

MRR/IiŚ/3(2)02/2009



Minister Rozwoju Regionalnego

Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013

**Wytyczne w zakresie sprawozdawczości
Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko**

(ZATWIERDZAM)

-/-

Elżbieta Bieńkowska

**Minister Rozwoju
Regionalnego**

Warszawa, 04.02.2009 r.

Spis treści

1.	ROZDZIAŁ 1 - PODSTAWA PRAWNA	3
2.	ROZDZIAŁ 2 - OGÓLNE ZASADY SPRAWOZDAWCZOŚCI.....	4
2.1.	OGÓLNE ZASADY SPRAWOZDAWCZOŚCI PROGRAMU.....	5
3.	ROZDZIAŁ 3 - SYSTEM SPRAWOZDAWCZY.....	6
3.1.	SPRAWOZDAWCZOŚĆ BENEFICJENTA.....	6
3.2.	SPRAWOZDAWCZOŚĆ INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ II STOPNIA	7
3.3.	SPRAWOZDAWCZOŚĆ INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ	8
3.4.	SPRAWOZDAWCZOŚĆ INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ	8
3.5.	SPRAWOZDAWCZOŚĆ W RAMACH POMOCY TECHNICZNEJ	9
4.	ROZDZIAŁ 4 - ZAKRES PRZEDMIOTOWY SPRAWOZDAWCZOŚCI	12
5.	ROZDZIAŁ 5 - KOMITET I PODKOMITETY MONITORUJĄCE	13
6.	ROZDZIAŁ 6 - TERMINY SPRAWOZDAWCZOŚCI	14
7.	ROZDZIAŁ 7 - SYSTEM INFORMATYCZNY	16
8.	ROZDZIAŁ 8 - ZAŁĄCZNIKI.....	19

1. Rozdział 1 - Podstawa prawna

Wytyczne w zakresie sprawozdawczości Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, zwane dalej Wytycznymi, zostały wydane na podstawie art. 35 ust. 3 pkt 6 w związku z pkt. 11 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. nr 227, poz. 1658, z późn. zm.). Wytyczne zostały przygotowane na podstawie opublikowanych przez Ministra Rozwoju Regionalnego w dniu 18 czerwca 2008 r. Wytycznych w zakresie sprawozdawczości w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007-2013, które zobowiązały każdą z instytucji zarządzających programami operacyjnymi w latach 2007-2013 do zbudowania systemu sprawozdawczości, zapewniającego zdolność do generowania sprawozdań w trybie, formie, zakresie i terminach wynikających z ww. horyzontalnych Wytycznych.

Wytyczne mają na celu zaprezentowanie głównych założeń systemu sprawozdawczości Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (zwanego dalej Programem), który będzie realizowany w latach 2007-2013, przy uwzględnieniu wymogów nałożonych przez Komisję Europejską (KE) i Instytucję Koordynującą Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia (IK NSRO). Wytyczne określają podstawowe reguły, formy, tryb oraz terminy sprawozdawczości wraz ze wzorami sprawozdań: okresowego, rocznego i końcowego z realizacji priorytetu, wzorem informacji miesięcznej oraz wzorem wniosku beneficjenta o płatność z rozszerzonym komponentem dotyczącym rzeczowego postępu realizacji projektu. Ponadto, określona została rola w systemie sprawozdawczości Komitetu i Podkomitetów Monitorujących Program. Adresatami niniejszych Wytycznych są wszystkie instytucje zaangażowane we wdrażanie Programu oraz beneficjenci Programu.

Wytyczne są stosowane bez uszczerbku dla uregulowań prawnych odnoszących się do sprawozdawczości, które są określone w szczególności w następujących dokumentach:

1. rozporządzeniu Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającym rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31 lipca 2006 r.);
2. rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1080/2006 z 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylającym rozporządzenie (WE) nr 1783/2000 (Dz. Urz. UE L 210 z 31 lipca 2006 r.);
3. rozporządzeniu Rady (WE) nr 1084/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającym Fundusz Spójności i uchylającym rozporządzenie (WE) nr 1164/1994 (Dz. Urz. UE L 210 z 31 lipca 2006 r.);
4. rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającym szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju

- Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27 grudnia 2006 r.), zwanym dalej rozporządzeniem 1828/2006;
5. ustawie z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658, z późn. zm.);
 6. zaakceptowanym przez KE Programie;
 7. zatwierdzonym Szczegółowym opisie priorytetów Programu;
 8. porozumieniach pomiędzy Instytucją Zarządzającą (IZ) a Instytucjami Pośredniczącymi (IP) dotyczących wdrażania Programu;
 9. porozumieniach/umowach pomiędzy Instytucjami Pośredniczącymi a Instytucjami Pośredniczącymi II stopnia (IPII);
 10. umowach o dofinansowanie zawieranych pomiędzy IZ a IP, IZ i IPII oraz IPII lub IP a Beneficjentami;
 11. decyzjach/umowach o dofinansowanie Planów Działań Pomocy Technicznej (PT), zawartych z kwalifikującymi się do tego Beneficjentami w ramach priorytetów pomocy technicznej;
 12. Wytucznych w zakresie sprawozdawczości w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013.

2. Rozdział 2 - Ogólne zasady sprawozdawczości

1. Celem monitorowania Programu jest zapewnienie skuteczności i sprawności wdrażania Programu na wszystkich poziomach instytucjonalnych oraz przez wszystkich beneficjentów.
2. Sprawozdawczość odbywa się według określonych terminów przez cały okres wdrażania Programu.
3. Dokumenty sprawozdawcze sporządzane są w oparciu o wzory formularzy określone przez IZ we współpracy z IP. Formularze stanowią załączniki do niniejszych Wytucznych, w formie elektronicznej są dostępne na stronie internetowej www.pois.gov.pl.
4. Projekty przygotowywane w ramach poszczególnych działań Programu muszą być nastawione na osiągnięcie zamierzonych celów, a w perspektywie na realizowanie głównego celu Programu, jakim jest podniesienie atrakcyjności inwestycyjnej Polski i jej regionów poprzez rozwój infrastruktury technicznej przy równoczesnej ochronie i poprawie stanu środowiska, zdrowia, zachowaniu tożsamości kulturowej i rozwijaniu spójności terytorialnej.

