

## Instrukcja wypełniania raportów rocznych dla projektów realizowanych w ramach konkursów 30-40

### Informacje ogólne

1. Raport roczny w jednym egzemplarzu należy przelać na adres Narodowego Centrum Nauki (NCN) do **31 marca (liczy się data nadania)**, nie wcześniej jednak niż po upływie 8 miesięcy (6 miesięcy dla konkursów 30-33) liczonych od dnia zawarcia umowy do końca pierwszego roku jego realizacji.

**Brak raportu rocznego stanowi podstawę do wstrzymania finansowania projektu i odstąpienia od umowy.**

2. W przypadku, gdy projekt kończy się nie więcej niż 30 dni po wymaganej dacie złożenia raportu rocznego (graniczna data 30 kwietnia), kierownik projektu może zwrócić się z pisemną prośbą do Dyrektora NCN o wyrażenie zgody na sporządzenie raportu końcowego bez konieczności sporządzania raportu rocznego.
3. Raport musi być sporządzony na właściwym formularzu i zawierać wszystkie wymagane informacje.

### Wskazówki dotyczące wypełniania formularza raportu rocznego

Poniższe wskazówki dotyczą formularza raportu dla projektów realizowanych w ramach konkursów 34-40. W formularzu dla konkursów 30-33 symbolom literowym poszczególnych części raportu odpowiadają cyfry np. **część A „Dane ogólne”** w formularzu dla konkursów 34-40 odpowiada **punktowi 1** w formularzu dla konkursów 30-33.

W **części A, B, C** wszystkie wymagane pola muszą być wypełnione. **Dane powinny być zgodne z danymi zawartymi w umowie (lub aneksie, jeśli został podpisany).**

### Część D Sprawozdanie merytoryczne

Nie dotyczy raportów rocznych.

### Część E - Wykonane zadania badawcze według harmonogramu:

- a. nazwy i opisy zadań badawczych muszą być zgodne z załącznikiem nr 1 umowy (harmonogram);
- b. jako **wykonawca zadania** może figurować osoba i/lub jednostka;
- c. **termin zakończenia** - należy podać miesiąc i rok zakończenia zadania; zadania niezakończone w danym roku sprawozdawczym mogą być wpisane „w trakcie realizacji”; zadania, których realizacja jest przewidziana w kolejnych latach mogą być ujęte w harmonogramie z adnotacją „zadanie nierealizowane w roku sprawozdawczym”
- d. **koszty poniesione łącznie w zł** – suma kosztów poniesionych ze środków projektu (tabela kolumna 5) **musi** być równa sumie kosztów w tabeli w punkcie J w kolumnie „razem poniesione”. Suma kosztów poniesionych łącznie nie musi być równa kosztom poniesionym ze środków projektu, dopuszczalne jest „kredytowanie” projektu przez jednostkę a następnie „odzyskiwanie” tej kwoty w roku kolejnym ze środków projektu.

	Nazwa zadania badawczego	Wykonawca zadania (jednostka naukowa)	Termin zakończenia (miesiąc, rok)	Koszty poniesione ze środków projektu (zł)	Koszty poniesione łącznie (zł)
	2	3	4	5	6
				20 000	25 000
				15 000	15 000
				8 000	8 000
				<b>Σ 43 000</b>	<b>48 000</b>

Pozycja	Rok 2..... Planowane	Poniesione	Rok 2..... Planowane	Poniesione	Razem Planowane	Razem Poniesione
1	2	3	4	5	6	7
Koszty bezpośrednie realizacji projektu, w tym:						34 000
— wynagrodzenia wraz z pochodnymi						4 000
— inne koszty bezpośrednie						30 000
Koszty pośrednie						9 000
Koszty realizacji projektu ogółem						<b>43 000</b>

Koszty realizacji kolejnych zadań badawczych nie powinny być sumowane narastająco, ponieważ w sytuacji, gdy jednostka „kredytuje” projekt, znaczenie obu kolumn jest niejasne.

#### **Część F – WYKAZ PRAC PRZYJĘTYCH DO DRUKU LUB OPUBLIKOWANYCH**

Należy podać tytuł publikacji, autorów, wydawnictwo, tom, rok publikacji, strony oraz załączyć kopie prac:

- w przypadku prac opublikowanych należy dołączyć odbitkę pracy lub kserokopii pierwszej (tytułowej) strony oraz strony z informacją o źródle finansowania;
- w przypadku prac złożonych (oczekujących na przyjęcie do publikacji) należy dołączyć dokument potwierdzający przyjęcie pracy do druku lub do recenzji;

**Część G – INNE FORMY UPOWSZECHNIANIA WYNIKÓW** należy podać informację o upowszechnianiu wyników projektu w formie:

- konferencji, sympozjów,
- wdrożeń, patentów,
- upowszechnienie w Internecie,
- liczbę i nazwę pozycji zamieszczonych w publicznych bazach danych, z podaniem nazwy bazy.

