

UCHWAŁA NR 1081/16
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
Z DNIA 13 STYCZNIA 2016 r.

W SPRAWIE:

Przyjęcia aktualizacji dokumentu pn.: „Zalecenia dotyczące zamknięcia Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013”.

NA PODSTAWIE:

Art. 41 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2015 r. poz 1392), art. 56 ust 1 oraz art. 62 pkt 1 e Rozporządzenia Rady (WE) nr 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 (Dz. Urz. UE L 210 z dnia 31 lipca 2006 r., str. 25)

§ 1

Przyjmuje się aktualizację dokumentu pn.: „Zalecenia dotyczące zamknięcia Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013”, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁEK
WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

ADAM JARUBAS

Załącznik do Uchwały Nr 1081/16
Zarządu Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 13 stycznia 2016 r.

**ZALECENIA DOTYCZĄCE ZAMKNIĘCIA
REGIONALNEGO PROGRAMU
OPERACYJNEGO
WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
NA LATA 2007-2013**

styczeń 2016 r.

Spis treści

<u>Rozdział 1. Zasady ogólne dotyczące zamknięcia Programu</u>	4
<u>1.1 Podstawy prawne</u>	4
<u>1.2 Kwalifikowalność wydatków</u>	4
<u>1.3 Pomoc państwa i kwalifikowalność wydatków</u>	5
<u>1.4 Kwalifikowalność wydatków w ramach Instrumentów Inżynierii Finansowej</u>	5
<u>1.5 Zaciąganie zobowiązań</u>	5
<u>Rozdział 2. Przygotowanie do zamknięcia Programu</u>	6
<u>2.1 Zmiana decyzji Komisji Europejskiej w sprawie Programu</u>	6
<u>2.2 Zamykanie Projektu w ramach RPOWŚ</u>	6
<u>2.2.1 Zatwierdzanie wniosków o płatność końcową</u>	6
<u>2.2.2 Kontrola na zakończenie realizacji projektu</u>	7
<u>2.2.3 Windykacja środków</u>	8
<u>2.3 Zamykanie działań w ramach RPOWŚ</u>	9
<u>2.4 Zamykanie osi priorytetowych przez IZ RPO WŚ</u>	10
<u>2.5 Wnioskowanie o płatności okresowe</u>	11
<u>2.6 Dokumenty zamknięcia</u>	11
<u>2.6.1 Ostateczny termin składania dokumentów zamknięcia</u>	11
<u>2.6.2 Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność końcową</u>	11
<u>2.6.3 Sprawozdanie końcowe z realizacji Programu</u>	13
<u>2.6.4 Deklaracja zamknięcia pomocy</u>	13
<u>2.6.5 Dokonywanie zmian w dokumentach zamknięcia</u>	13
<u>2.6.6 Dostępność dokumentów</u>	13
<u>2.7 Niefunkcjonujące projekty</u>	14
<u>2.8 Projekty zawieszono</u>	14
<u>2.9 Projekty generujące dochód</u>	15
<u>Rozdział 3. Zamykanie Programu przez IZ</u>	15
<u>3.1 Składanie deklaracji wydatków</u>	15
<u>Rozdział 4. Projekty niezakończone w momencie zamknięcia</u>	15
<u>Rozdział 5. Obowiązki po zamknięciu Programu</u>	16
<u>Spis załączników:</u>	16

Rozdział 1. Zasady ogólne dotyczące zamknięcia Programu

1.1 Podstawy prawne

Zasady rozliczenia końcowego programów oraz zamykania programów określają następujące dokumenty:

- rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 – dalej *Rozporządzenie ogólne*;
- rozporządzenie Komisji Europejskiej (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonywania 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 – dalej *Rozporządzenie wykonawcze*;
- ZAŁĄCZNIK do decyzji Komisji zmieniającej decyzję 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); Bruksela, dnia 30.4.2015r. C(2015) 2771 final.

1.2 Kwalifikowalność wydatków

Zgodnie z art. 56 ust 1 *Rozporządzenia ogólnego* ostateczny termin kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych oraz Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 to 31 grudnia 2015 r. Termin ten obowiązuje dla wydatków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013 (dalej Program, lub RPOWŚ). Oznacza to, iż **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 o dofinansowanie zawartej z beneficjentem.

Zgodnie z art. 78 ust. 1 *Rozporządzenia ogólnego* wydatki kwalifikowalne są to wydatki opłacone przez beneficjentów w takcie realizacji operacji oraz odpowiadający im wkład publiczny wypłacony lub należny do wypłaty, na rzecz beneficjentów zgodnie z warunkami regulującymi stosowanie wkładu publicznego.

Aby wydatki mogły być uznane za kwalifikowane, poza dokonaniem płatności przez beneficjentów, odpowiedni wkład publiczny powinien zostać wypłacony na rzecz beneficjentów przez podmiot przyznający pomoc przed złożeniem dokumentów zamknięcia. Jednak, wyłącznie w odniesieniu do programów pomocy wkład publiczny odpowiadający wydatkom wyszczególnionym w deklaracji wydatków musi zostać uprzednio wypłacony beneficjentom przez podmiot przyznający pomoc. Oznacza to, że w przypadku projektów, w których występuje pomoc publiczna, wydatki będą mogły zostać ujęte w deklaracji wydatków przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ pod warunkiem uprzedniego wypłacenia beneficjentom wkładu publicznego przez podmiot udzielający pomocy.

W przypadku instrumentów inżynierii finansowej wkład publiczny powinien być wypłacony beneficjentom do końca okresu kwalifikowalności tj. do 31 grudnia 2015 roku.

1.3 Pomoc państwa i kwalifikowalność wydatków

Zgodnie z art. 78 ust. 1 rozporządzenia ogólnego w celu kwalifikowania się do programów pomocy w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE (wcześniej art. 87 Traktatu), poza dokonaniem płatności przez beneficjentów, odpowiedni wkład publiczny powinien zostać wypłacony na rzecz beneficjentów przez podmiot przyznający pomoc przed złożeniem dokumentów zamknięcia.

Płatności zaliczkowe wypłacone na rzecz beneficjentów przez IZ muszą zostać objęte wydatkami opłaconymi przez beneficjentów oraz potwierdzone opłaconymi fakturami lub dokumentami księgowymi o równorzędnej wartości dowodowej najpóźniej 31 grudnia 2015 r.

