

NCN

RAPORTY KOŃCOWE

**Jak pozytywnie rozliczyć
projekt?**



Informacje ogólne

Termin złożenia: do 60 dni od dnia zakończenia realizacji projektu (zgodnie z zapisami umowy).

- Wyjątek: w przypadku stypendium doktorskiego ETIUDA w terminie 13 miesięcy od dnia zakończenia pobierania stypendium, a w przypadku konkursu MINIATURA w ciągu 30 dni od momentu zakończenia realizacji działania naukowego

Liczba egzemplarzy: 1

Informacje ogólne

Forma raportu:

- w wersji elektronicznej poprzez system OSF (status „wysłany”)
- w wersji papierowej opatrzony oryginalnymi podpisami i pieczęciami (wyłącznie do 23. edycji konkursowej) **albo** opatrzony kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi i przesłany na adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej NCN (począwszy od 24. edycji konkursowej)
- **Uwaga!** Zgodnie z Pismem Dyrektora NCN z dnia 20.03.2020 r. raporty z projektów realizowanych do 23. edycji konkursowej włącznie mogą być przesłane na adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej NCN zamiast pocztą tradycyjną.

NCN

Struktura raportu końcowego

* dotyczy raportów do 32. edycji konkursowej włącznie



NCN

Informacje podstawowe

Plan badań

Zespół badawczy

Wykonawca_1

Stypendysta/Student/Doktorant_1

Stypendysta/Student/Doktorant_2

Wynagrodzenia i stypendia

Wykonawca_1

Stypendysta/Student/Doktorant_1

Stypendysta/Student/Doktorant_2

Koszty obniżenia pensum dydaktycznego *

Aparatura

Inne koszty

Koszty pośrednie

Koszty - zestawienia

Sprawozdanie merytoryczne

Wykaz publikacji

Upowszechnianie wyników

Otwarte dane i metadane

Plan zarządzania danymi

Zgody/opinie/zezwoleń/pozwoleń na realizację badań

Tytuły/stopnie

Opis popularyzatorski

Informacje i oświadczenia

Struktura raportu końcowego

* dotyczy raportów od 33. edycji konkursowej włącznie
* dotyczy konkursu SONATA

Sekcje występujące w raporcie rocznym i w raporcie końcowym

Sekcje dodatkowe występujące tylko w raporcie końcowym

NCN

Sprawozdanie merytoryczne

Należy wypełnić lub załączyć plik w formacie PDF z podziałem na 4 sekcje, tj. :

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

Dopuszczalne jest sporządzenie sprawozdania w języku angielskim.

NCN

Wartość dodana realizacji projektu

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

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



* w zależności od edycji konkursowej

NCN

Popularyzatorski opis rezultatów projektu/Opis popularyzatorski *

Opis zrozumiały dla szerokiego grona odbiorców.

W opisie należy uwzględnić:

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

Obligatoryjnie w dwóch wersjach językowych: polskiej i angielskiej (wersje powinny być zbliżone w treści).



* w zależności od edycji konkursowej

NCN

Stopnie naukowe / Tytuły / stopnie*

W sekcji należy podać:

- uzyskane stopnie/tytuły naukowe członków zespołu projektowego,
- imię i nazwisko, datę uzyskania oraz tytuł rozprawy.

Nie należy wykazywać stopni/tytułów z datą przyszłą.

- **Uwaga!** Należy wpisać datę nadania stopnia naukowego/tytułu naukowego.



Wykonane zadania badawcze

- występuje w raportach z realizacji projektów badawczych (nie dotyczy staży podoktorskich oraz stypendiów doktorskich, czyli konkursów FUGA i ETIUDA),
- **nie należy usuwać niezrealizowanych zadań badawczych,**
- zgodnie z pismem Dyrektora NCN z dnia 6 lutego 2018 r. kierownik projektu może dokonać zmiany, polegającej na wykreśleniu/dodaniu zadania badawczego lub zmiany jego treści, o ile nie jest to sprzeczne z wewnętrznymi regulacjami jednostki (do 25. edycji włącznie, za wyjątkiem konkursów: MINIATURA, ETIUDA, FUGA, UWERTURA i POLONEZ).