2.1. Ogólne zasady sprawozdawczości Programu

1. W ramach systemu sprawozdawczości Programu sporządzane są następujące dokumenty:
 - a) informacja miesięczna z realizacji – przedstawia aktualny stan realizacji i umożliwia bieżące monitorowanie postępów we wdrażaniu. Sporządzana jest w trybie miesięcznym na poziomie działań, priorytetów i Programu, zawiera dane za bieżący miesiąc kalendarzowy oraz w ujęciu kumulatywnym;
 - b) sprawozdania okresowe, roczne oraz końcowe – sprawozdanie okresowe sporządzane jest za półrocze kalendarzowe, roczne za rok kalendarzowy, zaś końcowe po zakończeniu realizacji Programu, priorytetu i działania;
 - c) raporty z osiągniętych efektów – sporządzane na poziomie projektu, zgodnie z zasadami opisanymi w punkcie dotyczącym sprawozdawczości beneficjenta;
 - d) wniosek o płatność – na poziomie projektu pełni m.in. funkcję sprawozdania z postępów w realizacji.
2. Przekazywanie dokumentów sprawozdawczych następuje w formie papierowej i elektronicznej.
3. Sprawozdawczość jest realizowana na wszystkich poziomach instytucjonalnych wdrażania Programu oraz przez wszystkich beneficjentów Programu.
4. Instytucją odpowiedzialną za prawidłowy przebieg procesu na poziomie Programu jest IZ, na poziomie priorytetu - IP, a na poziomie działania - IP lub IP II. W przypadku pomocy technicznej instytucją odpowiedzialną za prawidłowy przebieg procesu na poziomie priorytetu i działania jest IZ we współpracy z IP dla poszczególnych sektorów. IZ zapewni właściwe pod względem formy delegowanie obowiązków w zakresie sprawozdawczości.
5. Funkcję sprawozdania składanego przez beneficjenta spełnia wniosek o płatność w części dotyczącej postępu w realizacji projektu. Wniosek o płatność jest składany przynajmniej raz na trzy miesiące, zgodnie z planem wystąpień beneficjenta o dotację rozwojową¹ przedstawionym przez beneficjenta, załączonym do umowy / decyzji o dofinansowaniu, biorąc pod uwagę datę podpisania umowy / decyzji o dofinansowaniu. Wniosek powinien być składany w terminie 14 dni kalendarzowych od zakończenia okresu sprawozdawczego (lub w innym terminie określonym w umowie o dofinansowanie).
6. Sprawozdania są weryfikowane pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym przez jednostkę nadrzędną w stosunku do jednostki przygotowującej sprawozdanie.
7. W przypadku, kiedy występuje konieczność przeliczenia wartości PLN na euro, dla celów sprawozdawczych, stosuje się roboczy kurs euro określony przez Europejski Bank

¹ Dla projektów pomocy technicznej do umowy / decyzji o dofinansowaniu nie jest dołączany plan wystąpień o dotację rozwojową, niemniej jednak wniosek o płatność powinien być składany raz na trzy miesiące.

Centralny w przedostatnim dniu roboczym okresu, za jaki sporządzany jest dokument sprawozdawczy.

8. Realizacja Programu jest monitorowana przez Komitet Monitorujący (KM), natomiast stan realizacji priorytetów przez właściwy Podkomitet Monitorujący (z wyłączeniem priorytetów pomocy technicznej).
9. Postęp rzeczowy Programu mierzony jest w oparciu o wskaźniki z katalogu wskaźników obowiązkowych² dla Programu. W sprawozdawczości Programu występują wskaźniki produktu, rezultatu. Źródłem danych do wyliczania wskaźników Programu są wnioski beneficjenta o płatność, sprawozdania, statystyki publiczne, dane poszczególnych instytucji zaangażowanych w realizację Programu oraz raporty z badań ewaluacyjnych.
10. W ramach sprawozdań nacisk powinien zostać położony na analizę dostępnych danych, w tym pod kątem ewaluacji.

3. Rozdział 3 - System sprawozdawczy

Podstawowym narzędziem monitorowania Programu są informacje miesięczne, sprawozdania okresowe (półroczne), roczne, końcowe oraz raporty z osiągniętych efektów i zbiorcza informacja z raportów z osiągniętych efektów sporządzane na każdym z poziomów wdrażania Programu. Informacje na temat postępów w realizacji opracowują i przekazują: beneficjenci, IP II, IP oraz IZ. Informacje opracowywane są w oparciu o wzory formularzy sprawozdawczych określone przez IZ we współpracy z IP. Instytucje na odpowiednim poziomie wdrażania Programu (priorytety, działania) mają prawo rozszerzyć zakres danych przedstawianych w sprawozdaniach i informacjach miesięcznych przez podległe im instytucje lub beneficjentów o dodatkowe rodzaje informacji. Formularze są dostępne na stronie internetowej www.pois.gov.pl.

