



PCI Podkarpackie
Centrum Innowacji

Program grantowy na prace B+R - prawidłowe rozliczenie projektu (część pierwsza)

Kinga Świder/Igor Zięba

Rzeszów – 21.05.2020 r.



Program szkolenia

1. Wprowadzenie do zasad rozliczania realizacji projektów
2. Kwalifikowalność wydatków
3. Zmiany w projekcie
4. Zasady sporządzania sprawozdania końcowego
5. Praca z systemem on-line

Obowiązki w zakresie rozliczania projektów przez Grantobiorców wynikają z zapisów **umowy na finansowanie projektu.**

Uczelnia składa do PCI następujące dokumenty umożliwiające monitorowanie, sprawozdawczość oraz weryfikację poprawnego realizowania Umowy (Sprawozdania).

- **Sprawozdanie okresowe** według wzoru będącego załącznikiem nr 4 do Regulaminu i dokumentacji finansowej związanej z realizacją projektu. Sprawozdanie okresowe składane jest w połowie okresu przewidzianego na realizację Projektu, najpóźniej do 7 dni roboczych od upływu tego terminu.
- **Sprawozdanie końcowe** z realizacji prac B+R według wzoru będącego załącznikiem nr 5 do regulaminu i dokumentacji finansowej związanej z realizacją projektu w terminie 14 dni od zakończenia realizacji Projektu objętego finansowaniem.

§ 12. Koszty kwalifikowalne

1. Wydatkowanie środków w ramach przyznanego wsparcia finansowego musi uwzględniać wytyczne zawarte w niżej wyszczególnionych dokumentach:
 - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
 - regulacje wewnętrzne Uczelni (m.in. Regulamin Pracy, Regulamin Wynagradzania, Regulamin Premiowania, Regulamin udzielania Zamówień Publicznych),
 - Regulamin konkursu.

Kwalifikowalność wydatków

Koszty ponoszone w Projekcie kwalifikują się do objęcia Finansowaniem w przypadku łącznego spełniania następujących warunków:

- są niezbędne do zrealizowania celów Projektu, a więc mają bezpośredni związek z celami projektu
- są zgodne z Wnioskiem;
- są zaksięgowane i udokumentowane zgodnie z przepisami o rachunkowości oraz polityką rachunkowości stosowaną w Uczelni;
- zostały poniesione w okresie realizacji Projektu wskazanym w § 3 Umowy;
- zostały poniesione zgodnie z zasadami racjonalnej gospodarki finansowej, w szczególności najkorzystniejszej relacji nakładów do rezultatów;
- zostały wydatkowane z zachowaniem procedur, określonych w § 15 „Zamówienia towarów i usług”.

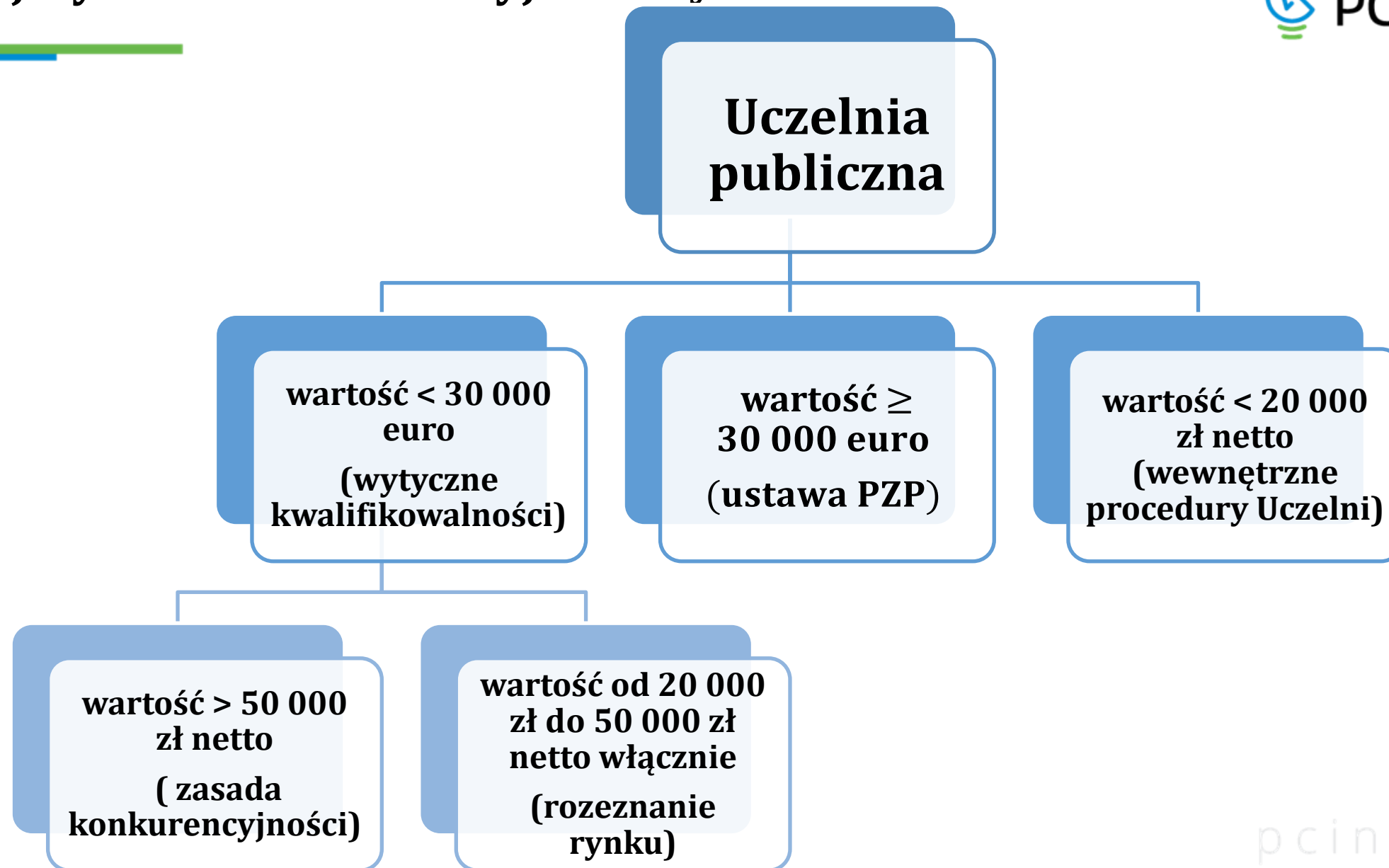
Wszystkie koszty kwalifikowalne muszą być ponoszone z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, jawności i przejrzystości oraz przy braku konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywizmu w związku z wykonaniem Umowy.

