

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 111/1341 /2016 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 26 stycznia 2016 r.



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



FUNDUSZE EUROPEJSKIE - DLA ROZWOJU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

**Zalecenia dotyczące zamknięcia Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Podlaskiego 2007-2013
(projekt)**

Białystok, data 26.01.2016 r.

Spis treści

1	Ogólne zasady dotyczące zamknięcia Programu	3
1.1	Podstawy prawne	3
2	Przygotowanie do zamknięcia Programu	3
2.1	Kwalifikowalność wydatków	3
2.2	Pomoc publiczna i kwalifikowalność wydatków	4
2.3	Wnioskowanie o płatności okresowe	4
2.4	Dokumenty zamknięcia	5
2.4.1	<i>Ostateczny termin składania dokumentów zamknięcia</i>	<i>5</i>
2.4.2	<i>Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność końcową</i>	<i>5</i>
2.4.3	<i>Sprawozdanie końcowe z realizacji Programu</i>	<i>7</i>
2.4.4	<i>Deklaracja zamknięcia pomocy</i>	<i>7</i>
2.4.5	<i>Skutki dostarczenia dokumentów zamknięcia z opóźnieniem</i>	<i>8</i>
2.4.6	<i>Dokonywanie zmian w dokumentach zamknięcia</i>	<i>8</i>
2.4.7	<i>Dostępność dokumentów</i>	<i>8</i>
2.4.8	<i>Sprawozdawczość dotycząca dużych projektów</i>	<i>8</i>
2.5	Niefunkcjonujące projekty	9
2.6	Projekty generujące dochód	10
3	Zamykanie projektu	11
3.1	Zatwierdzanie wniosków o płatność końcową	11
3.2	Windykacja środków	11
3.3	Karta zamknięcia projektu	12
4	Zamykanie działań	12
5	Zamykanie Programu przez IZ	15
6	Projekty niezakończone w momencie zamknięcia	15
7	Obowiązki po zamknięciu Programu	15

1 Ogólne zasady dotyczące zamknięcia Programu

1.1 Podstawy prawne

- 1) Zasady rozliczenia końcowego programów oraz zamykania programów określają następujące dokumenty:
 - a) 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, z późn. zm.,
 - b) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 539/2010 z dnia 16 czerwca 2010 r. zmieniające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w odniesieniu do uproszczenia niektórych przepisów oraz w odniesieniu do niektórych przepisów w zakresie zarządzania finansowego,
 - c) Wytyczne Komisji Europejskiej dotyczące zamknięcia programów operacyjnych przyjętych do celów pomocy z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności (2007-2013) z dnia 30 kwietnia 2015 r.

2 Przygotowanie do zamknięcia Programu

2.1 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.

- 1) Pod pojęciem okresu kwalifikowania wydatków należy rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne. Wydatki poniesione poza okresem kwalifikowania wydatków nie mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne. Okres kwalifikowania wydatków dla RPOWP rozpoczyna się 1 stycznia 2007 r. i kończy się 31 grudnia 2015 r. (z zastrzeżeniem szczegółowych zasad dotyczących pomocy publicznej).

- 2) Ostateczny okres kwalifikowania wydatków dla danego projektu jest określony w umowie o dofinansowanie zawartej z beneficjentem, która określa zarówno początkową, jak i końcową datę kwalifikowalności wydatków. Warunki kwalifikowania wydatków zostały szczegółowo opisane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007 – 2013*.
- 3) Zgodnie ze stanowiskiem KE **istnieje możliwość ponoszenia wydatków** przez beneficjenta **po 31 grudnia 2015 r.**, jednak wydatki poniesione po tej dacie **nie będą uznane za kwalifikowane** i tym samym włączone do poświadczeń i deklaracji wydatków. Należy podkreślić, że ww. **wydatki**, uznane za niekwalifikowane z uwagi na przekroczenie końcowej daty kwalifikowalności, **muszą być poniesione najpóźniej do 30 września 2016 r.** Dodatkowo, projekt w którym ponoszone są wydatki po zakończeniu okresu kwalifikowania dla RPOWP a więc jego realizacja rzeczowa nie została zakończona w ww. terminie, powinien być funkcjonujący, tzn. zakończony i użytkowany przed złożeniem dokumentów zamknięcia Programu. Możliwość ponoszenia wydatków po dacie kwalifikowalności powinna być ścieżką wyjątkową, rozpatrywaną indywidualnie i stosowaną jedynie w przypadku projektów, które z uzasadnionych przyczyn nie są w stanie zakończyć wydatkowania środków do końcowej daty kwalifikowalności..