3.1. Sprawozdawczość beneficjenta

1. Obowiązki beneficjenta w zakresie sprawozdawczości określa umowa lub decyzja o dofinansowaniu, uwzględniająca minimalne wymogi wynikające z niniejszych Wytucznych.
2. Funkcję sprawozdania na poziomie beneficjenta spełnia wniosek o płatność, w części dotyczącej przebiegu realizacji projektu. Dokument ten łączy informacje na temat wydatków poniesionych w ramach projektu z opisem rodzaju działań, w związku z którymi wydatki te zostały poniesione. Połączenie tych dwóch informacji pozwala na sprawne monitorowanie postępów w realizacji projektu, z potwierdzeniem zasadności poniesionych wydatków, pokazuje przełożenie dokonywanych rozliczeń finansowych na

² Katalog wskaźników dla Programu publikowany na stronie www.pois.gov.pl w zakładce dotyczącej wniosków o dofinansowanie.

uzyskane rezultaty projektu. Wzór wniosku beneficjenta o płatność został przedstawiony w załączniku 1 do niniejszych Wytycznych.

3. Wniosek o płatność przedkładany jest co najmniej raz na trzy miesiące, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem³ przedstawionym przez beneficjenta, załączonym do umowy/decyzji o dofinansowaniu, biorąc pod uwagę datę podpisania umowy/decyzji o dofinansowaniu. Wniosek o płatność powinien kończyć się ostatniego dnia miesiąca i powinien być składany w terminie 14 dni kalendarzowych od zakończenia okresu sprawozdawczego lub w innym terminie określonym w umowie o dofinansowanie.
4. Brak wydatków po stronie beneficjenta nie zwalnia go z obowiązku przedkładania wniosków o płatność z wypełnioną częścią dotyczącą postępu rzeczowo-finansowego projektu.
5. Pozytywnie i w całości zweryfikowana część dotycząca postępu rzeczowo-finansowego projektu wniosku o płatność beneficjenta, wskazująca na właściwą realizację projektu, jest koniecznym warunkiem zrefundowania wydatków oraz zrealizowania płatności na rzecz beneficjenta lub rozliczenia wydatków poniesionych przez beneficjentów będących państwowymi jednostkami budżetowymi.
6. Na mocy umowy lub decyzji o dofinansowanie, beneficjent będzie miał obowiązek sporządzenia 4 raportów z osiągniętych efektów w ciągu 5 lat po zakończeniu realizacji projektu^{4 5}.
7. Terminy sprawozdawczości beneficjenta zostały określone w rozdziale 6.

3.2. Sprawozdawczość Instytucji Pośredniczącej II stopnia

1. IP II monitoruje postępy realizacji wdrażanych działań, w tym stopnia osiągnięcia założonych celów.
2. IP II monitoruje postęp rzeczowy i finansowy realizacji umów / decyzji o dofinansowaniu. W tym celu przeprowadza weryfikację wniosków o płatność przekazywanych przez beneficjentów, w części dotyczącej przebiegu realizacji projektu.
3. IP II przygotowuje informacje miesięczne, sprawozdania z realizacji działań (okresowe, roczne i końcowe) oraz zbiorcze informacje z raportów z osiągniętych efektów i przekazuje je do IP. Dane prezentowane są za bieżący okres sprawozdawczy oraz kumulatywnie. Wzory informacji miesięcznych i sprawozdań dla IP II określi IP w ciągu miesiąca od wydania / aktualizacji Wytycznych. Wzory będą przedstawione do zaopiniowania przez IZ.

³ Dla projektów pomocy technicznej do umowy / decyzji o dofinansowaniu nie jest dołączany harmonogram, niemniej jednak wniosek o płatność powinien być składany raz na trzy miesiące.

⁴ Nie dotyczy projektów pomocy technicznej.

⁵ Dla projektów inwestycyjnych realizowanych przez MŚP (małe i średnie przedsiębiorstwa) raporty będą przekazywane do 3 lat po zakończeniu projektu.

4. Przy sporządzaniu sprawozdań do IP, IPiI korzysta z danych wprowadzonych do Krajowego Systemu Informatycznego KSI (SIMIK 07-13)⁶.
5. IPiI zapewnia zbieranie informacji statystycznych i finansowych dotyczących działań i projektów oraz przekazywanie ich na wniosek IP, IZ, Instytucji Certyfikującej (IC) lub Instytucji Audytowej (IA).
6. IPiI może prowadzić elektroniczny system monitorowania realizacji działań, kompatybilny z KSI (SIMIK 07-13).
7. IPiI zapewnia wprowadzanie przekazywanych przez beneficjentów danych do KSI (SIMIK 07-13) bez zbędnej zwłoki.
8. Terminy sprawozdawczości IPiI zostały określone w rozdziale 6.

3.3. Sprawozdawczość Instytucji Pośredniczącej

1. IP w oparciu m. in. o informacje uzyskane ze sprawozdań z realizacji działań sporządza informacje miesięczne, sprawozdania okresowe oraz roczne i końcowe z realizacji priorytetu, w podziale na działania. Przy sporządzaniu sprawozdań IP korzysta z danych wprowadzonych do KSI (SIMIK 07-13)⁷. Dane prezentowane są za bieżący okres sprawozdawczy oraz kumulatywnie. Dodatkowo, IP sporządza zbiorcze informacje z raportów z osiągniętych efektów, również w podziale na działania.
2. IP zapewnia zbieranie informacji statystycznych i finansowych dotyczących priorytetu oraz przekazywanie ich na wniosek IZ, IC lub IA.
3. IP może prowadzić elektroniczny system monitorowania realizacji priorytetu, kompatybilny z KSI (SIMIK 07-13).
4. IP zapewnia wprowadzanie wymaganych danych do KSI (SIMIK 07-13) bez zbędnej zwłoki.
5. Terminy sprawozdawczości IP zostały określone w rozdziale 6.

3.4. Sprawozdawczość Instytucji Zarządzającej

1. Zweryfikowane informacje prezentowane w sprawozdaniach z realizacji poszczególnych priorytetów oraz dane zawarte w KSI (SIMIK 07-13) służą przygotowaniu przez IZ informacji miesięcznych, sprawozdań okresowych, rocznych oraz końcowych z realizacji Programu.
2. Wymienione dokumenty prezentują dane w podziale na priorytety/działania. Wykazywane w nim osiągnięte wartości odnoszone są do wartości bazowych oraz do wartości docelowych określonych w dokumentach programowych.

