

**Zasady systemu sprawozdawczości
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
2007-2013**

PODSEKREJARZ STANU

Jarosław Pawłowski
(zatwierdzam)

Jarosław Pawłowski



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



MINISTERSTWO
ROZWOJU
REGIONALNEGO

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Warszawa, styczeń 2010 r.

ZGŁOŚCIELA DEPARTAMENTU
A. Dmitriuk
Aleksandra Dmitriuk

SPIS TREŚCI

1. WSTĘP.....	2
2. PODSTAWY PRAWNE.....	2
3. OGÓLNE ZASADY SPRAWOZDAWCZOŚCI W RAMACH PO KL	3
4. POZIOMY SPRAWOZDAWCZOŚCI.....	4
4.1 PROJEKT.....	4
4.2 DZIAŁANIE.....	5
4.3 PRIORYTET.....	6
4.4 PROGRAM.....	6
5. ZAKRES PRZEDMIOTOWY SPRAWOZDAWCZOŚCI.....	7
6. TERMINY SPRAWOZDAWCZOŚCI.....	10
7. SCHEMAT PROCESU SPRAWOZDAWANIA W PO KL.....	12
8. ROLA KOMITETU I PODKOMITETU MONITORUJĄCEGO W SYSTEMIE SPRAWOZDAWCZOŚCI.....	13
9. ROLA KRAJOWEGO SYSTEMU INFORMATYCZNEGO (KSI) SIMIK 07-13 W SYSTEMIE SPRAWOZDAWCZOŚCI	14
ZAŁĄCZNIKI.....	14

1. Wstęp

Niniejsze opracowanie zostało przygotowane na podstawie opublikowanych przez Ministra Rozwoju Regionalnego w dniu 15 lipca 2009 r. *Wytycznych w zakresie sprawozdawczości w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007-2013*, które zobowiązały każdą z instytucji zarządzających programami operacyjnymi w latach 2007-2013 do zbudowania systemu sprawozdawczości, zapewniającego zdolność do generowania sprawozdań w trybie, formie, zakresie i terminach wynikających z cyt. *Wytycznych*.

Poniższe *Zasady systemu sprawozdawczości Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* mają na celu zaprezentowanie jego głównych założeń, przy uwzględnieniu wymogów nałożonych przez Komisję Europejską i Instytucję Koordynującą NSRO. W dokumencie określone zostały ogólne zasady sprawozdawczości Programu, instytucje odpowiedzialne za realizację procesu sprawozdawczości, zakres przedmiotowy sporządzanych sprawozdań i informacji miesięcznych oraz terminarz ich przedkładania. Ponadto, określona została rola w systemie sprawozdawczości Komitetu i Podkomitetów Monitorujących Program. Adresatami *Zasad systemu sprawozdawczości PO KL 2007-2013* są wszystkie instytucje zaangażowane we wdrażanie Programu.

2. Podstawy prawne

Zasady systemu sprawozdawczości PO KL 2007-2013 uwzględniają obowiązki wynikające z następujących aktów prawnych:

- 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 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 Komisji (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, w tym załącznik XXIII Dane na temat uczestników w operacjach EFS w podziale na priorytety;
- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (j.t. Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712);

oraz następujących dokumentów:

- *Wytyczne w zakresie sprawozdawczości w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007-2013* z dnia 9 czerwca 2009 roku;
- *Program Operacyjny Kapitał Ludzki*;
- *Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

