



**PROGRAM REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚĆ!



WOJEWÓDZTWO PODKARPACKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



Załącznik do Uchwały nr 84 / 1922 / 15  
Zarządu Województwa Podkarpackiego  
w Rzeszowie  
z dnia 18 sierpnia 2015 r.

*Zalecenia dotyczące zamknięcia  
Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Podkarpackiego 2007-2013*

*Rzeszów, 18 sierpnia 2015 r.*



## Spis treści

<b>Wstęp</b>	<b>4</b>
<b>Glosariusz</b>	<b>5</b>
<b>1 Zmiana decyzji Komisji dotyczących programów</b>	<b>7</b>
1.1 Decyzja Zarządu Województwa Podkarpackiego o braku konieczności zmiany Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013	7
<b>2 Kwalifikowalność wydatków</b>	<b>9</b>
2.1 Ostateczny termin kwalifikowalności wydatków i właściwe zasady	9
2.2 Szczegółowe zasady podziału projektów innych niż duże na etapy realizowane w dwóch okresach programowania	13
2.3 Niefunkcjonujące projekty	15
2.4 Szczegółowe zasady kwalifikowalności mające zastosowanie do instrumentów inżynierii finansowej zgodnie z art. 44 rozporządzenia ogólnego	19
2.4.1 Kwalifikowalność wydatków i wkład w program w przypadku gwarancji	20
2.4.2 Kwalifikowalność kosztów zarządzania i opłat za zarządzanie	21
2.4.3 Kwalifikowalność skapitalizowanych dotacji na spłatę odsetek i dotacji na opłaty gwarancyjne stosowanych w połączeniu z instrumentami inżynierii finansowej	24
2.4.4 Potencjalne obniżenia wydatków kwalifikowalnych	25
2.5 Projekty generujące dochód	26
2.6 Pomoc państwa i kwalifikowalność wydatków	26
<b>3 SKŁADANIE DOKUMENTÓW ZAMKNIĘCIA</b>	<b>27</b>
3.1 Zmiana dokumentów po upływie terminu na ich złożenie	27
3.2 Dostępność dokumentów	29
<b>4 TREŚĆ DOKUMENTÓW ZAMKNIĘCIA</b>	<b>34</b>
4.1 Poświadczona deklaracja wydatków końcowych, wniosek o płatność końcową	34
4.1.1 Zasada ogólna	34



4.1.2	Odzyskiwanie (w tym po złożeniu dokumentów zamknięcia) oraz nieprawidłowości .....	36
4.2	Końcowe sprawozdanie z realizacji .....	39
4.2.1	Zasada ogólna .....	39
4.2.2	Dopuszczalność, przyjęcie i terminy .....	42
4.2.3	Sprawozdawczość dotycząca instrumentów inżynierii finansowej .....	44
4.2.4	Sprawozdawczość dotycząca rezultatów .....	47
4.2.5	Niefunkcjonujące projekty .....	50
4.2.6	Wykorzystanie odsetek .....	50
4.2.7	Składanie sprawozdań dotyczących przestrzegania pułapów alokacji finansowej .....	51
4.3	Deklaracja zamknięcia – dopuszczalność, przyjęcie i terminy .....	55
<b>5</b>	<b>DOSTĘPNOŚĆ POMOCY TECHNICZNEJ .....</b>	<b>57</b>
5.1	Obliczenie pułapu pomocy technicznej w momencie zamknięcia .....	57
5.2	Wykorzystanie Pomocy Technicznej w okresie 2007-2013 na działania z zakresu przygotowania okresu programowania 2014-2020 .....	58
<b>6</b>	<b>OPERACJE ZAWIESZONE ZE WZGLĘDU NA POSTĘPOWANIA PRAWNE LUB ODWOŁANIA ADMINISTRACYJNE O SKUTKU ZAWIESZAJĄCYM .....</b>	<b>60</b>
<b>7</b>	<b>Obliczanie wkładu końcowego .....</b>	<b>63</b>
<b>8</b>	<b>Załączniki .....</b>	<b>64</b>



## **Wstęp**

Zbliżający się koniec okresu realizacji RPO WP 2007-2013, wymusza podjęcie odpowiednich działań mających na celu prawidłowe rozliczenie udzielonej pomocy. Biorąc pod uwagę wskazania ujęte w Decyzji KE z dnia 30 kwietnia 2015 r. zmieniającej Decyzję KE C(2013) 1573 z dnia 20 marca 2013 r. w sprawie zatwierdzenia wytycznych dotyczących zamknięcia programów operacyjnych przyjętych do celów pomocy z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności (2007-2013), Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 opracowała dokument w którym szczegółowo określa terminy realizacji poszczególnych zadań.





## Glosariusz

W celu zachowania przejrzystości i czytelności w niniejszych wytycznych stosuje się następujące pojęcia:

*UE* – Unia Europejska

*KE* – Komisja Europejska

*MF* – Ministerstwo Finansów

*MliR* – Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju

*IK RPO* - Instytucja Koordynująca Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013

*j.s.t* – jednostka samorządu terytorialnego

*Wytyczne* – Decyzja Komisji z dnia 30.04.2015 r. C(2015)2771 zmieniająca decyzję Komisji z dnia 20.03.2013 r. C(2013) 1573 w sprawie zatwierdzenia wytycznych dotyczących zamknięcia programów operacyjnych przyjętych do celów pomocy z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności (2007-2013).

*Rozporządzenie ogólne* – Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999

*Rozporządzenie w sprawie EFRR* - Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1783/1999



*Rozporządzenie w sprawie EFS* - Rozporządzenie (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1784/1999

*Rozporządzenie wykonawcze* - Rozporządzenie Rady (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające 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

*Ustawa* - Ustawa z dnia 6 grudnia 2006r o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2014 r., poz. 1649 z późn. zm.

*Program* - Program operacyjny zgodnie z definicją zawartą w art. 2 ust. 1 rozporządzenia ogólnego

*Priorytet* – Oś priorytetowa zgodnie z definicją zawartą w art. 2 ust. 2 rozporządzenia ogólnego

RPO WP 2007-2013 - Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013

ZWP – Zarząd Województwa Podkarpackiego

IZ RPO WP 2007-2013 – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013

DRR – Departament Rozwoju Regionalnego

DWP – Departament Wspierania Przedsiębiorczości

DPI – Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego

DRP - Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym



## **1 Zmiana decyzji Komisji dotyczących programów**

Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie podjął decyzję o braku konieczności zmiany Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 (Protokół z posiedzenia Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie nr 76/15 z dnia 14 lipca 2015 r.).

### ***1.1 Decyzja Zarządu Województwa Podkarpackiego o braku konieczności zmiany Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013***

Bez konieczności zmiany Programu, na mocy nowelizacji rozporządzenia ogólnego z dnia 11 grudnia 2013 r. zapisami art. 77 ust. 12, wprowadzono możliwość przekroczenia wkładu unijnego przekazanego przez KE na poziomie danej osi priorytetowej do 10% kwoty alokacji środków unijnych, określonej w decyzji KE o zatwierdzeniu programu operacyjnego (przy zachowaniu ograniczenia przekazywanych środków wspólnotowych na poziomie programu/funduszu do wartości alokacji dla całego programu/funduszu).

Mając na uwadze powyższe, Instytucja Zarządzająca RPO WP 2007-2013, której funkcję pełni Zarząd Województwa Podkarpackiego, podejmuje każdorazowo decyzję o wykorzystaniu możliwości wynikających z art. 77 ust. 12 rozporządzenia 1083/2006.

W przypadku podjęcia przez Instytucję Zarządzającą RPO WP 2007-2013 decyzji o potrzebie zastosowania „mechanizmu elastyczności” (uchwała ZWP), Departament Rozwoju Regionalnego (RR.I) występuje z wnioskiem do Departamentu Instytucji Płatniczej MF (oraz do wiadomości Departamentu Koordynacji Wdrażania Funduszy Unii Europejskiej MiR) wraz z informacją wskazującą działania, w ramach których



zakładane jest zawnioskowanie o kwoty wkładu unijnego większe niż wartości zapisane w dokumentach programowych. Przedmiotowy wniosek zawiera informacje na temat wysokości kwot wkładu unijnego dla działań, których dotyczy planowane „nadwnioskowanie” oraz wskazuje działania, w ramach których zakładane jest zawnioskowanie o kwoty wkładu unijnego mniejsze niż aktualna alokacja (wraz z podaniem kwot zakładanego niewykorzystania środków UE).

Inne zmiany dokumentów programowych tj. zmiany nie wymagające decyzji KE (w tym w szczególności zmiany Szczegółowego opisu priorytetów RPO WP 2007-2013, m.in. dotyczące przesunięć finansowych między działaniami w ramach priorytetu) mogą być dokonane i zatwierdzone najpóźniej do daty końcowej kwalifikowalności wydatków tj. do 31 grudnia 2015 r.

#### Procedura 1.1 - Zmiana decyzji dotyczącej RPO WP 2007-2013

I.p	Oznaczenie komórki Urzędu	Opis czynności	Termin wykonania czynności
1.	RR-III	Opracowanie <i>Limitu środków wspólnotowych w PLN, jakie można zaangażować w ramach zawieranych umów o dofinansowanie</i>	Do 5 dnia każdego miesiąca
2.	DWP, DRR, DPI	Analiza limitu pod kątem wykorzystania wolnych środków	5 dni od otrzymania <i>Limitu (...)</i>
3.	RR-I	Przygotowanie projektu uchwały ZWP w sprawie zastosowania „mechanizmu elastyczności”	2 dni od otrzymania informacji na temat wykorzystania wolnych środków
4.	ZWP	Podjęcie uchwały w sprawie zastosowania „mechanizmu elastyczności”	Na najbliższym posiedzeniu



			ZWP
5.	RR-I	Wysłanie wniosku do MF/MliR o zastosowanie „mechanizmu elastyczności”	Do 15 dnia każdego miesiąca
6.	RR.III	Przygotowanie <i>Limitu</i> (...) uwzględniającego kwoty wynikające z zastosowania „mechanizm elastyczności”	1 dzień od uzyskania zgody z MF na zastosowania „mechanizmu elastyczności”

## 2 Kwalifikowalność wydatków

### 2.1 Ostateczny termin kwalifikowalności wydatków i właściwe zasady

Warunki kwalifikowania wydatków zostały szczegółowo opisane w „Krajowych wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013”, Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013, Podręczniku kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013. Koniec okresu kwalifikowalności wydatków w ramach Programu stanowi data 31 grudnia 2015 r. Do tego terminu możliwe jest ponoszenie wydatków przez beneficjentów, o ile jest to zgodne z okresem realizacji projektu wskazanym w umowie/decyzji o dofinansowaniu zawartej z beneficjentem. Nie ma możliwości kwalifikowania jakiegokolwiek wydatku poniesionego w 2016 roku.



Zgodnie z przyjętymi zapisami, wydatki poniesione przez beneficjentów realizujących projekty w ramach osi I-VIII RPO WP 2007-2013, przedstawione IZ we wnioskach o płatność muszą zostać potwierdzone opłaconymi fakturami lub dokumentami księgowymi o równorzędnej wartości dowodowej. W przypadku projektów w ramach działania 1.1 A I osi priorytetowej RPO WP wydatkami kwalifikowanymi w momencie zatwierdzenia wniosku o płatność pośrednią stały się wszystkie wydatki ujęte we wniosku o dofinansowanie (w części D) z wyjątkiem wydatków związanych z udzielaniem wsparcia w formie pożyczek/poręczeń, które to wydatki stały się kwalifikowane od dnia przekazania środków na rachunek bankowy Beneficjenta. Weryfikacji podlega 100% wniosków o płatność i załączonych do nich dokumentów z zachowaniem zasady „dwóch par oczu”, co oznacza, że każdy wniosek jest weryfikowany przez dwóch pracowników na stanowisku ds. weryfikacji wniosków o płatność.

Weryfikacja wszystkich wniosków o płatność przedłożonych przez beneficjentów polega na sprawdzeniu, w szczególności czy:

- wnioski o płatność są prawidłowe,
- dostawy, usługi i roboty budowlane współfinansowane w ramach projektów zostały wykonane zgodnie z umową o dofinansowanie,
- zadeklarowane przez beneficjentów wydatki zostały faktycznie poniesione oraz zapłacone,
- wydatki zostały poniesione zgodnie z zasadami krajowymi i wspólnotowymi, w tym dotyczącymi w szczególności: kwalifikowalności wydatków, konkurencji, ochrony środowiska, równości szans, społeczeństwa informacyjnego oraz zakazu podwójnego finansowania wydatków.

W procesie weryfikacji kwalifikowalności wydatków przedstawionych we wnioskach o płatność uwzględniane są w szczególności:

- zapisy wniosku o dofinansowanie będącego załącznikiem do umowy o dofinansowanie,
- zapisy umowy o dofinansowanie,



- zapisy dokumentu Ministerstwa Rozwoju Regionalnego pt. „Krajowe wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007 - 2013”,
- ewentualne interpretacje przekazane przez DRR.

W trakcie weryfikacji merytorycznej sprawdzeniu podlega 100% wydatków przedstawionych w dokumentach otrzymanych od Beneficjenta. Weryfikacja merytoryczna obejmuje sprawdzenie m. in.:

- czy wydatki ujęte we wniosku o płatność są kosztami kwalifikowanymi,
- czy faktury / inne dokumenty księgowe o równorzędnej wartości dowodowej zostały zapłacone,
- czy termin zapłaty jest zgodny z terminem kwalifikowalności wydatków dla danego projektu,
- czy kwoty zapisane we wniosku o płatność są zgodne z kwotami ujętymi na fakturach / innych dokumentach księgowych o równorzędnej wartości dowodowej,
- czy poniesione wydatki są bezpośrednio związane z realizowanym projektem oraz zgodne z umową o dofinansowanie,
- czy realizacja projektu następuje z zachowaniem zasad wspólnotowych i zapisów umowy o dofinansowanie oraz zgodnie z prawem polskim, w szczególności zgodnie z przepisami ustawy prawo zamówień publicznych,
- czy faktury / inne dokumenty księgowe o równorzędnej wartości dowodowej nie zostały przedłożone do finansowania więcej niż jeden raz w ramach tego samego projektu lub innych projektów realizowanych przez tego samego beneficjenta.