2.2 Pomoc publiczna i kwalifikowalność wydatków

- 1) Zgodnie z art. 78 ust. 1 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 w przypadku programów pomocy w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE (wcześniej art. 87 Traktatu), tj. programów pomocy, o których mowa w *rozporządzeniu Rady (WE) nr 659/1999 z dnia 22 marca 1999 r. ustanawiającym szczegółowe zasady stosowania art. 93 Traktatu*, 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. Płatności zaliczkowe wypłacone na rzecz beneficjentów przez podmiot przyznający pomoc powinny być objęte wydatkami opłaconymi przez beneficjentów przy wdrażaniu projektu oraz uzasadnione opłaconymi fakturami lub dokumentami księgowymi o równorzędnej wartości dowodowej najpóźniej 31 grudnia 2015 r.

2.3 Wnioskowanie o płatności okresowe

- 1) 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.

- 2) Ostatnie poświadczenie i deklarację wydatków oraz wnioski o płatność okresową IZ powinna złożyć do IPOC do 16 maja 2016 r., tak aby możliwa była weryfikacja dokumentów i przesłanie ich do KE do 30 czerwca 2016 r.
- 3) Po 30 czerwca 2016 r. IZ będzie mogła jeszcze przysyłać kolejne deklaracje uwzględniające kwoty odzyskane i wycofane pojawiające się wskutek np. różnych audytów kontroli, stąd po dacie tej może wystąpić jeszcze konieczność sporządzenia kolejnych poświadczeń.

2.4 Dokumenty zamknięcia

2.4.1 Ostateczny termin składania dokumentów zamknięcia

- 1) W celu dokonania zamknięcia pomocy, Państwa Członkowskie zobowiązane są, zgodnie z art. 89 ust. 1 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, do przedłożenia KE tzw. **dokumentów zamknięcia** Programu:
 - *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność końcową,*
 - *Sprawozdania końcowego z realizacji Programu,*
 - *Deklaracji zamknięcia pomocy wraz z końcowym sprawozdaniem audytowym.*
- 2) **Dokumenty zamknięcia powinny zostać złożone do KE najpóźniej do 31 marca 2017 r.**
- 3) W załączniku nr 1 do niniejszych Zaleceń umieszczony został szczegółowy harmonogram przekazywania dokumentów zamknięcia przez instytucje zaangażowane w realizację Programu.

2.4.2 Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wnioski o płatność końcową

- 1) *Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wnioski o płatność końcową* (dalej: deklaracja końcowa) przekazywane jest do KE przez IC za pośrednictwem systemu SFC2007 do 31 marca 2017 r. Terminem przekazania deklaracji zamknięcia przez IZ do IPOC jest 10 listopada 2016 r.
- 2) Zgodnie z zapisami znowelizowanego art. 77 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 istnieje możliwość zawnioskowania o kwoty wyższe niż alokacja dla danej osi priorytetowej (maksymalnie 110% alokacji osi). Jednocześnie kwota wniosków w ramach

danego funduszu nie może przekroczyć alokacji ustalonej dla funduszu w decyzji KE o zatwierdzeniu Programu operacyjnego.

3) Wraz z deklaracją końcową do KE będą przekazane następujące informacje:

- *Zestawienie kwot pozostałych do odzyskania,*
- *Zestawienie kwot odzyskanych i wycofanych,*
- *Zestawienie kwot niemożliwych do odzyskania.*

4) Poświadczoną deklarację wydatków końcowych, w tym wniosek o płatność końcową, IZ ma obowiązek sporządzić na formularzu określonym w załączniku X do rozporządzenia Rady (WE) nr 1828/2006.

5) Zestawienie kwot niemożliwych do odzyskania za 2016 r. IZ powinna złożyć do IC do 05 grudnia 2016 r. Zgodnie z wytycznymi KE, końcowe oświadczenie o wycofanych i odzyskanych kwotach, kwotach poddanych procedurze odzyskiwania i kwotach niemożliwych do odzyskania, sporządzone będzie przez IC na początku 2017 r.