⁶ Datą wiążącą dla danych finansowych zawartych w przekazywanych dokumentach jest data faktycznego wprowadzenia danych do systemu KSI (SIMIK 07-13).

⁷ Datą wiążącą dla danych finansowych zawartych w przekazywanych dokumentach jest data faktycznego wprowadzenia danych do systemu KSI (SIMIK 07-13).

3. IZ odpowiada za sporządzanie kompletnych sprawozdań i informacji oraz zapewnia terminowe przedkładanie sprawozdań i informacji do zaopiniowania do IK NSRO oraz do wiadomości IC. Sprawozdania okresowe, roczne i końcowe są dodatkowo przekazywane do wiadomości Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Pomoc Techniczna (IZ POPT) w formie papierowej i elektronicznej w odpowiednich formatach.
4. Opinia o której mowa w pkt. 3 jest warunkiem przedstawienia sprawozdania rocznego i końcowego do zatwierdzenia przez KM. Sprawozdania okresowe są przesyłane do wiadomości KM.
5. IZ przekazuje do KE sprawozdania roczne i końcowe zatwierdzone przez KM za pośrednictwem elektronicznego systemu wymiany danych z KE – System for Fund Management in the European Community 2007-2013 (zwanego dalej SFC 2007) – zgodnie z art. 39 rozporządzenia 1828/2006.
6. W sytuacji, gdy KE zwróci się do IZ z prośbą o korektę sprawozdania, skorygowane sprawozdanie nie wymaga powtórnego zatwierdzenia przez KM.
7. IZ zapewnia wprowadzanie wymaganych danych do KSI (SIMIK 07-13) bez zbędnej zwłoki.

3.5. Sprawozdawczość w ramach pomocy technicznej

3.5.1 Sprawozdawczość beneficjentów pomocy technicznej

1. Ogólne obowiązki beneficjentów pomocy technicznej w zakresie sprawozdawczości określone są w podrozdziale 3.1.
2. Wnioski o płatność w ramach pomocy technicznej przygotowywane przez IP w ramach sektora oraz przez IZ będą zatwierdzane przez IZ.
3. Wnioski o płatność w ramach pomocy technicznej przygotowywane przez IP II w ramach sektora będą zatwierdzane przez IP w danym sektorze.
4. Wnioski o płatność w sektorze transportu przygotowywane przez GDDKiA oraz PKP PLK S.A. będą zatwierdzane przez IP dla sektora transportu.

3.5.2 Sprawozdawczość Instytucji Pośredniczących w poszczególnych sektorach

1. IP monitorują postępy realizacji priorytetów pomocy technicznej w ramach poszczególnych sektorów, w tym stopień osiągnięcia założonych celów.
2. IP w poszczególnych sektorach monitorują postęp rzeczowy i finansowy realizacji umów o dofinansowanie zawartych przez IP z IP II w danym sektorze. W tym celu przeprowadzają weryfikację wniosków beneficjentów o płatności, w części dotyczącej przebiegu realizacji projektu, przekazywanych przez IP II.
3. IP dla sektora transportu monitoruje postęp rzeczowy i finansowy realizacji umów o dofinansowanie zawartych przez IP z GDDKiA oraz PKP PLK S.A. W tym celu

przeprowadza weryfikację wniosków beneficjentów o płatności, w części dotyczącej przebiegu realizacji projektu, przekazywanych przez GDDKiA oraz PKP PLK S.A.