3. Ogólne zasady sprawozdawczości w ramach PO KL

- 1) Sprawozdawczość PO KL realizowana jest na wszystkich poziomach instytucjonalnych wdrażania Programu oraz przez wszystkich jego beneficjentów.
- 2) **Wzory dokumentów** – dokumenty sprawozdawcze sporządzane są w oparciu o wzory formularzy określone przez Instytucję Zarządzającą we współpracy z Instytucjami Pośredniczącymi. Formularze wraz z instrukcjami stanowią załączniki do niniejszego dokumentu oraz, w formie elektronicznej, dostępne są na stronie internetowej www.efs.gov.pl.
- 3) **Rodzaje dokumentów** – w ramach systemu sprawozdawczości sporządzane są następujące dokumenty sprawozdawcze:
 - a) Informacja miesięczna z realizacji PO KL – sporządzana jest w trybie miesięcznym na poziomie Działania, Priorytetu i Programu, zawiera dane za bieżący miesiąc kalendarzowy oraz w ujęciu kumulatywnym;
 - b) Sprawozdania okresowe, roczne oraz końcowe – sprawozdanie okresowe sporządzane jest za półrocze kalendarzowe, roczne za rok kalendarzowy, zaś końcowe po zakończeniu realizacji Programu, Priorytetu i Działania;
 - c) Wniosek o płatność (w tym w szczególności załącznik nr 2) – na poziomie projektu pełni m.in. funkcję sprawozdania z postępów realizacji. Szczegółowe informacje dotyczące przygotowania wniosku beneficjenta o płatność wraz z instrukcją zawarte są w *Zasadach finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*. Niniejszy dokument precyzuje zasady przygotowania załącznika nr 2 do wniosku beneficjenta o płatność (formularz załącznika wraz z instrukcją – w załączeniu).
- 4) **Przekazanie dokumentów** – dokumenty sprawozdawcze przekazywane są do instytucji nadrzędnych w formie papierowej i elektronicznej (np. w formie wiadomości elektronicznej). Instytucja nadrzędna zobowiązana jest do archiwizowania otrzymanych dokumentów zgodnie z wewnętrznymi procedurami, uwzględniając procedury archiwizacji dokumentów związanych z realizacją programów współfinansowanych z funduszy strukturalnych.
- 5) **Weryfikacja dokumentów**
 - a) dokumenty sprawozdawcze weryfikowane są pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym na podstawie listy kontrolnej przez instytucję nadrzędną w stosunku do instytucji przygotowującej informację miesięczną lub sprawozdanie. Instytucja nadrzędna powiadamia instytucję, która sporządziła sprawozdanie o zatwierdzeniu dokumentu. Zatwierdzone dokumenty sprawozdawcze nie podlegają zmianie. Zmiany powstałe po ich zatwierdzeniu uwzględniane są w dokumencie sprawozdawczym za kolejny okres sprawozdawczy.
 - b) w przypadku stwierdzenia błędów jedynie w załączniku/ach do sprawozdania, nie ma konieczności przekazywania korekty całości dokumentu, o ile stwierdzone błędy nie wpływają na zmiany w treści sprawozdania. Przekazanie korekty załącznika/ów do sprawozdania umożliwia zatwierdzenie sprawozdania.
 - c) w przypadku stwierdzenia błędów w załączniku nr 2 do wniosku beneficjenta o płatność w ramach PO KL pt. *Szczegółowa charakterystyka udzielonego wsparcia*, który został przygotowany w Generatorze Wniosków Płatniczych każdorazowe

wprowadzenie zmian wymaga przekazania korekty całości dokumentu, w którym zmieni się suma kontrolna wniosku beneficjenta o płatność.

6) Postęp rzeczowy PO KL

- a) mierzony jest w oparciu o wskaźniki realizacji celu głównego i celów strategicznych Programu oraz wskaźniki realizacji celów szczegółowych określonych w ramach Priorytetów. W sprawozdawczości PO KL występują wskaźniki produktu, rezultatu i wpływu. Źródłem danych do wyliczania wskaźników PO KL są sprawozdania, statystyki publiczne, dane administracyjne poszczególnych instytucji zaangażowanych w realizację PO KL, dane z Krajowego Systemu Informatycznego SIMIK 07-13 oraz raporty z badań ewaluacyjnych.
 - b) monitorowanie przepływu uczestników w projektach prowadzone jest we wszystkich typach projektów, w których udzielane jest bezpośrednie wsparcie na rzecz osób, np. w formie szkoleń. Jednocześnie członkowie grup docelowych projektów PO KL, którzy w sposób pośredni otrzymują wsparcie (np. podczas spotkań informacyjnych), nie są uczestnikami projektów.
 - c) w ramach projektów realizowanych w PO KL w tabelach dotyczących liczby uczestników projektów monitorowane są osoby, które do dnia przystąpienia do projektu rozpoczęły edukację przynajmniej na poziomie gimnazjalnym lub ukończyły 12 rok życia.
- 7) Za monitorowanie projektów ponadnarodowych i innowacyjnych odpowiada Instytucja Pośrednicząca zgodnie z *Wytocznymi w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL*.
- 8) Procedury dotyczące sprawozdawczości w ramach Priorytetu X Pomoc techniczna reguluje dokument pn. „*Zasady systemu realizacji Pomocy Technicznej realizowanej w ramach Priorytetu X PO KL*”.
- 9) Dla celów sprawozdawczych należy stosować kurs Euro określony przez Europejski Bank Centralny w przedostatnim dniu roboczym okresu, dla którego sporządzany jest dokument.
- 10) Dane do sprawozdań okresowych, rocznych i końcowych generowane są z KSI (SIMIK 07-13) w pierwszym dniu roboczym po zakończeniu okresu sprawozdawczego, którego dane sprawozdanie dotyczy, chyba że IZ postanowi inaczej. Dane umieszczane w sprawozdaniach z realizacji Działania/Priorytetu powinny być zgodne z raportami wygenerowanymi z KSI SIMIK 07-13 i przekazanymi przez IZ do IP i IP2.
- 11) Definicje pojęć stosowanych w niniejszym dokumencie określone zostały w załączniku V do Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