6) Podczas zamknięcia *Roczne oświadczenie o wycofanych i odzyskanych kwotach oraz kwotach poddanych procedurze odzyskiwania* za rok 2016, które należy przesłać za pomocą systemu SFC2007 (zgodnie z załącznikiem XI do rozporządzenia Rady (WE) nr 1828/2006) do 31 marca 2017 r., 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. Państwa członkowskie powinny poinformować KE o wyniku procedur odzyskiwania,
- w odniesieniu do kwot zadeklarowanych zgodnie z załącznikiem XI pkt 3 jako „należności nieściągalne”, w przypadku gdy państwo członkowskie wnioskuje, aby udział UE został pokryty z budżetu ogólnego Unii Europejskiej, KE przeprowadzi odpowiednią analizę każdego przypadku. W tym względzie KE:
 - a) poinformuje państwo członkowskie na piśmie o swoim zamiarze wszczęcia dochodzenia w odniesieniu do takiej kwoty albo
 - b) zwróci się do państwa członkowskiego 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 państwa członkowskiego o kontynuowanie procedury odzyskiwania,
- państwa członkowskie powinny dopilnować, aby kwoty wskazane w załączniku XI pkt 3, w odniesieniu do których państwa członkowskie nie zawnioskowały do UE o pokrycie swojego udziału w stracie, zostały odliczone z poświadczonej deklaracji wydatków końcowych.

7) Wszelkie kwoty odzyskane po zamknięciu należy zwrócić KE.

2.4.3 Sprawozdanie końcowe z realizacji Programu

Sprawozdanie końcowe z realizacji Programu, sporządzone zgodnie ze wzorem określonym w załączniku XVIII do rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006, IZ przekazuje do zaopiniowania przez Instytucję Koordynującą NSRO (IK NSRO) oraz do wiadomości IPOC. do 31 stycznia 2017 r. Zatwierdzone przez Komitet Monitorujący *Sprawozdanie końcowe z realizacji Programu*, przekazywane jest do 15 lutego 2017 r. do IA celem zweryfikowania i zapewnienia, że wszystkie dokumenty zamknięcia są ze sobą spójne. Następnie 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 NSRO oraz IPOC.

Do sprawozdań końcowych należy dołączyć:

- *Zbiorczą tabelę zakończonych dużych projektów,*
- *Zbiorczą tabelę projektów niesfunkcjonujących,*
- *Zbiorczą tabelę projektów zawieszonych.*

2.4.4 Deklaracja zamknięcia pomocy

- 1) Zgodnie z rozporządzeniem Rady (WE) nr 1083/2006, art. 62 pkt 1e, deklaracja zamknięcia sporządzana jest przez IA i przekazywana do KE w terminie do 31 marca 2017 r.

2.4.5 Skutki dostarczenia dokumentów zamknięcia z opóźnieniem

- 1) W przypadku nieterminowego złożenia dokumentów zamknięcia, KE automatycznie anuluje tę część zobowiązania wobec Państwa Członkowskiego, dla którego nie został przekazany wniosek o płatność. W takim przypadku zamknięcie Programu odbywa się na podstawie ostatnich dokumentów otrzymanych przez KE (ostatnia płatność okresowa oraz deklaracja wydatków, ostatnie dopuszczalne roczne sprawozdanie z realizacji oraz ostatnie dopuszczalne sprawozdanie audytowe), a na Państwo Członkowskie może zostać nałożona korekta finansowa zgodnie z art. 99 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006.

2.4.6 Dokonywanie zmian w dokumentach zamknięcia

- 1) Po złożeniu do KE dokumentów zamknięcia nie jest możliwe modyfikowanie tych dokumentów, z wyjątkiem korekty błędów rachunkowych. Niemniej jednak, w przypadku konieczności zmiany kwoty wydatków przedstawionych do certyfikacji możliwa jest jedynie korekta wydatków w dół, poprzez wycofanie danych wydatków z deklaracji wydatków przekazanej do KE. Nie jest możliwe zwiększenie kwoty wydatków certyfikowanych poprzez rozliczenie nowych wydatków, uprzednio nieuwzględnionych w deklaracji wydatków.

2.4.7 Dostępność dokumentów

- 1) Instytucja Zarządzająca, zgodnie z art. 90 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 k przechowuje wszystkie dokumenty dotyczące wydatków i audytów Programu do wglądu KE i Trybunału Obrachunkowego przez trzy lata od daty zamknięcia Programu, o której poinformowała KE zgodnie z art. 89 ust. 5 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006.
- 2) Okres trzech lat można przerwać w przypadku postępowania prawnego albo na należycie uzasadniony wniosek KE.