1.4 Kwalifikowalność wydatków w ramach Instrumentów Inżynierii Finansowej

Oprócz zasad wskazanych w sekcji 1.2 wydatkami kwalifikowalnymi są również wydatki, o których mowa w art. 78 ust. 6 *Rozporządzenia ogólnego*. Zgodnie z art. 44 i 78 ust. 6 *Rozporządzenia ogólnego* wydatkami kwalifikowalnymi są w momencie zamknięcia programu inwestycje dokonane z wkładu programu operacyjnego na rzecz ostatecznych odbiorców oraz kwalifikowalne koszty i opłaty związane z zarządzaniem. Aby środki zostały uznane za kwalifikowane IZ RPOWŚ musi mieć pewność, że wkład wypłacony na rzecz ostatecznego odbiorcy wykorzystany jest zgodnie z przeznaczeniem. Wydatki są uwzględnione podczas zamknięcia, nawet jeśli ostateczny odbiorca nie zakończy realizacji działalności inwestycyjnej objętej wsparciem w ramach instrumentu inżynierii finansowej. Ostateczny odbiorca może kontynuować realizację inwestycji po 31 grudnia 2015 r. „Wymagane jest natomiast rozliczenie środków wg stanu na dzień 31.03.2017 r. przez beneficjenta” - Zgodnie z zapisami *Załącznika do decyzji Komisji zmieniającej decyzję C(2013) 1573* „(...) ostateczny wniosek o płatność musi zostać złożony w terminie do dnia 31 marca 2017 r. i nie można zadeklarować żadnych dodatkowych wydatków po terminie upływającym w dniu 31 marca 2017 r., zamknięcie programu zgodnie z art. 78 ust. 6 należy rozumieć jako ostateczną datę składania wniosków o płatność. Aby instytucja audytowa miała wystarczająco dużo czasu na przeprowadzenie swoich prac w związku z deklaracją zamknięcia, wniosek o płatność salda końcowego oraz końcową deklarację wydatków należy przedstawić instytucji audytowej z dużym wyprzedzeniem (zaleca się, aby dokumenty te zostały przedłożone instytucji audytowej co najmniej na trzy miesiące przed terminem upływającym w dniu 31 marca 2017 r.).”

Zasoby zwrócone do instrumentów inżynierii finansowej z inwestycji na rzecz ostatecznych odbiorców nie są już uważane za wkład w program operacyjny. Ponowne użycie tych zasobów na dalsze inwestycje, niezależnie od terminu, nie może zostać zadeklarowane jako wydatki kwalifikowalne w momencie zamknięcia.

1.5 Zaciąganie zobowiązań

„Podpisywanie umów pomiędzy beneficjentami a wykonawcami/zleceniobiorcami jest możliwe do 31 grudnia 2015 r., przy czym zaciągając zobowiązania należy mieć na uwadze ich racjonalność i wykonalność, w szczególności w kontekście ostatecznej daty kwalifikowania wydatków. Zaciąganie zobowiązań zarówno poprzez podpisywanie umów o dofinansowanie lub aneksów zwiększających wartość dofinansowania do ww. umów pomiędzy IZ a beneficjentami jest możliwe do momentu przedłożenia przez IZ do IPOC ostatecznego poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową, tj. 01.05.2016 r.

Celem Instytucji Zarządzającej RPOWŚ jest maksymalne wykorzystanie dostępnej alokacji. IZ zakłada, że od 1 stycznia 2015 r. zarządzanie alokacją powinno koncentrować się na wykorzystaniu oszczędności generujących się w związku z rozliczaniem końcowym projektów. Mechanizmami umożliwiającymi pełne wykorzystanie alokacji są:

- listy rankingowe – kontraktacja projektów rezerwowych, tj. projektów które uzyskały pozytywną ocenę merytoryczną lecz nie uzyskały dofinansowania z powodu wyczerpania alokacji,
- realokacja środków pomiędzy Działaniami,
- realokacja środków pomiędzy Osiami priorytetowymi – zastosowanie mechanizmu elastyczności,
- nadkontraktacja środków w ramach RPOWŚ – zgodnie z art. 193 ust. 4 ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych (Dz. U nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) - wymaga uzyskania zgody MF i MIR.

Dodatkowo, w celu identyfikacji potencjalnych oszczędności IZ powinna na bieżąco monitorować kwoty wprowadzone do Rejestru obciążeń na projekcie w KSI(SIMIK 07-13). Kwoty znajdujące się w Rejestrze obciążeń, dotyczące nieprawidłowości, które nie mogą zostać ponownie wykorzystane w ramach danego projektu, po dokonaniu przez beneficjenta zwrocie uwalniają alokację. W przypadku zidentyfikowania znacznych oszczędności w projekcie (np. oszczędności poprzetargowe) w trakcie jego realizacji, IZ może podjąć negocjacje z beneficjentem prowadzące do aneksowania umowy o dofinansowanie projektu, w celu zmniejszenia przyznanej kwoty dofinansowania. Umożliwi to kontraktację powstałych oszczędności przed zakończeniem i końcowym rozliczeniem projektów.

Rozdział 2. Przygotowanie do zamknięcia Programu

2.1 Zmiana decyzji Komisji Europejskiej w sprawie Programu

Wniosek w sprawie zmiany decyzji dotyczącej Programu, w tym zmiany planu finansowego w celu przeniesienia środków finansowych między Osiami priorytetowymi tego samego funduszu (kwot alokacji określonych dla danego Priorytetu w tabelach finansowych stanowiących załącznik do decyzji KE), będzie dozwolone wyłącznie w przypadku przekazania wniosku o zmianę do KE najpóźniej do 31 grudnia 2015 r. Jednakże biorąc po uwagę czas potrzebny na terminowe przygotowanie zamknięcia, KE zaleca złożenie wniosku o zmianę programu najpóźniej do dnia 30 września 2015 r.

„Inne zmiany dokumentów programowych, tj. zmiany nie wymagające decyzji KE (w tym w szczególności zmiany Szczegółowego Opisu Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013, m.in. dotyczące przesunięć finansowych między Działaniami w ramach Osi priorytetowej) mogą zostać dokonane i zatwierdzone przez IZ przed przez IZ przed złożeniem przez IZ do IPOC ostatecznego poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową, tj. 01.05.2016 r.

2.2 Zamykanie Projektu w ramach RPOWŚ

2.2.1 Zatwierdzanie wniosków o płatność końcową

Wnioski o płatność końcową powinny być zatwierdzane sprawnie i na bieżąco oraz ujmowane przez IZ w KSI (SIMIK 07-13) w module Wnioski o płatność. Ostatnie wnioski o płatność końcową (w przypadku projektów z najdłuższym okresem kwalifikowalności, tj. do 31 grudnia 2015 r.) powinny być sporządzone i złożone do IZ w terminie określonym w umowie o dofinansowanie projektu. Zapisy w umowie o dofinansowanie projektu stanowią narzędzie dla IZ egzekwowania terminowego składania dokumentów rozliczeniowych. W kontekście terminowego zamykania działań konieczne jest zwracanie uwagi beneficjentów na obowiązek składania wniosków o płatność w odpowiednim czasie umożliwiającym rozliczenie wniosku oraz sprawne i terminowe zamknięcie nadzorowanego projektu przez IZ. W związku z powyższym ostateczny termin na złożenie wniosków

o płatność końcową przez beneficjentów, umożliwiającą ich weryfikację i zatwierdzenie przez IZ to 25.01.2016 r. Ostatnie wnioski o płatność końcową powinny być zweryfikowane przez IZ najpóźniej do 28.02.2016 r., w celu ujęcia ich w Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową, sporządzanym przez IZ. IZ sporządza ostatnie Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność pośrednią i przekazuje do IPOC do 01.05.2016 r. IC otrzymuje deklarację do 15.06.2016r.