Przejrzystość i konkurencyjność wydatków

Przy udzielaniu zamówienia w ramach projektu Grantobiorca stosuje:

- a) Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843)
- b) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

Przejrzystość i konkurencyjność wydatków cd.



Przejrzystość i konkurencyjność wydatków cd.

**Uczelnia
niepubliczna**

**wartość > 50 000 zł
netto
(zasada
konkurencyjności)**

**wartość od 20 000 zł
do 50 000 zł netto
włącznie
(rozeznanie rynku)**

**wartość < 20 000 zł
netto (wewnętrzne
procedury Uczelni)**

§ 7. Zmiany w Projekcie

Dokonywanie zmian w Projekcie bez pisemnej zgody PCI pod rygorem nieważności **jest niedopuszczalne. Uczelnia jest zobowiązana informować PCI o wszelkich zmianach w realizacji Projektu.**

Nie wymagają wcześniejszej zgody PCI:

przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami kosztów **nieprzekraczających 10% kwoty w ramach kategorii (“Przesunięcie”)** z zastrzeżeniem nie przekroczenia limitów maksymalnych przewidzianych na poszczególne kategorie zgodnie z Regulaminem Konkursu do której następuje Przesunięcie wraz z zastrzeżeniem, że koszty pośrednie Uczelni są rozliczane ryczałtowo i nie mogą zostać zwiększone.

Procedura dokonania zmian w projekcie

Zmiany w projekcie należy dokonać i przeanalizować pod kątem:

- zgodności z regulacjami zawartymi w Ustawie “Prawo zamówień publicznych” / Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020,
- dalszego spełniania przez zmieniony projekt kryteriów, które zdecydowały o wyborze do finansowania, wpływu na cele i rezultaty projektu,
- kryteriów oceny merytorycznej,
- kosztów/wydatków kwalifikowalnych,
- zgodności z wewnętrznymi regulaminami Uczelni i regulaminem konkursu,
- wpływu na należną wysokość finansowania.

Procedura dokonania zmian w projekcie

UWAGA!
Maksymalna ilość znaków dla pola UZASADNIENIE wynosi 1500

Uzasadnienie:

Zadanie obejmuje zakup i dostawę materiałów i surowców – zgodnie z załączoną specyfikacją. Jest to zakup niezbędny w celu realizacji projektu.

Aktualizacja wniosku o objęcie projektu finansowaniem (należy szczegółowo opisać zmiany w zakresie rzeczowym projektu, opisując zakres pierwotnie zaprojektowany, następnie planowane zmiany z podaniem konkretnych danych, parametrów, itd.)		
Pozycja we wniosku (numer i nazwa) <i>np. Harmonogram rzeczowo finansowy, zadanie 1 Wynagrodzenia</i>	Stan pierwotnie zaprojektowany	Stan po zmianie
Harmonogram rzeczowo-finansowy, zadanie 1 Zakup odczynników i surowców	Wartość: 25 000,00 zł	Wartość: 17 500,00 zł (- 7 500,00 zł)
Uzasadnienie dla wprowadzonej zmiany		
Pozycja we wniosku (numer i nazwa) <i>np. Harmonogram rzeczowo finansowy, zadanie 1 Wynagrodzenia</i>	Stan pierwotnie zaprojektowany	Stan po zmianie
Harmonogram rzeczowo-finansowy, zadanie 2 Zakup materiałów i surowców		Wartość: 7 500,00 zł Uzasadnienie: Zakup i dostawa Nazwa materiału/odczynnika/surowca (parametry techniczne) –ilość jednostek – jednostka miary (szt. kg. cm ²) –koszt jednostkowy- po co Okres realizacji: kwiecień - czerwiec 2020

Pytania



Sprawozdanie końcowe musi zostać złożone:

- w **systemie informatycznym** oraz
- w **wersji papierowej** wraz z załącznikami
- w terminie **14 dni** od zakończenia realizacji Projektu objętego finansowaniem.
- **wzór sprawozdania końcowego** stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu grantowego
- sprawozdanie końcowe w **wersji papierowej** musi zostać podpisane przez **osoby upoważnione**

UWAGA!