2.4.8 Sprawozdawczość dotycząca dużych projektów

- 1) W sprawozdaniu końcowym IZ potwierdza, że duży projekt jest ukończony i użytkowany oraz został zrealizowany zgodnie z decyzją KE. Ponadto IZ, jak przewidziano w załączniku XVIII rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006, do sprawozdania

końcowego dołącza wykaz ukończonych dużych projektów, z wykorzystaniem wzoru określonego w Załączniku nr 2 do niniejszych Zaleceń, zawierający m.in. następujące informacje:

- datę zakończenia projektu,
- łączne końcowe koszty inwestycji, w tym źródła finansowania,
- kluczowe wskaźniki produktu i rezultatu (tam gdzie dotyczy) oraz podstawowe wskaźniki określone w decyzji KE dotyczącej dużego projektu.

2.5 Niefunkcjonujące projekty

1) Przy składaniu dokumentów zamknięcia państwa członkowskie muszą się upewnić, że wszystkie projekty uwzględnione w zamknięciu Programu są **funkcjonujące**, to znaczy **ukończone i użytkowane**, aby mogły zostać uznane za kwalifikowalne. W drodze wyjątku i po indywidualnym rozpatrzeniu każdego przypadku państwo członkowskie może podjąć decyzję, pod warunkiem że istnieje odpowiednie uzasadnienie, o uwzględnieniu w deklaracji końcowej wydatków poniesionych na niefunkcjonujące projekty. W takiej sytuacji państwo członkowskie musi uwzględnić przyczyny niefunkcjonowania projektu oraz ustalić, czy skutki finansowe projektu uzasadniają takie specjalne traktowanie, sprawdzając, czy wszystkie poniższe warunki są spełnione:

- całkowity koszt każdego projektu wynosi co najmniej 5 mln euro oraz
- wkład z funduszy na rzecz takich niefunkcjonujących projektów nie przekracza 10% całkowitej alokacji w odniesieniu do Programu.

2) Uwzględniając w deklaracji końcowej wydatki poniesione na niefunkcjonujące projekty, państwo członkowskie zobowiązuje się do zakończenia wszystkich takich niefunkcjonujących projektów nie później niż dwa lata po terminie na złożenie dokumentów zamknięcia oraz do zwrócenia UE przydzielonego współfinansowania w razie niezakończenia takich projektów w terminie dwóch lat.

3) Państwa członkowskie muszą przekazać, wraz ze sprawozdaniem końcowym, wykaz takich niefunkcjonujących projektów utrzymanych w Programie, zgodnie ze wzorem przedstawionym w Załączniku nr 3 do niniejszych Zaleceń. Następnie państwo członkowskie powinno ściśle monitorować takie niefunkcjonujące projekty oraz co sześć miesięcy przekazywać KE sprawozdanie dotyczące ukończonych projektów, jak również

środków podjętych w celu zakończenia pozostałych projektów, łącznie z ważnymi etapami realizacji tych projektów.

- 4) W ciągu dwóch lat od terminu na złożenie dokumentów zamknięcia w odniesieniu do Programu państwo członkowskie powinno przekazać niezbędne informacje na temat zakończenia i funkcjonowania projektów utrzymanych w Programie. Jeżeli do tego czasu takie utrzymane projekty nie zaczną funkcjonować, KE rozpocznie procedurę odzyskiwania środków finansowych alokowanych na cały projekt. Jeżeli państwo członkowskie nie zgadza się z odzyskaniem środków, KE zastosuje korektę finansową zgodnie z art. 99 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006.

2.6 Projekty generujące dochód

- 1) Zgodnie z art. 55 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 w przypadku projektów generujących dochód maksymalne wydatki kwalifikowalne odpowiadają wartości luki w finansowaniu obliczonej dla projektu (bieżąca wartość kosztu inwestycji pomniejszonej o bieżącą wartość dochodu netto).
- 2) Nowych lub dodatkowych potrąceń dochodów netto wygenerowanych przez projekty, z zastrzeżeniem art. 55 ust. 2 i 3 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, należy dokonać najpóźniej przy składaniu dokumentów 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.
- 3) 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*.