W trakcie weryfikacji finansowej sprawdzeniu m.in. podlega:

- czy wnioskowana kwota refundacji na rzecz danego projektu nie spowoduje przekroczenia limitu finansowego wynikającego z zawartej umowy o dofinansowanie,





- czy nie wystąpiła nadpłata środków,
- czy beneficjent ma przypisane kwoty do zwrotu w związku z nieprawidłowym wykorzystaniem, które należy potrącić przy refundacji.

Weryfikacja części dotyczącej postępu rzeczowego realizacji projektu obejmuje sprawdzenie m.in.:

- czy uwzględniono wszystkie zadania/etapy, określone w umowie o dofinansowanie,
- czy opisano stan realizacji głównych zadań służących osiągnięciu celów projektu.

Pozytywnie i w całości zweryfikowana część wniosku o płatność dotycząca postępu rzeczowego realizacji projektu, wskazująca na właściwą jego realizację, jest koniecznym warunkiem zrealizowania płatności na rzecz beneficjenta.

Dopiero po pozytywnym zakończeniu weryfikacji wniosku o płatność (a w przypadku wniosku o płatność końcową – po wydaniu przez KZK pozytywnej opinii nt. zrealizowania projektu i kompletności zgromadzonej przez beneficjenta dokumentacji), wystawiane jest Zlecenie płatności ze środków europejskich/ Zlecenie uruchomienia środków finansowych.

W przypadku refundacji Zlecenie płatności ze środków europejskich/ Zlecenie uruchomienia środków finansowych powinno być sporządzone na kwotę stanowiącą procent (wynikający z umowy o dofinansowanie projektu) równowartości wydatków uznanych w ramach wniosku o płatność za kwalifikowane, po pomniejszeniu o:

- wykazany przez beneficjenta dochód, zgodnie z art. 55 ust. 2 i 3 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, o ile wspomniany dochód nie został wcześniej uwzględniony w trakcie oszacowywania wysokości dofinansowania metodą luki w finansowaniu, o której mowa w „Wytocznych w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód”,





- kwoty wydatków błędnie uznanych za kwalifikowane w ramach weryfikacji poprzednich wniosków o płatność składanych w ramach danego projektu,
- kwoty nieprawidłowo wydatkowane, przekazane wcześniej beneficjentowi w ramach zrealizowanych wniosków o płatność, dotyczące projektu objętego danym wnioskiem o płatność lub innych projektów realizowanych przez tego samego beneficjenta.

W przypadku, gdy w trakcie weryfikacji wniosku o płatność wystąpi stwierdzenie nieprawidłowości lub uzasadnione podejrzenie wystąpienia nieprawidłowości, płatności na rzecz beneficjenta w ramach projektu zostają wstrzymane do czasu ostatecznego wyjaśnienia sprawy. Jeżeli nieprawidłowości zostaną potwierdzone, wówczas może zostać wydana decyzja o zwrocie środków.

## **2.2 Szczegółowe zasady podziału projektów innych niż duże na etapy realizowane w dwóch okresach programowania**

Procedura fazowania stwarza możliwość ukończenia realizacji projektu w kolejnym okresie programowania, bez potrzeby ograniczania jego zakresu rzeczowego, co pozwala na pozostawienie projektu w RPO WP 2007-2013. Niemożliwy jest podział na etapy projektów produkcyjnych w rozumieniu art. 3 ust. 2. a) rozporządzenia 1080/2006 oraz projektów z udziałem instrumentów inżynierii finansowej. Nota COCOF 12-0047-02 z dn. 29.03.2012 r. powinna być stosowana odpowiednio. W ramach tej procedury Oddział RR-I występuje z pismem do właściwych komórek (DPI i DWP) o dokonanie szczegółowego przeglądu projektów, które według przewidywań nie zostaną zrealizowane do końca 2015 roku i wyodrębnienie tych, które spełniają warunki fazowania. Po otrzymaniu z DPI i DWP tej informacji RR-I występuje do DRP z prośbą o informację, czy drugi etap projektu jest kwalifikowalny w ramach RPO WP 2014-2020 oraz czy istnieje możliwość zabezpieczenia środków finansowych w ramach przedmiotowego Programu. Na podstawie otrzymanych informacji RR-I sporządza listę projektów



spełniających warunki fazowania i przedstawia ją Zarządowi Województwa Podkarpackiego do akceptacji. W sprawozdaniu końcowym z realizacji RPO WP 2007-2013 RR-II wskazuje całkowitą kwotę zaangażowaną we wszystkich projektach fazowanych wyrażoną jako łączne, poświadczone wydatki oraz odpowiadający im wkład UE wg wzoru zamieszczonego w Załączniku IV do *Wytocznych KE*.

W końcowym sprawozdaniu z realizacji RPO WP 2007-2013, na podstawie informacji otrzymanych z DWP i DPI, RR-II wskazuje także, że podjęto zobowiązanie prawne i finansowe w celu zakończenia i uruchomienia drugiego etapu (i tym samym całego projektu) w okresie 2014-2020.

Procedura 2.2. Zasady podziału projektów innych niż duże na etapy realizowane w dwóch okresach programowania.

I.p	Oznaczenie komórki Urzędu	Opis czynności	Termin wykonania czynności
1.	RR.I	Wystąpienie z pismem do właściwych komórek (DPI i DWP) o dokonanie szczegółowego przeglądu projektów, które według przewidywań nie zostaną zrealizowane do końca 2015 roku i wyodrębnienie tych, które spełniają warunki fazowania.	do 31 sierpnia 2015 r.
2.	DPI/DWP – właściwy oddział	Sporządzenie listy projektów innych niż duże przewidzianych do zrealizowania w dwóch okresach programowania spełniających warunki określone w punkcie 3.4	21 dni od daty otrzymania pisma z DRR
3.	RR.I	Wystąpienie do DRP z prośbą o informację, czy drugi etap projektów innych niż duże przewidzianych do zrealizowania w dwóch okresach programowania jest kwalifikowalny w ramach RPO WP 2014-2020 oraz czy istnieje możliwość zabezpieczenia środków finansowych w ramach przedmiotowego Programu.	5 dni od daty otrzymania pisma z DPI/DWP



4.	RR.I	Przygotowanie informacji dla Zarządu Województwa Podkarpackiego dot. możliwości fazowania projektów wraz z wykazem potencjalnych projektów innych niż duże możliwych do zrealizowania w dwóch okresach programowania	14 dni roboczych od dnia otrzymania informacji z DRP o możliwości finansowania drugiego etapu projektów.
5.	RR.I	Przedstawienie Zarządowi Województwa Podkarpackiego informacji nt. przedsięwzięć etapowanych – do akceptacji	Na najbliższym posiedzeniu ZWP
6.	ZWP	Przyjęcie przez Zarząd Województwa Podkarpackiego uchwały w sprawie przyjęcia listy projektów podlegających fazowaniu	
7.	RR.II	Przedstawienie w końcowym sprawozdaniu z realizacji RPO WP 2007-2013 (zgodnie z pkt 5.2) ilościowo całkowitej kwoty zaangażowanej we wszystkich projektach rozłożonych na etapy, wyrażoną jako łączne zrealizowane poświadczane wydatki oraz odpowiadający im wkład UE.	Termin zgodnie z pkt. 5.2 Wytocznych
8.	RR.I	Przekazanie na wniosek KE zestawienia projektów (innych niż duże) rozłożonych na etapy, zgodnie ze wzorem wskazanym w zał. nr IV do załącznika do wytocznych.	Termin zgodnie z pismem KE

### **2.3 Niefunkcjonujące projekty**

Sprawdzenie czy wszystkie projekty uwzględnione w zamknięciu programu są funkcjonujące, to znaczy ukończone i użytkowane, aby mogły zostać uznane za kwalifikowalne w ramach RPO WP 2007-2013 spoczywa na IZ RPO WP 2007-2013 (DPI, DWP i DRR).

Identyfikacja niefunkcjonujących projektów realizowana jest przez DPI/DWP/DRR. Z uwagi na to, że projekty Pomocy Technicznej RPO WP 2007-2013 (PT RPO WP) realizowane w ramach VIII osi priorytetowej RPO WP 2007-2013 nie



spełniają kryteriów określonych w pkt 3.5 Decyzji KE, tak projekty te nie będą uwzględniane w sprawozdaniu końcowym przekazywanym do KE.

Celem identyfikacji niesfunkcjonujących projektów, Oddział RR-XI w DRR, za pismem zwraca się do DPI i DWP o dokonanie szczegółowego przeglądu projektów, które spełniając warunki określone w punkcie 3.5 Decyzji KE mogą być projektami niesfunkcjonującymi w momencie zamknięcia programu.

Departamenty DWP/DPI odpowiedzialne za identyfikację projektów niesfunkcjonujących w zakresie osi priorytetowej I-VII RPO WP 2007-2013, wzywają Beneficjentów do złożenia „*Oświadczenia o funkcjonowaniu projektu*”, będącego załącznikiem nr 1 do „Zaleceń (...)”.

W sytuacji, gdy Beneficjent w ustalonym terminie nie złoży ww. oświadczenia, Departamenty DWP/DPI zobowiązane są do obowiązkowej kontroli, czy projekt funkcjonuje zgodnie z założeniami/celami zawartymi we wniosku o dofinansowanie, której wynikiem będzie „*Opinia kontroli co do funkcjonowania projektów*”, stanowiąca załącznik nr 2 do „Zaleceń (...)”.

Na podstawie złożonych przez Beneficjentów „*Oświadczeń (...)*”, bądź też „*Opinii (...)*”, departamenty DWP/DPI sporządzają informację w zakresie istnienia projektów niesfunkcjonujących wraz z ich wykazem, wg wzoru stanowiącego załącznik nr V do Decyzji KE.

Wykazy te, w formie „Zestawienia niesfunkcjonujących projektów” departamenty DWP/DPI przekazują następnie do RR-XI w DRR. Oddział RR-XI przygotowuje zbiorczą informację wg wzoru stanowiącego załącznik nr V do Decyzji KE, którą przekazuje do RR-II celem ujęcia niesfunkcjonujących projektów w sprawozdaniu końcowym z realizacji RPO WP 2007-2013.

W sprawozdaniu końcowym z realizacji RPO WP 2007-2013, RR-II przedstawia całkowitą kwotę zaangażowaną we wszystkich projektach niesfunkcjonujących, wyrażoną jako łączne poświadczone wydatki oraz odpowiadający im wkład UE wg wzoru zamieszczonego w załączniku V do Decyzji KE.



Na podstawie informacji otrzymanych z DWP i DPI, w ww. sprawozdaniu, RR-II wskazuje także, że podjęto zobowiązanie prawne i finansowe celem zakończenia wszystkich wykazanych projektów nefunkcjonujących nie później niż 2 lata po terminie na złożenie dokumentów zamknięcia, tj. do 31.03.2019 r.

Na trzy miesiące przed półrocznym raportem składanym do KE, na temat stanu realizacji projektów nefunkcjonujących, departamenty DPI/DWP wzywają Beneficjentów do złożenia oświadczeń w sprawie funkcjonowania projektów, wykazanych w sprawozdaniu końcowym, w trybie określonym w pkt. 2 tabeli pn.: Procedura 2.3 – Niefunkcjonujące projekty.

Uzyskane w ten sposób informacje przekazywane są do RR-II celem przygotowania sprawozdania półrocznego na temat projektów ukończonych oraz środków podjętych w celu zakończenia pozostałych projektów wraz z ważnymi etapami realizacji tych środków.