2.2.2 Kontrola na zakończenie realizacji projektu

Po złożeniu wniosku o płatność końcową, ale przed jego zatwierdzeniem IZ może przeprowadzić kontrolę na miejscu na zakończenie realizacji projektu. Celem przeprowadzenia kontroli na miejscu, na zakończenie realizacji projektu jest potwierdzenia, że współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone a wydatki zadeklarowane przez beneficjentów w związku z realizowanymi projektami zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z zasadami wspólnotowymi i krajowymi zgodnie z art. 60 lit. b Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006. W przypadku kontroli na miejscu, na zakończenie realizacji projektu, powinno się ona zakończyć przed zatwierdzeniem wniosku o płatność końcową.

W kontekście wymogu dotyczącego zapewnienia dostępności dokumentów przez beneficjentów, o której mowa w art. 90 Rozporządzenia ogólnego i art. 19 Rozporządzenia wykonawczego wyniki przeprowadzonych kontroli powinny zawierać informacje dotyczące:

- kompletność przechowywanej dokumentacji potwierdzającej poniesienie wydatków w ramach realizacji projektu zgodnie z prawem wspólnotowym i krajowym;
- sposobu prowadzenia archiwizacji dokumentów związanych z realizacją projektu, w szczególności dokumentów potwierdzających prawidłowość poniesienia wydatków (dotyczy dokumentów wytworzonych w wersji papierowej, elektronicznej oraz zapisów księgowych);
- dochowania terminu przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektu przez okres 3 lat od zamknięcia Programu i ich dostępności dla podmiotów wymienionych w art. 19 pkt. 2 Rozporządzenia wykonawczego.

Kontrola na zakończenie realizacji projektu przeprowadzana jest po przekazaniu przez beneficjenta wniosku o płatność końcową przed zatwierdzeniem tego wniosku. Kontrola na zakończenia realizacji projektu realizowana jest na miejscu. Wyjątkowo wniosek o płatność końcową może zostać zatwierdzony przed przekazaniem ostatecznej wersji informacji pokontrolnej z kontroli na zakończenie realizacji projektu. W przypadku, gdy ustalenia pokontrolne potwierdzają prawidłową realizację projektu, jednak nie wcześniej, niż po przekazaniu beneficjentowi informacji pokontrolnej, w której zawarte zostały ustalenia nie mające wpływu na kwotę wydatków kwalifikowalnych. Pozytywny wynik kontroli jest warunkiem przekazania beneficjentowi płatności końcowej.

Istnieje możliwość, przed zamknięciem projektu, przeprowadzenia kontroli projektu/dokumentacji na miejscu u beneficjenta zgodnie z Procedurą kontroli w ramach RPOWŚ 2007-2013.

Kontrola na zakończenie realizacji projektu obejmuje dodatkowo sprawdzenie faktycznego efektu rzeczowego na miejscu realizacji projektu. Kontrola taka ma na celu m.in. potwierdzenia fizycznego istnienia obiektów zgodnie z dokumentacją projektu, potwierdzenie, że obiekty zostały odebrane i/lub są dopuszczone do użytkowania oraz weryfikację wykonania zakresu rzeczowego projektu, który ma wpływ na realizację wartości wskaźników produktu zakładanych w umowie o dofinansowanie i tam gdzie jest to możliwe, sprawdzenie osiągnięcia wskaźników rezultatu. W wyniku kontroli chodzi o potwierdzenie, że cel projektu został zrealizowany, a projekt jest zgodny z wnioskiem złożonym do KE, na podstawie którego Komisja wydała zgodę na realizację projektu.

2.2.3 Windykacja środków

Środki podlegające zwrotowi powinny być windykowane sprawnie i na bieżąco oraz ujmowane w systemie informatycznym KSI (SIMIK 07-13) w Rejestrze obciążeń na projekcie. Należy dążyć do odzyskania należnych środków przekazanego dofinansowania od beneficjentów do końca okresu kwalifikowalności wydatków, tj. do 31.12.2015 r. lub najpóźniej do 10.11.2016 r., tj. daty przekazania przez IZ do IPOC Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność końcową, tak by kwoty mogły zostać ujęte w dokumentach zamknięcia Programu. Oznacza to m.in. konieczność sprawnego i bieżącego odzyskiwania należności, terminowego wydawania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych przez IZ.

IZ na bieżąco monitoruje kwoty pozostające do odzyskania i w razie konieczności oraz zasadności może uznać dane kwoty za kwoty wycofane lub nie możliwe do odzyskania. W przypadku kwot niemożliwych do odzyskania IZ może wnioskować do KE o sfinansowanie tych kwot z budżetu ogólnego UE. Natomiast należy mieć na uwadze, że 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. Stawia to IZ wobec konieczności 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 UE. Kwoty wskazane jako kwoty poddane procedurze odzyskiwania, IZ uwzględni w Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność końcową od IZ do IPOC. Należności niezwrócone przez beneficjenta obciążają budżet IZ.

W zakresie środków podlegających zwrotowi, a nieodzyskanych w ww. terminach 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 wniosku 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 sprawozdawaniu, w tym także do KE.

Decyzje w zakresie wycofania kwot, bądź pozostawienia ich w Programie będą podejmowane przez IZ na podstawie własnych informacji. Wszystkie kwoty odzyskane lub wycofane z Programu po 31.08.2016 r. i zarejestrowane w ROP w KSI (SIMIK 07-13) do dnia sporządzenia przez IZ deklaracji końcowej, będą ujęte bezpośrednio przez IZ w końcowej deklaracji wydatków IZ.

W przypadku, gdy na dzień sporządzania deklaracji końcowej przez IZ pozostają projekty, w których toczy się postępowanie windykacyjne, gdzie nie zostały odzyskane wszystkie należności, IZ tworzy listę takich projektów oraz prowadzi bieżący 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, IZ zakwalifikuje środki jako niemożliwe do odzyskania.