3 Zamykanie projektu

3.1 Zatwierdzanie wniosków o płatność końcową

- 1) Wnioski o płatność końcową powinny być zatwierdzane sprawnie i na bieżąco oraz ujęte w KSI (SIMIK 07-13). Ostatnie wnioski o płatność końcową (w przypadku projektów z najdłuższym okresem realizacji, tj. do 31 grudnia 2015 r.) powinny być sporządzone i złożone IZ w terminie określonym w umowie o dofinansowanie. W kontekście terminowego zamykania działań konieczne jest zwracanie uwagi beneficjentów na obowiązek składania wniosków o płatność w odpowiednim czasie. **Ostatnie wnioski o płatność końcową powinny być zweryfikowane i zatwierdzone przez IZ najpóźniej do 06 maja 2016 r.**, w celu ujęcia ich w ostatnim *Poświadczeniu i deklaracji wydatków*, oraz certyfikacji tych środków do KE do 30 czerwca 2016 r. Zachowanie powyższego terminu umożliwi weryfikację tych wydatków przez IA, co jest niezbędne do sporządzenia *Deklaracji zamknięcia pomocy wraz z Końcowym sprawozdaniem audytowym*.

3.2 Windykacja środków

- 1) Środki podlegające zwrotowi powinny być windykowane sprawnie i na bieżąco oraz ujmowane w KSI (SIMIK 07-13) w Rejestrze obciążeń na projekcie. Należy dążyć do odzyskania należnych środków przekazanego dofinansowania od beneficjentów, tak by odpowiednie 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 ustawy o finansach publicznych oraz podejmowanie decyzji przez IZ w zakresie zasadności umarzenia, udzielania ulg w spłacie należności w postaci rozłożenia na raty lub odraczania płatności zakładających zwrot środków w ww. terminach.
- 2) Na bieżąco należy monitorować kwoty pozostające do odzyskania tam gdzie ma to zastosowanie, należy wnioskować do KE o sfinansowanie z budżetu ogólnego UE kwot uznanych za niemożliwe do odzyskania.
- 3) W zakresie kwot tymczasowo wycofanych przez *Rejestr Obciążeń na projekcie* oraz wszystkich środków podlegających zwrotowi, a nieodzyskanych w ww. terminie konieczne będzie podjęcie decyzji o:

- ich wycofaniu z Programu (poprzez zarejestrowanie w KSI (SIMIK 07-13) w *Rejestrze obciążeń na projekcie* jako kwoty wycofane i ujęcie w *Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność końcową IZ*
- ich pozostawieniu w Programie (w takiej sytuacji ww. 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).

3.3 Karta zamknięcia projektu

Na etapie zamykania projektu Instytucja Zarządzająca upewnia się, poprzez zweryfikowanie czy:

- Przeprowadzono kontrolę na zakończenie realizacji projektu?
- Wykonano zalecenia wynikające z przeprowadzonej kontroli na zakończenie projektu?
- Wystąpiły korekty finansowe?
- Beneficjent zwrócił kwoty nieprawidłowo wydatkowane/korekty finansowe?
- nieprawidłowość była zgłoszona do Kwartalnego zestawienia niepodlegających raportowaniu do KE/Raportu do KE
- Wszystkie wnioski o płatność zostały zatwierdzone?
- Dokonano płatności końcowej na rzecz beneficjenta?
- Instytucja Audytowa (UKS) przeprowadziła audyt projektu?
- Wykonano zalecenia wynikające z przeprowadzonego audytu?

Wzór Karty zamknięcia projektu stanowi Załącznik Nr 4

4 Zamykanie działań i osi priorytetowych

- 1) Na etapie zamykania działań i osi priorytetowych instytucja upewnia się, poprzez zweryfikowanie czy:

- wszystkie dotychczas zatwierdzone wnioski o płatność oraz kwoty odzyskane i wycofane zostały uwzględnione w *Poświadczeniach i deklaracjach wydatków* przekazywanych do IZ 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),
 - dla wszystkich rozliczanych i nadzorowanych projektów przeprowadzono kontrole na zakończenie projektu oraz zarejestrowano je w module *Kontrole* w KSI (SIMIK 07-13),
 - wszystkie wydatki niekwalifikowalne w ramach projektów, podlegające zwrotowi od beneficjentów zostały odzyskane i zarejestrowane w KSI (SIMIK 07-13) w *Rejestrze obciążeń na projekcie* lub objęte odpowiednim postępowaniem,
 - wszystkie zapisy w KSI (SIMIK 07-13) w ramach rozliczanych i nadzorowanych projektów zostały wprowadzone prawidłowo i są odzwierciedleniem stanu faktycznego oraz dokumentacji papierowej,
 - wszystkie nieprawidłowości podlegające raportowaniu zgodnie z systemem raportowania o nieprawidłowościach zostały zgłoszone do KE za pomocą narzędzia IMS,
 - zakończono wszystkie prowadzone postępowania o odzyskanie środków od beneficjentów¹,
 - beneficjenci wdrożyli wszystkie rekomendacje wydane po przeprowadzonych kontrolach przez instytucje do tego uprawnione.
- 2) Po dokonaniu ww. weryfikacji oraz upewnieniu się, że wszystkie projekty zostały zakończone i sporządzono karty zamknięcia projektu IZ może dokonać zamknięcia działania i osi priorytetowej. W tym celu IZ sporządza *Kartę zamknięcia działania*, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszych *Zaleceń* oraz *Kartę zamknięcia osi zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 6 do Zaleceń*
- 3) W sytuacji, gdy w momencie zamykania działania występują projekty, które nie mogą zostać zamknięte w związku z toczącym się postępowaniem o odzyskanie