4. Poziomy sprawozdawczości

4.1 Projekt

Obowiązki beneficjenta w zakresie sprawozdawczości określa umowa o dofinansowanie projektu¹. Informacje sprawozdawcze beneficjent przekazuje do Instytucji Pośredniczącej II stopnia – IP2 lub do Instytucji Pośredniczącej – IP (jeżeli zadania w ramach Działania nie zostały delegowane do IP2) w części sprawozdawczej wniosku o płatność. Szczegółowe

¹ W szczególnych przypadkach rozumiana również jako porozumienie, decyzja lub inny właściwy dokument.

wytyczne dotyczące sporządzania wniosku beneficjenta o płatność określają *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

Wniosek o płatność łączy informacje na temat wydatków poniesionych w ramach projektu z opisem zadań, w związku z którymi wydatki te zostały poniesione. W części sprawozdawczej wniosek o płatność zawiera informacje dotyczące: postępu rzeczowo-finansowego realizacji projektu wraz ze wskaźnikami realizacji projektu za dany okres rozliczeniowy oraz w ujęciu narastającym, problemów i trudności w realizacji projektu (wraz ze wskazaniem podjętych środków zaradczych), prognozy realizacji projektu do czasu złożenia kolejnego wniosku o płatność, w tym płatności na kolejne okresy rozliczeniowe oraz zawiera informacje dotyczące zgodności realizacji projektu z zasadami polityk wspólnotowych.

Przedstawiony we wniosku o płatność postęp rzeczowy i postęp finansowy powinny ze sobą korespondować. Połączenie postępu rzeczowego z finansowym pozwala na rzetelne monitorowanie realizacji projektu. W przypadku zadań rozliczanych etapami na bieżąco należy przedstawiać informacje dotyczące postępu finansowego i rzeczowego w odniesieniu do wydatków poniesionych na podstawie zapłaconych faktur. Ponadto, w przypadku nieterminowego rozliczania środków posiadanych na dofinansowanie zadania, we wniosku o płatność wymagana jest bieżąca informacja na temat stopnia zaawansowania w realizacji zadania.

Wniosek o płatność wraz z załącznikiem nr 2 *Szczegółowa charakterystyka udzielonego wsparcia* należy przygotować w Generatorze Wniosków Płatniczych.²

Weryfikacja wniosków o płatność prowadzona jest zgodnie z procedurami wewnętrznymi instytucji weryfikującej. Ostatecznego zatwierdzenia wniosku dokonuje jedna, upoważniona osoba. Pozytywnie zweryfikowana część sprawozdawcza wniosku o płatność jest koniecznym warunkiem do zatwierdzenia dokumentu i zrealizowania płatności na rzecz beneficjenta, o czym beneficjent informowany jest przez IP2 lub IP.

4.2 Działanie

Za sporządzanie dokumentów sprawozdawczych na poziomie Działania odpowiadają IP2. Zobowiązania IP2 w tym zakresie wynikają z Porozumień zawartych z IP. IP2 przygotowują sprawozdania z realizacji Działania lub sprawozdania z realizacji Działań – gdy IP2 odpowiada za realizację więcej niż jednego Działania oraz Informacje miesięczne z realizacji PO KL w zakresie dotyczącym odpowiednio Działania lub Działań. W sytuacji, w której za wdrażanie Działania bezpośrednio odpowiada Instytucja Pośrednicząca, możliwe jest odstępianie od obowiązku przygotowania sprawozdania z realizacji Działania i uwzględnienie informacji dotyczących Działania w sprawozdaniu z realizacji Priorytetu. Zasadę niniejszą można odnieść również do Informacji miesięcznej z realizacji PO KL. Sprawozdania z realizacji kilku Działań przekazywane do IP w ramach jednego dokumentu sprawozdawczego sporządzane są na formularzu sprawozdania z realizacji Działania.

