszur
- Tworzenie strony internetowej (*„that enables an action’s beneficiaries to work together”*)
- Wsparcie logistyczne (sale, catering) –(*„if this is not an action tasks described as such in Annex I*)
- Zakup odczynników, publikacji naukowych potrzebnych do realizacji projektu
- Wynajęcie konsultantów ds. IPR
- Koszty ochrony praw własności intelektualnej
- Koszty zapewnienia otwartego dostępu do publikacji

NOTY WEWNĘTRZNE

(opracowano: Barbara Trammer, na podstawie Annotated Model Grant Agreement)

1. obejmuje koszty towarów lub usług, które beneficjent sam wyprodukował lub dostarczył.

Przykłady:

- samodzielnie wyprodukowane materiały eksploatacyjne (np. wafle krzemowe, chemikalia)
- użycie specyficznych urządzeń badawczych (np. cleanroom, tunel aerodynamiczny, superkomputer, mikroskop elektroniczny)
- specjalistyczne pomieszczenia do hodowli okazów do badań (np. pomieszczenia dla zwierząt, akwaria, cieplarnie)
- wystandaryzowane testy lub procesy badawcze (np. badania genomowe)
- usługi oferowane przez instytucję przyjmującą dla naukowców biorących udział w projekcie (np. zakwaterowanie, stołówka)

2. Wykazywanie not wewnętrznych musi być stałą praktyką beneficjenta niezależnie od źródeł finansowania



NOTY WEWNĘTRZNE

(opracowano: Barbara Trammer, na podstawie Annotated Model Grant Agreement)

3. Musi bazować na kosztach jednostkowych, które powinny być wyliczone z uwzględnieniem jedynie tych kosztów, które w sposób bezpośredni związane są z wyprodukowaniem wewnętrznie fakturowanych dóbr lub usług

4. Koszty jednostkowe muszą być obliczane na bazie rzeczywistych kosztów ujętych w księgach rachunkowych beneficjenta, z wyłączeniem kosztów, które są niekwalifikowalne zgodnie z zasadami H2020 (nawet jeśli zgodnie z metodologią stosowaną przez instytucję dany koszt stanowi składnik służący do wyliczania kosztu jednostkowego).

Przykład:

Beneficjent stosuje faktury wewnętrzne za użytkowanie mikroskopu elektronicznego bazując na kosztach jednostkowych za godzinę pracy urządzenia. Metodologia wyliczania kosztów jednostkowych uwzględnia także kwotę odsetek od kredytu, który był zaciągnięty w celu zakupu urządzenia. Ten koszt jest w ramach projektu H2020 niekwalifikowalny, należy go usunąć z kalkulacji.



NOTY WEWNĘTRZNE

(opracowano: Barbara Trammer, na podstawie Annotated Model Grant Agreement)

5. Jeśli do wyliczenia kosztów jednostkowych wzięty byłby pod uwagę jakiś element szacowany, to musi on spełniać następujące warunki:

- ściśle odnosić się do fakturowanego kosztu
- być rozsądny i umiarkowany (nie może odgrywać znaczącej roli przy kalkulacji kosztu jednostkowego)
- odnosić się do obiektywnych i weryfikowalnych danych, beneficjent musi być w stanie pokazać sposób jego kalkulacji

6. Jeśli dany element kosztowy nie jest używany wyłącznie do wyprodukowania fakturowanych wewnętrznie dóbr lub usług, jedynie odpowiednia część może być wzięta pod uwagę do wyliczenia kosztu jednostkowego (procent musi być potwierdzony za pomocą przekonującego dowodu).

7. Jeśli część czasu pracy danego pracownika było wzięte pod uwagę przy kalkulacji kosztów jednostkowych, redukuje to ilość godzin pracy, które mogą być sprawozdane w ciągu roku w związku z realizacją projektu H2020. Te same godziny pracy nie mogą być wzięte pod uwagę dwukrotnie – raz jako część kosztów jednostkowych i powtórnie jako bezpośrednie koszty osobowe projektu.





Czy można uznać za kwalifikowalne koszty zapasów materiałowych, które znajdowały się w magazynie beneficjenta?

Tak, jeśli zostały użyte do realizacji zadań projektowych



Czy na etapie realizacji partnerzy mogą dokonywać przesunięć budżetu między sobą nawzajem i między kategoriami kosztów bez uzgadniania z KE/Agencją oraz bez przeprowadzenia formalnej zmiany do umowy?

TAK, jeśli projekt jest realizowany zgodnie z zapisami Aneksu 1

Koordinator w przypadku wątpliwości powinien skontaktować się z KE/Agencją



SYTUACJE WYMAGAJĄCE ZMIAN W UMOWIE GRANTOWEJ (przykłady)

- usunięcie partnera
- dodanie nowego partnera
- dodanie lub usunięcie strony trzeciej
- zmiana statusu beneficjenta (w niektórych przypadkach)
- zmiana koordynatora
- zmiana konta koordynatora
- zmiana tytułu/akronimu projektu
- zmiana daty rozpoczęcia projektu, czasu trwania projektu oraz okresów sprawozdawczych
- istotne zmiany w Aneksie 1
- zmiana kwoty dofinansowania
- określone zmiany w Aneksie 2
- zmiany dotyczące specyficznych kategorii kosztów (unit costs)

KOSZTY PROJEKTU

KOSZTY
BEZPOŚREDNIE

KOSZTY
POŚREDNIE
(zawierają między innymi
także koszty obsługi
administracyjno-księkowej)

KOSZTY POŚREDNIE

Jednolity ryczałt na
koszty pośrednie 25%

Jaka jest wartość kosztów pośrednich ?

Koszty personelu: 20 000 €
Koszty podróży: 6 000 €
Koszty towarów i usług: 14 000 €
Podwykonawstwo: 8 000 €

12 000 €

Koszty całkowite: 48 000 €
Koszty pośrednie: 25%

10 000 €

DOFINANSOWANIE PROJEKTU





Maksymalne st	działania w	Inne działania
Sieci doskonałości		100%
Projekty współpracy(****)		100%
Akcje koordynacji wspierając		100% (***)

HORYZONT 2020

❑ Podstawowy poziom finansowania – 100% kosztów kwalifikowalnych

❑ W przypadku projektów innowacyjnych – 70% kosztów kwalifikowalnych

WYJATEK: w przypadku podmiotów prawnych o charakterze niezarobkowym 100%



DOFINANSOWANIE PROJEKTU

- Maksymalna stawka dofinansowania określona w Programie Pracy
- W wyjątkowych przypadkach (określonych w Programie Pracy) mogą wystąpić niższe poziomy dofinansowania

DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Research and Innovation Actions (RIA)

Innovation Actions (IA)

Coordination and Support Actions (CSA)

SME Instrument

www.kpk.gov.pl

JAKA WYSOKOŚĆ DOFINANSOWANIA?