¹ Jeżeli w momencie zamykania działania nie zostaną zakończone wszystkie prowadzone postępowania o odzyskanie środków od beneficjentów, odpowiednia informacja powinna się znaleźć w Karcie.

od beneficjenta wydatków niekwalifikowalnych rozliczonych i zatwierdzonych we wnioskach o płatność, instytucja może dokonać zamknięcia działania. Niemniej jednak, odpowiednie zapisy w tym temacie powinny znaleźć się w *Karcie*.

5 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 priorytety/działania, 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.

Składanie deklaracji wydatków IZ do IC

- 1) Najpóźniej do 16 maja 2016 r. IZ sporządza i przedkłada do IPOC ostatnie *Poświadczenie i deklarację wydatków wraz z wnioskiem o płatność okresową*
- 2) *Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wnioski o płatność końcową IZ* (dalej: deklaracja końcowa) powinny być przekazane przez IZ do IC nie później niż do 10 listopada 2016 r. W końcowej deklaracji wydatków IZ będą uwzględnione wszystkie kwoty odzyskane lub wycofane z Programu zarejestrowane przez IZ w *Rejestrze obciążeń na projekcie* po 30 czerwca 2016 r. do dnia, w którym IZ będzie sporządzała końcową deklarację wydatków.
- 3) Po upływie terminu złożenia dokumentów zamknięcia do KE, IZ nie będzie miała możliwości składania korekt deklaracji wydatków, sprawozdania końcowego oraz innych dokumentów zamknięcia.

6 Projekty niezakończone w momencie zamknięcia

- 1) 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 ich monitorowania do czasu całkowitego rozliczenia.
- 2) Należy podkreślić, że projekty niezamknięte nie stanowią projektów niesfunkcjonujących.

7 Obowiązki po zamknięciu Programu

- 1) Po zamknięciu Programu IZ zobowiązana jest do:
 - monitorowania projektów, które w związku z prowadzonym postępowaniem windykacyjnym nie mogły być całkowicie zamknięte w momencie zamykania Programu,

- w razie konieczności do dalszego odzyskiwania należności,
- monitorowania trwałości projektów zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu,
- monitorowania trwałości rezultatów zgodnie z umową o dofinansowanie projektu i w związku z tym aktualizacji odpowiednich 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,
- archiwizowania dokumentów przez okres trzech 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 na zakończenie realizacji Programu przez właściwe organy, w tym KE oraz Europejski Trybunał Obrachunkowy.

Załącznik Nr 1 - Harmonogram zamykania RPOWP 2007-2013

Opis czynności	Podmiot	Termin ostateczny
<ul style="list-style-type: none">Ostatnie poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wnioski o płatność okresową do IPOC	IZ	do 16 maja 2016 r. IZ RPO przekazuje do IPOC
<ul style="list-style-type: none">sprawdzenie przez IZ, czy skorygowano wszystkie błędy lub nieprawidłowości wykryte podczas kontroli zarządczych, audytów systemów, weryfikacji przeprowadzonych przez IC, audytów przeprowadzonych przez inne instytucje krajowe, audytów przeprowadzonych przez Komisję Europejską, audytów przeprowadzonych przez Europejski Trybunał Obrachunkowy;	IZ	do 31 października 2016 r.
<ul style="list-style-type: none">Sporządzenie przez IZ Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność końcową i przekazanie do IPOC	IZ	do 10 listopada 2016 r. przekazanie przez IZ RPO do IPOC
<ul style="list-style-type: none">Przekazanie przez IZ do IC zestawienia kwot niemożliwych do odzyskania za 2016 r.	IZ	do 5 grudnia 2016 r.
<ul style="list-style-type: none">IZ sporządza i przekazuje sprawozdanie końcowe z realizacji RPOWP do zaopiniowania przez IK RPO oraz do wiadomości IPOC	IZ	do 31 stycznia 2017 r.
<ul style="list-style-type: none">Przedstawienie sprawozdania końcowego do zatwierdzenia Komitetowi Monitorującemu	IZ	do 15 marca 2017 r.