Dokumenty sprawozdawcze, o których mowa powyżej przygotowywane są **na podstawie danych uzyskanych ze zweryfikowanych, zatwierdzonych i wprowadzonych do Krajowego Systemu Informatycznego (KSI) SIMIK 07-13 wniosków o płatność do ostatniego dnia danego okresu sprawozdawczego. Informacje o wynikach weryfikacji wniosków o płatność IP2 zobowiązane są przekazać do beneficjentów.**

² Nowa wersja Generatora Wniosków Płatniczych z załącznikiem nr 2 do wniosku o płatność zostanie udostępniona na początku 2010 r. Do tego czasu załącznik należy sporządzać na formularzu przygotowanym w programie MS Excel (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do niniejszych *Zasad*)

Szczegółowy zakres danych koniecznych do uwzględnienia w sprawozdaniu oraz Informacji miesięcznej z realizacji PO KL określają ich wzory stanowiące załączniki do niniejszego dokumentu. Informacje o osiągniętych wartościach wskaźników, prezentowane w sprawozdaniach z realizacji Działania, odnoszą się tylko do wskaźników produktu. Źródłem do wyliczenia ich wartości są dane zawarte we wnioskach o płatność, KSI SIMIK 07-13, Podsystemie Monitorowania EFS (PEFS) oraz będące w posiadaniu danej IP2. W odniesieniu do wybranych wskaźników produktu na poziomie Działania nie określono wartości docelowych, ponieważ mają one charakter posiłkowy, a ich monitorowanie służy wyliczaniu wskaźników rezultatu na poziomie Priorytetu. W przypadku Priorytetu V, za realizację którego odpowiada Instytucja Zarządzająca, IP2 wraz ze sprawozdaniem z realizacji Działania przekazują do Instytucji Zarządzającej wyliczone wskaźniki rezultatu oraz dane źródłowe wykorzystane do ich wyliczenia.

4.3 Priorytet

Za sporządzanie dokumentów sprawozdawczych na poziomie Priorytetu odpowiadają IP. Zobowiązania IP w tym zakresie wynikają z Porozumień zawartych z IZ. IP przygotowuje sprawozdanie z realizacji Priorytetu lub sprawozdanie z realizacji Priorytetów w ramach komponentu regionalnego oraz Informację miesięczną z realizacji PO KL w zakresie dotyczącym Priorytetu lub Priorytetów komponentu regionalnego. Dokumenty sprawozdawcze z realizacji komponentu regionalnego sporządzane są przez IP odpowiednio na formularzu sprawozdania z realizacji Priorytetu lub na formularzu Informacji miesięcznej i prezentują dane odrębnie dla każdego z Priorytetów.

Dokumenty sprawozdawcze IP przygotowywane są na podstawie informacji uzyskanych ze zweryfikowanych sprawozdań z realizacji Działania/Działań lub Informacji miesięcznych z realizacji PO KL w zakresie dotyczącym odpowiednio Działania lub Działań za ten sam okres sprawozdawczy, uwzględniających dane wprowadzone do KSI SIMIK 07-13 do ostatniego dnia danego okresu sprawozdawczego. Informacje o wynikach weryfikacji dokumentów sprawozdawczych IP zobowiązana jest przekazać do IP2.

Szczegółowy zakres danych koniecznych do uwzględnienia w sprawozdaniu oraz Informacji miesięcznej z realizacji PO KL określają ich wzory stanowiące załączniki do niniejszych *Zasad*. Szczególną formę prezentowanych informacji ma *Sprawozdanie z realizacji Priorytetu I*, w którym oddzielnie prezentowane są informacje dla obszaru zatrudnienia i integracji społecznej. Informacje o osiągniętych wartościach wskaźników przedstawiane w sprawozdaniach dotyczą wskaźników produktu i rezultatu. Źródłem do wyliczenia ww. wartości są wskaźniki produktu wyliczone w ramach monitorowania Działań i zamieszczone w sprawozdaniach z ich realizacji, dane zawarte w KSI SIMIK 07-13, PEFS oraz dane będące w posiadaniu IP przygotowującej sprawozdanie. W określonych przypadkach IP zleca badanie ewaluacyjne³.