*Procedura 2.3 – Niefunkcjonujące projekty.*

L.p.	Oznaczenie komórki Urzędu	Opis czynności	Termin wykonania czynności
1.	RR.XI	Zwrócenie się do DPI i DWP o dokonanie szczegółowego przeglądu projektów pod kątem ich funkcjonowania z uwzględnieniem przesłanek umożliwiających utrzymanie ich w programie, tj. gdy całkowity koszt każdego projektu wynosi co najmniej 5 mln EUR, oraz wkład z funduszy na rzecz takich nefunkcjonujących projektów nie może przekroczyć 10 % całkowitej alokacji w odniesieniu do programu. Projekty powinny być ukończone i użytkowane nie później niż dwa lata po terminie złożenia dokumentów zamknięcia.	do 30.VI.2016 r.
2.	DPI/DWP - (właściwy oddział)	I. <ol style="list-style-type: none"> <li>Identyfikacja projektów, których całkowity koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR w dniu zawarcia umowy lub aneksu do umowy.</li> <li>Identyfikacja projektów wg oświadczeń Beneficjenta dot. zachowania trwałości.</li> <li>Przygotowanie listy projektów spełniających kryteria pod kątem ich funkcjonowania z uwzględnieniem przesłanek umożliwiających utrzymanie ich w programie.</li> </ol>	<b>21 dni</b> (7 dni) identyfikacja, LISTA; (14 dni) sprawdzenie funkcjonowania na podst. oświadczeń dot. trwałości) LISTA;



		<p>II.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wezwanie Beneficjentów projektów realizowanych w ramach I-VII osi priorytetowej do złożenia oświadczeń w sprawie funkcjonowania projektów.</li> <li>2. Przygotowanie listy projektów spełniających kryteria pod kątem ich funkcjonowania z uwzględnieniem przesłanek umożliwiających utrzymanie ich w programie.</li> <li>3. W przypadku nie złożenia oświadczenia, powtórne wezwanie Beneficjentów projektów realizowanych w ramach I-VII osi priorytetowej do ich złożenia.</li> <li>4. W przypadku braku oświadczenia sprawdzenie funkcjonowania projektu w formie obligatoryjnej kontroli.</li> <li>5. Po kontroli, sporządzenie „Opinii kontroli na temat funkcjonowania projektu”.</li> <li>6. Przygotowanie listy projektów spełniających kryteria pod kątem ich funkcjonowania z uwzględnieniem przesłanek umożliwiających utrzymanie ich w programie.</li> </ol>	<p><b>17 dni</b> (3 dni + 14 dni) wezwanie, złożenie oświadczeń, LISTA;</p> <p><b>38 dni</b> (3 dni + 7 dni + 28 dni - kontrola) – sprawdzenie funkcjonowania w formie kontroli, kolejno OPINIA; LISTA;</p>
3.	DPI/DWP - (właściwy oddział)	Przekazanie do RR-XI informacji w formie „Zestawienia projektów niesfunkcjonujących” wg wzoru stanowiącego zał. Nr V do Decyzji KE.	<b>7 dni</b>
4.	RR-XI	Przekazanie do RR-II zbiorczej informacji wg wzoru stanowiącego załącznik nr V do Decyzji KE, celem ujęcia projektów niesfunkcjonujących w sprawozdaniu końcowym z realizacji RPO WP 2007-2013.	<b>7 dni</b>

**stan realizacji projektów niesfunkcjonujących po złożeniu dokumentów zamknięcia**

1.	<p>DPI/DWP - (właściwy oddział na <b>3 miesiące</b> przed złożeniem półrocznego raportu do KE)</p>	<p>I.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wezwanie Beneficjentów projektów realizowanych w ramach I-VII osi priorytetowej, wykazanych w sprawozdaniu końcowym do złożenia oświadczeń w sprawie funkcjonowania projektów.</li> <li>2. Przygotowanie listy projektów niezakończonych.</li> </ol> <p>II.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. W przypadku nie złożenia oświadczenia, powtórne wezwanie Beneficjentów projektów realizowanych w ramach I-VII osi priorytetowej do ich złożenia.</li> <li>2. W przypadku braku oświadczeń jednoznaczne sprawdzenie funkcjonowania projektu w formie obligatoryjnej kontroli.</li> <li>3. Po kontroli, sporządzenie „Opinii kontroli na temat funkcjonowania projektu”.</li> </ol>	<p><b>21 dni</b> (7 dni + 14 dni) – wezwanie i złożenie oświadczeń - LISTA;</p> <p><b>44 dni</b> (7 + 7 + 30 dni) – wezwanie i złożenie oświadczeń, sprawdzenie funkcjonowania w formie kontroli – OPINIA; LISTA;</p>
----	--	---	---



		4. Przygotowanie listy projektów niezakończonych.	
2.	DPI/DWP - (właściwy oddział)	Ścisłe monitorowanie projektów niesfunkcjonujących. Przekazanie do RR-II informacji celem przygotowania sprawozdania półrocznego na temat projektów ukończonych oraz środków podjętych w celu zakończenia pozostałych projektów łącznie z ważnymi etapami realizacji tych środków.	<b>7 dni</b>
3.	RR-II	Raportowanie do KE na temat projektów ukończonych oraz środków podjętych w celu zakończenia pozostałych projektów wraz z ważnymi etapami realizacji tych środków.	co pół roku; do dwóch lat po złożeniu dokumentów zamknięcia, tj. do: <b>30.09.2017 r.</b> <b>31.03.2018 r.</b> <b>30.09.2018 r.</b> <b>31.03.2019 r.</b>

#### **2.4 Szczegółowe zasady kwalifikowalności mające zastosowanie do instrumentów inżynierii finansowej zgodnie z art. 44 rozporządzenia ogólnego**

Inwestycje dokonane z wkładu z programu operacyjnego wypłaconego na rzecz ostatecznych odbiorców muszą zostać przez beneficjentów zweryfikowane. tj. beneficjenci muszą dokonać potwierdzenia, że udzielone na rzecz ostatecznego odbiorcy wsparcie zostało rzeczywiście wykorzystane przez niego do sfinansowania zakładanych celów. Terminy dokonania rozliczenia inwestycji finansowanej z wkładu z programu operacyjnego są wskazywane w umowach pożyczkowych poszczególnych beneficjentów (funduszy). Beneficjenci na podstawie zapisów umów o udzielenie pożyczek mają obowiązek rozliczyć każdą z udzielonych pożyczek na podstawie przedłożonych przez beneficjentów ostatecznych faktur/dokumentów o równoważnej wartości dowodowej i dowodów zapłaty. Płatności dokonywane z wkładu z programu operacyjnego na rzecz ostatecznych odbiorców jak również udzielone poręczenia są wykazywane przez beneficjentów (fundusze pożyczkowe/poręczeniowe) w sprawozdaniach miesięcznych i kwartalnych, które



podlegają weryfikacji zgodnie z procedurą 12.3.6 IW IZ RPO WP. Weryfikacja udzielonych pożyczek/poręczeń odbywa się w trakcie wizyt analitycznych zgodnie z procedurą 12.3.6.5 IW IZ RPO WP oraz w trakcie kontroli na miejscu w siedzibie beneficjenta (procedura 9.3 IW IZ RPO WP).

W ramach projektów z zakresu instrumentów inżynierii finansowej zgodnie z zapisami § 5 ust. 1 umowy o dofinansowanie projektu IZ RPO WP rozlicza Beneficjentem poniesione przez niego koszty administracji i zarządzania funduszem pożyczkowym/poręczeniowym uznane za kwalifikowane. W ramach projektów z zakresu instrumentów inżynierii finansowej weryfikacja kosztów zarządzania i administracji odbywa się na podstawie składanych co kwartał rozliczeń kosztów administracji i zarządzania. Beneficjenci realizujący projekty w ramach działania 1. 1 Schemat A I osi priorytetowej RPO WP 2007-2013 składają rozliczenia kosztów administracji i zarządzania raz na kwartał do 20 dnia miesiąca następującego po zakończeniu każdego kwartału kalendarzowego, obejmującego wydatki kwalifikowane faktycznie poniesione w ciągu poprzedniego kwartału. Rozliczenie kosztów administracji i zarządzania służy zatwierdzeniu przez IZ poniesionych przez beneficjenta kosztów na administrację i zarządzanie funduszem pożyczkowym/poręczeniowym uznanych za kwalifikowane.

Weryfikacji podlega 100% rozliczeń kosztów i załączonych do nich dokumentów z zachowaniem zasady „dwóch par oczu”, co oznacza, że każde rozliczenie kosztów jest weryfikowane przez dwóch pracowników. Tryb weryfikacji został szczegółowo opisany w rozdziale 7.11.2 IW IZ RPO WP.

#### **2.4.1 Kwalifikowalność wydatków i wkład w program w przypadku gwarancji**

Wartość udzielonych poręczeń na rzecz ostatecznych odbiorców jest weryfikowana na podstawie składanych sprawozdań miesięcznych/kwartalnych/rocznych składanych przez beneficjentów do IZ RPO WP zgodnie z procedurą 12.3.6.





Weryfikacja udzielonych poręczeń odbywa się w trakcie wizyt analitycznych zgodnie z procedurą 12.3.6.5 IW IZ RPO WP oraz w trakcie kontroli na miejscu w siedzibie beneficjenta (procedura 9.3 IW IZ RPO WP).

#### **2.4.2 Kwalifikowalność kosztów zarządzania i opłat za zarządzanie**

W ramach projektów z zakresu instrumentów inżynierii finansowej zgodnie z zapisami § 5 ust. 1 umowy o dofinansowanie projektu IZ RPO WP rozlicza z Beneficjentem poniesione przez niego koszty administracji i zarządzania funduszem pożyczkowym/poręczeniowym uznane za kwalifikowane. Weryfikacja kosztów administracji i zarządzania odbywa się na podstawie składanych co kwartał rozliczeń kosztów administracji i zarządzania. Beneficjenci realizujący projekty w ramach działania 1. 1 Schemat A I osi priorytetowej RPO WP 2007-2013 składają rozliczenia kosztów administracji i zarządzania raz na kwartał do 20 dnia miesiąca następującego po zakończeniu każdego kwartału kalendarzowego, obejmującego wydatki kwalifikowane faktycznie poniesione w ciągu poprzedniego kwartału. Rozliczenie kosztów administracji i zarządzania służy zatwierdzeniu przez IZ poniesionych przez beneficjenta kosztów na administrację i zarządzanie funduszem pożyczkowym/poręczeniowym uznanych za kwalifikowane.

Weryfikacji podlega 100% rozliczeń kosztów i załączonych do nich dokumentów z zachowaniem zasady „dwóch par oczu”, co oznacza, że każde rozliczenie kosztów jest weryfikowane przez dwóch pracowników.

Weryfikacja wszystkich rozliczeń kosztów przedłożonych przez beneficjentów polega na sprawdzeniu, w szczególności czy:

- rozliczenia kosztów są prawidłowe,
- zadeklarowane przez beneficjentów wydatki zostały faktycznie poniesione oraz zapłacone,
- wydatki zostały poniesione zgodnie z zasadami krajowymi i wspólnotowymi, w tym dotyczącymi w szczególności: kwalifikowalności wydatków, konkurencji, ochrony



środowiska, równości szans, społeczeństwa informacyjnego oraz zakazu podwójnego finansowania wydatków.

W procesie weryfikacji kwalifikowalności wydatków przedstawionych w rozliczeniach kosztów uwzględniane są w szczególności:

- zapisy umowy o dofinansowanie,
- zapisy wniosku o dofinansowanie będącego załącznikiem do umowy o dofinansowanie,
- zapisy dokumentu Ministerstwa Rozwoju Regionalnego pt. „Krajowe wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007 - 2013”,
- ewentualne interpretacje przekazane przez DRR.

Weryfikacja polega w szczególności na sprawdzeniu zgodności rozliczenia kosztów z zapisami „Podręcznika kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007 - 2013” wydanego przez IZ RPO WP,

Weryfikacja prawidłowości formalnej rozliczenia kosztów

Weryfikacja formalna dostarcza odpowiedzi na szereg pytań, w szczególności:

- czy wszystkie wymagane pola rozliczenia zostały prawidłowo wypełnione,
- czy rozliczenie zostało podpisane przez osoby do tego upoważnione,
- czy został zachowany termin złożenia rozliczenia, zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie
- czy do rozliczenia kosztów załączone są wszystkie wymagane załączniki, takie jak:
  - aktualne oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT, w przypadku gdy jest ono wymagane,
  - potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę do tego upoważnioną kopie faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej,
  - potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę do tego upoważnioną kopie dokumentów potwierdzające odbiór / wykonanie prac,



- potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dowodów zapłaty,
- inne dokumenty, w zależności od kategorii wydatku.

#### Weryfikacja prawidłowości merytorycznej rozliczenia kosztów

W trakcie weryfikacji merytorycznej sprawdzeniu podlega 100% wydatków przedstawionych w dokumentach otrzymanych od Beneficjenta. Weryfikacja merytoryczna obejmuje sprawdzenie m. in.:

- czy wydatki ujęte w rozliczeniu kosztów są kosztami kwalifikowanymi,
- czy faktury / inne dokumenty księgowe o równorzędnej wartości dowodowej zostały zapłacone,
- czy termin zapłaty jest zgodny z terminem kwalifikowalności wydatków dla danego projektu,
- czy kwoty zapisane w rozliczeniu kosztów są zgodne z kwotami ujętymi na fakturach / innych dokumentach księgowych o równorzędnej wartości dowodowej,
- czy poniesione wydatki są bezpośrednio związane z realizowanym projektem oraz zgodne z umową o dofinansowanie,
- czy realizacja projektu następuje z zachowaniem zasad wspólnotowych i zapisów umowy o dofinansowanie oraz zgodnie z prawem polskim, w szczególności zgodnie z przepisami ustawy prawo zamówień publicznych,
- czy faktury / inne dokumenty księgowe o równorzędnej wartości dowodowej nie zostały przedłożone do finansowania więcej niż jeden raz w ramach tego samego projektu lub innych projektów realizowanych przez tego samego beneficjenta.

#### Weryfikacja prawidłowości finansowej rozliczenia kosztów

W trakcie weryfikacji finansowej sprawdzeniu m.in. podlega:

- czy wykazana w rozliczeniu kosztów kwota wydatków poniesionych na administrację i zarządzanie nie spowoduje przekroczenia limitu kwalifikowanych kosztów administracji i zarządzania wynikającego z zawartej umowy o dofinansowanie,



- czy beneficjent ma przypisane kwoty do zwrotu w związku z nieprawidłowym wykorzystaniem, które należy potrącić przy zatwierdzeniu rozliczenia kosztów.

W przypadku, gdy w trakcie weryfikacji rozliczenia kosztów wystąpi stwierdzenie nieprawidłowości lub uzasadnione podejrzenie wystąpienia nieprawidłowości, zatwierdzenie rozliczenia kosztów zostaje wstrzymane do czasu ostatecznego wyjaśnienia sprawy. Jeżeli nieprawidłowości zostaną potwierdzone, wówczas może zostać wydana decyzja o zwrocie środków.

Potwierdzając kwotę wydatków kwalifikowanych poniesionych na koszty administracji i zarządzania uwzględnia się wielkość dotychczas potwierdzonych wydatków kwalifikowanych, celem zachowania limitu wydatków kwalifikowanych na koszty administracji i zarządzania ustalonego w umowie o dofinansowanie.

#### **2.4.3 Kwalifikowalność skapitalizowanych dotacji na spłatę odsetek i dotacji na opłaty gwarancyjne stosowanych w połączeniu z instrumentami inżynierii finansowej**

Nie dotyczy.

W ramach RPO WP 2007-2013 nie występują tego typu wydatki.