Załącznik 2 - Wzór Zbiorczej tabeli zakończonych dużych projektów zgodnie z wymogami zawartymi w załączniku XVIII do rozporządzenia Komisji nr 1828/2006 (którą należy dołączyć do Sprawozdania końcowego)

Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego														
Priorytet	Numer CCI projektu	Nazwa projektu	Data decyzji Komisji	Data zakończenia	Łączne ostateczne koszty inwestycji	Wsparcie Unii	Krajowe publiczne	Krajowe prywatne	Inne źródła	Pożyczki EBI/EFI	Podstawowe wskaźniki produktu/ rezultatu/ inne (jeśli dotyczy)	Jednostka wskaźnika	Osiągnięta wartość wskaźnika	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	

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 CCI projektu** w kolejnych wierszach należy podać numery zakończonych dużych projektów;
- w kolumnie 3. **Nazwa projektu** w kolejnych wierszach należy podać nazwy zakończonych dużych projektów;
- w kolumnie 4. **Data decyzji Komisji** w kolejnych wierszach należy podać datę wydania decyzji przez KE;
- w kolumnie 5. **Data zakończenia** w kolejnych wierszach należy wpisać daty zakończenia projektów;
- w kolumnach 6. – 11. należy podać odpowiednio:
 - łączne ostateczne koszty inwestycji,
 - wartość dofinansowania ze środków UE,
 - wartość zaangażowanych środków krajowych (dofinansowanie),
 - wartość zaangażowanych środków prywatnych,
 - inne źródła finansowania, pożyczki Europejskiego Banku Inwestycyjnego / Europejskiego Funduszu Inwestycyjnego;
- w kolumnie 12. **Podstawowe wskaźniki produktu / rezultatu / inne (jeśli dotyczy)** w kolejnych wierszach należy wymienić podstawowe wskaźniki produktu / rezultatu oraz inne wskaźniki wymienione w decyzji KE;
- w kolumnie 13. dla każdego wskaźnika wymienionego w kolumnie 12. należy podać **jednostkę**;
- w kolumnie 14. należy podać **osiągniętą wartość wskaźnika**.

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

Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego					
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 **łącznych poświadczonych do KE wydatków** zrealizowanych na rzecz projektu;
- w kolumnie 6. należy podać **kwotę środków UE wypłaconych na rzecz projektu**.

Załącznik Nr 4 – Wzór Karty zamknięcia projektu

Karta zamknięcia projektu

I. Informacje ogólne

1.	Numer umowy					
2.	Tytuł projektu					
3.	Beneficjent					
4.	Okres realizacji projektu	od		do		
		Wydatki kwalifikowalne (PLN)	Dofinansowanie (PLN)	Dofinansowanie UE (PLN)	Wkład publiczny (PLN)	% wydatków podlegających cross-financingowi
5.	Wartość pierwotna umowy					
6.	Wartość ostateczna umowy					
7.	Wartość rozliczona w ramach projektu					
8.	% wykonania					
9.	Dodatkowe, istotne informacje o projekcie					

II. Informacje szczegółowe

		TAK/NIE/ND	Uwagi/ krótki opis
1.	Czy przeprowadzono kontrolę na zakończenie realizacji projektu?		
2.	Czy wykonano zalecenia wynikające z przeprowadzonej kontroli na zakończenie projektu?		
3.	Czy wystąpiły korekty finansowe?		

4.	Czy Beneficjent zwrócił kwoty nieprawidłowo wydatkowane/korekty finansowe?		
5.	Czy nieprawidłowość była zgłoszona do Kwartalnego zestawienia niepodlegających raportowaniu do KE/Raportu do KE		
6.	Czy wszystkie wnioski o płatność zostały zatwierdzone?		
7.	Czy dokonano płatności końcowej na rzecz beneficjenta?		
8.	Czy Instytucja Audytowa (UKS) przeprowadziła audyt projektu?		
9.	Czy wykonano zalecenia wynikające z przeprowadzonego audytu?		