4.4 Program

Za sporządzanie dokumentów sprawozdawczych na poziomie Programu odpowiada IZ. Zobowiązania sprawozdawcze IZ wynikają z dokumentów prawnych wymienionych w pkt. 2 „Podstawy prawne” niniejszych *Zasad*. IZ sporządza sprawozdanie z realizacji Programu oraz Informację miesięczną z realizacji PO KL. Do przygotowania ww. dokumentów służą

³ Szczegółowe wytyczne w tym zakresie zawarte są w „*Planie oceny Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013*”

przekazanych przez IP lub IP2 w ramach Priorytetu V, odnoszących się do tego samego okresu sprawozdawczego. Za ich weryfikację oraz poinformowanie IP/IP2 o jej wynikach odpowiada IZ. W ww. dokumentach sprawozdawczych informacje przedstawiane są w rozbiu na Priorytety, oraz w układzie regionalnym. Sprawozdania w szczególności uwzględniają: postęp rzeczowo-finansowy Programu wraz ze wskaźnikami jego realizacji, opis problemów we wdrażaniu oraz podjęte środki zaradcze, informacje dot. działalności kontrolnej, komplementarności pomocy, opis i krótką ocenę systemu monitorowania Programu, informacje nt. rezerwy wykonania pomocy, spójności i koncentracji wsparcia, realizacji celów Strategii Lizbońskiej, zgodności z politykami wspólnotowymi i prawem wspólnotowym, oraz dot. informacji i promocji, pomocy technicznej, realizacji zadań w obszarze ewaluacji i zakresu informacji określonego art. 10 rozporządzenia WE nr 1081/2006. Informacje o osiągniętych wartościach wskaźników przedstawiane w sprawozdaniu z realizacji Programu dotyczą wskaźników realizacji głównych, strategicznych i szczegółowych celów Programu. Są wśród nich wskaźniki kontekstowe, wskaźniki wpływu, rezultatu oraz produktu. Źródłem do wyliczenia ww. wartości są statystyki publiczne, wskaźniki rezultatu i produktu wyliczone w ramach monitorowania Priorytetów/Działań i zamieszczone w sprawozdaniach z realizacji Priorytetów/Działań, oraz dane zawarte w KSI SIMIK 07-13, PEFS lub będące w posiadaniu danej Instytucji Pośredniczącej. W określonych przypadkach IZ zleca badanie ewaluacyjne⁴.

Informacje miesięczne z realizacji PO KL przekazywane są do Instytucji Koordynującej NSRO (IK NSRO) oraz do wiadomości IC. Sprawozdania okresowe z realizacji Programu przekazywane są do wiadomości IK NSRO oraz Instytucji Certyfikującej (IC) i Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Pomoc Techniczna (IZ PO PT).

Sprawozdania roczne i końcowe z realizacji Programu przekazywane są do zaopiniowania IK NSRO oraz do wiadomości IC i IZ PO PT. Opinia jest warunkiem przedstawienia sprawozdań do zatwierdzenia przez Komitet Monitorujący PO KL (KM PO KL). Po zatwierdzeniu przez KM PO KL sprawozdania za pośrednictwem komputerowego systemu wymiany danych (*System for Fund Management in the European Community 2007-2013*) przekazywane są do Komisji Europejskiej.

5. Zakres przedmiotowy sprawozdawczości

Zakres przedmiotowy dokumentów sprawozdawczych sporządzanych na wszystkich poziomach wdrażania Programu jest uwarunkowany:

- zakresem przedmiotowym wymagany w ramach sprawozdań rocznych i sprawozdania końcowego z Programu, przedkładanych do Komisji Europejskiej (określonym w rozporządzeniach WE nr 1083/2006, nr 1081/2006 oraz nr 1828/2006);
- zakresem przedmiotowym określonym przez Instytucję Koordynującą NSRO w *Wytocznych w zakresie sprawozdawczości w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007-2013* z dnia 9 czerwca 2009 r.;
- zapisami *Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013*;
- zapisami *Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013*;

⁴ Patrz przypis nr 3

- potrzebami Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczących w zakresie zarządzania Programem, w tym do rozpoznawania potrzeb ewaluacyjnych Programu.