Research and Innovation Actions (RIA)

100%

Innovation Actions (IA)
(non-profit)

100%

Innovation Actions (IA)
(for-profit)

70%

Coordination and Support Actions (CSA)

100%

SME Instrument

Faza 1 RYCZAŁT 50,000 EUR

Faza 2

70%



1 Dostajemy od KE dofinansowanie do kosztów zabudżetowanych, nawet jeśli koszty poniesione w rzeczywistości są mniejsze

2 Dostajemy dofinansowanie jedynie do kosztów, które zostały poniesione i sprawozdane



Czy jeśli konsorcjum poniesie większe koszty niż zostało zaplanowane i zapisane w Aneksie 2, ma możliwość otrzymania od KE zwiększonego dofinansowania?

TAK

NIE



Czy poszczególni partnerzy powinni sprawozdawać wszystkie swoje koszty, nawet jeśli przewyższają one koszty zaplanowane dla nich w Aneksie 2?

TAK

NIE



Helpful
Tips

Wykazujemy wszystkie poniesione koszty nie tylko do wysokości kosztów planowanych

Dlaczego?

1. Sytuacja zakwestionowania kosztów przez KE
2. Jeśli koszty partnera są niższe niż planowane, różnica może być alokowana do innego partnera lub kategorii kosztów. Koszty faktycznie zrefundowane mogą być więc większe niż planowane dla poszczególnych partnerów lub kategorii budżetowych.

STRONY TRZECIE



**Wniesiony wkład
niepieniężny (in kind
contribution provided
by third parties) – Art.
11+12**



**Podwykonawca
(subcontractor) –
Art.13**



**KONSORCJUM
(PARTNERZY)**



**Strona trzecia powiązana z beneficjentem
(Linked third party) – Art. 14**

RAPORTY, PŁATNOŚCI, AUDYTY







	Termin płatności	Liczony od...
ZALICZKA → 5% od max. dofinansowania odprowadzona do Funduszu Gwarancyjnego Generalnie dla projektów z co najmniej dwoma okresami sprawozdawczymi wysokość zaliczki będzie wynosiła 100% średniej wysokości dofinansowania KE przypadającego na okres sprawozdawczy	30 dni	30 dni od rozpoczęcia projektu lub wejścia w życie Umowy Grantowej
PŁATNOŚCI OKRESOWE → Wyliczona na podstawie zaakceptowanych kosztów i wysokości dofinansowania KE → Suma zaliczki i płatności okr. nie może przekroczyć 90% max. dofinansowania KE	90 dni	Od otrzymania przez KE raportu okresowego
PŁATNOŚĆ KOŃCOWA	90 dni	Od otrzymania przez KE raportu końcowego

Monitorowanie realizacji projektu



Monitoring Project Implementation - Timing

- ✓ *Monitoring project implementation is a **continuous task** that can take place at any moment during the active period of the project (and beyond)*
- ✓ *but there are key contractual tasks that make project monitoring most relevant at certain periods in project's life , in particular after each **reporting period** at the time of **payments**.*

Review meetings may be organised regularly, normally after each reporting period. External experts may assist.

http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/events/2016-02-24/h2020-coordinators-day-agenda_en.pdf



Zobowiązania raportowe wynikające z Umowy Grantowej

ARTICLE 19 — SUBMISSION OF DELIVERABLES

ARTICLE 19 — SUBMISSION OF DELIVERABLES

19.1 Obligation to submit deliverables

The coordinator must submit the 'deliverables' identified in Annex 1, in accordance with the timing and conditions set out in it.

19.2 Consequences of non-compliance

If a beneficiary breaches any of its obligations under this Article, the *[Commission][Agency]* may apply any of the measures described in Chapter 6.

ARTICLE 20 — REPORTING — PAYMENT REQUESTS

ARTICLE 20 — REPORTING — PAYMENT REQUESTS

20.1 Obligation to submit reports

The coordinator must submit to the *[Commission][Agency]* (see [Article 52](#)) the technical and financial reports set out in this Article. These reports include the requests for payment and must be drawn up using the forms and templates provided in the electronic exchange system (see [Article 52](#)).

http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/amga/h2020-amga_en.pdf#page=82&zoom=auto,55,760



ARTICLE 20 — REPORTING — PAYMENT REQUESTS

20.1 Obligation to submit reports

The coordinator must submit to the *Agency* (see Article 52) the technical and financial reports set out in this Article. These reports include the requests for payments and must be drawn up using the forms and templates provided in the electronic exchange system (see Article 52).

20.2 Reporting periods

The action is divided into the following ‘reporting periods’:

- RP1: from month 1 to month 24
- *RP2: from month 25 to month 48*

20.3 Periodic reports — Requests for interim payments

The coordinator must submit a periodic report within 60 days following the end of each reporting period.



Zobowiązania raportowe wynikające z Umowy Grantowej

Each beneficiary must **certify** that:

- the information provided is full, reliable and true;
- the costs declared are eligible (see Article 6);
- the costs can be substantiated by adequate records and supporting documentation (see Article 18) that will be produced upon request (see Article 17) or in the context of checks, reviews, audits and investigations (see Article 22), and
- for the last reporting period: that all the receipts have been declared (see Article 5.3.3);



✓ Raport okresowy

(Koordynator jest zobowiązany złożyć raport okresowy w ciągu 60 dni od zakończenia okresu sprawozdawczego określonego w Umowie Grantowej)

- ✓ Okresowy raport merytoryczny (Periodic technical report)
- ✓ Okresowy raport finansowy (Periodic financial report)

✓ Raport końcowy

(Oprócz raportu za ostatni okres sprawozdawczy, Koordynator zobowiązany jest złożyć raport końcowy w ciągu 60 dni od zakończenia ostatniego okresu sprawozdawczego określonego w Umowie Grantowej)

- ✓ Końcowy raport merytoryczny (Final technical report – summary for publication)
- ✓ Końcowy raport finansowy (Final financial report – CFSs)

http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/events/2016-02-24/h2020-coordinators-day-agenda_en.pdf