IZ jest zobligowana do skorzystania ze wszystkich dostępnych środków w celu windykacji od beneficjentów kwoty głównej wraz z należnymi odsetkami na gruncie prawa administracyjnego oraz na gruncie prawa cywilnego. W celu skutecznej windykacji IZ może wdrożyć procedury wnikające z rozdziału 15 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, tj. wdrożenie odpowiedzialności osób trzecich za zobowiązanie beneficjenta. Jeśli te działania okażą się nieskuteczne lub nieopłacalne, wtedy IZ bada przesłanki do uznania należności za niemożliwe do odzyskania. Umorzenie należności jako kwot niemożliwych do odzyskania należy traktować incydentalnie, a każdy przypadek jest analizowany indywidualnie.

IZ przed złożeniem deklaracji końcowej tworzy listę projektów obejmującą projekty, w których toczy się postępowanie windykacyjne. Podczas tworzenia listy, IZ przyporządkowuje kwoty na podlegające odzyskiwaniu oraz kwoty wycofane z uwzględnieniem m.in. poniższych kryteriów:

- struktura własności beneficjenta;
- wielkość kwoty do zwrotu;
- podstawa prawna zwrotu;
- moment powstania nieprawidłowości;
- rodzaj nieprawidłowości (systemowa/indywidualna);
- możliwość odzyskania środków od beneficjenta.

2.3 Zamykanie działań w ramach RPOWŚ

IZ na bieżąco powinna monitorować wdrażanie działań w ramach RPO WŚ, identyfikować problemy, w tym w szczególności dotyczące:

- zagrożenia niewykorzystania w pełni przyznanej alokacji na działanie;
- przedłużającej się procedury weryfikacji wniosków o płatność, w szczególności wniosków o płatność końcową;
- projektów zagrożonych nieukończeniem lub zawieszeniem z przyczyn postępowań administracyjnych, sądowno-administracyjnych i/lub egzekucyjnych;
- jakości i kompletności danych w KSI (SIMIK 07-13);
- odzyskiwania należności;
- osiągnięcia założonych w ramach działania wartości wskaźników.

Na etapie zamykania działań wdrażanych przez IZ, instytucja powinna upewnić się, poprzez zweryfikowanie przez wszystkie komórki w instytucji zaangażowane w realizację Programu, czy:

- wszystkie dotychczas zatwierdzone przez IZ wnioski o płatność oraz kwoty odzyskane i wycofane zostały uwzględnione w *Poświadczeniach i deklaracjach wydatków oraz wnioskach o płatność* przekazywanych do IPOC i certyfikowane do KE;
- wszystkie złożone wnioski o płatność końcową w ramach rozliczanych i nadzorowanych projektów zostały zatwierdzone i wprowadzone do KSI (SIMIK 07-13) w module *Wnioski o płatność*;
- przeprowadzono wymagane kontrole na zakończenie projektu dla wszystkich rozliczanych i nadzorowanych projektów oraz zarejestrowano je w module *Kontrole* w KSI (SIMIK 07-13);
- wszystkie wydatki niekwalifikowalne oraz nieprawidłowo poniesione w ramach projektów, które podlegają zwrotowi od beneficjentów są:
 - zarejestrowane w KSI (SIMIK 07-13) w module *Rejestr obciążeń na projekcie* oraz
 - odzyskane, objęte odpowiednim postępowaniem zwrotowym lub mającym na celu zakwalifikowanie środków jako niemożliwe do odzyskania;
- wszystkie zapisy w KSI (SIMIK 07-13) w ramach rozliczanych i nadzorowanych projektów zostały wprowadzone prawidłowo i są odzwierciedleniem stanu faktycznego oraz dokumentacji źródłowej;
- wszystkie nieprawidłowości podlegające raportowaniu zgodnie z systemem raportowania o nieprawidłowościach zostały zgłoszone do KE;
- beneficjenci oraz IZ wdrożyli wszystkie rekomendacje wydane po przeprowadzonych kontrolach przez instytucje do tego uprawnione.

Po dokonaniu ww. weryfikacji oraz upewnieniu się, że wszystkie operacje w działaniu i projektach nadzorowanych przez IZ w ramach RPO WŚ zostały zakończone, Instytucja może dokonać zamknięcia działania.

IZ przechowuje całość dokumentacji związanej z realizacją działania/działań zgodnie z przepisami prawa wspólnotowego i krajowego oraz zgodnie z obowiązującymi procedurami/wytycznymi.

2.4 Zamykanie osi priorytetowych przez IZ RPO WŚ

IZ na bieżąco powinna monitorować wdrażanie osi priorytetowych w ramach RPOWŚ, identyfikować problemy, w tym w szczególności dotyczące:

- zagrożenia niewykorzystania w pełni przyznanej alokacji na osie priorytetowe;
- przedłużającej się procedury weryfikacji wniosków o płatność, w szczególności wniosków o płatność końcową;
- projektów zagrożonych nieukończeniem lub zawieszeniem z przyczyn postępowań administracyjnych, sądowo-administracyjnych i/lub egzekucyjnych;
- jakości i kompletności danych w KSI (SIMIK 07-13);
- odzyskiwania należności;
- osiągnięcia założonych w ramach osi priorytetowych wartości wskaźników.

Na etapie zamykania priorytetów, IZ powinna upewnić się, poprzez zweryfikowanie przez wszystkie komórki w instytucji zaangażowane w realizację Programu, czy:

- wszystkie dotychczas zatwierdzone przez IZ wnioski o płatność oraz kwoty odzyskane i wycofane zostały uwzględnione w *Poświadczeniach i deklaracjach wydatków oraz wnioskach o płatność* przekazywanych do IPOC i certyfikowane do KE;
- wszystkie złożone wnioski o płatność końcową w ramach rozliczanych i nadzorowanych projektów zostały zatwierdzone i wprowadzone do KSI (SIMIK 07-13 w module *Wnioski o płatność*;
- przeprowadzono wymagane kontrole na zakończenie projektu dla wszystkich rozliczanych i nadzorowanych projektów oraz zarejestrowano je w module *Kontrole* w KSI (SIMIK 07-13);
- wszystkie wydatki niekwalifikowalne w ramach projektów, podlegające zwrotowi od beneficjentów zostały zarejestrowane w KSI (SIMIK 07-13) w module *Rejestr obciążeń na projekcie* oraz są odzyskane, objęte odpowiednim postępowaniem zwrotowym lub mającym na celu zakwalifikowanie środków jako niemożliwe do odzyskania;
- wszystkie zapisy w KSI (SIMIK 07-13) w ramach rozliczanych i nadzorowanych projektów zostały wprowadzone prawidłowo i są odzwierciedleniem stanu faktycznego oraz dokumentacji źródłowej;
- wszystkie nieprawidłowości podlegające raportowaniu zgodnie z systemem raportowania o nieprawidłowościach zostały zgłoszone do KE;
- beneficjenci oraz IZ wdrożyli wszystkie rekomendacje wydane po przeprowadzonych kontrolach przez instytucje do tego uprawnione.