#### **2.4.4 Potencjalne obniżenia wydatków kwalifikowalnych**

***Opłaty za przygotowanie uiszczane przez ostatecznego odbiorcę oraz pokrywanie się z kwalifikowalnymi kosztami zarządzania i opłatami za zarządzanie.***

Nie dotyczy.

W ramach RPO WP 2007-2013 opłaty za przygotowanie lub inne koszty administracyjne związane z instrumentem inżynierii finansowej nakładane na ostatecznych odbiorców nie pokrywają się z kosztami zarządzania lub opłatami za zarządzanie zadeklarowanymi jako wydatki kwalifikowalne do zwrotu z funduszy strukturalnych, gdyż powiększają one kapitał przeznaczony na udzielanie pożyczek/poręczeń.

#### ***Odsetki wygenerowane przez płatności z programu***

Weryfikacja wysokości odsetek wygenerowanych przez płatności z programu na rzecz instrumentu inżynierii finansowej, które odnoszą się do wkładu funduszy strukturalnych i które podczas częściowego lub całkowitego zamknięcia programu nie zostały wykorzystane zgodnie z przepisami art. 78 ust. 6 oraz art. 78 ust. 7 akapit pierwszy rozporządzenia ogólnego i które należy odliczyć od wydatków kwalifikowalnych odbywa się na bieżąco na podstawie składanych przez beneficjentów sprawozdań kwartalnych. Ostateczna wysokość wygenerowanych przez płatności z programu na rzecz instrumentu inżynierii finansowej odsetek, które należy odliczyć od wydatków kwalifikowalnych zostanie ustalona po zakończeniu okresu realizacji projektów, ustaleniu ostatecznej kwoty kosztów administracji i zarządzania oraz ustaleniu momentu dokonania jednokrotnego obrotu kapitałem przez fundusze pożyczkowe i poręczeniowe.



## **2.5 Projekty generujące dochód**

Zgodnie z procedurą IW Z RPO WP 2007-2013 nr 9.2.3 - *Procedura kontroli trwałości projektu, generowania dochodu oraz kwalifikowalności podatku VAT*, beneficjenci projektów zrealizowanych w ramach osi I – VII RPO WP, corocznie przez okres pięciu lat (lub 3 lat w przypadku projektów mających na celu utrzymanie inwestycji lub miejsc pracy przez MŚP) od zakończenia finansowego realizacji projektu składają *Oświadczenia w sprawie generowania dochodu*. Oświadczenia te stanowią również załącznik do umowy o dofinansowanie.

Beneficjenci zobowiązani są do przedkładania rokrocznie oświadczeń wg wzoru, obowiązującego na moment podpisania przez niech umowy o dofinansowanie, stanowiącego integralny załącznik tychże umów.

## **2.6 Pomoc państwa i kwalifikowalność wydatków**

Sprawdzenie czy odpowiedni wkład publiczny został wypłacony na rzecz beneficjentów normuje rozdział Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WP 2007-2013 nr 8.2 *Procedura sporządzenia, sprawdzenia i weryfikacji dokumentu Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IZ do IC*. Podstawą do sporządzenia *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową* są przekazywane wraz z *Poświadczeniem* częściowym przez Oddział PI.IX/WP.IV/RR.X Listy wniosków beneficjentów o płatność w zakresie osi priorytetowych I/II-VII/VIII. Listy te sporządzane są na podstawie zatwierdzonych wniosków beneficjentów o płatność oraz korekty wniosków o płatność, wprowadzanych do KSI (SIMIK 07-13). W odniesieniu do projektów objętych regułami pomocy publicznej wkład publiczny odpowiadający wydatkom ujętym we



wnioskach o płatność wyszczególnionych w Liście wniosków beneficjentów o płatność w celu ujęcia w Poświadczeniu musiał zostać uprzednio wypłacony beneficjentom przez podmiot przyznający pomoc.

W celu zapewnienia prawidłowego i dokładnego sporządzenia *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od IZ do IC*, oraz weryfikacji wniosków o płatność objętych pomocą publiczną pod kątem potwierdzenia wypłaty wkładu publicznego, dane zawarte w poświadczeniu są konfrontowane z danymi zgromadzonymi w KSI (SIMIK 07-13) oraz z przekazywanymi w trybie miesięcznym z DBF zapisami księgowymi w postaci zestawień obrotów zawierających ewidencję dokonanych operacji tj. wypłaconych i zwróconych przez beneficjentów środków dotacji celowej, a także dokumentami potwierdzającymi przekazanie środków z budżetu środków europejskich (zgodnie z art. 78 ust. 1 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006).

Powyższe czynności wykonywane są w trybie ciągłym, przy sporządzaniu każdego poświadczenia w okresach miesięcznych.

Płatności zaliczkowe nie były i nie są certyfikowane w ramach RPO WP 2007-2013.

### 3 SKŁADANIE DOKUMENTÓW ZAMKNIĘCIA

#### 3.1 *Zmiana dokumentów po upływie terminu na ich złożenie*

RR.IX po otrzymaniu informacji z KE o konieczności poprawy ewentualnych błędów pisarskich lub żądaniu skorygowania wniosku o płatność salda końcowego lub deklaracji wydatków, analizuje zakres otrzymanych uwag. Po określeniu obszarów wymagających poprawy/korekty RR.IX informuje komórki, które przedmiotowe dokumenty wytworzyły oraz informuje o konieczności naniesienia stosownych poprawek/korekt wyznaczając jednocześnie termin wdrożenia uwag KE. Komórki Urzędu odpowiadając RR.IX w wyznaczonym terminie odnoszą się do uwag



KE. Jeżeli uwagi KE dotyczyły tylko i wyłącznie błędów pisarskich to RR.IX sporządza informację zbiorczą (na podpis Marszałka) i przekazuje ją do KE. W przypadku gdy zachodzi konieczność skorygowania wniosku o płatność salda końcowego lub deklaracji wydatków, dodatkowo RR.IX sporządza projekt uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego i po akceptacji właściwego członka zarządu wnosi projekt pod obrady ZWP. Następnie wnosi się sprawę pod obrady Sejmiku Województwa Podkarpackiego. Po zajęciu stanowiska przez ZWP oraz Sejmik WP - RR.III dokonuje skorygowania wniosku o płatność salda końcowego lub deklaracji wydatków. Następnie RR.III po uzgodnieniu z Ministerstwem Finansów zwraca środki w trybie i na zasadach określonych przez MF. RR.III o postępie prac informuje na bieżąco RR.IX, które w zależności od sytuacji informuje KE.

Procedura 3.1 – zmiana dokumentów po upływie terminu na ich złożenie.

I.p	Oznaczenie komórki Urzędu	Opis czynności	Termin wykonania czynności
1.	RR.IX	Analiza otrzymanej informacji z KE	5 dni roboczych od dnia otrzymania oficjalnej informacji z KE
2.	RR.IX	Przekazanie do właściwych komórek Urzędu informacji o konieczności dokonania poprawy błędów pisarskich lub odniesienia się do uwag KE.	2 dni robocze
3.	Wskazana komórka Urzędu	Poprawa błędów oraz odniesienie się do uwag KE	W terminie wskazanym przez RR.IX
4.	RR.IX	Jeżeli sprawa dotyczyła tylko błędów pisarskich to: <ul style="list-style-type: none"><li>Opracowanie i przekazanie zbiorczej odpowiedzi do KE (koniec procedury)</li></ul> Jeżeli sprawa dotyczyła skorygowania wniosku o płatność salda końcowego lub deklaracji wydatków to: <ul style="list-style-type: none"><li>Sporządzenie projektu uchwały ZWP oraz pilotowanie sprawy do</li></ul>	Niezwłocznie





		momentu uzyskania stanowiska ZWP i Sejmiku WP.	
5.	RR.IX	Powiadomienie RR.III o konieczności skorygowania wniosku o płatność salda końcowego lub deklaracji wydatków	2 dni robocze od otrzymania informacji o stanowisku Sejmiku WP
6.	RR.III	Korekta wniosku o płatność salda końcowego lub deklaracji wydatków	niezwłocznie
7.	RR.III	Rozliczenie się z MF	niezwłocznie
8.	RR.III	Powiadomienie RR.IX o dokonaniu korekty salda końcowego lub deklaracji wydatków.	2 dni robocze od dokonania korekt
9.	RR.IX	Sporządzenie i przekazanie do KE stanowiska IZ RPO WP 2007-2013.	3 dni robocze od dnia otrzymania informacji z RR.III

### **3.2 Dostępność dokumentów**

#### **Gromadzenie i przechowywanie dokumentów**

Zasady tworzenia, ewidencjonowania, przechowywania oraz ochrony przed uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą dokumentów regulują:

- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji



w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r., Nr 14, poz. 67),

- Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2011 r. Nr 123, poz 698 j.t.),
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2013 r., poz. 330 j.t. z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 r., poz. 885 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014 r., 782. j.t.),
- Rozporządzenie ogólne,
- Rozporządzenie wykonawcze,
- Rozporządzenie Rady (WE) Nr 659/1999 z dnia 22 marca 1999 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 93 Traktatu WE.

W przypadku dokumentów opatrzonych klauzulą „poufne” lub „tajne”, sposób postępowania określają:

- Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2010 r., Nr 182, poz. 1228).

W przypadku udzielenia pomocy publicznej cała dokumentacja z tym związana, powinna być przechowywana przez okres 10 lat począwszy od dnia udzielenia pomocy. Jeżeli pomoc była udzielana w ramach programu pomocowego, wówczas IZ RPO WP 2007-2013 jak i beneficjenci zobowiązani są do przechowywania informacji o udzielonej pomocy przez okres 10 lat od dnia udzielenia ostatniej pomocy w ramach tego programu.



Dokumentacja dotycząca pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom powinna być przechowywana przez okres 10 lat od dnia dokonania ostatniej płatności dla projektu, ale nie krócej niż do dnia 31 grudnia 2020 r.

Ponadto zgodnie z art. 90 Rozporządzenia Ogólnego Instytucja Zarządzająca jest odpowiedzialna za to, aby wszystkie dokumenty uzupełniające dotyczące wydatków i audytów danego programu były przechowywane do wglądu KE i Trybunałowi Obrachunkowemu przez okres trzech lat od daty zamknięcia programu, o której poinformowała KE zgodnie z art. 89 ust. 5 rozporządzenia ogólnego.

Bieg tych terminów może zostać przerwany w przypadku postępowania prawnego albo na należycie uzasadniony wniosek KE.

Instytucja Zarządzająca udostępnia KE, na jej wniosek, wykaz wszystkich funkcjonujących operacji za cały okres trzech lat po zamknięciu programu.

Dokumenty powinny być przechowywane w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem na powszechnie uznawanych nośnikach danych.

### **Przygotowanie i przekazanie dokumentacji do archiwum zakładowego**

Akta spraw ostatecznie załatwionych przechowywane są w archiwum zakładowym UMWP. Szczegółową procedurę przygotowania i przekazania dokumentacji do archiwum zakładowego określa punkt 18.2 Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2017-2023.



## **Procedura udostępniania i wypożyczania dokumentacji**

Ogólne zasady udostępniania i wypożyczania dokumentów z archiwum zakładowego określa punkt 18.3 Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2017-2013.

Na wniosek KE i/lub Trybunału Obrachunkowego IZ RPO WP 2007-2013 jest zobowiązana udostępnić wszystkie dokumenty uzupełniające dotyczące wydatków i audytów danego programu przez trzy lata od daty zamknięcia programu. IZ udostępnia również KE, na jej wniosek, wykaz wszystkich funkcjonujących operacji za cały okres trzech lat po zamknięciu programu.

Po otrzymaniu wniosku KE i/lub Trybunału Obrachunkowego o udostępnienie dokumentacji, RR.IX w przeciągu 5 dni roboczych ustala, która/e komórka/i Urzędu wytworzyła/y dokumenty, o które wnioskuje KE i/lub Trybunał Obrachunkowy, sporządza i przekazuje do właściwej komórki Urzędu pismo przewodnie wraz z kserokopią wniosku o udostępnienie dokumentów.

Jeśli dokumenty, o które wnioskuje KE i/lub Trybunał Obrachunkowy znajdują się w komórce Urzędu, która je wytworzyła, pracownicy danej komórki/Oddziału są zobowiązani do odszukania dokumentów i do przekazania ich/ kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem za pismem przewodnim do DRR (w terminie wskazanym przez RR.IX).

Jeżeli dokumenty przechowywane są w archiwum zakładowym, właściwa komórka Urzędu wypełnia kartę udostępnienia dokumentów, wypożycza akta z archiwum i przekazuje je/kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem za pismem przewodnim do DRR (w terminie wskazanym przez RR.IX).

RR.IX niezwłocznie przekazuje/wysyła dokumenty do KE i/lub do Trybunału Obrachunkowego wraz z pismem przewodnim podpisanym przez Marszałka Województwa Podkarpackiego lub osobę upoważnioną przez Marszałka Województwa Podkarpackiego.



I.p	Oznaczenie komórki Urzędu	Opis czynności	Termin wykonania czynności
1.	RR.IX	Zarejestrowanie wniosku KE i/lub Trybunału Obrachunkowego o udostępnienie dokumentacji zgodnie z systemem kancelaryjnym, Sporządzenie pisma przewodniego przekazującego do właściwej komórki Urzędu kserokopię wniosku o udostępnienie dokumentów, Przekazanie do właściwych komórek Urzędu pisma przewodniego przekazującego kserokopię wniosku o udostępnienie dokumentów.	5 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku o udostępnienie dokumentacji
2.	właściwa komórka Urzędu	Jeśli dokumenty znajdują się na miejscu (w Oddziale/komórcie): <ul style="list-style-type: none"><li>Odszukanie dokumentów w Oddziale/komórcie i przekazanie dokumentów za pismem przewodnim do DRR.</li></ul> Jeżeli dokumenty przechowywane są w archiwum zakładowym: <ul style="list-style-type: none"><li>Wypełnienie karty udostępnienia dokumentów, wypożyczenie akt z archiwum i przekazanie dokumentów za pismem przewodnim do DRR.</li></ul>	W terminie wskazanym przez RR.IX
3.	RR.IX	Przekazanie/wysłanie dokumentów / kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem do K E i/lub do Trybunału Obrachunkowego wraz z pismem przewodnim podpisanym przez Marszałka Województwa Podkarpackiego lub osobę upoważnioną przez Marszałka Województwa Podkarpackiego.	Niezwłocznie



## **4 TREŚĆ DOKUMENTÓW ZAMKNIĘCIA**

### **4.1 Poświadczona deklaracja wydatków końcowych, wniosek o płatność końcową**

#### **4.1.1 Zasada ogólna**

Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność końcową sporządza się zgodnie z załącznikiem X Rozporządzenia Rady (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r.