#### **Część H - WYKAZ APARATURY NAUKOWO BADAWCZEJ ZAKUPIONEJ LUB WYTWORZONEJ DO REALIZACJI PROJEKTU**

Należy podać rok zakupu, nazwę i koszty zakupu aparatury poniesione ze środków projektu oraz koszty aparatury poniesione łącznie (dla wszystkich lat, od początku realizacji projektu).

Zakupiona aparatura powinna zgadzać się z aparaturą wykazaną we wniosku. Jeżeli w trakcie realizacji projektu nastąpiła zmiana aparatury, fakt ten należy wykazać w punkcie I raportu lub zawrzeć w osobnym piśmie.

### Część I – OCENA REALIZACJI PROJEKTU PRZEZ JEDNOSTKĘ NAUKOWĄ

Za „zgodne z umową” traktować należy ostatnie zmiany umowy/harmonogramu/kosztorysu (jeśli były one wprowadzane) które zostały dokonane w formie aneksu lub w innej formie **za pisemną zgodą** NCN (lub, przed przejęciem projektu przez NCN – przez MNiSW)

- a. jeśli odpowiedź brzmi ‘NIE’ należy przedstawić informację o zmianach warunków realizacji projektu wraz z uzasadnieniem;
- b. jeżeli zmiany do projektu zostały wprowadzone za zgodą władz jednostki, ale bez pisemnej zgody NCN, należy zaznaczyć odpowiedź NIE oraz podać opis rozbieżności;  
(Kierownik projektu informuje NCN o zmianach wprowadzonych za zgodą władz jednostki bądź pismem bądź w raporcie rocznym/końcowym, w którym podpisy osób reprezentujących jednostkę są potwierdzeniem akceptacji zmian.)

### Część J – ZESTAWIENIE KOSZTÓW PLANOWANYCH I PONIESIONYCH

- a. Koszty planowane ujęte w zestawieniu muszą być identyczne jak koszty planowane w kosztorysie (załącznik nr 2 do umowy). „Punktem odniesienia” jest zawsze dokument podpisany przez wszystkie Strony tj. umowa czy aneks do umowy.
- b. Kolumny „Razem planowane” i „Razem poniesione” muszą być wypełnione. Kwota podana w kolumnie „razem poniesione” musi być równa lub mniejsza od kwoty podanej w kolumnie „razem planowane” oraz zgodna z kolumną 5 tabeli z punktu E („koszty poniesione ze środków projektu”) – w pierwszym i ostatnim roku realizacji projektu. W pozostałych latach dopuszczalne jest kredytowanie projektu przez jednostkę, przy czym wszystkie rozbieżności powinny być opisane w punkcie I.

Gdy projekt był realizowany tylko w jednym roku kalendarzowym w zestawieniu należy ująć tylko ten jeden rok

Np.

Pozycja	Rok 2010 Planowane	Poniesione	Razem planowane	Razem poniesione
1	2	3	4	5
Koszty bezpośrednie realizacji projektu, w tym:	10.000	8.500	10.000	8.500
- wynagrodzenia wraz z pochodnymi	2.000	2.000	2.000	2.000
- inne koszty bezpośrednie	8.000	6.500	8.000	6.500
Koszty pośrednie	3.000	3.000	3.000	3.000
Koszty realizacji projektu ogółem	13.000	11.500	13.000	11.500

Gdy projekt trwa przez 2 lub więcej kolejnych lat zestawienie powinno zawierać kwoty z wszystkich dotychczasowych lat realizacji projektu.

Pozycja	Rok 2010 Planowane	Poniesione	Rok 2011 Planowane	Poniesione	Razem planowane	Razem poniesione
1	2	3	4	5	6	7
Koszty bezpośrednie realizacji projektu, w tym:	10.000	8.500	20.000	15.000	30.000	23.500
wynagrodzenia wraz z pochodnymi	2.000	2.000	8.000	6.000	10.000	8.000
inne koszty bezpośrednie	8.000	6.500	12.000	9.000	20.000	15.500
Koszty pośrednie	3.000	3.000	6.000	6.000	9.000	9.000
Koszty realizacji projektu ogółem	13.000	11.500	26.000	21.000	39.000	32.500

Dopuszczalna jest możliwość umieszczenia w zestawieniu kwot planowanych na cały okres realizacji projektu.

#### **Część K – OŚWIADCZENIA**

Należy wpisać miejsce przechowywania dokumentacji potwierdzającej realizację projektu, osobę odpowiedzialną za przygotowanie raportu oraz datę sporządzenia raportu.

**Raport musi zawierać podpisy i pieczęcie wszystkich upoważnionych osób oraz pieczęć jednostki.**