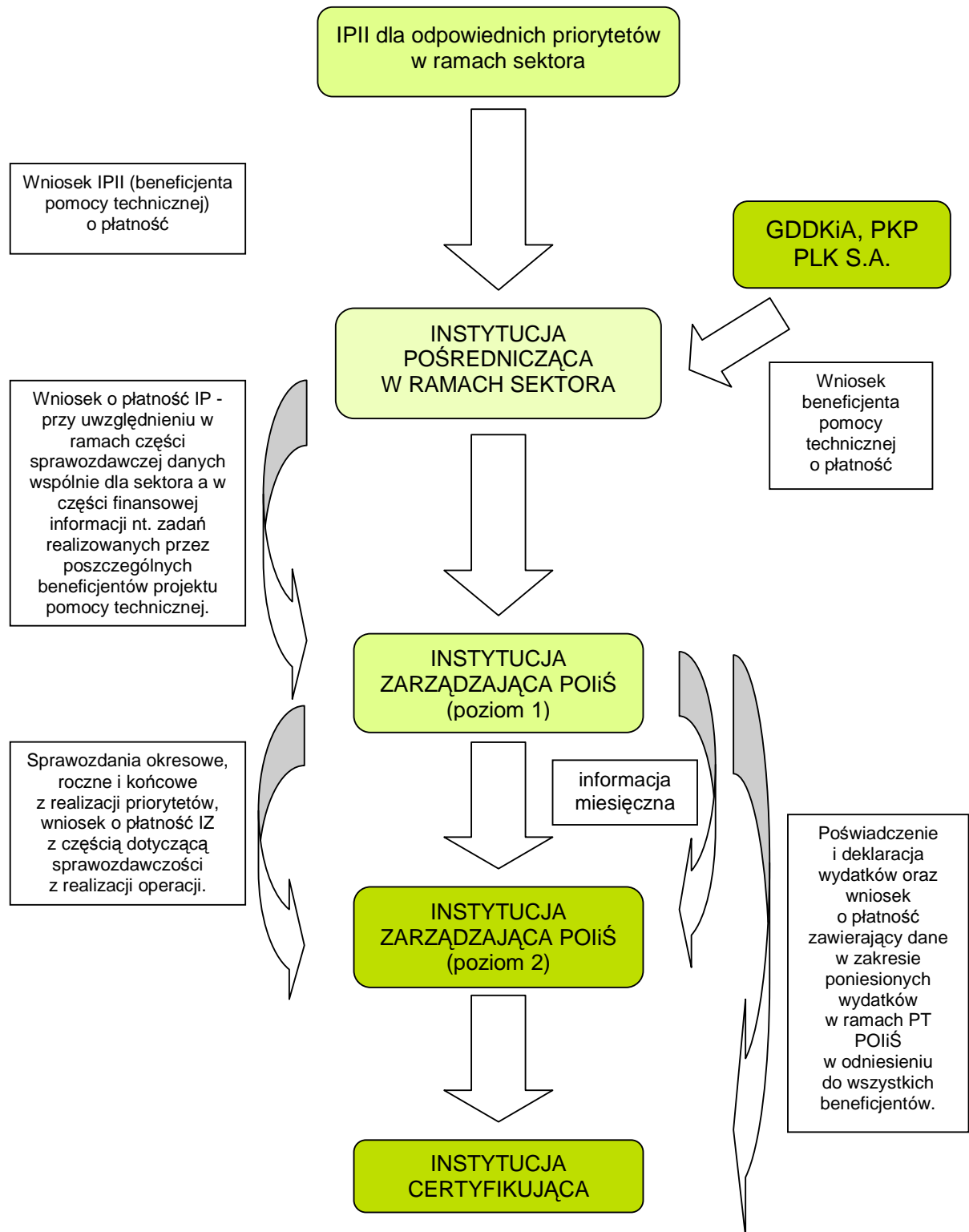
4. IP we wniosku o płatność (dotyczącym projektu pomocy technicznej realizowanego w ramach sektora) uwzględniają informacje dotyczące wydatków IP oraz informacje uzyskane z wniosków o płatność od pozostałych beneficjentów pomocy technicznej w ramach sektora. Informacje te w części sprawozdawczej wniosku o płatność przedstawiane są łącznie dla IP oraz pozostałych beneficjentów pomocy technicznej w ramach sektora. W części finansowej informacje przedstawiane są przy uwzględnieniu podziału pomiędzy zadaniami realizowanymi w ramach projektu pomocy technicznej przez IP oraz zadaniami realizowanymi przez pozostałych beneficjentów projektu pomocy technicznej w ramach sektora.
5. IP w poszczególnych sektorach zapewniają zbieranie informacji statystycznych i finansowych dotyczących projektów pomocy technicznej w ramach poszczególnych priorytetów oraz przekazywanie ich na wniosek IZ, IC lub IA.

3.5.3 Sprawozdawczość Instytucji Zarządzającej

1. IZ monitoruje postępy realizacji priorytetów dotyczących pomocy technicznej w podziale na działania, w tym stopień osiągnięcia założonych celów.
2. IZ monitoruje postęp rzeczowy i finansowy realizacji umów i decyzji o dofinansowanie dotyczących projektów pomocy technicznej realizowanych przez IP i IZ. W tym celu przeprowadza weryfikację przekazywanych przez beneficjentów (IP, IZ) wniosków beneficjentów o płatności, w części dotyczącej przebiegu realizacji projektu.
3. IZ w oparciu o informacje uzyskane z wniosków beneficjentów o płatność (przedkładanych przez IP dla poszczególnych sektorów oraz przez IZ) sporządza informacje miesięczne, sprawozdania okresowe oraz roczne i końcowe z realizacji pomocy technicznej, w podziale na priorytety i działania.
4. Przy sporządzaniu ww. sprawozdań IZ bierze pod uwagę zatwierdzone wnioski o płatność dla poszczególnych projektów wprowadzone do KSI (SIMIK 07-13)⁸ (realizowanych przez poszczególne sektory oraz przez IZ).
5. IZ zapewnia zbieranie informacji statystycznych i finansowych dotyczących działań oraz projektów (realizowanych przez IP i IZ) oraz przekazywanie ich na wniosek IC lub IA.
6. IZ zapewnia wprowadzanie przekazywanych przez beneficjentów (IP i IZ) danych do KSI (SIMIK 07-13) bez zbędnej zwłoki.
7. IZ odpowiada za sporządzanie kompletnych sprawozdań i informacji w odniesieniu do priorytetów dotyczących pomocy technicznej.
8. Pozostałe obowiązki IZ w zakresie sprawozdawczości określone zostały w punkcie 3.4.

⁸ Datą wiążącą dla danych finansowych zawartych w przekazywanych dokumentach jest data faktycznego wprowadzenia danych do systemu KSI (SIMIK 07-13).

Poziomy sprawozdawczości w ramach priorytetów pomocy technicznej



4. Rozdział 4 - Zakres przedmiotowy sprawozdawczości

1. Zakres sprawozdań rocznego i końcowego odpowiada wymogom przedstawionym w załączniku XVIII rozporządzenia 1828/2006 ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
2. Podstawowe informacje dotyczące stanu wdrażania Programu będą przygotowywane i przekazywane w trybie comiesięcznym w formie Informacji miesięcznej z realizacji Programu począwszy od poziomu IP II, poprzez IP, następnie weryfikowane i agregowane na poziom Programu przez IZ i przekazywane do IK NSRO (do wiadomości IC).
3. Zakres przedmiotowy sprawozdań na poszczególnych poziomach wdrażania Programu jest określony we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do Wytycznych (wzory sprawozdań dla IP II określi IP w ciągu miesiąca od wydania / aktualizacji Wytycznych).