Wykonane zadania badawcze

- od 17. do 25. edycji konkursowej zmiany merytoryczne Jednostka realizująca oraz kierownik projektu wprowadzają na własną odpowiedzialność,
- od 26. edycji konkursowej zapisy z pisma Dyrektora NCN z dnia 6 lutego 2018 r. są transponowane wprost do umów grantowych albo są uwzględnione w Regulaminie realizacji projektów badawczych, staży i stypendiów,
- od 33. edycji konkursowej wszelkie zmiany skutkujące modyfikacją treści zadań badawczych powinny być opisane w polu „Wyjaśnienia”.
- **Uwaga!** Zasadność wprowadzonych zmian jest weryfikowana podczas oceny raportu końcowego lub ewentualnej kontroli.

Wykaz publikacji

Podstawą pozytywnego rozliczenia projektu są publikacje w wydawnictwie o zasięgu międzynarodowym.

- zgodnie z zapisami umów albo Regulaminów realizacji projektów badawczych, staży i stypendiów od 17. edycji konkursowej efektem realizacji projektu musi być **opublikowanie poddanych wcześniejszej ewaluacji, wyników badań zrealizowanych w ramach projektu w wydawnictwie/wydawnictwach o zasięgu międzynarodowym.**

NCN

Wykaz publikacji

Po przesłaniu raportu końcowego do NCN, a przed jego oceną merytoryczną możliwe jest:

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

Po złożeniu raportu końcowego możliwe jest również wnioskowanie o odroczenie oceny merytorycznej.



NCN

Wniosek o odroczenie oceny merytorycznej

Składowe pisma:

- adresat: Dyrektor NCN,
- termin odroczenia (data dzienna lub liczba miesięcy),
- uzasadnienie wniosku,
- podpisy kierownika projektu i kierownika Jednostki.



NCN

Wykaz publikacji – na co zwrócić uwagę

- data złożenia do redakcji/wydawnictwa,
- efektem realizacji projektu mogą być tylko takie prace, które zostały wysłane do redakcji po dacie podpisania umowy grantowej (do 25. edycji konkursowej włącznie) albo zostały wysłane do redakcji po dacie uprawomocnienia się decyzji o przyznaniu finansowania (od 26. edycji konkursowej),
- wzmianka o finansowaniu zawierająca prawidłową nazwę agencji finansującej oraz właściwy numer projektu,
- rodzaj i model dostępu,
- potwierdzenie złożenia/przyjęcia do druku,
- zdublowane rekordy.



Wykaz publikacji – na co zwrócić uwagę

- **Uwaga!** Od 33. edycji konkursowej w polu „Wyjaśnienia” należy:
 - w zwięzły sposób powiązać wymienione publikacje z zadaniami badawczymi w planie badań,
 - w sytuacji, gdy publikacja jest finansowana z kilku projektów należy opisać, która część publikacji jest wynikiem realizacji zadań badawczych objętych przedmiotowym grantem.

Wykaz aparatury

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

- **Uwaga!** Zasadność wprowadzonych zmian zostanie oceniona podczas rozliczenia końcowego lub w trakcie ewentualnej kontroli.

NCN

Wykaz aparatury – na co zwrócić uwagę

- kompletny wykaz aparatury,
- zamieszczenie komentarza informującego o trybie wprowadzenia zmian (decyzja kierownika projektu /zgoda Kierownika Jednostki / zgoda NCN),
- dodatkowa aparatura ujęta w nowej pozycji,
- zamieszczenie komentarza informującego o rezygnacji z zakupu zaplanowanej aparatury.



NCN

Zestawienie kosztów planowanych i poniesionych

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



* dotyczy raportów
do 32. edycji
konkursowej włącznie

NCN

Zestawienie kosztów planowanych i poniesionych

L.p.	Pozycja	Koszty poniesione ze środków projektu								
		Rok 2020			Rok 2021			Razem		
		planowane (koszty z umowy)	planowane (koszty zgodne z aneksem)	poniesione	planowane (koszty z umowy)	planowane (koszty zgodne z aneksem)	poniesione	planowane (koszty z umowy)	planowane (koszty zgodne z aneksem)	poniesione
1	Koszty bezpośrednie realizacji projektu, w tym:									
	- wynagrodzenia wraz z pochodnymi									
	- koszty aparatury									
	- inne koszty bezpośrednie									
2	Koszty pośrednie									
3	Koszty realizacji projektu ogółem									



Zestawienie kosztów planowanych i poniesionych

- pismo z dnia 6 lutego 2018 r. uprawnia kierownika Jednostki do wyrażenia zgody w formie elektronicznej lub pisemnej na przesunięcie środków finansowych pomiędzy zaplanowanymi we wniosku pozycjami Kosztorysu w łącznej wysokości do 15% (ale nie większej niż 100 000 zł) kosztów bezpośrednich z kolumny Razem tabeli ww. Kosztorysu,
- zgody Centrum wymaga przesunięcie środków finansowych pomiędzy zaplanowanymi we wniosku pozycjami Kosztorysu w łącznej wysokości większej niż 15% (lub większej niż 100 000 zł) kosztów bezpośrednich z kolumny Razem tabeli ww. Kosztorysu.