Przed przygotowaniem Wniosku o płatność końcową DWP, DPI, RR-X w terminie do 31 sierpnia 2016 r. przygotowuje zestawienie kwot podlegających procedurze odzyskiwania oraz niemożliwych do odzyskania. W terminie do 30 września 2016 r. ZWP podejmuje decyzje o wycofaniu/pozostawieniu w RPO WP 2007-2013 kwot podlegających procedurze odzyskiwania oraz przedkłada Sejmikowi celem podjęcia stosownej Uchwały.

Deklarację końcową sporządza RR-III na podstawie Deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność końcową przekazanych przez DPI, DWP i RR-X w terminie do 30 września 2016r. oraz na podstawie własnych zestawień.

RR-III sporządzając Deklarację końcową weryfikuje:

- czy kwota wkładu publicznego (zadeklarowanego w poświadczonej deklaracji wydatków końcowych) wypłaconego lub przewidzianego do wypłacenia na rzecz beneficjentów jest co najmniej równa wkładowi wypłaconemu przez KE na rzecz programu oraz, czy zgodnie z art. 80 rozporządzenia ogólnego, państwa członkowskie dopilnowały, aby beneficjenci otrzymali całkowitą kwotę wkładu publicznego jak najszybciej i w całości,



- czy wkład Unii realizowany poprzez płatność salda końcowego nie przekracza o więcej niż 10% maksymalnej kwoty pomocy z funduszy przewidzianej dla każdej osi priorytetowej, określonej w decyzji KE o zatwierdzeniu programu operacyjnego - sporządzona zostanie analiza uwzględniająca przesunięcia w ramach mechanizmu elastyczności, o którym mowa w art. 77 ust.12 rozporządzenia 1083/2006,
- czy wkład Unii realizowany poprzez płatność salda końcowego nie przekroczył zadeklarowanego wkładu publicznego ani maksymalnej kwoty pomocy z każdego funduszu przewidzianej dla każdego programu.

Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wnioski o płatność końcową w ramach RPO WP 2007-2013 zostaną przekazane przez RR-III do IPOC w terminie do 10 listopada 2016r., wraz z *Zestawieniem kwot niemożliwych do odzyskania*.

Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wnioski o płatność końcową w ramach RPO WP 2007-2013 przekazywane są do KE przez IC za pośrednictwem programu SFC2007 w terminie do dnia 31 marca 2017 r. wraz z Rocznym oświadczeniem za 2016 r. o kwotach wycofanych i odzyskanych.

W przypadku zbyt późnego złożenia wszystkich trzech dokumentów wchodzących w skład pakietu zamknięcia o których mowa w Procedurze 4.1, KE automatycznie anuluje tę część zobowiązania, w odniesieniu do której nie otrzymała żadnego z dokumentów zamknięcia, w terminie do dnia 31 marca 2017 r.



Procedura 4.1.1. – Zasady ogólne poświadczeń deklaracji wydatków końcowych, wniosek o płatność końcową.

I.p	Oznaczenie komórki Urzędu	Opis czynności	Termin wykonania czynności
1.	DWP, DPI, RR-X	Przekazanie do RR-III zestawienia kwot podlegających procedurze odzyskiwania oraz niemożliwych do odzyskania.	do 31 sierpnia 2016 r.
	Zarząd WP/ Sejmik	Decyzja o wycofaniu/pozostawieniu w RPO WP 2007-2013 kwot podlegających procedurze odzyskiwania oraz podjęcie stosownej Uchwały	do 30 września 2016 r.
2.	DWP, DPI, RR-X	Przekazanie przez DPI, DWP i RR-X Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność końcową w ramach RPO WP 2007-2013	do 30 września 2016r.
3.	RR-III	Przekazanie do IPOC Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność końcową w ramach RPO WP 2007-2013 wraz z <i>Zestawieniem kwot niemożliwych do odzyskania</i>	do 10 listopada 2016r.
4.	IC	Przekazanie do KE za pośrednictwem programu SFC2007 Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność końcową w ramach RPO WP 2007-2013 wraz z Rocznym oświadczeniem za 2016r. o kwotach wycofanych i odzyskanych	do 31 marca 2017r.

#### **4.1.2 Odzyskiwanie (w tym po złożeniu dokumentów zamknięcia) oraz nieprawidłowości**

Procedury dotyczące nieprawidłowości zostały opisane w rozdziale 10.5.2 Instrukcji Wykonawczej.

DWP, DPI i RR-X na bieżąco monitoruje kwoty pozostające do odzyskania i w razie konieczności oraz zasadności może wnioskować do RR-III o uznanie danych kwot za kwoty wycofane lub niemożliwe do odzyskania. W przypadku kwot niemożliwych do odzyskania IZ może wnioskować do KE o sfinansowanie tych kwot z budżetu ogólnego UE.





Należy jednak pamiętać, iż w przypadku, gdy wartość środków zrefundowanych przez KE w ramach Programu będzie niższa od kwot dofinansowania wypłaconego beneficjentom, powstała różnica wynikająca z dokonanych umorzeń lub nieodzyskania należnych od beneficjentów kwot podlega zwrotowi do budżetu państwa. Wobec tego istnieje prawdopodobieństwo, że IZ będzie zmuszone do pokrycia nieodzyskanych należności ze środków budżetu Samorządu Województwa w sytuacji, gdy beneficjent nie zwróci środków, a KE nie wyrazi zgody na ich pokrycie z budżetu ogólnego UE. Kwoty wskazane jako kwoty poddane procedurze odzyskiwania, RR-III uwzględnia w Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność końcową, które jest przekazywane do IPOC.

W zakresie środków podlegających zwrotowi, a nieodzyskanych oraz kwot wycofanych konieczne będzie podjęcie decyzji o:

- wycofaniu z Programu – kwoty takie rejestrowane są w KSI (SIMIK 07-13) w Rejestrze obciążeń na projekcie jako kwoty wycofane i ujęte w Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność końcową od IZ do IPOC,
- pozostawieniu w Programie – kwoty będą zarejestrowane w KSI (SIMIK 07-13) w Rejestrze obciążeń na projekcie jako kwoty do odzyskania oraz będą podlegały bieżącemu monitorowaniu i sprawozdaniu, w tym także do KE.

Decyzje w zakresie wycofania kwot, bądź pozostawienia ich w Programie będą podejmowane przez IZ RPO WP na podstawie własnych informacji oraz informacji otrzymanych od DWP, DPI i RR-X. Wszystkie kwoty odzyskane lub wycofane z Programu i zarejestrowane w ROP w KSI (SIMIK 07-13) będą ujęte przez RR-III w końcowej deklaracji wydatków.

W przypadku, gdy na dzień sporządzania deklaracji końcowej przez RR-III pozostają projekty, w których toczy się postępowanie windykacyjne, gdzie nie zostały odzyskane wszystkie należności RR-III na podstawie informacji z DWP i DPI (RR-I/ RR-III/ RR-XIII) tworzy listę takich projektów oraz prowadzi monitoring trwających



windykacji, aż do momentu odzyskania środków lub wyczerpania wszystkich prawnych możliwości odzyskania środków. W sytuacji, gdy środki pomimo wykorzystania wszystkich prawnych możliwości nie zostały odzyskane, Departamenty Wdrażające zwracają się do DRR o zakwalifikowanie środków, jako niemożliwych do odzyskania.

W przypadku „należności nieściągalnych” IZ wnioskuję, aby udział UE został pokryty z budżetu ogólnego Unii Europejskiej, w związku z tym KE przeprowadzi odpowiednią analizę każdego przypadku. W tym względzie KE:

- a) poinformuje na piśmie o swoim zamiarze wszczęcia dochodzenia w odniesieniu do takiej kwoty albo
- b) zwróci się o kontynuowanie procedury odzyskiwania, albo
- c) wyrazi zgodę na pokrycie udziału Unii z budżetu ogólnego Unii Europejskiej

IZ jest zobligowana do wykorzystania wszystkich dostępnych środków w celu windykacji od beneficjentów kwoty głównej wraz z należnymi odsetkami z zastosowaniem prawa administracyjnego oraz prawa cywilnego.

Umarzanie należności jako kwot niemożliwych do odzyskania należy traktować wyjątkowo, a każdy przypadek będzie szczegółowo i indywidualnie analizowany.

Procedura 4.1.2 - Odzyskiwanie (w tym po złożeniu dokumentów zamknięcia) oraz nieprawidłowości.

I.p	Oznaczenie komórki Urzędu	Opis czynności	Termin wykonania czynności
1.	IZ RPO WP 2007-2013	Przygotowanie ostatecznego zestawienia kwot niemożliwych do odzyskania/poddanych procedurze odzyskiwania/kwot wycofanych i odzyskanych	do 31 stycznia 2016 r.
2.	Zarząd WP	Podjęcie decyzji przez Zarząd WP o wycofaniu/ pozostawieniu w RPO WP 2007-2013 kwot podlegających procedurze odzyskiwania	do 30 września 2016 r.



3.	IZ RPO WP 2007-2013	Przekazanie do IPOC zestawienia kwot niemożliwych do odzyskania (wraz z <i>Poświadczeniem i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność końcową</i> )	do 10 listopada 2016 r.
4.	IC	Przekazanie do KE za pośrednictwem SFC2007 wszystkich dokumentów zamknięcia m.in. wniosku o płatność salda końcowego i deklaracji wydatków, w tym oświadczenia o wycofanych i odzyskanych kwotach, kwotach poddanych procedurze odzyskiwania i kwotach niemożliwych do odzyskania	do 31 marca 2017r.

## **4.2 Końcowe sprawozdanie z realizacji**

### **4.2.1 Zasada ogólna**

Sprawozdanie opracowane jest zgodnie ze wzorem sprawozdania końcowego z Rozporządzenia wykonawczego oraz instrukcją przygotowaną przez MIR, co zapewnia spełnienie wymogów opisanych w art. 67 ust. 2 Rozporządzenia ogólnego oraz wymogów KE przekazywanych w trakcie realizacji RPO WP 2007-2013 w corocznych opiniach do sprawozdań. W celu omówienia zakresu i sposobu przygotowania *Sprawozdania końcowego z realizacji RPO WP 2007-2013* do 31 marca 2016 r. odbędzie się spotkanie RR.I, RR.II, RR.III, R.IX, DWP, DPI, DOŚ. RR.II. przygotowuje Sprawozdanie końcowe z realizacji RPO WP 2007-2013 na podstawie danych zgromadzonych z systemie KSI SIMIK 07-13. W przypadku konieczności uzyskania informacji niezbędnych do sporządzenia Sprawozdania końcowego pozyska dodatkowe informacje z RR.I, RR.III, DOŚ. Do 30 września 2016 r. RR.IX, DWP, DPI składają sprawozdania końcowe z realizacji osi priorytetowych wraz z wymaganymi na etapie Sprawozdania końcowego informacjami. Na podstawie ww. sprawozdań oraz innych danych i informacji RR.II przygotowuje projekt Sprawozdania końcowego zawierający informacje opisane w art. 67 ust. 2 Rozporządzenia ogólnego. RR.II przedkłada projekt Sprawozdania końcowego do zatwierdzenia przez ZWP a następnie do 31 grudnia 2016 r.



przekazuje do zaopiniowania do IK RPO oraz do konsultacji IPOC. Na podstawie opinii IK RPO i uwag IPOC do sprawozdania końcowego RR.II we współpracy z RR.I, RR.III, RR.IX, DWP, DPI przygotowuje uzupełnienia bądź poprawę sprawozdania. RR.II wprowadza także niezbędne aktualizacje danych. RR. II przekazuje Sprawozdanie końcowe do ponownego zatwierdzenia przez ZWP, a następnie do zatwierdzenia przez Komitet Monitorujący RPO WP 2007-2013 do 28 lutego 2017 r. Zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WP 2007-2013 Sprawozdanie końcowe zostaje wprowadzone przez RR.II do Systemu SFC 2007. Po dokonaniu weryfikacji poprawności wprowadzonych danych RR.II przesyła Sprawozdanie końcowe do KE do 31 marca 2017 r.