Tabela 1. Zakres przedmiotowy sprawozdawczości w ramach Programu

Forma sprawozdania Rodzaj informacji	Informacja miesięczna	Sprawozdanie okresowe	Sprawozdanie roczne/ końcowe
Postęp rzeczowy		X	X
Postęp finansowy	X	X	X
Problemy we wdrażaniu i środki zaradcze		X	X
Działalność kontrolna		X	
Zmiany uwarunkowań wdrażania			X
Komplementarność pomocy			X
System monitorowania			X
Rezerwa wykonania pomocy			X
Duże projekty	X	X	X
Promocja i informacja		X	X
Pomoc techniczna		X	X
Realizacji celów Strategii Lizbońskiej			X
Zgodność z prawem wspólnotowym		X	X
Prognoza realizacji		X	
Porozumienia i umowy	X		
Instrukcje	X		
Programy pomocy publicznej	X		
Nabór projektów	X		

5. Rozdział 5 - Komitet i Podkomitety Monitorujące

1. KM czuwa nad efektywnością i jakością zarządzania i realizacji Programu. Jego zadaniem jest monitorowanie postępu rzeczowego i finansowego Programu dzięki analizie sprawozdań rocznych z realizacji Programu.
2. KM może powołać Podkomitet Monitorujący, któremu deleguje część swoich kompetencji związanych z monitorowaniem danego priorytetu.
3. Sprawozdania roczne i końcowe z realizacji Programu są przekazywane przez IZ do akceptacji IK NSRO, a następnie, po uwzględnieniu uwag IK NSRO, przekazywane do KM. KM analizuje sprawozdania, zgłasza uwagi i zapytania dotyczące sprawozdań, a następnie zatwierdza je.
4. Stan realizacji priorytetów (z wyłączeniem priorytetów pomocy technicznej) jest monitorowany przez właściwy Podkomitet Monitorujący. Planowane jest utworzenie

Podkomitetów Monitorujących na poziomie IP, z których każdy odpowiedzialny będzie za monitoring działań danego priorytetu. IP przekazują sprawozdania roczne i końcowe z realizacji priorytetu do zaopiniowania przez Podkomitet Monitorujący, a następnie do IZ.

6. Rozdział 6 - Terminy sprawozdawczości

1. Beneficjent

- a) beneficjent co najmniej raz na trzy miesiące sporządza i przekazuje do IPiI wniosek o płatność, z rozbudowaną częścią sprawozdawczą, biorąc pod uwagę datę podpisania umowy / decyzji o dofinansowaniu. Wniosek o płatność powinien kończyć się ostatniego dnia miesiąca i powinien być składany w terminie 14 dni kalendarzowych od zakończenia okresu sprawozdawczego lub w innym terminie określonym w umowie o dofinansowanie;
- b) brak poniesionych wydatków związanych z projektem nie zwalnia beneficjenta z wypełnienia wniosku, w szczególności części dotyczącej postępu rzeczowego;
- c) w każdym przypadku instytucja odpowiedzialna za weryfikację merytoryczną i finansową wniosku może zgłosić swoje uwagi pisemnie lub w formie elektronicznej, w terminie określonym w umowie o dofinansowanie;
- d) dodatkowo beneficjent ma obowiązek sporządzenia 4 raportów z osiągniętych efektów w ciągu 5 lat⁹ po zakończeniu realizacji projektu. Beneficjent przekazuje raporty z osiągniętych efektów do IPiI do 5 lutego danego roku. Pierwszy raport przekazuje do 5 lutego roku następującego po roku, w którym projekt nie był już realizowany (tj. w przypadku zakończenia realizacji projektu 31 grudnia 2008 r., raport powinien zostać przekazany do 5 lutego 2010 r.) Obowiązek sporządzania raportów z osiągniętych efektów nie dotyczy beneficjentów realizujących projekty w ramach priorytetów pomocy technicznej.

2. IPiI jest zobowiązana do przedkładania IP dokumentów dotyczących realizacji działań według podanych terminów:

- a) informacje miesięczne w terminie do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy informacja;
- b) sprawozdania okresowe nie później niż po upływie 30 dni kalendarzowych od zakończenia okresu sprawozdawczego;
- c) sprawozdania roczne nie później niż po upływie 50 dni kalendarzowych od zakończenia okresu sprawozdawczego;
- d) sprawozdania końcowe w terminie do 50 dni kalendarzowych od zamknięcia działania;

⁹ Dla projektów inwestycyjnych realizowanych przez MŚP (małe i średnie przedsiębiorstwa) beneficjent ma obowiązek przekazać 2 raporty z osiągniętych efektów w ciągu 3 lat po zakończeniu projektu.

- e) zbiorcza informacja (tabela w formacie Excel ze wskaźnikami z katalogu wskaźników obowiązkowych dla Programu¹⁰ oraz ew. dodatkowymi wskaźnikami beneficjentów) z raportów z osiągniętych efektów nie później niż do 15 marca. Pierwsza informacja zbiorcza jest przygotowywana, po rozpoczęciu przez beneficjentów raportowania w tym zakresie, zgodnie z zasadami określonymi w punkcie 1d.
3. IP przedkłada IZ dokumenty dotyczące realizacji priorytetu zgodnie z następującymi terminami:
- a) informacje miesięczne w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy informacja;
 - b) sprawozdania okresowe nie później niż po upływie 45 dni kalendarzowych od zakończenia okresu sprawozdawczego;
 - c) sprawozdania roczne nie później niż po upływie 100 dni kalendarzowych od zakończenia okresu sprawozdawczego;
 - d) sprawozdanie końcowe nie później niż 100 dni kalendarzowych od zamknięcia priorytetu;
 - e) zbiorcza informacja (tabela w formacie Excel ze wskaźnikami z katalogu wskaźników obowiązkowych dla Programu¹¹ oraz ew. dodatkowymi wskaźnikami beneficjentów) z raportów z osiągniętych efektów do końca marca. Pierwsza informacja zbiorcza jest przygotowywana po rozpoczęciu przez beneficjentów raportowania w tym zakresie, zgodnie z zasadami określonymi w punkcie 1d.
4. IZ przedkłada do IK NSRO następujące dokumenty dotyczące realizacji Programu:
- a) informacje miesięczne w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy informacja;
 - b) sprawozdania okresowe nie później niż po upływie 60 dni kalendarzowych od zakończenia okresu sprawozdawczego;
 - c) sprawozdania roczne nie później niż po upływie 140 dni kalendarzowych od zakończenia okresu sprawozdawczego;
 - d) sprawozdanie końcowe nie później niż do 31 stycznia 2017 roku.
5. IZ przekazuje swoje uwagi:
- i) do sprawozdań okresowych nie później niż w ciągu 8 dni kalendarzowych od daty otrzymania sprawozdania;
 - ii) do sprawozdań rocznych nie później niż w ciągu 20 dni kalendarzowych od daty otrzymania sprawozdania;
 - iii) do sprawozdań końcowych nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od daty otrzymania sprawozdania.