Po dokonaniu ww. weryfikacji oraz upewnieniu się, że wszystkie operacje prowadzone przez IZ w ramach RPOWŚ w nadzorowanej osi priorytetowej/osiach priorytetowych zostały zakończone oraz wszystkie działania wdrażane przez IZ zostały zamknięte, IZ może dokonać zamknięcia nadzorowanych osi priorytetowych.

IZ przechowuje całość dokumentacji związanej z realizacją osi priorytetowej zgodnie z przepisami prawa wspólnotowego i krajowego oraz zgodnie z obowiązującymi procedurami / wytycznymi.

2.5 Wnioskowanie o płatności okresowe

Zgodnie z rekomendacją KE, nawet jeśli suma dokonanych płatności: zaliczkowej i okresowych osiągnęła 95% wkładu z funduszy na rzecz Programu, instytucje zaangażowane we wdrażanie Programu powinny kontynuować regularne przekazywanie wniosków o płatność okresową. Zgodnie z zapisami znowelizowanego art. 77 *Rozporządzenia ogólnego* istnieje możliwość zawnioskowania o kwoty wyższe niż alokacja dla danej osi priorytetowej - Priorytetu (maksymalnie 110% alokacji osi – tzw. „mechanizm elastyczności”). Jednocześnie kwota wniosków w ramach danego funduszu nie może przekroczyć alokacji ustalonej dla funduszu w decyzji KE o zatwierdzeniu Programu operacyjnego.

Ostatnie poświadczenie i deklarację wydatków oraz wnioski o płatność okresową IZ składa do IPOC na do 1 maja 2016 r., tak aby możliwa była weryfikacja dokumentów i przesłanie ich do KE do 30 czerwca 2016 r.

Po 30 czerwca 2016 r. IZ będzie mogła jeszcze przysłać kolejne deklaracje uwzględniające kwoty odzyskane i wycofane pojawiające się wskutek np. różnych audytów i kontroli, czy też nowe wydatki (w szczególnie uzasadnionych przypadkach), stąd po dacie tej może wystąpić jeszcze konieczność sporządzenia kolejnych poświadczeń.

2.6 Dokumenty zamknięcia

2.6.1 Ostateczny termin składania dokumentów zamknięcia

W celu dokonania zamknięcia pomocy, Państwa Członkowskie zobowiązane są, zgodnie z art. 89 ust. 1 *Rozporządzenia ogólnego*, do przedłożenia Komisji Europejskiej dokumentów zamknięcia dla każdego programu:

- wniosku o płatność salda końcowego i deklaracji wydatków,
- sprawozdania końcowego z realizacji programu,
- deklaracji zamknięcia pomocy wraz z końcowym sprawozdaniem audytowym.

Wszystkie dokumenty zamknięcia muszą zostać złożone do Komisji Europejskiej do 31 marca 2017 r.

W załączniku nr 1 do niniejszych Zaleceń umieszczony został szczegółowy harmonogram przekazywania dokumentów zamknięcia przez instytucje zaangażowane w realizację Programu.

2.6.2 Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wnioski o płatność końcową

Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wnioski o płatność końcową w ramach RPOWŚ (dalej: deklaracja końcowa) przekazywana jest do KE przez Instytucję Certyfikującą za pośrednictwem programu SFC2007 do dnia 31 marca 2017 r.

IZ przekazuje poświadczenie i deklarację wydatków oraz wnioski o płatność końcową do IPOC do 10 listopada 2016 r., która do dnia 5 grudnia 2016 r. przekazuje ww. dokumenty do IC.

Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność końcową, IZ sporządza na formularzu określonym w załączniku X do *Rozporządzenia wykonawczego*.

IZ na podstawie informacji uzyskanych z Rejestru Obciążeń na Projekcie w KSI (SIMIK 07-13) sporządza Roczne oświadczenie o wycofanych i odzyskanych kwotach oraz o kwotach poddanych procedurze odzyskiwania za rok 2016 zgodnie z załącznikiem XI do *Rozporządzenia wykonawczego* i składa do IPOC do 30 listopada 2016 r. W terminie do 31 grudnia 2016 r. informacje te przekazywane są do IC.

IZ sporządza również Zestawienie kwot niemożliwych do odzyskania za 2016 r. i składa je do IPOC do 30 listopada 2016 r. W terminie do 31 grudnia 2016 r. informacje te przekazywane są do IC.

IC sporządza projekt Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność końcową do KE wraz z oświadczeniem o kwotach wycofanych i odzyskanych i składa go do IA nie później niż do dnia 31 grudnia 2016 r. Na tej podstawie oraz biorąc pod uwagę wyniki audytu zamknięcia IA sporządza Deklarację zamknięcia. Wraz z deklaracją zamknięcia do KE zostaną przekazane następujące informacje:

- zestawienie kwot wycofanych i odzyskanych;
- zestawienie kwot pozostałych do odzyskania;
- zestawienie kwot niemożliwych do odzyskania.

Podczas procedury zamknięcia *Roczne oświadczenie o wycofanych i odzyskanych kwotach oraz kwotach poddanych procedurze odzyskiwania* (załącznik XI do *Rozporządzenia wykonawczego*) za rok 2016 zostanie przesłane przez IC za pomocą systemu SFC2007 do 31 marca 2017 r. i będzie traktowane następująco:

- kwoty wskazane w załączniku XI pkt 2 jako „kwoty poddane procedurze odzyskiwania” należy uwzględnić we wniosku o płatność końcową; kwoty te nie zostaną zapłacone, będą natomiast stanowiły dla KE zobowiązanie pozostające do realizacji. IZ informuje KE o wyniku procedur odzyskiwania;
- w odniesieniu do kwot zadeklarowanych zgodnie z załącznikiem XI pkt 3 jako „należności nieściągalne”, w przypadku gdy IZ wnioskuje, aby udział UE został pokryty z budżetu ogólnego Unii Europejskiej, KE przeprowadzi odpowiednią analizę każdego przypadku. W tym względzie KE:
 - a) poinformuje IZ na piśmie o swoim zamiarze wszczęcia dochodzenia w odniesieniu do takiej kwoty, albo
 - b) zwróci się do IZ o kontynuowanie procedury odzyskiwania, albo
 - c) wyrazi zgodę na pokrycie udziału UE z budżetu ogólnego Unii Europejskiej;
- zobowiązanie pozostanie otwarte dla kwot zadeklarowanych zgodnie z załącznikiem XI pkt 3, w odniesieniu do których KE zażądała dalszych informacji, wszczęła dochodzenie w odniesieniu do takiej kwoty lub zwróciła się do IZ o kontynuowanie procedury odzyskiwania,
- IZ powinna dopilnować, aby kwoty wskazane w załączniku XI pkt 3, w odniesieniu do których IZ nie zawnioskowała do UE o pokrycie swojego udziału w stracie, zostały odliczone z poświadczonej deklaracji wydatków końcowych.