RAPORTY FINANSOWE

Raporty okresowe

W ciągu 60 dni po zakończeniu
okresu raportowego

RAPORT KOŃCOWY

ciągu 60 dni po zakończeniu
końcowego okresu raportowego



Metoda przeliczania kursu do sprawozdania finansowego

(szczegółowa procedura: UG z komentarzem, art. 20.6)

Średni kurs z danego okresu raportowego

<http://www.ecb.europa.eu/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>

HORYZONT 2020 – SPRAWOZDAWCZOŚĆ KURS

Home > Statistics > ECB/Eurosystem policy and exchange rates > Euro foreign exchange reference rates > ECB euro reference exchange rate: Polish zloty (PLN)

Statistics

- + Main features
- ECB/Eurosystem policy and exchange rates
 - Official interest rates
 - Minimum reserves and liquidity
 - Eurosystem balance sheet
- + Banknotes and coins
 - TARGET balances of participating NCBs
 - Euro foreign exchange reference rates**
- + Money, credit and banking
- + Financial corporations
- + Financial markets and interest rates
- + Balance of payments and other external statistics
- + Macroeconomic and sectoral statistics
- + Payment statistics
- + ECB surveys
- + Supervisory and prudential statistics

Polish zloty (PLN)

Latest (28 August 2017): EUR 1 = PLN 4.2581 -0.0017 (-0.0%)

Change from 1 January 2016 to 30 June 2017

Minimum (31 May 2017): 4.1712 - Maximum (5 December 2016): 4.5005 Average: 4.3320

Select: EUR vs. PLN

From: 01-01-2016 to: 30-06-2017

Zoom: 1m 3m 6m 1y 2y 5y 10y all



Other charts

USD	US dollar	↑	1.1925
JPY	Japanese yen	↑	130.34
BGN	Bulgarian lev	=	1.9558
CZK	Czech koruna	↑	26.102
DKK	Danish krone	↑	7.4393
GBP	Pound sterling	↑	0.92328
HUF	Hungarian forint	↓	304.01
PLN	Polish zloty	↓	4.2581
RON	Romanian leu	↓	4.5977
SEK	Swedish krona	↑	9.5155
CHF	Swiss franc	↓	1.1389
NOK	Norwegian krone	↑	9.2620
HRK	Croatian kuna	↑	7.4145
RUB	Russian rouble	↓	69.6590



REGIONALNY PUNKT KONTAKTOWY CENTRUM
PROGRAMÓW BADAWCZYCH UE



UNIWERSYTET
WARSZAWSKI



KTO JEST ODPOWIEDZIALNY ZA SPRAWOZDANIA FINANSOWE PARTNERÓW?

KAŻDY PARTNER

KOORDYNATOR

Raport okresowy – struktura

- **Raport merytoryczny (Technical report)** (in 2 parts)
 - ❑ **Część A** formularze online dostępne w [grant management system \(SyGMa\)](#):
 - strona tytułowa,
 - streszczenie do publikacji,
 - realizacja projektu (e.g. pakiety pracy, deliverables, milestones, etc.),
 - odpowiedzi na pytania dot. takich wskaźników jak np. gender, publikacje, patenty.
 - ❑ **Część B** kluczowa część raportu (wolny tekst), która musi **zostać załadowana do systemu** jako dokument w formacie PDF, zawierający:
 - opisy prac wykonanych przez członków konsorcjum,
 - omówienie postępów prac projektowych względem planu z Ankesu I; uzasadnienie ewentualnych rozbieżności.
- **Raport finansowy**

Formularze online dostępne w [grant management system \(SyGMa\)](#), składające się z:

 - oddzielne **sprawozdania finansowe** (Annex 4 do UG) dla każdego z beneficjentów (oraz stron trzecich)
 - **uzasadnienie kosztów** oraz opis **podwykonawstwa** i **wkładu wnoszonego** przez strony trzecie (in-kind contributions), dla każdego z Beneficjentów, za każdy okres raportowy,
 - okresowa **tabela zbiorcza** sprawozdań finansowych, zawierająca wniosek o płatność (**request for interim payment**).

http://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/grants/grant-management/reports_en.htm



HORYZONT 2020 – SPRAWOZDAWCZOŚĆ

(A-Z) Sitemap About this site Contact Legal Notice Search English

RESEARCH & INNOVATION
Participant Portal

European Commission > Research & Innovation > Participant Portal > Reference Documents

HOME FUNDING OPPORTUNITIES HOW TO PARTICIPATE EXPERTS SUPPORT Search LOGIN REGISTER

Reference Documents

Beneficiary Register

Financial Viability Self-Check

SME Participation

Reference Documents

This page includes all the H2020 & FP7 reference documents starting with legal documents and the Commission work programmes for research and innovation up to model grant agreements and guides for specific actions and horizontal issues. The documents are grouped by categories. It also includes reference documents of other EU programmes, as 3rd Health, Consumer, COSME and Research Fund for Coal and Steel programmes. To access a document:

- Click on a folder
- Click on ARROW to have more information about the document and its available translations

You can search a specific H2020 or FP7 document on the [Europa Search](#) service.

H2020 Other EU programmes FP7

All contents of the H2020 Grants Manual folder below are being transferred to the [ONLINE MANUAL](#)

- Legal basis
 - Framework programmes (EC-Euratom)
 - Rules for participation
 - Specific programme
 - European institute of Innovation and Technology (EIT)
- Grant agreements, contracts and rules of contest
 - Model grant agreements
 - Rules of contest of prizes
 - Contracts for experts
- Guidance
 - Section on beneficiary registration, validation and financial viability check
 - Section on proposal submission and evaluation
 - Annotated Model Grant Agreement
- Specific guidelines
 - ERC rules for submission and evaluation
- Work Programmes
 - 2014-15
 - 2016-17
- Templates & forms
 - Proposal templates
 - Proposal evaluation forms
 - Project reporting templates
 - Periodic Report Template RIA, IA, CSA, SME, MSCA >
 - Report on cumulative expenditure template >
 - Template for the Data Management Plan (DMP) >
 - Final Report SME Phase 1 template >
 - Annex 5 – Template for the Certificate on the Financial Statements (CFS) >
 - Annex 6 – Template for the Certificate on the Methodology (CoMUC) >

Wzory raportów



REGIONALNY PUNKT KONTAKTOWY CENTRUM
PROGRAMÓW BADAWCZYCH UE



UNIwersytet
warszawski

Periodic reporting

- Aktywowany po zakończeniu każdego okresu raportowego
- Każdy Beneficjent otrzymuje **automatyczne powiadomienie** i w celu przygotowania raportu loguje się do Participant Portal.



http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/events/2016-02-24/h2020-coordinators-day-agenda_en.pdf



Co to jest **Portal Uczestnika**?