Obowiązuje Uchwała nr 1/04/2020 z dnia 07.04.2020 r. Zarządu PCI Sp. z o.o. w sprawie sposobu składania dokumentacji sprawozdawczej z realizacji prac B+R w ramach Programu grantowego.

Zasady sporządzania sprawozdania końcowego

W sprawozdaniu należy wykazać **postęp finansowy i rzeczowy** z realizacji projektu, przy czym obowiązuje zasada, zgodnie z którą postęp rzeczowy powinien korespondować z przedstawionymi wydatkami (postępem finansowym).

Postęp finansowy i rzeczowy powinien być spójny z harmonogramem rzeczowo-finansowym **aktualnego/zatwierdzonego wniosku o objęcie projektu finansowaniem.**

Rozliczając poniesione wydatki w sprawozdaniu Grantobiorca nie może przekroczyć łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych wynikających z zatwierdzonego **wniosku o objęcie projektu finansowaniem.**

Grantobiorca ma obowiązek załączania dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków **(dokumenty księgowe)** jak również wykonanie badań **(dokumentacja techniczna do prototypu, raport z badań).**

Postęp rzeczowy realizacji projektu

W pkt. 2 Sprawozdania końcowego należy opisać wszystkie działania zrealizowane w danym okresie sprawozdawczym, zarówno te które niosły za sobą określone wydatki jak i te, które wydatków nie wygenerowały, np. upublicznienie zapytania ofertowego na bazie konkurencyjności i wybór wykonawcy.

Należy również podać informację czy stan realizacji każdego zadania jest zgodny z założeniami projektu i czy pozwoli na jego zakończenie w terminach wynikających z umowy na finansowanie projektu.

Postęp rzeczowy realizacji projektu - przykład

2. Postęp rzeczowy realizacji projektu:	
Zadania założone do realizacji projektu	Stan realizacji
Zadanie 1 Zakup i dostawa gazów wzorcowych	W kilku zdaniach należy opisać przebieg prac projektowych w poszczególnych zadaniach w danym okresie rozliczeniowym, okres realizacji zadania, podjęte działania, osiągnięte rezultaty oraz dołączyć, jako załącznik, dokumentację z wykonanych zadań. W dniu 02.03.2020 r. ogłoszono przetarg nr 3/2020 na zakup gazów wzorcowych (azot -100 litrów, dwutlenek węgla - 500 litrów). W dniu 30.03.2020 r. podpisano umowę z dostawcą. W dniu 01.04.2020 r. odebrano protokołem odczynniki zgodnie z zamówieniem. W dniu 14.04.2020 r. zapłacono fakturę.
Zadanie 2 Wynagrodzenie zespołu badawczego	Wypłacono wynagrodzenie Liderowi projektu (Imię i nazwisko Lidera) na kwotę 1000 zł brutto/brutto/m ^{sc} za miesiąc III,IV, V 2020 r. (dodatek funkcyjny do umowy o pracę).
Zadanie 3 Zakup usługi badawczej	W dniu 02.03.2020 r. ogłoszono zapytanie ofertowe nr 3/2020 na analizę laboratoryjną produktu w formie jogurtu z musem owocowo-warzywnym o znacznie poprawionych walorach odżywczych i prozdrowotnych. W dniu 30.03.2020 r. podpisano umowę z wykonawcą. W dniu 01.04.2020 r. odebrano protokołem zlecenie. W dniu 14.04.2020 r. zapłacono fakturę. (Załącznik dokumentacja z usługi badawczej).
Zadanie 4 Zgłoszenie patentu	W dniu 11.05.2020 zgłoszono ochronę patentową do UP RP. W dniu 25.05.2020 opłacono fakturę za zgłoszenie.
Zadanie 5 Wynajem sprzętu	W dniu 02.03.2020 r. ogłoszono zapytanie ofertowe nr 3/2020 na wynajem wagi laboratoryjnej. W dniu 30.03.2020 r. podpisano umowę na wynajem. W dniu 14.04.2020 r. zapłacono fakturę.

W pkt. 3 Sprawozdania końcowego należy opisać **rezultaty projektu planowane i osiągnięte** na zakończenie realizacji projektu na podstawie punktu *2.2 Przewidywany przebieg oraz wynik projektu* wniosku o objęcie projektu finansowaniem.

Rezultatem może być: technologia, sposób, metoda, produkt-wytwór, opracowanie związków chemicznych, kompozycji farmaceutycznych, program komputerowy.

Do sprawozdania należy dołączyć dokumentację potwierdzającą osiągnięty rezultat oraz jego poziom TRL.