¹⁰ Katalog wskaźników dla Programu publikowany na stronie www.pois.gov.pl w zakładce dotyczącej wniosków o dofinansowanie.

¹¹ Katalog wskaźników dla Programu publikowany na stronie www.pois.gov.pl w zakładce dotyczącej wniosków o dofinansowanie.

6. W przypadku stwierdzenia przez IZ braków bądź błędów w przekazanych sprawozdaniach, IP jest zobowiązana do przesłania poprawnej wersji sprawozdania okresowego nie później niż w ciągu 5 dni kalendarzowych od daty otrzymania informacji w tej sprawie od IZ, sprawozdania rocznego nie później niż w ciągu 15 dni kalendarzowych od daty otrzymania informacji w tej sprawie od IZ, sprawozdania końcowego nie później niż do 30 dni kalendarzowych od daty otrzymania informacji w tej sprawie od IZ.

Tabela 2. Terminy składania sprawozdań z realizacji działania/priorytetu/Programu

Rodzaj sprawozdania	Terminy przedkładania sprawozdań			
	IPII	IP	IZ	Okres
<i>Informacja miesięczna</i>	5	10	15	Liczba dni kalendarzowych od zakończenia miesiąca, którego dotyczy informacja
<i>Okresowe</i>	30	45	60	Liczba dni kalendarzowych od zakończenia okresu sprawozdawczego
<i>Roczne</i>	50	100	140	Liczba dni kalendarzowych od zakończenia okresu sprawozdawczego
<i>Końcowe</i>	50	100	(31.01.2017)	Liczba dni kalendarzowych od zakończenia realizacji działania/priorytetu
<i>Zbiorcza informacja z raportów z osiągniętych efektów</i>	15 marca	31 marca	-	-

7. Rozdział 7 - System informatyczny

Zgodnie z regulacjami wspólnotowymi na lata 2007-2013, wszelka wymiana informacji pomiędzy KE a państwem członkowskim będzie odbywać się drogą elektroniczną, poprzez komputerowy system wymiany danych (SFC 2007).

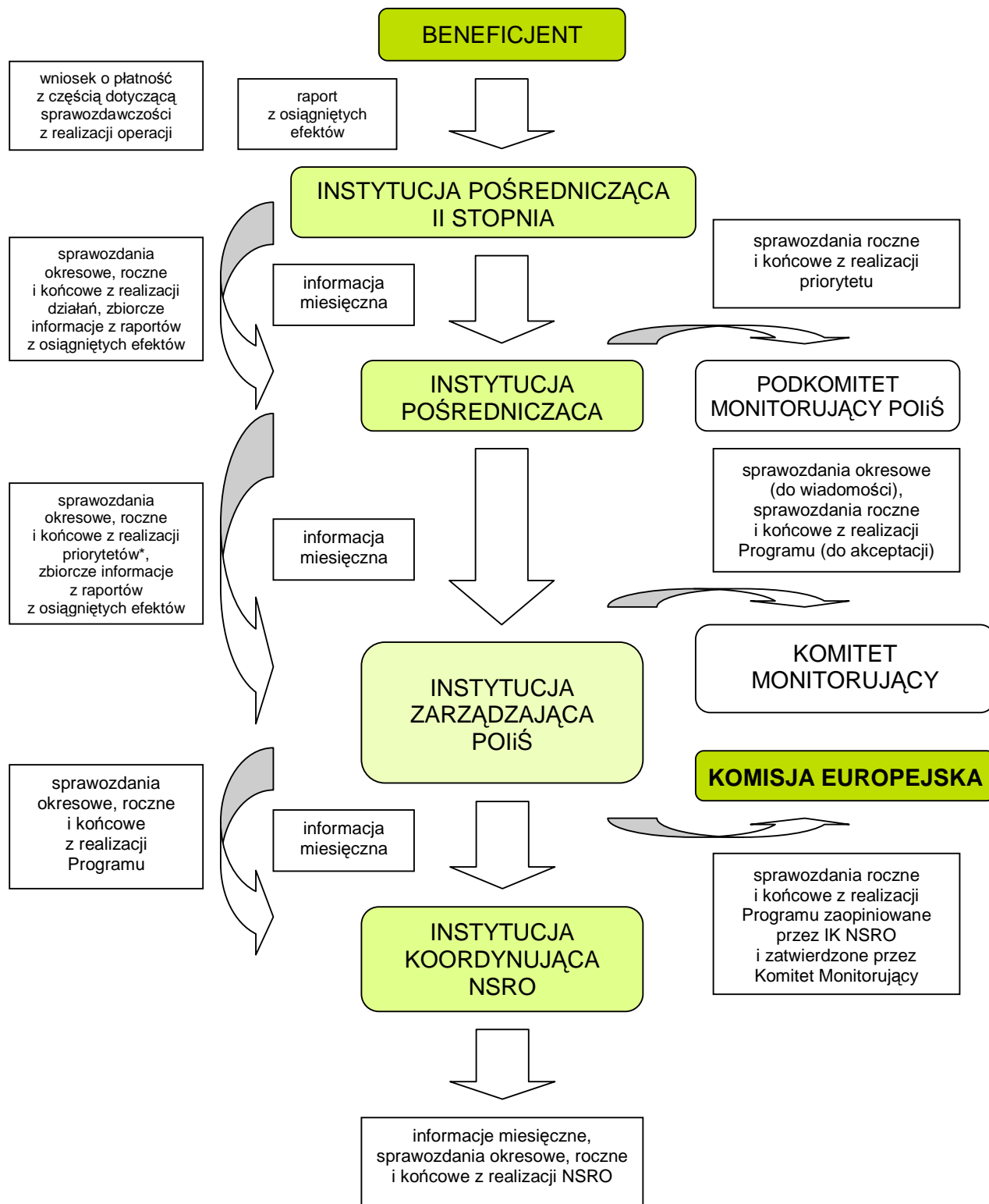
1. Aby ułatwić wymianę informacji między KE a państwem członkowskim niezbędne dane związane z realizacją Programu będą przetwarzane w scentralizowanym KSI (SIMIK 07-13) opracowanym zgodnie z wymaganiami KE. Wymiana danych między KE a państwem członkowskim odbywa się poprzez wprowadzanie danych do aplikacji internetowej przez uprawnionych i posiadających prawa dostępu pracowników IZ.
2. KSI (SIMIK 07-13) funkcjonować będzie równolegle do systemu informacji gromadzonego i przetwarzanego w formie papierowej, gromadząc dane w formie ustrukturalizowanej.