Tabela 1. Zakres przedmiotowy sprawozdawczości w ramach PO KL 2007-2013

Rodzaj Instytucji Rodzaj Informacji	Beneficjent	IP2	IP	IZ
Postęp rzeczowy	X	X	X	X
Postęp finansowy	X	X	X	X
Problemy we wdrażaniu i środki zaradcze	X	X	X	X
Zgodność z prawem wspólnotowym	X	X	X	X
Działalność kontrolna		X	X	X
Ewaluacja		X	X	X
Pomoc techniczna		X*	X*	X
Porozumienia i umowy		X**	X**	X
Instrukcje		X**	X**	X
Nabór projektów		X**	X**	X
Komplementarność pomocy		X	X	X
Promocja i informacja		X*	X*	X
Zmiany uwarunkowań wdrażania			X	X
System monitoringu				X
Rezerwa wykonania pomocy				X
Spójność i koncentracja wsparcia				X
Realizacja celów Strategii Lizbońskiej				X

* Informacje przekazywane w Informacji miesięcznej z realizacji PO KL i/lub w sprawozdaniach z wykonania Planów Działania w ramach Priorytetu X Pomoc Techniczna

** Informacje przekazywane w ramach Informacji miesięcznej z realizacji PO KL

6. Terminy sprawozdawczości

Każda z instytucji zaangażowanych we wdrażanie Programu odpowiada za terminowe sporządzanie i przekazywanie sprawozdań i Informacji miesięcznych.

Instytucja Zarządzająca PO KL przedkłada *do IK NSRO oraz do wiadomości IC*:

- a) Informacje miesięczne w terminie do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy informacja;

do wiadomości IK NSRO, IC oraz IZ PO PT:

- b) Sprawozdania okresowe nie później niż po upływie 60 dni kalendarzowych od zakończenia okresu sprawozdawczego;

do zaopiniowania IK NSRO oraz do wiadomości IC i IZ POPT:

- c) Sprawozdania roczne nie później niż po upływie 140 dni kalendarzowych od zakończenia okresu sprawozdawczego;
- d) Sprawozdanie końcowe nie później niż do 31 stycznia 2017 roku.

Instytucja Pośrednicząca przedkłada do IZ PO KL:

- a) Informacje miesięczne w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy informacja;
- b) Sprawozdania za I-sze półrocze (okresowe) nie później niż po upływie 45 dni kalendarzowych od zakończenia okresu sprawozdawczego;
- c) Sprawozdania roczne nie później niż po upływie 45 dni kalendarzowych od zakończenia okresu sprawozdawczego;
- d) Sprawozdanie końcowe w terminie do 140 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji Priorytetu.

IP zwolnione są ze sporządzania i przekazywania do IZ PO KL sprawozdań okresowych za II-gie półrocze.

Instytucja Pośrednicząca II stopnia przedkłada do IP:

- a) Informacje miesięczne w terminie do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy informacja;
- b) Sprawozdania za I-sze półrocze (okresowe) nie później niż po upływie 30 dni kalendarzowych od zakończenia okresu sprawozdawczego;
- c) Sprawozdania roczne nie później niż 30 dni kalendarzowych od zakończenia okresu sprawozdawczego;
- d) Sprawozdania końcowe w terminie do 90 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji Działania.

IP2 zwolnione są ze sporządzania i przekazywania do IP sprawozdań okresowych za II-gie półrocze.