Scentralizowany system obsługi projektów realizowanych w ramach Programu Horyzont 2020.

Portal Uczestnika to internetowy portal stworzony przez KE integrujący system **składania wniosków** projektowych, prowadzenia **negocjacji** umów grantowych i ich **podpisywania** z systemem **składania sprawozdań** (finansowych i merytorycznych) oraz z **komunikatorem** pozwalającym na wymianę korespondencji pomiędzy użytkownikami Portalu Uczestnika.

Efekt:

- ✓ wyeliminowanie kilku równoległe działających systemów oraz e-mailowej wymiany korespondencji)
- ✓ umożliwienie efektywnego elektronicznego administrowania projektami badawczymi i innowacyjnymi finansowanymi ze środków UE.



HORYZONT 2020 – SPRAWOZDAWCZOŚĆ

✓ uruchamiany po zakończeniu okresu raportowego

Periodic reporting module

The screenshot displays the 'RESEARCH & INNOVATION Participant Portal - Grant Management Services' interface. The user is logged in as Magdalena KLESZCZEWSKA. The main content area is titled 'MY PROJECT' and shows details for a 'HORIZON 2020' project. The project call is H2020-EURO-SOCIETY-2014, and the type of action is RIA. The current phase is Grant Management. The project duration is 36 months, starting on 01 Jun 2015. The estimated project cost and requested EU contribution are also visible. A sidebar on the left provides navigation options: Latest Legal Data, Process List, Document Library, and Communication Center. The main content area features three progress bars for different reporting modules: 1. 'Periodic Reporting' (REP-649435-1 - period 06/2015 > 05/2016) with a timeline from 01 Jun 2016 to 28 Dec 2016 (57/90 days), showing stages: Draft, Submitted, and Paid. 2. 'Continuous Reporting' (01 Jun 2015) with a timeline from 01 Jun 2015 to Completed, showing stages: Started and Completed. 3. 'Proposal Management & Grant Preparation' (03 Jun 2014) with a timeline from 03 Jun 2014 to Paid, showing stages: Submitted, Informed, Invited, Prepared, Signed, and Paid. Each progress bar includes a 'Launch new interaction with the EU' button. Below the progress bars are sections for 'Process specific documents' and 'Process specific communications'. At the bottom, there is a link to the 'H2020 ONLINE MANUAL' and a 'HOW TO' button. The footer of the page reads '© European Communities - Version 1.11.2'.



REGIONALNY PUNKT KONTAKTOWY CENTRUM
PROGRAMÓW BADAWCZYCH UE



UNIwersytet
warszawski

HORYZONT 2020 – SPRAWOZDAWCZOŚĆ

Periodic reporting module

Układ

1. Technical report (in 2 parts)

■ Part A structured tables from the grant management system

■ Part B the free text, core part of the report

2. Financial report

The screenshot displays the 'Periodic Report 1 project No 649435' interface. It features a table of report elements with columns for 'Report Element', 'Filter', and 'Status'. The table is divided into 'Technical report' and 'Financial report' sections. The 'Financial report' section lists 11 items, each with a status: 'Included', 'Frozen', or 'Available For Revision'. A blue arrow points from the '2. Financial report' text to the 'Financial report' section of the table. Another blue arrow points from the '1. Technical report (in 2 parts)' text to the 'Technical report' section of the table.

Report Element	Filter	Status
Technical report		
Technical Part of Periodic Report	All	Included
Financial report		
1 (1/1) Financial Statement undefined [PIC 999849617]		Included
2 (0/1) Financial Statement undefined [PIC 999974650]		Frozen
3 (1/1) Financial Statement undefined [PIC 999957869]		Included
4 (1/1) Financial Statement undefined [PIC 999902482]		Included
5 (1/1) Financial Statement undefined [PIC 999588978]		Included
6 (1/1) Financial Statement undefined [PIC 999895789]		Included
7 (0/1) Financial Statement UNIWARSAW[PIC 999572294]		Available For Revision
8 (1/1) Financial Statement undefined [PIC 999991043]		Included
9 (1/1) Financial Statement undefined [PIC 999976881]		Included
10 (0/1) Financial Statement undefined [PIC 949710220]		Available For Revision
11 (1/1) Financial Statement undefined [PIC 937396167]		Included



REGIONALNY PUNKT KONTAKTOWY CENTRUM
PROGRAMÓW BADAWCZYCH UE



UNIWERSYTET
WARSZAWSKI



European Commission

RESEARCH & INNOVATION

Help

Participant Portal - Grant Management Services

abc DEF

MY PROJECT



Call: H2020-MSCA-NIGHT-2014

Type of Action: CSA

Acronym:

Current Phase: Grant

Management

Number:

Duration: 18 months

Start Date: 2014-02-19

Estimated Project Cost:

€422,375.00

Requested EU Contribution:

Launch new interaction with the EU



Periodic Reporting

period 02/2014

19 Aug 2015

> 08/2015



Draft

Submitted

Reviewed

Paid



Technical Part of Periodic Report contribution

Lock for review



Financial Statement

drafting

Lock for Review



Periodic Report 1 projectNo composition

Submit to EU



Process specific documents



Process specific communications



Financial Statement



Financial Statement for period '1' (10/12/2014 - 09/06/2016)

Eligible costs:

	Total	Actions
a) Direct personnel costs declared as actual costs	22,661.88 €	
b) Direct personnel costs declared as unit costs (average costs)	0.00 €	
d) Direct costs of subcontracting	0.00 €	
e) Direct costs of providing financial support to third parties	0.00 €	
f) Other direct costs	15,451.50 €	
h) Indirect costs (= 0.25 * (a + b + f - o))	9,528.35 €	
j) Total costs (= a + b + d + e + f + h)	47,641.73 €	
m) Maximum EU contribution (100%)	47,641.73 €	
n) Requested EU contribution	47,641.73 €	

Additional Information for indirect costs:

Use of 'costs of in-kind contributions not used on premises?' (o) Yes No

Koszty wpisujemy w kolumnie „Total”