3. KSI (SIMIK 07-13) gromadzi minimalny zakres danych niezbędnych z punktu widzenia regulacji unijnych oraz potrzeb w zakresie monitorowania wykorzystania środków na poziomie krajowym.
4. KSI (SIMIK 07-13) będzie wspólny dla wszystkich programów operacyjnych. Niezależnie od KSI (SIMIK 07-13) planowana jest budowa lokalnych systemów informatycznych dedykowanych obsłudze Programu. W ramach Programu dane do systemów będą wprowadzane przez IPiI, IP i IZ, w zależności od nadanych uprawnień. KSI (SIMIK 07-13) jest systemem rejestracyjnym, tzn. dane są wprowadzane do centralnej bazy po wystąpieniu określonych zdarzeń (np. po stwierdzeniu, że złożony wniosek o dofinansowanie projektu spełnia wymogi formalne). W KSI (SIMIK 07-13) znajdują się informacje o wnioskach o dofinansowanie, umowach o dofinansowanie, wnioskach o płatność, przeprowadzonych kontrolach, prognozach wydatków, zbiorcze deklaracje wydatków oraz rejestr kwot odzyskanych, pozostających do odzyskania i wycofanych. Ponadto KSI (SIMIK 07-13) będzie umożliwiał tworzenie określonych raportów, w szczególności zestawień złożonych wniosków o dofinansowanie, podpisanych umów, wydatków i wniosków o płatność czy prognoz wydatków.
5. KSI (SIMIK 07-13) wspiera proces przygotowywania sprawozdań okresowych, rocznych i końcowych oraz informacji miesięcznych z realizacji działań, priorytetów i Programu.
6. IZ i IP w szczególności zapewniają, że:
 - a) dane wprowadzane są do KSI (SIMIK 07-13), po ich zweryfikowaniu, zgodnie z określonymi instrukcjami oraz na odpowiednim poziomie wdrażania,
 - b) dane są zgodne z dokumentami źródłowymi i są prawdziwe, prawidłowo zaklasyfikowane, aktualne i kompletne.
7. Dodatkowe wymagania odnośnie zadań dotyczących wprowadzania danych do KSI (SIMIK 07-13):
 - a) IPiI jest odpowiedzialna również za gromadzenie podstawowych danych, tj. poprawnych pod względem formalnym wniosków o dofinansowanie projektu, informacji na temat wnioskodawców oraz projektów, które nie otrzymały decyzji o dofinansowaniu.
 - b) IPiI jest odpowiedzialna za wprowadzanie do systemu raportów z osiągniętych efektów przekazywanych przez beneficjentów do 5 lat¹² po zakończeniu realizacji projektu¹³.

¹² Dla projektów inwestycyjnych realizowanych przez MŚP (małe i średnie przedsiębiorstwa) raporty będą przekazywane do 3 lat po zakończeniu projektu.

¹³ Po utworzeniu w KSI (SIMIK 07-13) odpowiedniego modułu.

Schemat systemu sprawozdawczości Programu



* w podziale na działania

8. Rozdział 8 - Załączniki

1. Załącznik 1a. Wzór wniosku beneficjenta o płatność.
2. Załącznik 1b. Wzór wniosku beneficjenta o płatność w części wypełnianej przez instytucję weryfikującą wniosek.
3. Załącznik 2. Przykładowy opis faktury.
4. Załącznik 3a. Instrukcja wypełniania wniosku beneficjenta o płatność.
5. Załącznik 3b. Instrukcja wypełniania wniosku beneficjenta o płatność w części wypełnianej przez instytucję weryfikującą wniosek.
6. Załącznik 4. Wzór raportu beneficjenta z osiągniętych efektów.
7. Załącznik 5a. Wzór informacji miesięcznej dla IP wraz z instrukcją.
8. Załącznik 5b. Wzory tabel finansowych z informacji miesięcznej dla IP.
9. Załącznik 6a. Wzór sprawozdania okresowego z realizacji priorytetu.
10. Załącznik 6b. Wzory tabel finansowych do sprawozdania okresowego z realizacji priorytetu.
11. Załącznik 7. Wzór sprawozdania rocznego/końcowego z realizacji priorytetu.
12. Załącznik 8. Wzór zbiorczej informacji z raportów z osiągniętych efektów.