Poziom gotowości technologicznej (TRL)

W pkt. 4 Sprawozdania końcowego należy uzupełnić **poziom TRL początkowy/planowany/osiągnięty na zakończenie realizacji projektu** na podstawie punktu *1.3 Na jakim etapie rozwoju znajduje się obecnie przedmiot projektu?* wniosku o objęcie projektu finansowaniem.

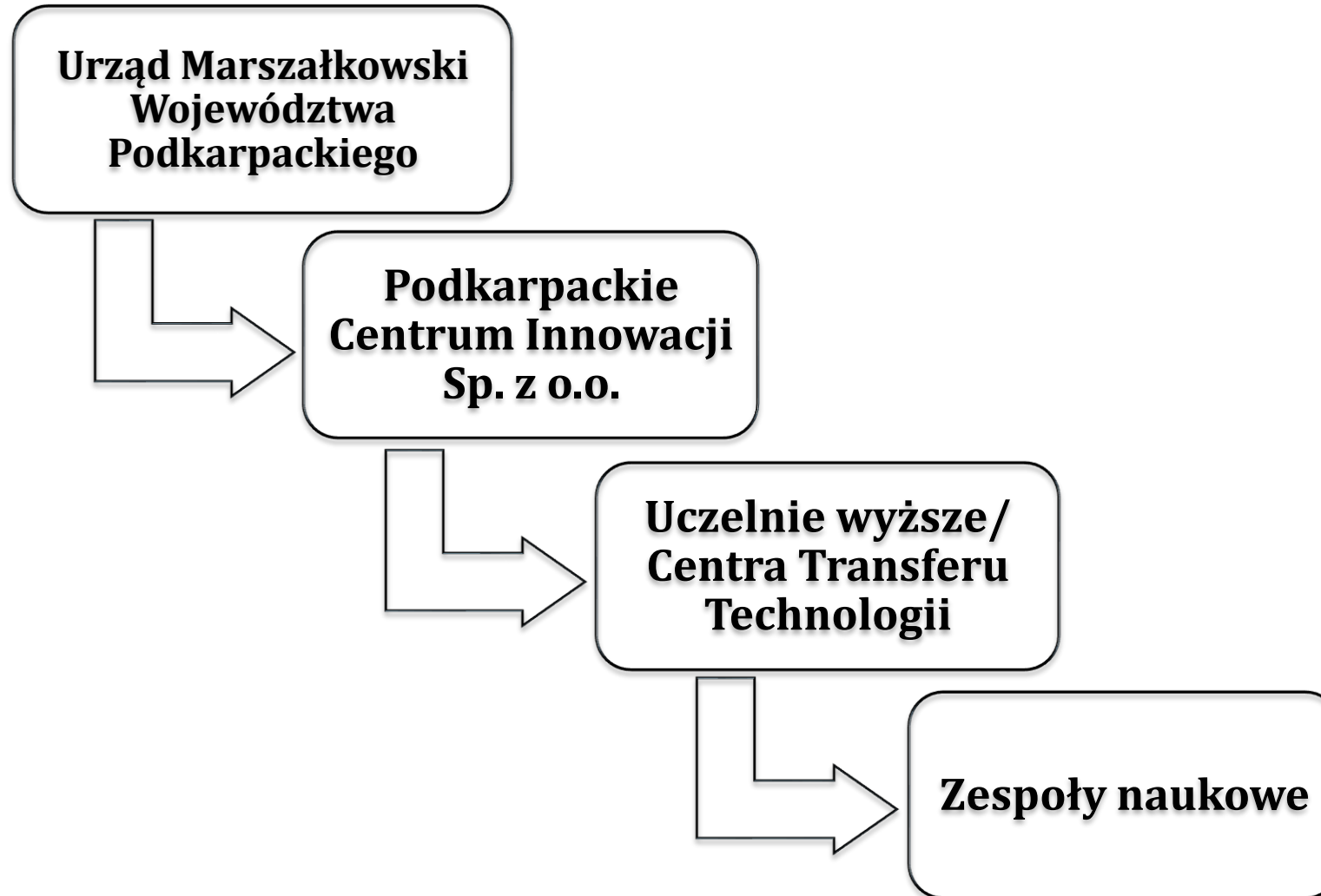
Informacja na temat problemów/ trudności związanych z realizacją umowy – jeżeli wystąpiły

W pkt. 6 Sprawozdania końcowego należy opisać napotkane problemy, opóźnienia w realizacji projektu, zadania planowane a niezrealizowane w całym okresie rozliczeniowym, ryzyka nieosiągnięcia założonych w projekcie rezultatów, ich przyczyny, podjęte środki zaradcze – wskazanie działań zmierzających do zminimalizowania ich negatywnych skutków.

Najczęściej popełniane błędy w sprawozdaniach

1. Niezgodność postępu rzeczowego z harmonogramem rzeczowo-finansowym wniosku,
 - niewłaściwa forma zatrudnienia/wysokość wynagrodzenia/termin realizacji,
 - zakup materiałów/surowców o innej specyfikacji niż we wniosku.
2. Przekroczony budżet kosztu.
2. Postęp rzeczowy realizacji projektu pomyłony z planowanym przebiegiem dalszej realizacji projektu.