Validate



Financial

Direct personnel costs declared as actual costs

Persons/month per WP

+ Add Detail

No.	Person Months	Associated Work Package	Actions
1	<input type="text" value="3.06"/>	+ WP2	✕
2	<input type="text" value="5.22"/>	+ WP3	✕
3	<input type="text" value="0.1"/>	+ WP4	✕
4	<input type="text" value="0.57"/>	+ WP5	✕

Use of in kind contribution from third party

+ Add Detail

No.	Costs	Third Party Name	Type	Foreseen in Annex I	Explanations (if not foreseen in Annex I)	Actions
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	✕

Edit Explanations (if not foreseen in Annex I)

Ok Cancel

Financial Statement

Financial Statement for period '1' (10/12/2014 -

Eligible costs:

Cost Category

- a) Direct personnel costs declared as actual costs
- b) Direct personnel costs declared as unit costs
- d) Direct costs of subcontracting
- e) Direct costs of providing financial support to
- f) Other direct costs
- h) Indirect costs (= 0.25 * (a + b + f + o))
- j) Total costs (= a + b + d + e + f + h)
- m) Maximum EU contribution (100%)
- n) Requested EU contribution

Additional Information for indirect costs:

Use of 'costs of in-kind contributions not used on premises?' (a) Yes No

SAVE

Total	Actions
22,661.88 €	
0.00 €	
0.00 €	
0.00 €	
15,451.50 €	
9,528.35 €	
47,641.73 €	
41.73 €	
47,641.73 €	

Validate



Financial Statement



Financial Statement for period '1' (10/12/2014 - 09/06/2016)

Eligible costs: 1

Cost Category	Total	Actions
a) Direct personnel costs declared as actual costs	22,661.88 €	
b) Direct personnel costs declared as unit costs (average costs)	0.00 €	
d) Direct costs of subcontracting	0.00 €	
e) Direct costs of providing financial support to third parties	0.00 €	
f) Other direct costs	15,451.50 €	
h) Indirect costs (= 0.25 * (a + b + f - o))	9,528.35 €	
j) Total costs (= a + b + d + e + f + h)	47,641.73 €	
m) Maximum EU contribution (100%)	47,641.73 €	
n) Requested EU contribution	47,641.73 €	

Additional Information for indirect costs:

Use of 'costs of in-kind contributions not used on premises?' Yes No

Validate



Financial Statement

SAVE

Use of Resources

Financial information from contact

No contribution requested?

Financial Statements

10/12/2014 - 09/...

Financial Statement for period '1' (10/12/2014 - 09/06/2016)

Direct costs of subcontracting

[+ Add Detail](#)

No.	Costs	Description	Foreseen in Annex I	Explanations (if not foreseen in Annex I)	Actions
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Ok](#) [Edit Explanations \(if not foreseen in Annex I\)](#)

- Yes
- No

Wpisujemy koszty z opisem, ukaza się automatycznie w kolumnie „Total”

Eligible costs:

Cost Category	Total	Actions
a) Direct personnel costs declared as actual costs	22,661.88 €	<input type="text"/>
b) Direct personnel costs declared as unit costs (average costs)	0.00 €	<input type="text"/>
d) Direct costs of subcontracting	0.00 €	<input type="text"/>
e) Direct costs of providing financial support to third parties	0.00 €	<input type="text"/>
f) Other direct costs	15,451.50 €	<input type="text"/>
h) Indirect costs (= 0.25 * (a + b + f - o))	9,528.00 €	<input type="text"/>

Validate



Financial Statement

SAVE

Financial Statement for period '1' (10/12/2014 - 09/06/2016)

Eligible costs:

Cost Category	Total	Actions
a) Direct personnel costs declared as actual costs	22,661.88 €	
b) Direct personnel costs declared as unit costs (average costs)	0.00 €	
d) Direct costs of subcontracting	0.00 €	
e) Direct costs of subcontracting (indirect)	0.00 €	
f) Other direct costs	15,451.50 €	
h) Indirect costs (= 0.25 * (a + b + f - o))	9,528.35 €	
j) Total costs (= a + b + d + e + f + h)	47,641.73 €	
m) Maximum EU contribution (100%)	47,641.73 €	
n) Requested EU contribution	47,641.73 €	

Additional Information for indirect costs:

Use of 'costs of in-kind contributions not used on premises?' (o) Yes No

Koszty wpisujemy w kolumnie „Total”

Validate

Other direct costs

Explanation of major cost items if the amount exceeds 15% of personnel costs

Amount to be explained: € 12052.22

[+ Add Detail](#)

No.	Costs	Short Description	Category	Associated Work Package	Foreseen in Annex I	Explanations (if not foreseen in Annex I)	Actions
1	1,343.11 €	Participation of	Travel	WP5	Yes		✕
		Edit Short Description					
2	1,413.69 €	Participation of	Travel	WP2	Yes		✕
3	449.46 €	Participation of	Travel	WP2	Yes		✕
4	2,119.55 €	Participation of	Travel	WP2	Yes		✕
5	775.85 €	Participation of	Travel	WP2	Yes		✕
6	752.13 €	Participation of	Travel	WP2	Yes		✕
7	774.28 €	Participation of	Travel	WP5	Yes		✕
8	1,926.00 €	Participation of	Travel	WP2	Yes		✕
9	1,904.90 €	Participation of	Travel	WP4 WP5	Yes		✕
10	593.35 €	Participation of	Travel	WP4	Yes		✕

Use of in kind contribution from third party

[+ Add Detail](#)

There are no Use of Resources provided

Financial Statement

Financial Statement for period '1' (10/12/2014 - 09

Eligible costs: [i](#)

Cost Category

- a) Direct personnel costs declared as actual costs
- b) Direct personnel costs declared as unit costs
- d) Direct costs of subcontracting
- e) Direct costs of providing financial support to
- f) Other direct costs
- h) Indirect costs (= 0.25 * (a + b + f - o))
- j) Total costs (= a + b + d + e + f + h)
- m) Maximum EU contribution (100%)
- n) Requested EU contribution

Additional Information for indirect costs:

Use of 'costs of in-kind contributions not us

[SAVE](#)

Total	Actions
22,661.88 €	R
0.00 €	R
0.00 €	
0.00 €	
15,451.50 €	R
9,528.35 €	
47,641.73 €	
47,641.73 €	
47,641.73 €	P

[Validate](#)

Grant Management

Financial Statement

10/12/2014 - 09/06/2015

Financial Statement for period '1' (10/12/2014 - 09/06/2015)