Wszelkie kwoty odzyskane przez IZ po zamknięciu Programu należy zwrócić KE (MF, MIR).

2.6.3 Sprawozdanie końcowe z realizacji Programu

Zgodnie z zapisami Wytycznych Komisji Europejskiej dotyczących zamknięcia programów operacyjnych przyjętych do celów pomocy z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności (2007-2013) do sprawozdania końcowego należy dołączyć:

- zbiorczą tabelę zakończonych dużych projektów;
- zbiorczą tabelę dużych projektów podzielonych na etapy;
- zbiorczą tabelę projektów niesfunkcjonujących;
- zbiorczą tabelę projektów zawieszonych.

Jeżeli wartości wskaźników przedstawione w sprawozdaniu końcowym znacznie odbiegają (tj. o ponad 25%) od ustalonych celów – wartości docelowych, wówczas odpowiednie komórki organizacyjne w IZ powinny przedstawić wyjaśnienie i uzasadnienie, dlaczego cel nie został osiągnięty oraz jakie podjęto działania naprawcze, jakie były problemy z osiągnięciem wskaźników w okresie realizacji Działania. Wyjaśnienie to należy sporządzić w postaci krótkiego podsumowania o długości maksymalnie 3 stron i przekazać do Oddziału Zarządzania RPO.

Sprawozdanie końcowe z realizacji Programu, sporządzone zgodnie ze wzorem określonym w załączniku XVIII do *Rozporządzenia wykonawczego* oraz zgodnie z Wytycznymi w zakresie sprawozdawczości NSRO 2007-2013, IZ RPOWŚ przekazuje do zaopiniowania przez Instytucję Koordynującą RPO (IK RPO) oraz do wiadomości IPOC do 30 listopada 2016 r. Zaopiniowane przez IK RPO sprawozdanie końcowe przekazywane jest do zatwierdzenia przez Komitet Monitorujący RPOWŚ. Zatwierdzone przez Komitet Monitorujący sprawozdanie końcowe z Programu, przekazywane jest przez IZ do dnia 15 lutego 2017 r. do Instytucji Audytowej celem zweryfikowania i zapewnienia, że wszystkie dokumenty zamknięcia są ze sobą spójne.

Pracownik IZ za pośrednictwem systemu SFC2007 przekazuje sprawozdanie do KE w terminie do 31 marca 2017 r. W sytuacji, gdy KE zwróci się do IZ z prośbą o korektę sprawozdania, skorygowane sprawozdanie nie wymaga powtórnego zatwierdzenia przez Komitet Monitorujący, natomiast wysyłane jest do wiadomości IK RPO oraz IPOC.

2.6.4 Deklaracja zamknięcia pomocy

Zgodnie z *Rozporządzeniem ogólnym* art. 62 pkt 1e deklaracja zamknięcia sporządzana jest przez Instytucję Audytową i przekazywana do KE w terminie do dnia 31 marca 2017 r.

2.6.5 Dokonywanie zmian w dokumentach zamknięcia

Po złożeniu przez IA/IZ do KE dokumentów zamknięcia nie jest możliwe modyfikowanie tych dokumentów, z wyjątkiem korekty błędów rachunkowych. W przypadku konieczności zmiany kwoty wydatków przedstawionych do certyfikacji możliwa jest wyłącznie korekta wydatków w dół, poprzez wycofanie danych wydatków z deklaracji przekazanej do KE. Nie jest możliwe zwiększenie kwoty wydatków certyfikowanych poprzez rozliczenie nowych wydatków, uprzednio nieuwzględnionych w deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność.

2.6.6 Dostępność dokumentów

IZ zgodnie z art. 90 *Rozporządzenia ogólnego* ma obowiązek dopilnowania, aby wszystkie dokumenty uzupełniające dotyczące wydatków i audytów Programu były przechowywane do wglądu KE i Trybunału Obrachunkowego przez trzy lata od daty zamknięcia Programu, o której poinformuje KE zgodnie z art. 89 ust. 5 *Rozporządzenia ogólnego*.

Okres trzech lat może zostać wydłużony w przypadku postępowania prawnego albo na uzasadniony wniosek KE.

Dokumenty przechowuje się w postaci oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.

W przypadku pomocy publicznej dokumenty dotyczące jej udzielenia przechowuje się przez okres 10 lat od udzielenia pomocy, natomiast dokumentacja dotycząca programu pomocy przechowywana jest przez 10 lat od daty przyznania ostatniej pomocy indywidualnej w ramach takiego programu.

2.7 Niefunkcjonujące projekty

Przy sporządzaniu dokumentów zamknięcia IZ upewnia się, że wszystkie projekty uwzględnione w ramach rozliczanego Programu są funkcjonujące, to znaczy ukończone i użytkowane (z wyjątkiem projektów podzielonych na etapy), aby mogły zostać uznane za kwalifikowalne. W drodze wyjątku i po indywidualnym rozpatrzeniu każdego przypadku IZ może podjąć decyzję o uwzględnieniu w deklaracji końcowej wydatków poniesionych na niefunkcjonujące projekty. Konieczne jest jednak odpowiednie uzasadnienie. W takiej sytuacji IZ uwzględnia przyczyny niefunkcjonowania projektu oraz ustala, czy skutki finansowe projektu uzasadniają takie specjalne traktowanie, sprawdzając, czy wszystkie poniższe warunki są spełnione:

- całkowity koszt projektu wynosi co najmniej 5 mln euro;
- wartość (wkład z EFRR) zgłoszonych do KE projektów niefunkcjonujących nie przekracza 10% całkowitej alokacji Programu;

Uwzględniając w deklaracji końcowej wydatki poniesione na niefunkcjonujące projekty, IZ zobowiązuje się do zakończenia wszystkich niefunkcjonujących projektów nie później niż dwa lata po terminie złożenia dokumentów zamknięcia (maksymalnie do 31 marca 2019 r.) oraz do zwrócenia UE przydzielonego współfinansowania w razie niezakończenia projektów w terminie dwóch lat.

IZ przekazuje wraz ze sprawozdaniem końcowym wykaz niefunkcjonujących projektów utrzymanych w Programie, zgodnie ze wzorem przedstawionym w Załączniku nr 2 do niniejszych Zaleceń. Następnie IZ ściśle monitoruje niefunkcjonujące projekty oraz co sześć miesięcy przekazuje KE raport dotyczący postępów w realizacji, jak również środków podjętych w celu zakończenia projektów, łącznie z ważnymi etapami realizacji tych projektów.