System nadzoru/rozliczeń/kontroli



Pytania

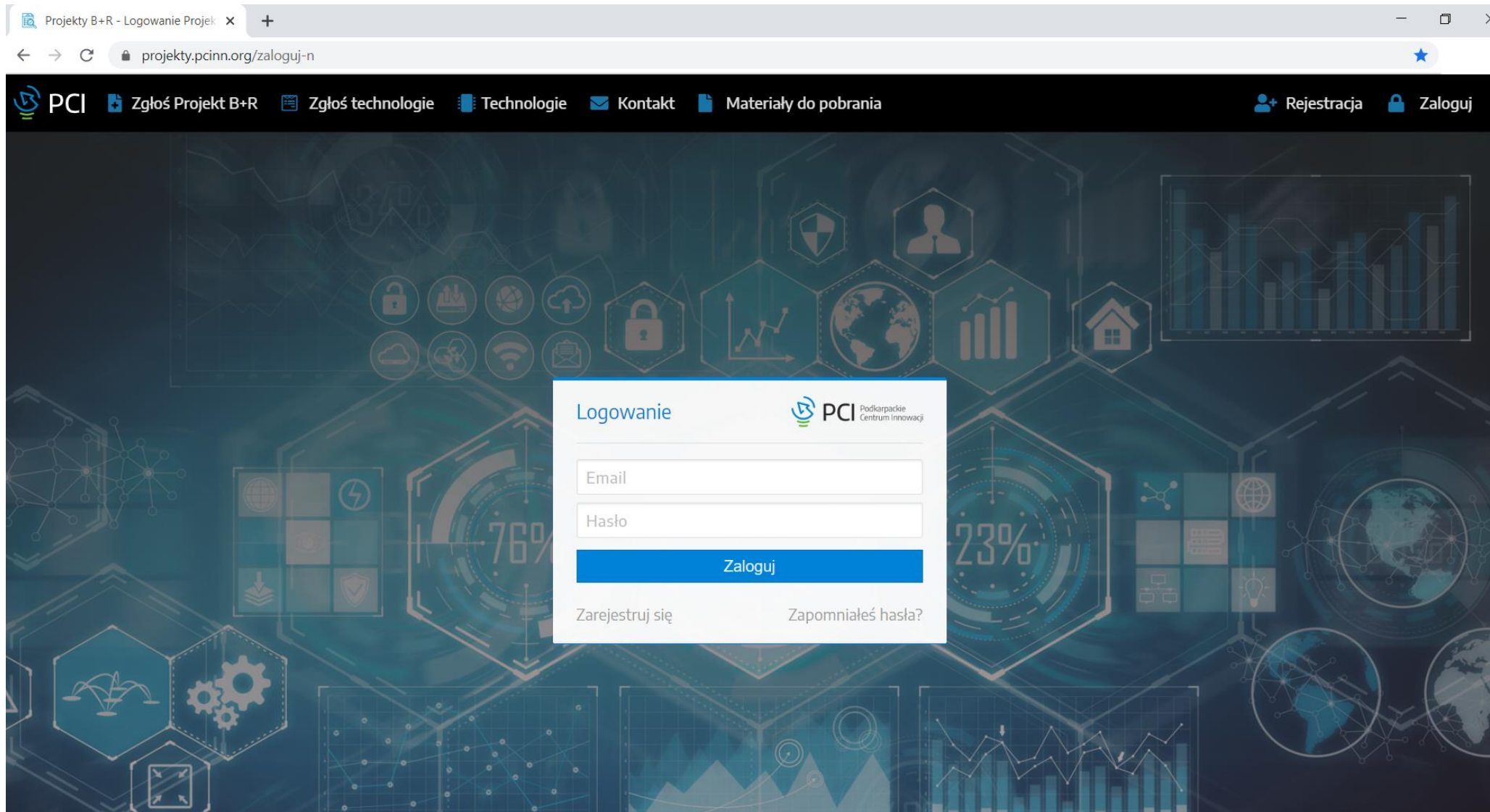


Praca z systemem on-line

Generator do sprawozdań działa w systemie on-line.
Dostęp do systemu : <https://projekty.pcinn.org/>