Eligible costs: 1

Cost Category

- a) Direct personnel costs declared as actual costs
- b) Direct personnel costs declared as unit costs
- d) Direct costs of subcontracting
- e) Direct costs of providing financial support to beneficiaries
- f) Other direct costs**
- h) Indirect costs (= 0.25 * (a + b + f - o))
- j) Total costs (= a + b + d + e + f + h)
- m) Maximum EU contribution (100%)
- n) Requested EU contribution

Additional Information for indirect costs:
Use of 'costs of in-kind contributions not used for other purposes'

Other direct costs

Explanation of major cost items if the amount exceeds 15% of personnel costs
Amount to be explained: € 12052.22

[+ Add Detail](#)

No.	Costs	Short Description	Category	Associated Work Package	Foreseen in Annex I	Explanations (if not foreseen in Annex I)	Actions
1	1,343.11 €	Participation of	Travel	WP5	Yes		X
2	1,413.69 €	Participation of	Equipment		Yes		X
			Other goods and services				
			Travel				
3	449.46 €	Participation of	Travel		Yes		X
4	2,119.55 €	Participation of	Travel	WP2	Yes		X
5	775.85 €	Participation of	Travel	WP2	Yes		X
6	752.13 €	Participation of	Travel	WP2	Yes		X
7	774.28 €	Participation of	Travel	WP5	Yes		X
8	1,926.00 €	Participation of	Travel	WP2	Yes		X
9	1,904.90 €	Participation of	Travel	WP4 WP5	Yes		X
10	593.35 €	Participation of	Travel	WP4	Yes		X

Use of in kind contribution from third party

[+ Add Detail](#)

There are no Use of Resources provided

EU CONTRIBUTION

6,641.73 €

Total	Actions
22,661.88 €	
0.00 €	
0.00 €	
0.00 €	
15,451.50 €	
9,528.35 €	
47,641.73 €	
47,641.73 €	
47,641.73 €	

Validate



Financial Statement

SAVE

Financial Statement for period '1' (10/12/2014 - 09/06/2016)

Eligible costs:

Cost Category	Total	Actions
a) Direct personnel costs declared as actual costs	22,661.88 €	
b) Direct personnel costs declared as unit costs (average costs)	0.00 €	
d) Direct costs of subcontracting	0.00 €	
e) Direct costs of providing financial support to third parties	0.00 €	
f) Other direct costs	15,451.50 €	
h) Indirect costs (= 0.25 * (a + b + f - o))		
j) Total costs (= a + b + d + e + f + h)	47,641.73 €	
m) Maximum EU contribution (100%)	47,641.73 €	
n) Requested EU contribution	47,641.73 €	

change requested contribution

Additional Information for indirect costs:

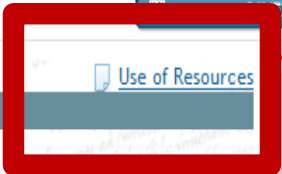
Use of 'costs of in-kind contributions not used on premises?' (o) Yes No

Validate



Financial Statement

Możliwość wydrukowania zestawienia



Financial information from contact

No contribution requested? Yes No

Financial Statements

Period	Adjustment	Requested Contribution
10/12/2014 - 09/06/2016 (Period No '1')	No	47,641.73 €

Financial Statement for period '1' (10/12/2014 - 09/06/2016)

Eligible costs:

Cost Category	Total	Actions
a) Direct personnel costs declared as actual costs	22,661.88 €	
b) Direct personnel costs declared as unit costs (average costs)	0.00 €	
d) Direct costs of subcontracting	0.00 €	
e) Direct costs of providing financial support to third parties	0.00 €	
f) Other direct costs	15,451.50 €	
h) Indirect costs (= 0.25 * (a + b + f - o))	9,528.35 €	

Validate



Financial Statement

Financial Statement for period '1' (10/12/2014 - 09/06/2016)

Eligible costs:

Cost Category

- a) Direct personnel costs declared as actual costs
- b) Direct personnel costs declared as unit costs (average costs)
- d) Direct costs of subcontracting
- e) Direct costs of providing financial support to third parties
- f) Other direct costs
- h) Indirect costs (= $0.25 * (a + b + f - o)$)
- j) Total costs (= $a + b + d + e + f + h$)
- m) Maximum EU contribution (100%)
- n) Requested EU contribution

Additional Information for indirect costs:

Use of 'costs of in-kind contributions not used on premises?' (o) Yes No

Po
wprowadzeniu
informacji
zapisz

Następnie
przeprowadź
walidację, żeby
potwierdzić, że
wszystkie pola
zostały
wypełnione w
prawidłowy
sposób

SAVE

Total

Actions

22,661.88 €



0.00 €



0.00 €

0.00 €

15,451.50 €



9,528.35 €

47,641.73 €

47,641.73 €

47,641.73 €



Validate

Periodic reporting

Role w systemie

✓ Sporządzenie raportu finansowego

Wszyscy Beneficjenci, w tym także Koordynator, zobowiązani są do wypełnienia sprawozdania finansowego, podpisania go i wysłania drogą elektroniczną do koordynatora.

Użytkownicy, którzy mogą wypełnić sprawozdanie finansowe:
Participant Contact, Project Financial Signatory, Task Manager.

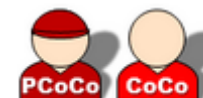


Użytkownicy, którzy mogą **podpisać i wysłać drogą elektroniczną** sprawozdanie:
jedynie *Project Financial Signatory (PFSIGN)*



✓ Sporządzanie raportu merytorycznego

Część A – każdy Beneficjent powinien uzupełniać formularze na bieżąco (continuous reporting module).
Część B – przygotowywana według wzoru.



Część B może zostać załadowana do systemu przez każdego Beneficjenta (niekoniecznie Koordynatora).
Kiedy obydwie części (A i B) są gotowe, można sfinalizować raport merytoryczny – w tym celu *Coordinator's Contact Person* musi kliknąć **Accept & Include**.



http://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/grants/grant-management/reports_en.htm



Periodic reporting

Zadania każdego Beneficjenta

- Przesłanie swojego wkładu do okresowego raportu merytorycznego (**Technical Part of the Periodic Report**);
- Przygotowanie swojego sprawozdania finansowego (**Financial Statement**):
 - Po wprowadzeniu i zapisaniu danych należy kliknąć w ikonę **Lock for Review**.
 - Po wykonaniu tej czynności edycja danych zostanie zablokowana i możliwe będzie wygenerowanie raportu w formacie PDF;
 - Generowanie pliku może potrwać kilka minut.