#### Procedura 4.2.1 – Sprawozdanie końcowe - zasady ogólne.

I.p	Oznaczenie komórki Urzędu	Opis czynności	Termin wykonania czynności
1.	RR.II.	Zorganizowanie spotkania z RR.I, RR.III, R.IX, DWP, DPI, DOŚ dot. zakresu i sposobu przygotowania sprawozdania końcowego z realizacji RPO WP 2007-2013.	do 31 marca 2016 r.
2.	RR.II. we współpracy z RR.I, RR.III; DOŚ	Przygotowanie danych niezbędnych do przygotowania sprawozdania końcowego z realizacji RPO WP 2007-2013	30 czerwca 2016 r.
3.	RR.IX/DWP/DPI	Przygotowanie danych i sprawozdania końcowego z realizacji osi priorytetowych i jego przekazanie do DRR. Sprawozdania zawierają m.in. informacje: - instrumentów finansowych (dot. tylko DWP) - informacje nt. osiągniętego poziomu wydatków w ramach poszczególnych pułapów założonych w RPO WP 2007-2013 - informacji na temat rezultatów osi priorytetowych	30 września 2016 r.
3.	RR.II	Sprawdzenie sprawozdań końcowych z realizacji osi priorytetowych i przekazanie ewentualnych uwag lub prośby o dodatkowe wyjaśnienia.	do 17 dni roboczych od daty otrzymania



			sprawozdania
4.	RR.IX, DWP, DPI	Uzupełnienie/ skorygowanie sprawozdania końcowego z realizacji osi priorytetowych i jego przekazanie do DRR.	do 7 dni roboczych od otrzymania uwag.
5.	RR.II.	Przygotowanie projektu sprawozdania końcowego i złożenie do zatwierdzenia przez ZWP, a następnie przekazanie do zaopiniowania do IK RPO oraz do konsultacji IPOC	31 grudnia 2016 r.
6.	IK RPO/IPOC	Przekazanie opinii/uwag do sprawozdania końcowego	Do 5 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania
7.	RR.II. we współpracy z RR.I/ RR.III/ RR.IX/ DWP/ DPI	Analiza opinii oraz uwag i przygotowanie uzupełnień bądź poprawa sprawozdania. Weryfikacja kompletności i wprowadzenie aktualizacji danych. Przekazanie do ponownego zatwierdzenia przez ZWP.	31 stycznia 2017 r.
8.	RR.II.	Przekazanie sprawozdania końcowego do zatwierdzenia przez Komitet Monitorujący RPO WP 2007-2013	10 dni roboczych przed posiedzeniem Komitetu
9.	Komitet Monitorujący RPO WP 2007-2013	Zatwierdzenie Sprawozdania końcowego z realizacji RPO WP 2007-2013	do 28 lutego 2017 r.
10	RR.II.	Wprowadzenie Sprawozdania końcowego do systemu SFC 2007	do 10 dni roboczych od zatwierdzenia przez Komitet



11	RR.II	Weryfikacja poprawności wprowadzonych do SFC 2007 danych w zakresie sprawozdania końcowego i ewentualna ich korekta	do 5 dni roboczych
12	RR.II	Przesłanie za pomocą systemu SFC 2007 <i>Sprawozdania końcowego z realizacji RPO WP 2007-2013</i> do KE	31 marca 2017 r.

#### 4.2.2 Dopuszczalność, przyjęcie i terminy

Po otrzymaniu w terminie do 31 marca 2017 r. Sprawozdania końcowego z realizacji RPO WP 2007-2013 KE w terminie 5 miesięcy od daty jego otrzymania przesyła do IZ RPO WP 2007-2013 informację nt. spełnienia warunku dopuszczalności sprawozdania końcowego i/lub uwagi do treści sprawozdania. RR.II w terminie do 5 dni roboczych od daty otrzymania informacji z KE przygotowuje pismo do IPOC przekazujące informację o wynikach oceny dopuszczalności.

W przypadku uwag KE przedłożonych do sprawozdania końcowego RR.II. dokonuje ich analizy, a następnie przekazuje je zgodnie z właściwością do DWP/ DPI oraz RR.I, RR.III i RR.IX z prośbą o poprawę lub uzupełnienie sprawozdania, przekazanie dodatkowych informacji we wskazanym zakresie. Następnie w terminie 55 dni od daty otrzymania uwag z KE RR.II dokonuje poprawy lub uzupełnienia sprawozdania końcowego w oparciu o informacje otrzymane z DWP/DPI oraz RR.I, RR.III i RR.IX i przekazuje poprawione sprawozdanie końcowe do zatwierdzenia przez ZWP. Zatwierdzone przez ZWP Sprawozdanie końcowe zostaje przekazane za pomocą systemu SFC do 2 m-cy od daty otrzymania informacji z KE. KE dokonuje weryfikacji poprawionego/uzupełnionego sprawozdania końcowego do 5 miesięcy od daty jego otrzymania. RR.II w tym samym czasie koordynuje wyjaśnienia w przypadku zapytań KE. KE do 1 roku od daty otrzymania sprawozdania końcowego przyjmuje sprawozdanie.





#### Procedura 4.2.2 – Dopuszczalność, przyjęcie, terminy.

I.p.	Oznaczenie komórki	Opis czynności	Termin wykonania czynności
1.	KE	Ocena spełnienia warunku dopuszczalności i treści Sprawozdania końcowego z realizacji RPO WP 2007-2013	Do 5 miesięcy od daty otrzymania Sprawozdania końcowego
2.	RR.II	Przekazanie pisma do IPOC przekazującego informację o wynikach oceny dopuszczalności	do 5 dni roboczych od daty otrzymania informacji z KE
3.	RR.II	Analiza uwag KE do Sprawozdania końcowego i przekazanie do DWP/ DPI oraz RR.I, RR.III i RR.IX uwag KE z prośbą o poprawę lub uzupełnienie sprawozdania, przekazanie dodatkowych informacji	do 5 dni roboczych od daty otrzymania informacji z KE
4.	RR.I, RR.III, RR.IX, DWP, DPI	Poprawa lub uzupełnienie Sprawozdania końcowego w wskazanym zakresie, przekazanie dodatkowych informacji	do 10 dni roboczych
5.	RR.II	Poprawa Sprawozdania końcowego w oparciu o uwagi KE oraz informacje otrzymane z DWP/DPI oraz RR.I, RR.III i RR.IX i przekazanie do zatwierdzenia przez ZWP	do 55 dni od daty otrzymania informacji z KE
6.	RR.II	Przekazanie poprawionego Sprawozdania końcowego do KE za pomocą systemu SFC 2007	do 2 m-cy od daty otrzymania informacji z KE
7.	KE	Weryfikacja poprawionego/uzupełnionego Sprawozdania końcowego	do 5 miesięcy od daty otrzymania poprawionego/



			uzupełnionego sprawozdania końcowego
8.	RR.II	Koordinacja wyjaśnień w przypadku dalszych uwag KE do Sprawozdania końcowego	do 5 miesięcy od daty przekazania poprawionego/ uzupełnionego sprawozdania końcowego
9.	KE	Przyjęcie Sprawozdania końcowego	do 1 roku od daty otrzymania pierwszego Sprawozdania końcowego

#### 4.2.3 Sprawozdawczość dotycząca instrumentów inżynierii finansowej

Do 30 września 2016 r. DWP przedkłada sprawozdanie końcowe z realizacji I osi priorytetowej wraz z informacją dotyczącą instrumentów inżynierii finansowej oraz załącznikiem *Matryca instrumentów finansowych*. Na podstawie ww. sprawozdania sporządza się Sprawozdanie końcowe z realizacji RPO WP 2007-2013 w zakresie instrumentów inżynierii finansowej. RR.II przedkłada projekt sprawozdania końcowego do zatwierdzenia przez ZWP, a następnie do 31 grudnia 2016 r. przekazuje do zaopiniowania IK RPO oraz do IPOC. Na podstawie uwag IK RPO oraz IPOC RR.II we współpracy z DWP przygotowuje uzupełnienie lub poprawę sprawozdania. Następnie RR.II ponownie przekazuje sprawozdanie końcowe do zatwierdzenia przez ZWP. Następnie RR.II najpóźniej na 10 dni roboczych przed posiedzeniem Komitetu Monitorującego RPO WP 2007-2013 przekazuje sprawozdanie końcowe członkom Komitetu. W terminie do 28 lutego 2017 r. Komitet Monitorujący RPO WP 2007-2013 zatwierdza sprawozdanie końcowe, które następnie zostaje wprowadzone do systemu SFC przez RR.II. Po dokonaniu





weryfikacji poprawności danych RR.II przesyła sprawozdanie końcowe do KE w terminie do 31 marca 2017 r.

*Procedura 4.2.3 - Sprawozdawczość dotycząca instrumentów inżynierii finansowej.*

I.p	Oznaczenie komórki Urzędu	Opis czynności	Termin wykonania czynności
1.	RR.II.	Zorganizowanie spotkania z RR.I, RR.III, R.IX, DWP, DPI, DOŚ dot. zakresu i sposobu przygotowania sprawozdania końcowego z realizacji RPO WP 2007-2013.	do 31 marca 2016 r.
2.	DWP	Pozyskanie danych, przygotowanie i przekazanie do DRR sprawozdania końcowego z realizacji I osi priorytetowej wraz z informacją dotyczącą instrumentów inżynierii finansowej oraz załącznikiem <i>Matryca instrumentów finansowych</i>	30 września 2016 r.
3.	RR.II	Sprawdzenie sprawozdania końcowego z realizacji I osi priorytetowej i przekazanie ewentualnych uwag lub prośby o dodatkowe wyjaśnienia.	do 17 dni roboczych
4.	DWP	Poprawa i przekazanie skorygowanego/uzupełnionego sprawozdania końcowego z realizacji I osi priorytetowej wraz z informacją dotyczącą instrumentów inżynierii finansowej oraz załącznikiem <i>Matryca instrumentów finansowych</i> do DRR	do 7 dni roboczych od daty otrzymania pisma
5.	RR.II	Przygotowanie projektu sprawozdania końcowego i złożenie do zatwierdzenia przez ZWP a następnie przekazanie do zaopiniowania do IK RPO oraz do konsultacji IPOC	31 grudnia 2016 r.
6.	IK RPO/IPOC	Przekazanie opinii/uwag do sprawozdania końcowego	Do 5 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania
7.	RR.II. we	Analiza opinii oraz uwag i przygotowanie uzupełnień bądź poprawa sprawozdania, w tym w obszarze instrumentów inżynierii finansowej. Weryfikacja kompletności i	31 stycznia 2017 r.



	współpracy z RR.I/ RR.III/ RR.IX/ DWP/ DPI	wprowadzenie aktualizacji danych. Przekazanie do ponownego zatwierdzenia przez ZWP.	
8	RR.II.	Przekazanie sprawozdania końcowego do zatwierdzenia przez Komitet Monitorujący RPO WP 2007-2013	10 dni roboczych przed posiedzeniem Komitetu
9	Komitet Monitorujący RPO WP 2007-2013	Zatwierdzenie Sprawozdania końcowego z realizacji RPO WP 2007-2013	do 28 lutego 2017 r.
10	RR.II.	Wprowadzenie Sprawozdania końcowego do systemu SFC 2007	do 10 dni roboczych od zatwierdzenia przez Komitet
11	RR.II	Weryfikacja poprawności wprowadzonych do SFC 2007 danych w zakresie sprawozdania końcowego i ewentualna ich korekta	do 5 dni roboczych
12	RR.II	Przesłanie za pomocą systemu SFC 2007 <i>Sprawozdania końcowego z realizacji RPO WP 2007-2013</i> do KE	31 marca 2017 r.



#### **4.2.4 Sprawozdawczość dotycząca rezultatów**

Sprawozdanie opracowane jest zgodnie ze wzorem sprawozdania końcowego z Rozporządzenia wykonawczego oraz instrukcją przygotowaną przez MIR. Do 30 września 2016 r. RR.IX, DWP, DPI składają sprawozdania z realizacji osi priorytetowych wraz z danymi w zakresie osiągniętego poziomu wskaźników wraz z wyjaśnieniami odbiegania realizacji wskaźników o ponad 25 % od celów ustalonych w Programie na poziomie osi priorytetowych i działań. RR.II. dokonuje sprawdzenia ww. sprawozdań i w przypadku uwag lub konieczności dokonania uzupełnień przekazuje uwagi lub prośbę o dodatkowe wyjaśnienia. Na podstawie ww. Sprawozdań oraz innych danych i informacji RR.II przygotowuje projekt sprawozdania końcowego zawierający informacje dot. osiągniętego poziomu wskaźników wraz z wyjaśnieniami odbiegania realizacji wskaźników o ponad 25 % od celów ustalonych w Programie na poziomie osi priorytetowych i działań. RR.II przedkłada projekt sprawozdania końcowego do zatwierdzenia przez ZWP, a następnie do 31 grudnia 2016 r. przekazuje do zaopiniowania do MIR (IK RPO) oraz do konsultacji IPOC. Na podstawie opinii MIR i uwag IPOC do sprawozdania końcowego (w tym do osiągniętego poziomu wskaźników i wyjaśnień odbiegania realizacji wskaźników o ponad 25 % od celów ustalonych w Programie na poziomie osi priorytetowych i działań) RR.II we współpracy z RR.I, R.III, RR.IX, DWP, DPI przygotowuje uzupełnienia bądź poprawę sprawozdania. Wprowadza się niezbędne aktualizacje danych. RR. II przekazuje Sprawozdanie końcowe do ponownego zatwierdzenia przez ZWP, a następnie do zatwierdzenia przez Komitet Monitorujący RPO WP 2007-2013 do 28 lutego 2017 r. Zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WP2007-2013 sprawozdanie końcowe zostaje wprowadzone przez RR.II do Systemu SFC 2007. Po dokonaniu weryfikacji poprawności wprowadzonych danych RR.II przesyła Sprawozdanie końcowe do KE do 31 marca 2017 r.



Procedura 4.2.4 – Sprawozdawczość dotycząca rezultatów.