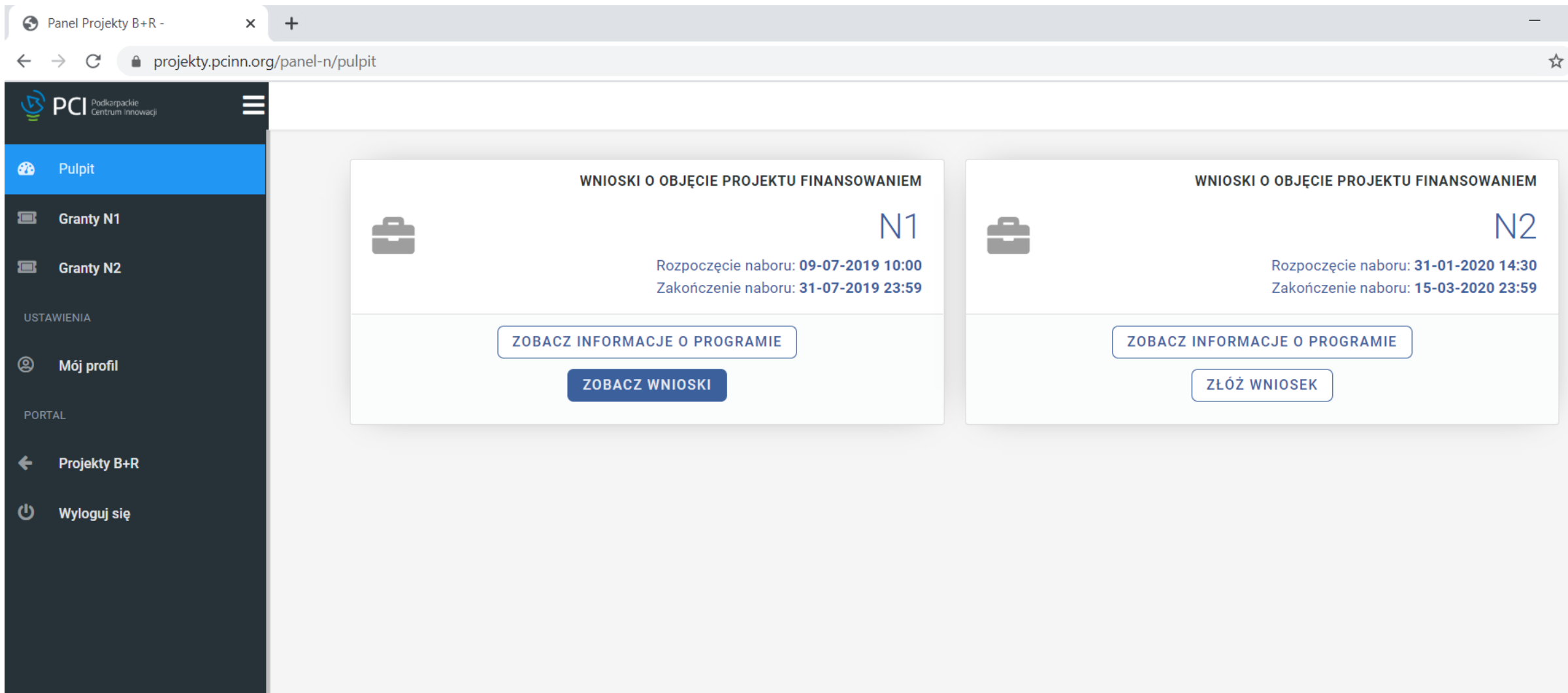


Praca z systemem on-line – logowanie do systemu



The screenshot shows a web browser window with the URL `projekty.pcinn.org/zaloguj-n`. The page features a dark blue header with navigation links: [Zgłoś Projekt B+R](#), [Zgłoś technologie](#), [Technologie](#), [Kontakt](#), and [Materiały do pobrania](#). On the right side of the header, there are links for [Rejestracja](#) and [Zaloguj](#). The main content area has a background of various icons and charts. A central white login modal is displayed, titled "Logowanie" with the PCI logo. It contains two input fields: "Email" and "Hasło". Below the fields is a blue "Zaloguj" button. At the bottom of the modal, there are two links: "Zarejestruj się" and "Zapomniałeś hasła?".


Praca z systemem on-line – panel do zarządzania Sprawozdaniem



The screenshot shows a web browser window with the URL `projekty.pcinn.org/panel-n/pulpit`. The page features a dark sidebar on the left with navigation options: **Pulpit** (highlighted), **Granty N1**, **Granty N2**, **USTAWIENIA**, **Mój profil**, and **PORTAL** (containing **Projekty B+R** and **Wyloguj się**). The main content area displays two panels for project funding applications. The left panel, labeled **N1**, shows a start date of **09-07-2019 10:00** and an end date of **31-07-2019 23:59**, with buttons for **ZOBACZ INFORMACJE O PROGRAMIE** and **ZOBACZ WNIOSKI**. The right panel, labeled **N2**, shows a start date of **31-01-2020 14:30** and an end date of **15-03-2020 23:59**, with buttons for **ZOBACZ INFORMACJE O PROGRAMIE** and **ZŁÓŻ WNIOSEK**. A faint watermark `pcinn.org` is visible in the bottom right corner of the page.