The screenshot shows the 'RESEARCH & INNOVATION Participant Portal - Grant Management Services' interface. On the left, there's a 'MY PROJECT' sidebar for 'HORIZON 2020' with details like 'Call: H2020-MSCA-NIGHT-2014', 'Type of Action: CSA', 'Current Phase: Grant Management', 'Duration: 18 months', and 'Estimated Project Cost: €422,375.00'. The main area features a 'Periodic Reporting' progress bar for 'period 02/2014' with stages: Draft, Submitted, Reviewed, Paid. A 'Lock for Review' button is highlighted with a red box. Below the progress bar, there are sections for 'Technical Part of Periodic Report contribution', 'Financial Statement' (drafting), and 'Periodic Report 1 projectNo' (composition). There are also buttons for 'Lock for review', 'Lock for Review', and 'Submit to EU'.



Periodic reporting

Zadania każdego Beneficjenta

- Przygotowanie swojego sprawozdania finansowego (**Financial Statement**)
 - W celu podpisania i wysłania raportu drogą elektroniczną należy kliknąć ikonę Sign & Submit.
 - Mogą to zrobić jedynie użytkownicy mający status Project Financial Signatory (**PFSIGN**).

RESEARCH & INNOVATION
Participant Portal - Grant Management Services

MY PROJECT
HORIZON 2020
Call: H2020-MSCA-NIGHT-2014
Type of Action: CSA
Acronym: H2020_MSCA_NIGHT
Current Phase: Grant Management
Number:
Duration: 18 months
Start Date: 2014-04-05
Estimated Project Cost: €422,375.00
Requested EU Contribution: €200,000.00

Periodic Reporting - period 04/2014
> 10/2015
05 Oct 2015
Draft Submitted Reviewed Paid

Technical Part of Periodic Report contribution
Financial Statement and submission to coordinator
signature
Unlock to draft Sign & Submit

Please confirm

The beneficiary hereby confirms that:

- The information provided is complete, reliable and true.
- The costs declared are eligible (see Article 6).
- The costs can be substantiated by adequate records and supporting documentation that will be produced upon request or in the context of checks, reviews, audits and investigations (see Articles 17, 18 and 22).



Periodic reporting

Zadania Koordynatora

- Przygotowanie swojego sprawozdania finansowego (**Financial Statement**);
- **Zablokowanie** raportu merytorycznego (**Technical Part**) do edycji;
 - Po uzupełnieniu danych dot. raportu merytorycznego (Technical Part) należy kliknąć ikonę **Lock for Review**.
 - Po wykonaniu tej czynności edycja danych zostanie zablokowana i możliwe będzie wygenerowanie raportu w formacie PDF;

The screenshot displays the 'Participant Portal - Grant Management Services' interface. On the left, a sidebar shows 'MY PROJECT' details for 'HORIZON 2020', including call number 'H2020-MSCA-NIGHT-2014', type of action 'CSA', and current phase 'Grant Management'. The main area features a progress bar for 'Periodic Reporting' with stages: Draft, Submitted, Reviewed, and Paid. A 'Lock for review' button is highlighted with a red box. Below the progress bar, there are sections for 'Technical Part of Periodic Report contribution', 'Financial Statement' (drafting), and 'Periodic Report 1 projectNo' (composition). A 'Submit to EU' button is also visible.



Rozliczenie i płatność

- ✓ Koordynator zostanie powiadomiony o zakończonym procesie płatności. Otrzyma tzw. „payment letter” oraz podsumowanie poniesionych kosztów z uzasadnieniem tych, które zostały odrzucone.
- ✓ Koordynator oraz Beneficjent, którego koszty zostały odrzucone przez KE może oficjalnie odwołać się od tej decyzji w ciągu 30 dni od jej otrzymania, podając stosowne uzasadnienie.



HORYZONT 2020 – SPRAWOZDAWCZOŚĆ

Periodic reporting

Zadania Koordynatora

- **Zatwierdzenie** poszczególnych części **Raportu Okresowego** poprzez ujęcie każdej z nich w Raporcie oraz **wysłanie** Raportu do Komisji (kliknięcie na zadanie pn. Periodic Report composition).

Report Element	Status	Action
Technical report		
Technical Part of Periodic Report	Included	Redo
Financial report		
Financial Statement [blurred]	Draft	
Financial Statement [blurred]	Draft	
Financial Statement [blurred]	Sent to CO	Redo Include
Financial Statement [blurred]	Draft	
Financial Statement [blurred]	Draft	
Financial Statement [blurred]	Draft	



Periodic reporting *Zadania Koordynatora*

- Po zatwierdzeniu każdej części **Raportu Okresowego** (Periodic Report) Koordynator składa zbiorczy Raport do KE jednym kliknięciem.

RESEARCH & INNOVATION
Participant Portal - Grant Management Services

MY PROJECT
HORIZON 2020

Call: H2020-MSCA-NIGHT-2014
Type of Action: CSA
Acronym: H2020_MSCA_NIGHT
Current Phase: Grant Management
Numbers:
Duration: 18 months
Start Date: 2014-04-05
Estimated Project Cost: €422,375.00
Requested EU Contribution: €20.00
Contact:

Latest Legal Data
Process List

05 Oct 2015
Draft Submitted Reviewed Paid

Periodic Report 1 projectNo composition Submit to EU

Periodic Report 1 project No

By submitting this Report, the Coordinator is aware that the Financial Statements of

- Financial Statement: [redacted]

are not being included and therefore their costs will not be considered for the interim payment.

I agree with the conditions Submit to EU



**Aneks 5****Świadectwo kontroli
sprawozdań finansowych****Z raportem końcowym**

- Dofinansowanie $\geq 325\ 000$ EUR (koszty rzeczywiste i jednostkowe wyliczane na podstawie zwykłych praktyk księgowych beneficjenta)
- Koszty w formie płatności ryczałtowej (lump-sum), stawki ryczałtowanej (flat-rate) i kosztów jednostkowych (unit costs)- innych niż wyliczane na podstawie zwykłych praktyk beneficjenta- nie są uwzględniane w Świadectwie kontroli sprawozdań finansowych





**W ciągu trwania projektu oraz do 2 lat po
wypłaceniu płatności końcowej**



ARTYKUŁ 18 — PRZECHOWYWANIE EWIDENCJI — DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE

18.1 Obowiązek przechowywania ewidencji i innych dokumentów potwierdzających

- ✓ Beneficjenci muszą — przez okres [**OPCJA domyślna: pięciu**][**OPCJA w przypadku dotacji o niskiej wartości³¹: trzech**] lat po dokonaniu płatności salda końcowego — przechowywać ewidencję i inne dokumenty potwierdzające na potrzeby wykazania prawidłowej realizacji działania oraz kwalifikowalności deklarowanych przez nich kosztów.