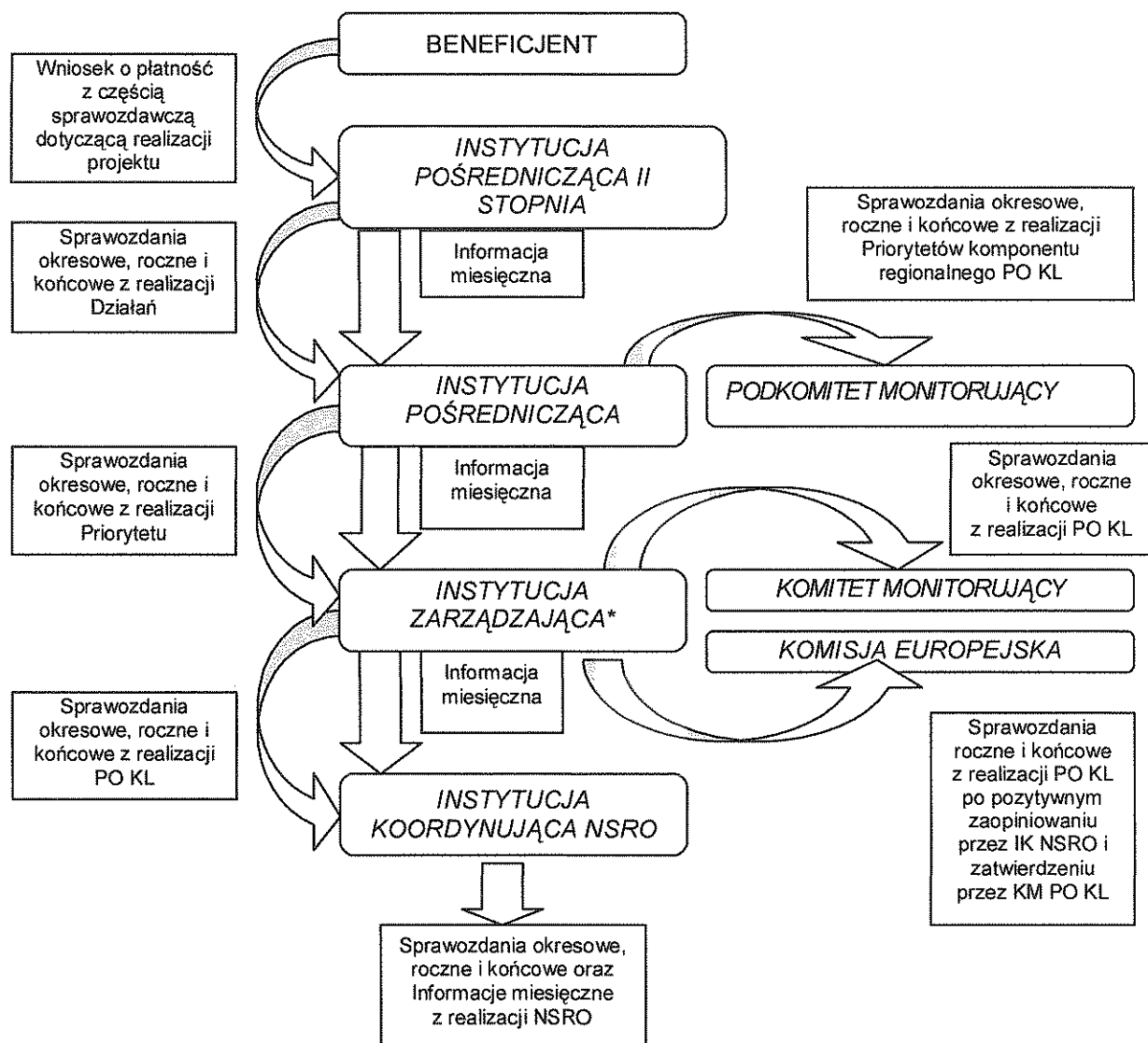
Beneficjent realizujący projekt w ramach PO KL sporządza i przekazuje do instytucji nadrzędnej wniosek o płatność z częścią sprawozdawczą dotyczącą postępu realizacji projektu zgodnie z harmonogramem, stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu, co do zasady nie rzadziej niż raz na trzy miesiące oraz w przypadku wniosku o płatność końcową zgodnie z terminem określonym w *Umowie o dofinansowanie projektu*.

Korekty dokumentów sprawozdawczych przekazywane są do instytucji nadrzędnych zgodnie z terminami wyznaczonymi w treści uwag zgłoszonych do dokumentów (w wersji papierowej lub elektronicznej).

Tabela 2. Terminy składania dokumentów sprawozdawczych

Rodzaj dokumentu	Liczba dni kalendarzowych na przekazanie dokumentu do instytucji nadrzędnej:			Sposób wyznaczania terminu
	przez IP2	przez IP	przez IZ	
<i>Informacja miesięczna</i>	5	10	20	Liczba dni od zakończenia miesiąca, którego dotyczy informacja
<i>Sprawozdanie okresowe za I-sze półrocze</i>	30	45	60	Liczba dni od zakończenia okresu sprawozdawczego tj. półrocza kalendarzowego
<i>Sprawozdanie okresowe za II-gie półrocze</i>	Nie dotyczy	Nie dotyczy	60	
<i>Sprawozdanie roczne</i>	30	45	140	Liczba dni od zakończenia okresu sprawozdawczego, tj. roku kalendarzowego
<i>Sprawozdanie końcowe</i>	90	140	termin: 31.01.2017	Liczba dni od zakończenia realizacji Działania/Priorytetu/Programu

7. Schemat procesu sprawozdawania w PO KL



* Dokumenty sprawozdawcze sporządzane przez Instytucję Zarządzającą przekazywane są do wiadomości Instytucji Certyfikującej (dotyczy Informacji miesięcznej PO KL i sprawozdań) i Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Pomoc Techniczna (dotyczy tylko sprawozdań).