Praca z systemem on-line - panel do zarządzania Sprawozdaniem


← → ↻ 🔒 projekty.pcinn.org/panel-n/wnioski-granty-a ☆




Podkarpackie
Centrum Innowacji


☰

 Pulpit


 **Granty N1**


 Granty N2

USTAWIENIA

 Mój profil

PORTAL

 Projekty B+R

 Wyloguj się

← / Wnioski Granty A (2)


[+ UTWÓRZ WNIOSEK](#)

Id	Nazwa projektu	Data utworzenia	Budżet	Okres realizacji	Status	Ost. zmiana statusu	Akcje
F3_171	Innowacyjne składniki kremów do twarzy- ekstrakty z rumianku i nagietka.	01.08.2019 09:45:52	53 300,00 zł	12.2019 - 05.2020	Ocena pozytywna	20.05.2020 21:48:19	ZOBACZ

24 ▾

Praca z systemem on-line – panel do zarządzania Sprawozdaniem

← → ↻ projekty.pcinn.org/panel-n/wnioski-granty-a/wniosek?formId=171 ☆



Podkarpackie
Centrum Innowacji

☰

- Pulpit
- Granty N1
- Granty N2
- USTAWIENIA
- Mój profil
- PORTAL
- ← Projekty B+R
- 🔌 Wyloguj się

← / Wnioski Granty A / Innowacyjne składniki kremów do twarzy- ekstrakty z rumianku i nagietka.

Poprawność danych ✔ **Wniosek wypełniony prawidłowo** ⌵

Sprawozdania 📄 **2** ⌵

Nazwa	Status	Ost. aktualizacja Utworzono	Akcje
Sprawozdanie Okresowe	Wysłano Michał Odkrywczy 21.05.2020 13:00:19	21.05.2020 07:55:56 Michał Odkrywczy 07.02.2020 12:09:08	📄 POBIERZ PDF
Sprawozdanie Końcowe	Szkic Igor Zięba 01.01.0001 00:00:00	21.05.2020 08:12:33 Michał Odkrywczy 20.03.2020 08:24:53	📧 WYŚLIJ ✎ EDYTUJ 📄 POBIERZ PDF

Zaktualizowano: 21.05.2020 12:59:51
Utworzono: 01.08.2019 09:45:52

Status: **Ocena pozytywna**

Ostatnia zmiana statusu: 20.05.2020 21:48:19

Status zmienił: **Igor Zięba**

📄 POBIERZ JAKO PDF

Praca z systemem on-line – edycja Sprawozdania

DATA ROZPOCZĘCIA OKRESU SPRAWOZDANIA * ⓘ

02.04.2020

DATA ZAKOŃCZENIA OKRESU SPRAWOZDANIA * ⓘ

30.06.2020

Postęp rzeczowy realizacji projektu:

Zadania założone do realizacji projektu	Stan realizacji <p>W kilku zdaniach należy opisać przebieg prac projektowych w poszczególnych zadaniach w danym okresie rozliczeniowym, okres realizacji zadania, podjęte działania, osiągnięte rezultaty oraz dołączyć, jako załącznik, dokumentację z wykonanych zadań.</p>
Zakup materiału roślinnego	<p>W dniu 02.04.2020 ogłoszono przetarg nr 3/2020 na zakup materiałów roślinnych (1 kg suszonego surowca rumianku i <u>1kg</u> suszonego surowca nagietka)</p> <p>W dniu 30.04.2020 podpisano umowę z dostawcą.</p> <p>W dniu 05.05.2020 odebrano materiał zgodnie z zamówieniem.</p> <p>W dniu 15.05.2020 zapłacono fakturę.</p>

Praca z systemem on-line – edycja Sprawozdania

Rezultaty projektu:

+ DODAJ

Planowane

Osiągnięte

W pkt. 3 Sprawozdania końcowego należy opisać rezultaty projektu planowane i osiągnięte na zakończenie realizacji projektu na podstawie punktu 2.2 Przewidywany przebieg oraz wynik projektu wniosku o objęcie projektu finansowaniem.

Rezultatem może być: technologia, sposób, metoda, produkt-wytwór, opracowanie związków chemicznych, kompozycji farmaceutycznych, program komputerowy.

Planowane zadanie

Osiągnięty rezultat

USUŃ

Praca z systemem on-line – edycja Sprawozdania

Poziom gotowości technologicznej (TRL):

POCZĄTKOWY ⓘ

PLANOWANY

OSIĄGNIĘTY

Stan realizacji budżetu projektu

OTRZYMANA PŁATNOŚĆ*

20.06.2020

KWOTA OTRZYMANEJ PŁATNOŚCI*

40000,00

INFORMACJA NA TEMAT PROBLEMÓW / TRUDNOŚCI ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ UMOWY*

W bieżącym okresie nie wystąpiły problemy w okresie realizacji projektu

 ZAPISZ ZMIANY

Praca z systemem on-line – Zestawienie dokumentów księgowych

Zestawienie dokumentów księgowych

[+ DODAJ](#)

Lp.	Nr dokumentu księgowego	Kwota netto	Kwota brutto	Nr. księgowy	Przedmiot zakupu – opis wydatku	Akcja
1	PL/2020/01	1 000,00	1 230,00	1/2020	nr zad.: 1 nazwa kosztu: Zakup materiału roślinnego REF: ✘ K.POŚR: ✘ zał.(1) Zakup 1 kg suszonego surowca rumianku i 1kg suszonego surowca nagietka. Załączniki:  PL_2020_01..pdf	   
2	PL/2020/02	1 000,00	1 230,00	2/2020	nr zad.: 2 nazwa kosztu: Badanie mikrobiologiczne REF: ✘ K.POŚR: ✘ zał.(1) Badanie mikrobiologiczne Załączniki:  PL_2020_02.pdf	   
SUMA:		2 000,00 zł	-----		REF: 0,00 zł K. POŚR.: 0,00 zł	