Trzy lata w przypadku grantów o wartości do 60 000 EUR.

Wydruki elektronicznych dokumentów nie są wymagane



WPLÝWY DO PROJEKTU





Wpływy będą wzięte pod uwagę w momencie kalkulacji płatności końcowej .

Powinny być wykazane w raporcie końcowym, ale mogą też być deklarowane w raportach okresowych

Wpływy na rzecz projektu będą brane pod uwagę na poziomie całego konsorcjum, a nie poszczególnych beneficjentów – **należy to uwzględnić w CA**



**CAŁKOWITE DOFINANSOWANIE KE + WPŁYWY >
CAŁKOWITE KOSZTY KWALIFIKOWALNE**



REDUKCJA DOFINANSOWANIA KE



WPŁYWY NA RZECZ PROJEKTU

Dochód wygenerowany w ramach projektu

Np. opłaty konferencyjne

Dochód uzyskany ze sprzedaży aktywów nabytych w ramach Umowy Grantowej

WPŁYWY

Wkłady niepieniężne udzielone nieodpłatnie przez strony trzecie i przeznaczone na użytek projektu (jeśli zostały zadeklarowane jako koszty kwalifikowalne)

Np. Nieodpłatne używanie aparatury

Wkład finansowy udzielony przez strony trzecie przeznaczony specjalnie w celu finansowania kosztów kwalifikowalnych projektu



- ❑ Dochody uzyskane w rezultacie wykorzystania wyników projektu
- ❑ Wkład finansowy od stron trzecich wniesiony specjalnie w celu finansowania kosztów projektu, jeśli zgodnie z zasadami określonymi przez dawcę, są one na pokrycie kosztów niekwalifikowalnych (np. różnic kursowych)
- ❑ Wkład finansowy od stron trzecich wniesiony specjalnie w celu finansowania kosztów projektu, jeśli dawca nie żąda zwrotu nie wydanych środków na zakończenie projektu

Wkład finansowy od stron trzecich wniesiony specjalnie w celu finansowania kosztów kwalifikowalnych projektu

Wkład finansowy od stron trzecich wniesiony specjalnie w celu finansowania kosztów kwalifikowalnych projektu





Koszty kwalifikowalne: 100
Dofinansowanie: 70



WPŁYWY

30



dofinansowanie bez zmian

20



dofinansowanie bez zmian

60



dofinansowanie zredukowane do 40



Koszty kwalifikowalne: 100

Dofinansowanie: 100



WPŁYWY

0



dofinansowanie bez zmian

30



dofinansowanie zredukowane do 70

HORYZONT 2020 – SPRAWOZDAWCZOŚĆ

- 1. Horizon 2020 Annotated Model Grant Agreement**
http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/amga/h2020-amga_en.pdf
- 2. HORIZON 2020 Online Manual**
http://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/grants/grant-management/reports_en.htm
- 3. Horizon 2020. Reporting and payment (in practice).**
http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/events/2016-02-24/h2020-coordinators-day-agenda_en.pdf
- 4. H2020 Project Reporting. Preliminary info.**
<http://www.kpk.gov.pl/wp-content/uploads/2015/03/H2020projectreporting-2015-03-12.pdf>
- 5. Horizon 2020 official standard presentation**
<http://ec.europa.eu/research/horizon2020/pdf/press/horizon2020-presentation.pdf>



REGIONALNY PUNKT KONTAKTOWY „CENTRUM”

DZIĘKUJEMY ZA UWAGĘ!



Magdalena Kleszczewska

e-mail: magdalena.kleszczewska@adm.uw.edu.pl

Diana Pustuła

e-mail: diana.pustula@adm.uw.edu.pl

Anna Demner

e-mail: anna.demner@adm.uw.edu.pl

**Regionalny Punkt Kontaktowy
„Centrum” PB UE**

Biuro Międzynarodowych Programów
Badawczych UW

ul. Krakowskie Przedmieście 26/28
00-927 Warszawa

Tel.: +48 22 55 24 213

<http://rpk-centrum.uw.edu.pl/>



REGIONALNY PUNKT KONTAKTOWY CENTRUM
PROGRAMÓW BADAWCZYCH UE



UNIwersytet
WARSAWSKI

DZIĘKUJEMY ZA UWAGĘ

Barbara Trammer

e-mail: barbara.trammer@kpk.gov.pl



Bartosz Majewski

e-mail: bartosz.majewski@kpk.gov.pl



Iwona Kucharczyk

e-mail: iwona.kucharczyk@kpk.gov.pl



**Krajowy Punkt
Kontaktowy
Programów
Badawczych UE**

Instytut Podstawowych Problemów
Techniki
Polskiej Akademii Nauk

ul. Krzywickiego 34
02-078 Warszawa

tel: +4822 828 74 83

fax: +4822 828 53 70

e-mail: kpk@kpk.gov.pl

Licencja na korzystanie z prezentacji

Niniejsza prezentacja jest chroniona autorskimi prawami osobistymi i majątkowymi. Uczestnikom szkolenia udziela się nieodpłatnej, niewyłącznej licencji, bez prawa do sublicencji, na korzystanie z ww. prezentacji w ramach własnej jednostki do celów informacyjno-szkoleniowych na następujących polach eksploatacji:

- *w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu - wytwarzanie egzemplarzy utworu techniką drukarską, reprograficzną oraz techniką cyfrową;*
- *w zakresie obrotu egzemplarzami, na których utwór utrwalono - wprowadzanie do obrotu w ramach własnej jednostki.*

***Licencja nie obejmuje** prawa do rozpowszechniania utworu poprzez publiczne udostępnienie w Internecie ani korzystania z załączonych materiałów w jakikolwiek inny sposób na zasadach komercyjnych.*

*W związku z powyższym, uprzejmie prosimy o **nierozpowszechnienie** załączonych prezentacji bez zgody autora/-ów poza własną jednostką oraz o informowanie innych osób z Państwa instytucji, które będą z tej prezentacji korzystać o **granicach udzielonej licencji**.*