Koszty pośrednie

- proporcjonalne pomniejszenie kosztów pośrednich w przypadku niewykorzystania środków stanowiących podstawę wyliczenia kosztów pośrednich (od 17. edycji konkursowej),
- proporcjonalne pomniejszenie kosztów pośrednich w przypadku nieprawidłowego wykorzystania środków stanowiących podstawę wyliczenia kosztów pośrednich (od 5. edycji konkursowej),
- zakaz zwiększania kosztów pośrednich kwotowo i procentowo,
- od 33. edycji konkursowej system samodzielnie wylicza procent kosztów pośrednich,
- od 35. edycji konkursowej koszty pośrednie stanowią określony w warunkach konkursowych procent wartości **całego projektu (tj. z uwzględnieniem aparatury)**.

Zestawienie kosztów planowanych i poniesionych – na co zwrócić uwagę

- zgody kierownika Jednostki na zmiany w kosztorysie w ramach dopuszczalnych limitów (obowiązujących w danej edycji konkursowej),
 - zgody NCN na zmiany w kosztorysie powyżej dopuszczalnych limitów (obowiązujących w danej edycji konkursowej),
 - terminowe zwroty środków finansowych.
- **Uwaga!** Od 33. edycji konkursowej w ramach sekcji *Inne koszty bezpośrednie* wyodrębniono następujące podkategorie: *materiały i drobny sprzęt, usługi obce, wyjazdy służbowe, wizyty, konsultacje, wykonawcy zbiorowi oraz inne koszty.*

Zwroty środków

* dotyczy projektów badawczych

środki niewykorzystane
(w terminie do 60 dni od daty zakończenia realizacji projektu)

zwrot po terminie

odsetki:

- jak dla zaległości podatkowych (edycje 5-16)
- ustawowe za opóźnienie (edycje 1-4 oraz od 17.)

środki wykorzystane nieprawidłowo + odsetki

odsetki jak dla zaległości podatkowych (edycje 5-16)

odsetki ustawowe: edycje 1-4 oraz od 17.

kapitałowe - gdy zwrot następuje w terminie wskazanym w piśmie windykacyjnym

za opóźnienie - gdy zwrot następuje po terminie wskazanym w piśmie windykacyjnym

Zespół projektowy – na co zwrócić uwagę

- planowane wynagrodzenia wykonawców zgodne z wnioskiem,
- suma planowanych wynagrodzeń zgodna z wnioskiem,
- opis zmian w gronie wykonawców,
- rzeczywiste liczby miesięcy pobierania stypendiów naukowych oraz wynagrodzeń pełnoetatowych,
- weryfikacja odpowiedzi na pytanie o zatrudnienie wykonawców w Jednostce na podstawie umów o pracę,
- każda zmiana formy zatrudnienia danego wykonawcy wykazana jako osobny rekord.

Zespół projektowy

Kategoria wynagrodzeń	Zmiany dopuszczalne	Zmiany niedopuszczalne
wynagrodzenia dodatkowe	<ul style="list-style-type: none"> - zmiana wysokości wynagrodzeń członków zespołu projektowego w obrębie puli wynagrodzeń dodatkowych - przekierowanie środków niewykorzystanych na inne pozycje kosztorysu 	<ul style="list-style-type: none"> - zwiększenie wynagrodzenia dla kierownika projektu powyżej dopuszczalnego limitu - zwiększenie puli wynagrodzeń dodatkowych
wynagrodzenia etatowe <i>kierownik projektu</i>	<ul style="list-style-type: none"> - zmniejszenie wynagrodzenia i przekierowanie środków niewykorzystanych na wynagrodzenie pełnoetatowe dla post-doca 	<ul style="list-style-type: none"> - zmiana wymiaru czasu pracy - zmiana formy zatrudnienia - przekroczenie planowanego we wniosku wynagrodzenia
wynagrodzenia etatowe <i>post-doc</i>	<ul style="list-style-type: none"> - zwiększenie wynagrodzenia do maksymalnej wysokości 120 tys. zł rocznie (nie więcej niż 10 tys. zł miesięcznie) <p><i>*od 17. do 25. edycji konkursowej możliwe jest przesunięcie środków niewykorzystanych do innych pozycji</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - zmiana wymiaru czasu pracy - przekroczenie maksymalnego limitu wynagrodzenia
stypendia naukowe	<ul style="list-style-type: none"> - przesunięcie środków pomiędzy zaplanowanymi we wniosku stanowiskami stypendialnymi z zachowaniem limitów kwotowych - zmiana stawki miesięcznej pobieranego stypendium 	<ul style="list-style-type: none"> - zwiększenie puli stypendialnej - przekierowanie środków niewykorzystanych na inne cele