Praca z systemem on-line – generowanie pdf Sprawozdania

Sprawozdania  2



Nazwa	Status	Ost. aktualizacja Utworzono	Akcje
Sprawozdanie Okresowe	Wysłano Michał Odkrywczy 21.05.2020 13:00:19	21.05.2020 07:55:56 Michał Odkrywczy 07.02.2020 12:09:08	 POBIERZ PDF
Sprawozdanie Końcowe	Wysłano Michał Odkrywczy 21.05.2020 13:56:55	21.05.2020 13:32:57 Michał Odkrywczy 20.03.2020 08:24:53	 POBIERZ PDF

Praca z systemem on-line – wygenerowany pdf Sprawozdania

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE Z REALIZACJI PROJEKTU

1. Sprawozdanie Końcowe za okres (kwartał):	04-2020 do 06-2020
1.1 Nr projektu: F_3_171 1.2 Tytuł projektu: Innowacyjne składniki kremów do twarzy- ekstrakty z rumianku i nagietka. 1.3 Okres realizacji projektu: 03.01.2020 - 30.06.2020 1.4 Lider projektu: Andrzej Nowak	
2. Postęp rzeczowy realizacji projektu:	
Zadania założone do realizacji projektu:	Stan realizacji W kilku zdaniach należy opisać przebieg prac projektowych w poszczególnych zadaniach w danym okresie rozliczeniowym, okres realizacji zadania, podjęte działania, osiągnięte rezultaty oraz dołączyć, jako załącznik, dokumentację z wykonanych zadań.:
Zakup materiału roślinnego	W dniu 02.04.2020 ogłoszono przetarg nr 3/2020 na zakup materiałów roślinnych (1 kg suszonego surowca rumianku i 1kg suszonego surowca nagietka) W dniu 30.04.2020 podpisano umowę z dostawcą. W dniu 05.05.2020 odebrano materiał zgodnie z zamówieniem. W dniu 15.05.2020 zapłacono fakturę.

Praca z systemem on-line – wygenerowany pdf Sprawozdania

3. Rezultaty projektu:		
Planowane :	Osiągnięte	
W pkt. 3 Sprawozdania końcowego należy opisać rezultaty projektu planowane i osiągnięte na zakończenie realizacji projektu na podstawie punktu 2.2 Przewidywany przebieg oraz wynik projektu wniosku o objęcie projektu finansowaniem.	Rezultatem może być: technologia, sposób, metoda, produkt-wytwór, opracowanie związków chemicznych, kompozycji farmaceutycznych, program komputerowy.	
4. Poziom gotowości technologicznej TRL		
Początkowy: 2	Planowany: 4	Osiągnięty: 4
5. Stan realizacji budżetu projektu		
Otrzymana zaliczka w dniu: 20-06-2020	40000,00 zł	
Wydatkowano środków	2 000,00 zł	

Praca z systemem on-line – wygenerowany pdf Sprawozdania

Zestawienie dokumentów księgowych					
l.p.	nr dokumentu księgowego	kwota netto	kwota brutto	numer księgowy	przedmiot zakupu - opis wydatku
1	PL/2020/01	1 000,00	1 230,00	1/2020	nr zad.:1 nazwa kosztu: Zakup materiału roślinnego REF: [] K.POŚR:[] zał.(1) Zakup 1 kg suszonego surowca rumianku i 1kg suszonego surowca nagietka.
2	PL/2020/02	1 000,00	1 230,00	2/2020	nr zad.:2 nazwa kosztu: Badanie mikrobiologiczne REF: [] K.POŚR:[] zał.(1) Badanie mikrobiologiczne
SUMA spr końcowe		2 000,00	—		REF: 0,00 K. POSR.: 0,00
SUMA spr okresowe		0,00	—		K. POSR.: 0,00
SUMA		2 000,00	—		K. POSR.: 0,00

Materiały do pobrania

Materiały do pobrania

PLIKI DO POBRANIA

 [Instrukcja sprawozdawczości projektów grantowych](#)

 [Wytyczne w sprawie promocji](#)

Zapraszamy do kontaktu

Podkarpackie Centrum Innowacji - Dział Grantów:



Joanna Gumienna
Specjalista ds. rozliczeń Programu
grantowego
515 410 773
j.gumienna@pcinn.org



Kinga Świder
Specjalista ds. rozliczeń Programu
grantowego
515 410 769
k.swider@pcinn.org



Igor Zięba
Specjalista ds. obsługi Programu
grantowego
504 238 116
i.zieba@pcinn.org

Ciąg dalszy nastąpi...

**Podkarpackie Centrum Innowacji Sp. z o.o. realizuje projekt
dofinansowany z Funduszy Europejskich
Podkarpackie Centrum Innowacji**

Cel projektu: Utworzenie i funkcjonowanie
Podkarpackiego Centrum Innowacji

Dofinansowanie projektu z UE: 100 000 000 PLN



**Fundusze
Europejskie**
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Zapraszamy do współpracy!



PCI Podkarpackie
Centrum Innowacji