W ciągu dwóch lat od złożenia dokumentów zamknięcia Programu, IZ przekazuje informacje na temat zakończenia i funkcjonowania projektów zgłoszonych jako niefunkcjonujące w Programie. Jeżeli do tego czasu projekty nie zaczną funkcjonować, KE rozpocznie procedurę odzyskiwania środków finansowych alokowanych na cały projekt. Jeżeli IZ nie zgodzi się z decyzją KE dotyczącą odzyskania środków, KE zastosuje korektę finansową zgodnie z art. 99 *Rozporządzenia ogólnego*.

2.8 Projekty zawieszono

Projekty zawieszono to takie projekty, dla których toczy się postępowanie administracyjne bądź sądowe zgodnie z art. 95 *Rozporządzenia ogólnego*. Związane jest to z niemożnością określenia ostatecznej kwoty, którą można zadeklarować w poświadczeniu do KE.

IZ dołącza listę projektów zawieszonych do sprawozdania końcowego (wzór listy stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Zaleceń), a następnie informuje KE o wyniku zakończonego postępowania.

Termin kwalifikowalności wydatków dla projektów zawieszonych to 31 grudnia 2015 r.

2.9 Projekty generujące dochód

Zgodnie z art. 55 *Rozporządzenia ogólnego* w przypadku projektów generujących dochód maksymalne wydatki kwalifikowalne odpowiadają wartości luki w finansowaniu obliczonej dla projektu (bieżąca wartość kosztu inwestycji pomniejszona o bieżącą wartość dochodu netto).

Zgodnie z notą Komitetu Koordynującego Fundusze nr 07/0074/09¹, nowych lub dodatkowych potrąceń dochodów netto wygenerowanych przez projekty, z zastrzeżeniem art. 55 ust. 2 i 3 *Rozporządzenia ogólnego*, należy dokonać najpóźniej przy składaniu deklaracji zamknięcia Programu, jeżeli spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- pewne nowe źródła dochodów nie zostały uwzględnione przy obliczaniu luki w finansowaniu lub nowe źródła dochodów pojawiły się po obliczeniu luki w finansowaniu;
- zaszły zmiany w polityce taryfowej, które mają wpływ na obliczanie luki w finansowaniu;
- dochody netto zostały wygenerowane dla projektów, w odniesieniu do których nie było możliwe obiektywne oszacowanie z wyprzedzeniem dochodów wygenerowanych przez inwestycje, w związku z czym początkowo nie obliczono luki w finansowaniu.

IZ jest zobowiązana do określenia właściwej wielkości wsparcia ze środków UE. Dochód netto zostanie potrącony z wydatków zadeklarowanych najpóźniej w Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność końcową.

Rozdział 3. Zamykanie Programu przez IZ

IZ na bieżąco monitoruje poziom wykorzystania alokacji (tj. kontraktacji i certyfikacji środków) w ramach Programu, jak również w podziale na poszczególne Osie priorytetowe/Działania oraz prowadzi działania zaradcze celem zapobieżenia utraci przyznanych środków w Programie. W tym celu IZ może wykorzystać mechanizm elastyczności lub nadkontraktacji środków.

IZ monitoruje również wykonanie zasady n+3/n+2 oraz wysokość certyfikowanych wydatków.

3.1 Składanie deklaracji wydatków

Najpóźniej do dnia 10 listopada 2016 r. IZ RPOWŚ sporządza i przedkłada do IPOC ostatnie Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wnioski o płatność końcową zawierające wydatki, zatwierdzone przez IZ, tj. zatwierdzone wnioski beneficjentów o płatność końcową. Do dnia 5 grudnia 2016 r. IPOC przekazuje ww. dokumenty do IC. W końcowej deklaracji wydatków IZ uwzględnia wszystkie kwoty odzyskane zarejestrowane w Rejestrze Obciążeń na Projekcie w KSI (SIMIK 07-13) po 31 sierpnia 2016 r. do dnia, w którym IZ będzie sporządzała końcową deklarację wydatków.

Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wnioski o płatność końcową, IZ sporządza na formularzu określonym w załączniku X do Rozporządzenia wykonawczego.

Rozdział 4. Projekty niezakończone w momencie zamknięcia

IZ wraz z dokumentami zamknięcia przekazuje do KE listę projektów, które nie zostały całkowicie rozliczone i zamknięte z uwagi na prowadzone postępowania windykacyjne. IZ zobowiązana jest do monitorowania projektów do czasu całkowitego odzyskania środków. Należy podkreślić, że projekty niezamknięte nie stanowią projektów niefunkcjonujących, o których mowa w Podrozdziale 2.5 Zaleceń.

¹ Nota COCOF-u (Komitetu Koordynującego Fundusze przy Komisji Europejskiej) z dn. 30.11.2010 r. nr COCOF 07-0074-09

IZ przekazuje środki odzyskane od beneficjenta na rachunek bankowy MF lub MIR w zależności od źródeł pochodzenia środków.

Rozdział 5. Obowiązki po zamknięciu Programu

Po zamknięciu Programu IZ zobowiązana jest do:

- monitorowania projektów, które w związku z prowadzonym postępowaniem windykacyjnym nie mogły być zamknięte w momencie zamykania Programu;
- odzyskiwania należności i zwrotu środków do MF/MIR;
- monitorowania trwałości projektów zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu;
- monitorowania trwałości rezultatów zgodnie z umową o dofinansowanie projektu i w związku z tym aktualizacja danych w KSI (SIMIK 07-13) zgodnie z terminami wskazanymi w Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej;
- przeprowadzenia kontroli trwałości projektu po zakończeniu realizacji projektu m.in. w celu potwierdzenia, że nie nastąpiła zmiana okoliczności powodujących możliwość odzyskania przez beneficjenta podatku VAT, który stanowił wydatek kwalifikowalny w okresie realizacji projektu, oraz nie nastąpiły inne przesłanki stanowiące podstawę odzyskania środków, w tym nie nastąpiła znacząca modyfikacja projektu (zgodnie z art. 57 *Rozporządzenia ogólnego*);
- monitorowania projektów niesfunkcjonujących i raportowanie ich stanu do KE;
- archiwizowania dokumentów dotyczących RPOWŚ przez okres 3 lat od zamknięcia Programu, tj. wypłaty salda końcowego przez KE, a w zakresie pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom 10 lat, licząc od dnia przyznania tej pomocy, w sposób zapewniający ich poufność i bezpieczeństwo;
- udostępnienia dokumentacji projektowej w przypadku przeprowadzenia kontroli przez właściwe organy, w tym KE oraz Europejski Trybunał Obrachunkowy.