I.p	Oznaczenie komórki Urzędu	Opis czynności	Termin wykonania czynności
1.	RR.IX, DWP, DPI	Złożenie sprawozdań z realizacji osi priorytetowych wraz z danymi w zakresie osiągniętego poziomu wskaźników wraz z wyjaśnieniami odbiegania realizacji wskaźników o ponad 25 % od celów ustalonych w Programie na poziomie osi priorytetowych i działań.	30 września 2016 r.
2.	RR.II	Sprawdzenie sprawozdań końcowych z realizacji osi priorytetowych i przekazanie ewentualnych uwag lub prośby o dodatkowe wyjaśnienia do RR.IX, DWP, DPI.	do 17 dni roboczych od daty otrzymania sprawozdania
3.	RR.IX, DWP, DPI	Uzupełnienie/ skorygowanie sprawozdania końcowego z realizacji osi priorytetowych i jego przekazanie do DRR.	do 7 dni roboczych od otrzymania uwag.
4.	RR.II.	Przygotowanie projektu Sprawozdania końcowego wraz z danymi w zakresie osiągniętego poziomu wskaźników wraz z wyjaśnieniami odbiegania realizacji wskaźników o ponad 25 % od celów ustalonych w Programie na poziomie osi priorytetowych oraz działań i złożenie do zatwierdzenia przez ZWP a następnie przekazanie do zaopiniowania do IK RPO oraz do konsultacji IPOC	31 grudnia 2016 r.
5.	IK RPO/IPOC	Przekazanie opinii do sprawozdania końcowego (w tym do osiągniętych pułapu wydatków EFRR w RPO WP 2007-2013)	Do 5 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania



6.	RR.II. we współpracy z RR.I/ RR.III/ RR.IX/ DWP/ DPI	Analiza opinii oraz uwag i przygotowanie uzupełnień bądź poprawa sprawozdania. Wprowadzenie aktualizacji danych. Przekazanie do ponownego zatwierdzenia przez ZWP.	31 stycznia 2017 r.
7.	RR.II.	Przekazanie sprawozdania końcowego do zatwierdzenia przez Komitet Monitorujący RPO WP 2007-2013	10 dni roboczych przed posiedzeniem Komitetu
8.	Komitet Monitorujący RPO WP 2007-2013	Zatwierdzenie Sprawozdania końcowego z realizacji RPO WP 2007-2013	do 28 lutego 2017 r.
9.	RR.II.	Wprowadzenie Sprawozdania końcowego do systemu SFC 2007	do 10 dni roboczych od zatwierdzenia przez Komitet
10	RR.II	Weryfikacja poprawności wprowadzonych do SFC 2007 danych w zakresie sprawozdania końcowego i ewentualna ich korekta	do 5 dni roboczych
11	RR.II	Przesłanie sprawozdania końcowego do KE	31 marca 2017 r.



#### **4.2.5 Niefunkcjonujące projekty**

Podstawą sporządzenia „Zestawienia niefunkcjonujących projektów”, wg wzoru określonego w załączniku V do Decyzji KE, będą wykazy niefunkcjonujących projektów przekazane przez DPI/DWP do RR-XI, który w formie zbiorczego wykazu przekazuje do RR-II celem ujęcia niefunkcjonujących projektów w sprawozdaniu końcowym z realizacji RPO WP 2007-2013.

#### **4.2.6 Wykorzystanie odsetek**

Po otrzymaniu z DBF Informacji o zwrocie/wpływie środków od beneficjenta pracownik RR-III sporządza pismo do DWP/DPI z prośbą o wyjaśnienie czego dotyczy zwrot środków. DWP/DPI po otrzymaniu zapytania z DRR w sprawie udzielenia informacji, przekazuje do DRR pismo wyjaśniająco-rozliczające otrzymane środki. Jeżeli zwrot dotyczy odsetek, bez względu na ich charakter: odsetki bankowe (bez JST), umowne, karne, podatkowe, opłaty prolongacyjne, DRR po otrzymaniu wyjaśnień przekazuje do DBF zlecenie uruchomienia środków finansowych, celem dokonania zwrotu otrzymanych odsetek na rachunek Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju. Powyższe czynności wykonywane są na bieżąco w trybie ciągłym, natomiast przekazane odsetki stanowią dochód budżetu państwa.

Wyjątek stanowią odsetki bankowe dla beneficjentów będących jednostkami samorządu, dla których stanowią dochód własny.



#### Procedura 4.2.6 – Wykorzystanie odsetek.

I.p	Oznaczenie komórki Urzędu	Opis czynności	Termin wykonania czynności
1.	DBF	Przekazanie informacji o zwrocie/wpływie środków	w ciągu 2 dni (czynność ciągła)
2.	DRR	Sporządzenie pisma do DPI/DWP z prośbą o wyjaśnienie czego dotyczy zwrot środków	w ciągu 4 dni (czynność ciągła)
3.	DPI/DWP	Sporządzenie pisma wyjaśniającego czego dotyczy zwrot	
4	DRR	Sporządzenie zleceń uruchomienia środków finansowych i przekazanie do DBF	w ciągu 3 dni (czynność ciągła)
5	DBF	Po otrzymaniu od DRR zleceń uruchomienia środków finansowych DBF przekazuje odsetki do MliR	w ciągu 4 dni (czynność ciągła)

#### 4.2.7 Składanie sprawozdań dotyczących przestrzegania pułapów alokacji finansowej

W ramach RPO WP 2007-2013 obowiązują następujące pułapy:

- 82,81% max. wkład EFRR w kwalifikowalnych wydatkach publicznych (max 85 % zgodnie z art.53. ust. 3, Rozporządzenia Rady 1083/2006),
- 2,59% max. wkład EFRR na Pomoc Techniczną (4% alokacji EFRR na Pomoc Techniczną zgodnie z art. 46 *Pomoc techniczna państw członkowskich* Rozporządzenia ogólnego)



-10 % finansowania krzyżowego w osiach priorytetowej w których przewidziano wydatki typu EFS (zgodnie z art. 34 *Szczególny charakter funduszy* ust. 2 Rozporządzenia ogólnego).

Sprawozdanie opracowane jest zgodnie ze wzorem sprawozdania końcowego z Rozporządzenia wykonawczego oraz instrukcją przygotowaną przez MIR. RR.II przygotowując *Sprawozdanie końcowe z realizacji RPO WP 2007-2013* przygotowuje na podstawie danych zgromadzonych z systemie KSI SIMIK 07-13 informacje dotyczące ostatecznego poziomu wydatków dla ww. pułapów wraz z opisem. W przypadku konieczności uzyskania informacji niezbędnych do opisanie ostatecznego poziomu wydatków w ramach ww. pułapów pozyska dodatkowe informacje z RR.I i RR.III. Ustalony poziom zostanie przekazany do DWP, DPI i RR.IX do wykorzystania przy sporządzaniu sprawozdań końcowych z realizacji osi priorytetowych RPO WP 2007-2013 z prośbą o przesłanie wraz ze sprawozdaniami z realizacji osi priorytetowych dodatkowych wyjaśnień we wskazanym przez RR.II zakresie. Do 30 września 2016 r. RR.IX, DWP, DPI składają sprawozdania końcowe z realizacji osi priorytetowych wraz z wyjaśnieniami nt. osiągniętego poziomu wydatków w ramach poszczególnych pułapów. Na podstawie ww. Sprawozdań oraz innych danych i informacji RR.II. przygotowuje projekt sprawozdania końcowego zawierający informacje dot. osiągniętego poziomu wydatków w ramach poszczególnych pułapów. RR.II przedkłada projekt sprawozdania końcowego do zatwierdzenia przez ZWP, a następnie do 31 grudnia 2016 r. przekazuje do zaopiniowania do IK RPO oraz do konsultacji IPOC. Na podstawie opinii MIR i uwag IPOC do sprawozdania końcowego (w tym do osiągniętych poziomów wydatków EFRR w RPO WP 2007-2013) RR.II we współpracy z RR.I, R.III, RR.IX, DWP, DPI przygotowuje uzupełnienia bądź poprawę sprawozdania. Wprowadza się niezbędne aktualizacje danych. RR. II przekazuje Sprawozdanie końcowe do ponownego zatwierdzenia przez ZWP, a następnie do zatwierdzenia przez Komitet Monitorujący RPO WP 2007-2013 do 28 lutego 2017 r. Zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WP 2007-2013 sprawozdanie końcowe zostaje wprowadzone przez RR.II do





Systemu SFC 2007. Po dokonaniu weryfikacji poprawności wprowadzonych danych RR.II przesyła Sprawozdanie końcowe do KE do 31 marca 2017 r.

*Procedura 4.2.7 - Składanie sprawozdań dotyczących przestrzegania pułapów alokacji finansowej.*

I.p	Oznaczenie komórki Urzędu	Opis czynności	Termin wykonania czynności
1.	RR.II.	Ustalenie osiągniętego poziomu wydatków dla poszczególnych pułapów obowiązujących w ramach RPO WP 2007-2013. - współpraca z RR.I i RR.III.	do 30 czerwca 2016 r.
2.	RR.II	Wystąpienie do DPI, DWP, RR.IX z pismem informującym o ustalonym poziomie wydatków w ramach poszczególnych pułapów i ewentualną prośbą o przesłanie wraz ze sprawozdaniami z realizacji osi priorytetowych dodatkowych wyjaśnień we wskazanym przez RR.II. zakresie.	do 15 lipca 2016 r.
3.	RR.IX, DWP, DPI	Złożenie sprawozdań z realizacji osi priorytetowych wraz z wyjaśnieniami nt. ustalonym poziomie wydatków w ramach poszczególnych pułapów.	30 września 2016 r.
4.	RR.II	Sprawdzenie sprawozdań końcowych z realizacji osi priorytetowych i przekazanie ewentualnych uwag lub prośby o dodatkowe wyjaśnienia.	do 17 dni roboczych od daty otrzymania sprawozdania
5.	RR.IX, DWP, DPI	Uzupełnienie/ skorygowanie sprawozdania końcowego z realizacji osi priorytetowych i jego przekazanie do DRR.	do 7 dni roboczych od otrzymania uwag.
6.	RR.II.	Przygotowanie projektu sprawozdania końcowego zawierającego informacje do osiągniętego poziomu wydatków w ramach poszczególnych pułapów i złożenie do zatwierdzenia przez ZWP, a następnie przekazanie do zaopiniowania do IK RPO oraz do konsultacji IPOC	31 grudnia 2016 r.
7.	MIR/IPOC	Przekazanie opinii do sprawozdania końcowego (w tym do osiągniętych pułapów wydatków EFRR w RPO WP 2007-	Do 5 dni roboczych od dnia



		2013)	otrzymania sprawozdania
8.	RR.II. we współpracy z RR.I/ RR.III/ RR.IX/ DWP/ DPI	Analiza opinii oraz uwag i przygotowanie uzupełnień bądź poprawa sprawozdania. Wprowadzenie aktualizacji danych. Przekazanie do ponownego zatwierdzenia przez ZWP.	31 stycznia 2017 r.
9.	RR.II.	Przekazanie Sprawozdania końcowego do zatwierdzenia przez Komitet Monitorujący RPO WP 2007-2013	10 dni roboczych przed posiedzeniem Komitetu
10	Komitet Monitorujący RPO WP 2007-2013	Zatwierdzenie Sprawozdania końcowego z realizacji RPO WP 2007-2013	do 28 lutego 2017 r.
11	RR.II.	Wprowadzenie Sprawozdania końcowego do systemu SFC 2007	do 10 dni roboczych od zatwierdzenia przez Komitet
12	RR.II	Weryfikacja poprawności wprowadzonych do SFC 2007 danych w zakresie Sprawozdania końcowego i ewentualna ich korekta	do 5 dni roboczych
13	RR.II	Przesłanie sprawozdania końcowego do KE	31 marca 2017 r.



#### **4.3 Deklaracja zamknięcia – dopuszczalność, przyjęcie i terminy**

Zgodnie z zapisami Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WP 2007-2013, weryfikacji podlega 100% wniosków o płatność i załączonych do nich dokumentów. Ponieważ zadanie prowadzone jest regularnie w trakcie wdrażania Programu należy przyjąć, że warunek KE spełniany jest na bieżąco.

IZ RPO WP 2007-2013 sfinalizuje kontrole zarządcze zgodnie z art. 60 lit. a) i b) zapewniając w szczególności, że:

- operacje są wybierane do finansowania zgodnie z kryteriami mającymi zastosowanie do programu operacyjnego,
- operacje spełniają zasady wspólnotowe i krajowe przez cały okres ich realizacji
- współfinansowane towary i usługi są dostarczone
- wydatki zadeklarowane przez beneficjentów na operacje zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z zasadami wspólnotowymi i krajowymi.

Ponieważ zadanie prowadzone jest regularnie w trakcie wdrażania Programu, należy przyjąć, że warunek KE spełniany jest na bieżąco.

IZ RPO WP 2007-2013 na bieżąco upewnia się, że końcowe deklaracje wydatków dotyczące programu zgadzają się z dokumentami znajdującymi się w systemie księgowym. Warunek jest weryfikowany w oparciu o procedurę 8.1 Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WP 2007-2013.

IZ RPO WP 2007-2013 na bieżąco sprawdza czy wydatki dotyczące kwot wkładu publicznego w deklaracjach wydatków są wypłacane na rzecz beneficjentów zgodnie z art. 78 ust. 1 oraz art. 80 rozporządzenia ogólnego.



IZ RPO WP 2007-2013 sprawdza czy skorygowano wszystkie błędy lub nieprawidłowości dotyczące kontroli zarządczych, w następującym układzie:

- DWP sprawdza czy skorygowano wszystkie błędy lub nieprawidłowości dotyczące kontroli zarządczych oraz odpowiada za spełnienie tego warunku w odniesieniu do osi priorytetowej I,
- DPI sprawdza czy skorygowano wszystkie błędy lub nieprawidłowości dotyczące kontroli zarządczych oraz odpowiada za spełnienie tego warunku w odniesieniu do osi priorytetowych II-VII,
- DRR sprawdza czy skorygowano wszystkie błędy lub nieprawidłowości dotyczące kontroli zarządczych oraz odpowiada za spełnienie tego warunku w odniesieniu do osi priorytetowej VIII.

DRR sprawdza dodatkowo czy skorygowano wszystkie błędy lub nieprawidłowości dotyczące:

- audytów systemów przeprowadzonych przez instytucję audytową i audytów operacji przeprowadzonych zgodnie z art. 16 rozporządzenia wykonawczego;
- weryfikacji przeprowadzonych przez instytucję certyfikującą;
- audytów przeprowadzonych przez inne instytucje krajowe;
- audytów przeprowadzonych przez Komisję Europejską;
- audytów przeprowadzonych przez Europejski Trybunał Obrachunkowy.