8. Rola Komitetu i Podkomitetu Monitorującego w systemie sprawozdawczości

Komitet Monitorujący (KM) czuwa nad jakością zarządzania Programem oraz efektywnością realizacji jego celów. Do jego zadań należy monitorowanie postępu rzeczowego i finansowego PO KL.

Część kompetencji związanych z monitorowaniem Priorytetów regionalnych KM delegował do Podkomitetu Monitorującego (PKM) Program w danym regionie. Dotyczy to Priorytetów VI-IX, stanowiących komponent regionalny Programu. Narzędziem do monitorowania Programu są: sprawozdania z realizacji Programu i Informacje miesięczne z realizacji Programu (dla KM PO KL) oraz sprawozdania z realizacji Priorytetów i Informacje miesięczne z realizacji Programu w danym regionie (dla PKM PO KL).

Do zatwierdzenia przez KM przedkładane są sprawozdania roczne i końcowe z realizacji Programu. KM ma prawo zgłosić uwagi lub zapytania do przedstawionych dokumentów. Sprawozdania zatwierdzone przez KM przekazywane są do Komisji Europejskiej (KE). W przypadku, gdy KE zwróci się z prośbą o korektę sprawozdania, skorygowane sprawozdanie nie wymaga powtórnego zatwierdzenia przez KM.

Sprawozdania z realizacji Priorytetów komponentu regionalnego po uzyskaniu akceptacji IZ PO KL przedkładane są PKM PO KL. Nie wymagają zatwierdzenia PKM PO KL, lecz wspomagają analizę rezultatów realizacji Priorytetów, w szczególności w przypadku, gdy monitoring wykazuje znaczące odstępstwa od początkowo określonych celów lub gdy zgłoszone są propozycje zmian w ramach Priorytetów.

9. Rola Krajowego Systemu Informatycznego (KSI) SIMIK 07-13 w systemie sprawozdawczości

Obowiązek wykorzystywania przez instytucje zaangażowane w realizację PO KL systemów informatycznych został uregulowany zapisami porozumień pomiędzy IZ PO KL oraz IP/ IP2. Jednocześnie, w ww. zakresie instytucje są zobowiązane stosować opublikowane przez Ministra Rozwoju Regionalnego *Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej*.

Celem KSI SIMIK 07-13 jest zapewnienie zdolności zbierania i agregacji podstawowych danych dotyczących programów operacyjnych współfinansowanych ze środków UE. System funkcjonuje w oparciu o sieć Internet, niezależnie od systemu gromadzenia i przetwarzania informacji w formie papierowej, oraz uwzględnia minimalny zakres danych niezbędnych z punktu widzenia prawa wspólnotowego.

Informacje wykazane w KSI SIMIK 07-13 stanowią narzędzie monitorowania stanu wdrażania Programu i są podstawą do sporządzania przez instytucje dokumentów sprawozdawczych. W związku z tym wszystkie instytucje zaangażowane w proces wdrażania PO KL odpowiadają za rzetelne i terminowe wprowadzanie danych do KSI, w tym również niezwłoczne weryfikowanie błędów zidentyfikowanych w Systemie.

ZAŁĄCZNIKI

1. Informacja miesięczna z realizacji PO KL
2. Załącznik nr 2 do wniosku beneficjenta o płatność w ramach PO KL – szczegółowa charakterystyka udzielonego wsparcia
3. Wzór sprawozdania z realizacji Działania w ramach PO KL
4. Wzór listy sprawdzającej do sprawozdania z realizacji Działania
5. Wzór sprawozdania z realizacji Priorytetu/Priorytetów komponentu regionalnego w ramach PO KL
6. Wzór listy sprawdzającej do sprawozdania z realizacji Priorytetu/Priorytetów komponentu regionalnego
7. Podręcznik wskaźników PO KL 2007-2013