Spis załączników:

1. Harmonogram zamknięcia RPOWŚ 2007-2013
2. wzór Zbiorczej tabeli projektów niesfunkcjonujących
3. wzór Zbiorczej tabeli projektów zawieszonych

Załącznik nr 1

Termin	Zadania IZ	Departament i oddział odpowiedzialny	Zadania IPOC	Zadania IC	Zadania audytowe
na bieżąco - do 01.05.2016	monitorowanie wykorzystania środków - możliwość przesunięcia środków między osiami z zastosowaniem mechanizmu elastyczności, realokacja środków między działaniami w danej osi, nadkontrakcja	DW EFRR, Oddział Wdrażania Projektów I i II, Oddział Potwierdzania Płatności			
31.12.2015	ostateczny termin kwalifikowalności wydatków	DW EFRR			
31.12.2015					ostatnie roczne sprawozdanie audytowe
25.01.2016	ostanie wnioski o płatność końcową od beneficjentów	DW EFRR, Oddział Rozliczeń			
28.02.2016	analiza wniosków dotyczących wydatków końcowych od wszystkich beneficjentów odnośnie do wydatków poniesionych do końca 2015 r.	DW EFRR, Oddział Rozliczeń			
01.05.2016	przekazanie do IPOC ostatniego poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową	DW EFRR, Oddział Potwierdzania Płatności			
30.06.2016	sprawozdanie roczne za 2015 r. - tylko w części informacji na temat instrumentów inżynierii finansowej	DPR III we współpracy z Oddziałem Rozliczeń			
15.06.2016			przekazanie do IC ostatniego poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową		
30.06.2016				przekazanie do KE ostatniego poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową	
30.09.2016					zakończenie audytów operacyjnych
10.11.2016	przekazanie do IPOC deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność końcową	DW EFRR, Oddział Potwierdzania Płatności			
05.12.2016			przekazanie do IC deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność końcową		
31.12.2016				przekazanie do IA deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność końcową	
30.11.2016	Przekazanie do IPOC Roczne oświadczenia o wycofanych i odzyskanych kwotach oraz o kwotach poddanych procedurze odzyskiwania za rok 2016 oraz zestawienia kwot niemożliwych do odzyskania	DW EFRR, Oddział Potwierdzania Płatności			
31.12.2016			przekazanie do IC zestawienia kwot niemożliwych do odzyskania		
30.11.2016	sporządzenie sprawozdania końcowego z realizacji RPOWS 2007-2013 i przekazanie do IKRPO i IPOC	DPR III we współpracy z wszystkimi oddziałami DW EFRR			
30.11.2016	identyfikacja projektów niesfunkcjonujących i projektów zawieszonych, których listę należy dołączyć do sprawozdania końcowego	DW EFRR, Oddział Wdrażania Projektów I i II			
31.01.2017	zatwierdzenie przez Komitet Monitorujący sprawozdania końcowego z realizacji RPOWS 2007-2013	DPR III			
31.03.2017	przekazanie do KE w systemie SFC sprawozdania końcowego	DPR III		złożenie do KE w systemie SFC wniosku o płatność salda końcowego	złożenie do KE w systemie SFC deklaracji zamknięcia wraz z końcowym sprawozdaniem audytowym
31.03.2017				przekazanie do KE końcowego oświadczenia o wycofanych i odzyskanych kwotach, kwotach poddanych procedurze odzyskiwania i kwotach niemożliwych do odzyskania	
31.03.2019	ostateczny termin zakończenia projektów niesfunkcjonujących/ zwrot przydzielonego współfinansowania w przypadku niezakończenia takich projektów	DW EFRR, Oddział Potwierdzania Płatności			

Załącznik nr 2. Wzór Zbiorczej tabeli projektów niefunkcjonujących (którą należy dołączyć do Sprawozdania końcowego)

Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013					
Priorytet	Numer projektu	Nazwa projektu	Nazwa beneficjenta	Zrealizowane poświadczone wydatki (w EUR)	Wyplacony wkład Unii (w EUR)
1	2	3	4	5	6

Sposób wypełniania pól:

- w kolumnie 1. **Priorytet** należy podać w poszczególnych wierszach numer i nazwę priorytetu/priorytetów, których dotyczy dana tabela;
- w kolumnie 2. **Numer projektu** w kolejnych wierszach należy podać numery wniosków o dofinansowanie projektów, zgodnie z KSI (SIMIK 07-13);
- w kolumnie 3. **Nazwa projektu** w kolejnych wierszach należy podać nazwy projektów;
- w kolumnie 4. należy **podać nazwę beneficjenta**;
- w kolumnie 5. należy podać kwotę **łączych poświadczonych do KE wydatków** zrealizowanych na rzecz projektu;
- w kolumnie 6. należy podać **kwotę środków UE wyplaconych na rzecz projektu**.

Załącznik nr 3. Wzór Zbiorczej tabeli projektów zawieszonych (którą należy dołączyć do Sprawozdania końcowego)

Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013							
Priorytet	Numer projektu ²	Nazwa projektu	Nazwa beneficjenta	Zrealizowane poświadczone wydatki ³ (w EUR)	Wyplacony wkład Unii (w EUR)	Projekty zawieszono ze względu na postępowanie administracyjne ⁴	Projekty zawieszono ze względu na postępowanie sądowe ⁵
1	2	3	4	5	6	7	8

Sposób wypełniania pól:

- w kolumnie 1. **Priorytet** należy podać w poszczególnych wierszach numer i nazwę priorytetu/priorytetów, których dotyczy dana tabela;
- w kolumnie 2. **Numer projektu** w kolejnych wierszach należy podać numery wniosków o dofinansowanie projektów, zgodnie z KSI (SIMIK 07-13);
- w kolumnie 3. **Nazwa projektu** w kolejnych wierszach należy podać nazwy projektów;
- w kolumnie 4. należy **podać nazwę beneficjenta**;
- w kolumnie 5. należy podać kwotę **łącznie poświadczonych do KE wydatków** zrealizowanych na rzecz projektu;
- w kolumnie 6. należy podać **kwotę środków UE wypłaconych na rzecz projektu**;
- w kolumnie 7 i 8 należy zaznaczyć **X** w odpowiednim polu **projekty zawieszono ze względu na postępowanie administracyjne** lub **sądowe**.

² Numer wniosku o dofinansowanie z systemu KSI (SIMIK 07-13).

³ łącznie poświadczone wydatki faktycznie zrealizowane na rzecz projektu.

⁴ Wstawić X w kolumnie 7 lub 8.

⁵ Wstawić X w kolumnie 7 lub 8.