## 5 DOSTĘPNOŚĆ POMOCY TECHNICZNEJ

### 5.1 Obliczenie pułapu pomocy technicznej w momencie zamknięcia

Zgodnie z art. 46 rozporządzenia ogólnego całkowita kwota wydatków na pomoc techniczną w ramach programu operacyjnego nie może przekroczyć pułapów ustalonych w ust. 1.

Środki na pomoc techniczną nie przekraczają ustalonego limitu gdyż wynoszą 31089235 euro, co stanowi 2,59% kwoty przeznaczonej dla całego programu.

Jednak w przypadku wystąpienia ewentualnej zmiany w programie operacyjnym, czy np. zmniejszenia alokacji z powodu anulowania zobowiązań, istnieje ryzyko przekroczenia pułapów określonych w art. 46 rozporządzenia ogólnego. W takim wypadku konieczne będzie zastosowanie poniższej procedury.

I.p	Oznaczenie komórki Urzędu	Opis czynności	Termin wykonania czynności
1.	RR.IX	Otrzymanie informacji o zmianie wysokości alokacji na RPO WP 2007-2013, wynikającej np. z anulowania zobowiązań,  Przeliczenie stosunku całkowitej kwoty wydatków na pomoc techniczną w odniesieniu do ogółu środków przeznaczonych na realizację programu operacyjnego,  Sprawdzenie, czy pułapy ustalone w ust. 1. art. 46 rozporządzenia ogólnego nie zostały przekroczone,	5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji
2.	RR.IX	Jeśli limity określone w art. 46 rozporządzenia ogólnego zostały przekroczone - poinformowanie RR.III o zaistniałej sytuacji	Niezwłocznie po zidentyfikowaniu problemu

Z uwagi na wyczerpanie się środków przeznaczonych na realizację VIII osi priorytetowej Pomoc Techniczna w ramach RPO WP 2007-2013, IZ RPO WP 2007-



2013 nie przewiduje sytuacji wystąpienia nadwyżek kwoty wydatków kwalifikowalnych poniesionych i zadeklarowanych na działania w ramach pomocy technicznej, wobec czego zapisy art. 77 ust. 12 rozporządzenia ogólnego (zmienionego rozporządzeniem (UE) nr 1297/2013) nie będą miały zastosowania.

## ***5.2 Wykorzystanie Pomocy Technicznej w okresie 2007-2013 na działania z zakresu przygotowania okresu programowania 2014-2020***

Ponieważ zgodnie z art. 46 ust. 1 rozporządzenia ogólnego możliwe było finansowanie z RPO WP 2007-2013 działań związanych z przygotowaniem do perspektywy 2014–2020, IZ RPO WP 2007-2013 dopuszczała możliwość finansowania wydatków związanych z przygotowaniem do przyszłych interwencji strukturalnych. Głównym jednak celem pomocy technicznej dot. okresu 2007–2013 i tym samym obszarem, na który przeznaczona została największa część środków, było wsparcie zarządzania i wdrażania RPO WP 2007–2013. Stosunkowo niewielka część środków skierowana została na finansowanie działań z zakresu przygotowania do okresu 2014–2020.

Wszelkie działania mające na celu przygotowanie do nowej perspektywy finansowej realizowane były zgodnie z unijnymi i krajowymi zasadami kwalifikowalności na lata 2007–2013 oraz spełniały kryteria selekcji dotyczące RPO WP 2007-2013.

Do działań wspierających przygotowania do kolejnego okresu programowania i mających na celu zapewnienie ciągłości procesu programowania należą działania obejmujące m.in.:

- zaangażowanie kadr o odpowiednich kwalifikacjach, uczestniczących w realizacji RPO WP 2007-2013 i sfinansowanie kosztów ich zatrudnienia, co



umożliwia sprawne funkcjonowanie systemu realizacji programu oraz zapewnienia ciągłość procesu programowania,

- umożliwienie dostępu do różnych form doksztalcania nie tylko osobom zaangażowanym we wdrażanie i realizację RPO WP 2007-2013, ale również osobom zaangażowanym w przygotowania do przyszłych interwencji strukturalnych,
- zakup wyposażenia, materiałów eksploatacyjnych, materiałów biurowych, sprzętu informatycznego wraz z oprogramowaniem informatycznym, zakup usług budowy, rozwoju, utrzymania i wsparcia technicznego systemów informatycznych,
- przygotowanie dokumentacji niezbędnej dla przedsięwzięć planowanych do realizacji w ramach RPO WP 2014-2020,
- zadania związane z upowszechnianiem RPO WP 2014-2020,
- zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemu monitorowania, ewaluacji oraz systemu informowania o nieprawidłowościach w ramach RPO WP 2007-2013 oraz ukierunkowanie ww. zadań na perspektywę finansową 2014-2020,

Należy zaznaczyć, że zadania związane z przygotowaniem do przyszłych interwencji strukturalnych realizowane były w ramach RPO WP 2007-2013 w ostatnich dwóch latach kończącego się okresu programowania i miały charakter marginalny. Główny ciężar działań i co za tym idzie, największy strumień środków finansowych, skierowany był na wdrażanie i realizację RPO WP 2007-2013.





## **6 OPERACJE ZAWIESZONE ZE WZGLĘDU NA POSTĘPOWANIA PRAWNE LUB ODWOŁANIA ADMINISTRACYJNE O SKUTKU ZAWIESZAJĄCYM**

Na potrzeby niniejszego opracowania IZ RPO WP 2007-2013 przyjmuje następujące założenia:

- a) Przez postępowania prawne lub odwołania administracyjne o których mowa w decyzji KE IZ RPO WP 2007-2013 rozumie postępowania administracyjne w sprawie zwrotu środków prowadzone w I i II instancji, sprawy sądowo - administracyjne wynikłe z tych postępowań oraz wszelkie postępowania toczące się przed sądami cywilnymi w których przedmiotem sporu są środki europejskie a stronami IZ RPO WP 2007-2013 i Beneficjent.
- b) Każde z prowadzonych w IZ RPO WP 2007-2013 postępowań administracyjnych, sądowo-administracyjnych, sądowych (cywilnych) ma skutek zawieszający.
- c) IZ RPO WP 2007-2013 będzie na bieżąco, comiesięcznie, informować KE o trwających i zakończonych postępowaniach sądowych o których mowa w pkt. 1.

Decyzja o wycofaniu lub utrzymaniu w programie operacji zostanie podjęta przez IZ RPO WP 2007-2013 przed upływem terminu na złożenie dokumentów zamknięcia dla programu.

- a) Zastosowanie art. 95 rozporządzenia ogólnego.

Kwotę, której może dotyczyć automatyczne anulowanie zobowiązań, pomniejsza się o kwoty, których instytucja certyfikująca nie była w stanie zadeklarować KE z powodu operacji zawieszonych w wyniku postępowania prawnego lub odwołania administracyjnego o skutku zawieszającym, pod warunkiem że państwo członkowskie prześle KE informacje o przyczynach do dnia 31 grudnia drugiego lub trzeciego roku następującego po roku zobowiązania budżetowego zgodnie z art. 93 rozporządzenia ogólnego.





Na podstawie ostatniej comiesięcznej informacji o prowadzonych postępowaniach prawnych otrzymanych z DPI/DWP/RR-XIII, RR-IX przekazuje do RR-II wykaz operacji zawieszonych, celem umieszczenia go w sprawozdaniu końcowym. Analogiczny wykaz RR-IX przekazuje również do RR.III celem uwzględnienia go w deklaracji zamknięcia.

Procedura 6.a. - Operacje zawieszone ze względu na postępowanie prawne lub administracyjne

I.p	Oznaczenie komórki Urzędu	Opis czynności	Termin wykonania czynności
1.	RR.IX	Sporządzenie wykazu operacji zawieszonych na podstawie danych z DPI/DWP/RR-XIII	W terminie umożliwiającym ujęcie go w sprawozdaniu końcowym i w deklaracji zamknięcia.
2.	RR.IX	Przekazanie wykazu operacji zawieszonych do RR.II i RR.III.	W terminie umożliwiającym ujęcie go w sprawozdaniu końcowym i w deklaracji zamknięcia.
3.	RR.II	Uwzględnienie operacji zawieszonych w sprawozdaniu końcowym z realizacji Programu.	Niezwłocznie
4.	RR.III	Uwzględnienie operacji zawieszonych w deklaracji zamknięcia.	Niezwłocznie



b) Informowanie KE o wyniku postępowań prawnych lub odwołań administracyjnych.

Ponieważ wśród wymagań wskazanych w decyzji jest bieżące informowanie KE o wyniku postępowania prawnego lub odwołania administracyjnego przyjmuje się następującą procedurę poinformowania KE:

- Podmiotem odpowiedzialnym za zebranie informacji i przekazanie ich do KE jest RR-IX.
- W celu przekazania informacji, RR-IX otrzymuje do końca każdego miesiąca wg wzoru stanowiącego załącznik nr VII do decyzji KE:
  - z DWP/DPI informację o postępowaniach prawnych cywilnych/administracyjnych wszczętych, prowadzonych, zakończonych w DWP/DPI z wyjątkiem postępowań administracyjnych w których wydano decyzję administracyjną i jest ona przedmiotem wniosku o ponowne rozpoznanie sprawy w DRR;
  - z RR-XIII informację o prowadzonych w II instancji postępowaniach administracyjnych oraz sprawach sądowych z nich wynikłych.

Procedura 6.b. - Operacje zawieszone ze względu na postępowanie prawne lub administracyjne

I.p	Oznaczenie komórki Urzędu	Opis czynności	Termin wykonania czynności
1.	RR-XIII/DWP/DPI	Sporządzenie zestawienia prowadzonych postępowań prawnych i/lub administracyjnych	Do 25 dnia każdego miesiąca
2.	RRXIII/DWP/DPI	Przekazanie zestawienia do DRR/RR-IX	Do końca każdego miesiąca
3.	RR-IX	Poinformowanie KE o wyniku postępowań	niezwłocznie



## **7 Obliczanie wkładu końcowego**

IZ RPO WP 2007-2013 na bieżąco monitoruje poziom wykorzystania alokacji (tj. kontraktacji i certyfikacji środków) w ramach programu, jak również w podziale na poszczególne osie priorytetowe oraz prowadzi działania zaradcze celem zapobieżenia utraty przyznanych środków w programie w związku z niezrealizowaniem zasady  $n+3/n+2$ . Cele certyfikacji wydatków do KE na dany rok ustalane są w sposób zapewniający pełne wykorzystanie alokacji oraz spełnienie ww. zasady.

IZ RPO WP 2007-2013 kontraktując środki zobowiązana jest do przestrzegania limitu dostępnej alokacji, ustalonego na podstawie algorytmu stanowiącego załącznik nr 1 do Kontraktu wojewódzkiego Województwa Podkarpackiego. Limit sporządzany jest przez Departament Instytucji Płatniczej MF ze szczegółowością do działań za pomocą Arkusza kalkulacyjnego monitorującego przepływ środków przekazywanych przez KE oraz wyliczającego dostępną w programie operacyjnym alokację w PLN uwzględniający przesunięcia w ramach mechanizmu elastyczności, o którym mowa w art. 77 rozporządzenia 1083/2006. W celu maksymalnego wykorzystania dostępnej alokacji Oddział zarządzania finansowego na podstawie wyliczeń Departament Instytucji Płatniczej MF dokonuje uszczegółowienia limitu schematów. Departamenty wdrażające kontraktując zobowiązane są do przestrzegania limitu dostępnej alokacji obowiązującego w danym miesiącu. Oddział zarządzania finansowego RR.III weryfikując umowy/aneksy pod względem finansowym monitoruje na bieżąco przestrzeganie ww. limitu

Zgodnie ze znowelizowanym art. 77 rozporządzenia Rady (WE) 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999, możliwe jest zastosowanie „mechanizmu elastyczności”, który umożliwia przekroczenie kwoty alokacji środków unijnych przewidzianej dla danej osi priorytetowej w dokumentach programowych do 10 % (przy zachowaniu ograniczenia przekazywanych środków wspólnotowych na poziomie programu/funduszu do wartości alokacji dla całego programu/funduszu). Procedura zastosowania mechanizmu elastyczności została opisana w punkcie 1.1 niniejszych *Zaleceń*.



## 8 Załączniki

### Załącznik nr 1

#### OŚWIADCZENIE O FUNKCJONOWANIU PROJEKTU

*Miejscowość, data*

.....

Będąc upoważnionym do reprezentowania .....

.....

(nazwa i adres Beneficjenta) odpowiedzialnego za zachowanie trwałości Projektu

o numerze *RPPK*....., pn.

.....

współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013, oświadczam, iż infrastruktura i wyposażenie powstałe / zakupione w ramach ww. projektu są użytkowane.

*Poniższe dotyczy inwestycji, które zgodnie z ustawą Prawo budowlane były objęte uzyskaniem pozwolenia na użytkowanie:*

Oświadczam, iż wymagane prawem pozwolenie na użytkowanie zostało uzyskane.

*Imię i Nazwisko*

.....

*podpis i pieczęć osoby upoważnionej do składania  
Oświadczenia w imieniu Beneficjenta*



## Załącznik nr 2

### Opinia kontroli co do funkcjonowania projektu

Beneficjent: .....

Tytuł projektu: .....

Nr projektu: .....

Nr umowy: ..... z dnia .....

W związku z przeprowadzoną w dniach .....  
kontrolą dot. funkcjonowania projektu uwzględnionego w zamknięciu programu,  
niniejszym potwierdza się, że:

- projekt został ukończony i jest użytkowany\*;
- projekt został ukończony i nie jest użytkowany\*;
- projekt nie został ukończony i nie jest użytkowany\*;

Uwagi:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Imię i nazwisko: .....

Stanowisko: .....

Data: .....

Podpis: .....

*\*Opcjonalnie – niepotrzebne skreślić,  
opisując sytuację w uwagach.*

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA  
  
Wojciech Buczak