Upowszechnianie wyników

W przedmiotowej sekcji należy zamieścić informacje o:

- konferencjach, sympozjach,
- wydarzeniach popularyzujących naukę,
- stronie internetowej dedykowanej projektowi,
- publicznych bazach danych, w których widnieją publikacje,
- innych formach upowszechniania wyników.

NCN

Raporty końcowe - proces oceny

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

Raporty końcowe - proces oceny

Wynik rozliczenia:

- uznanie umowy za **wykonaną** - pozytywna ocena Zespołu i Rady,
 - uznanie umowy za **wykonaną ze stwierdzonymi nieprawidłowościami** - pozytywna ocena merytoryczna z zastrzeżeniami,
 - uznanie umowy za **niewykonaną z koniecznością zwrotu całości środków** - negatywna ocena. Ewentualne nałożenie kary umownej.
- **Uwaga!** Możliwość udostępnienia oceny merytorycznej na wniosek kierownika projektu lub kierownika Jednostki.

Raporty końcowe - umorzenie

Na podstawie art. 35a ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Nauki (Dz. U. z 2019 r. poz. 1384.) Dyrektor, na uzasadniony wniosek dłużnika albo z urzędu, może:

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

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

Raporty końcowe - umorzenie

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

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

Potrącenie

Art. 498 k.c.

§ 1. Gdy dwie osoby są jednocześnie względem siebie dłużnikami i wierzycielami, każda z nich może potrącić swoją wierzytelność z wierzytelności drugiej strony, jeżeli przedmiotem obu wierzytelności są pieniądze lub rzeczy tej samej jakości oznaczone tylko co do gatunku, a obie wierzytelności są wymagalne i mogą być dochodzone przed sądem lub przed innym organem państwowym.

§ 2. Wskutek potrącenia obie wierzytelności umarzają się nawzajem do wysokości wierzytelności niższej.

Kontakt z pracownikami DRP

NCN

 NARODOWE CENTRUM NAUKI

wyszukaj na stronie _



o NCN

dla wnioskodawców

dla realizujących projekty

dla ekspertów

efekty NCN

konkursy międzynarodowe

kontakt

Narodowe Centrum Nauki wspiera badania podstawowe poprzez finansowanie w drodze konkursów projektów badawczych oraz działań naukowych.

Zadania NCN

Koordynatorzy

Otwarta nauka

Wydarzenia

Dyrekcja

Akty prawne

Praca w NCN

Multimedia

Rada NCN

Struktura

Zamówienia publiczne

ul. Twardowskiego 16,
30-312 Kraków (wejście od strony ul. Bułhaka)
REGON: 121361537
NIP: 676 2429638
biuro@ncn.gov.pl
sekretariat dyrekcji: tel. +48 12 341 90 01
repcja: tel. +48 12 341 90 03
pozostałe dane kontaktowe poniżej



Zespół Koordynatorów Dyscyplin w dziale Nauk Humanistycznych, Społecznych i o Sztuce

Zespół Koordynatorów Dyscyplin w dziale Nauk Ścisłych i Technicznych

Zespół Koordynatorów Dyscyplin w dziale Nauk o Życiu

Dział Obsługi Wniosków

Dział Badań Naukowych i Rozwoju Naukowców

Zespół ds. Elektronicznego Systemu Obsługi Wniosków

Dział Współpracy Międzynarodowej

Dział Rozliczania Projektów Badawczych, Staży i Stypendiów



NARODOWE CENTRUM NAUKI