III. Zatwierdzenie karty zamknięcia projektu

	TAK	NIE
Czy projekt można uznać za zamknięty?		
Uwagi		
Miejsce przechowywania dokumentacji dotyczącej realizacji projektu		

Sporządziła:

Zaakceptował:

Zatwierdził:

Załącznik Nr 5 – Wzór karty zamknięcia działania

Karta zamknięcia działania

I. Informacje ogólne

1.	Numer i nazwa osi priorytetowej... Numer i nazwa działania...										
2.	Działanie ...	Alokacja przeznaczona na działanie (zgodnie z SZOP)		Alokacja przeznaczona na działanie (uwzględniając elastyczność)		Liczba zawartych umów o dofinansowanie	Kwota dofinansowania UE w ramach zawartych umów o dofinansowanie ²		Kwota wnioskowanej refundacji wydatków certyfikowanych do KE		Liczba zakończonych projektów
		Dofinansowanie UE	Wkład publiczny	Dofinansowanie UE	Wkład publiczny		Dofinansowanie UE	Wkład publiczny	Dofinansowanie UE	Wkład publiczny	
	Kwota [EUR]										
	% alokacji	100%									

II. Informacje szczegółowe

Lp.	Wymagane informacje	TAK/NIE/ND	Uwagi
1.	Czy wszystkie projekty zostały zakończone a zatwierdzone wnioski o płatność końcową zarejestrowane w KSI (SIMIK 07-13)?		
2.	Czy zweryfikowano i zatwierdzono wszystkie wnioski o płatność dla wszystkich projektów, które zostały zrealizowane w ramach działania?		
3.	Czy dokonano wszystkich płatności, w tym płatności końcowej na rzecz beneficjentów?		
4.	Czy pomoc publiczna została wypłacona w całości?		
5.	Czy zostały rozliczone przez beneficjentów wszystkie zaliczki (tj. poprzez wykazanie wydatków we wnioskach o płatność bądź przez zwrot na		

² Przeliczona po kursie EBC obowiązującym w styczniu 2016 r.

Lp.	Wymagane informacje	TAK/NIE/ND	Uwagi
	rachunek)?		
6.	Czy wszystkie zatwierdzone wnioski o płatność zostały scertyfikowane?		
7.	Czy w ramach projektów beneficjenci zwrócili wszystkie kwoty nieprawidłowo wydatkowane/korekty finansowe?		
8.	Czy zostały zakończone procedury kontroli i wyniki zarejestrowano w KSI (SIMIK 07-13)?		
9.	Czy zakończono wszystkie kontrole potwierdzające prawidłowość i kompletność dokumentacji na zakończenie realizacji projektu i zarejestrowano je w KSI (SIMIK 07-13)?		
10.	Czy przeprowadzone kontrole na zakończenie projektów, wykazały, że wszystkie projekty są funkcjonujące, tzn. zostały zrealizowane prawidłowo i są użytkowane?		

11.	Czy wykonano wszystkie rekomendacje z audytu operacji?		
12.	Czy wszystkie nieprawidłowości zostały zarejestrowane w Rejestrze obciążeń na projekcie (w tym uwzględniono kontrole instytucji zewnętrznych/audytów zewnętrznych)?		
13.	Czy wszystkie zarejestrowane nieprawidłowości zostały zaraportowane do KE/ujęte w kwartalnym zestawieniu nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE?		
14.	Czy wszystkie zarejestrowane nieprawidłowości zostały rozliczone (tj. ujęte w deklaracjach do KE)?		

III. Zatwierdzenie karty zamknięcia działania

	TAK	NIE
Czy działanie można uznać za zamknięte?		
Uwagi		

Sporządził: Data:

Zaakceptował: Data:

Zatwierdził: Data:

Załącznik Nr 6 – Wzór karty zamknięcia osi priorytetowej

Karta zamknięcia osi priorytetowej

I. Informacje ogólne

1.	Numer i nazwa osi priorytetowej										
2.	Działanie ...	Alokacja przeznaczona na oś priorytetową (zgodnie z Programem)		Alokacja przeznaczona na oś priorytetową (uwzględniając elastyczność)		Liczba zawartych umów o dofinansowanie	Kwota dofinansowania UE w ramach zawartych umów o dofinansowanie ³		Kwota wnioskowanej refundacji wydatków certyfikowanych do KE		Liczba zakończonych projektów
		Dofinansowanie UE	Wkład publiczny	Dofinansowanie UE	Wkład publiczny		Dofinansowanie UE	Wkład publiczny	Dofinansowanie UE	Wkład publiczny	
	Kwota [EUR]										
	% alokacji	100%									

II. Informacje szczegółowe

Lp.	Wymagane informacje	TAK/NIE/ND	Uwagi
1.	Czy wszystkie działania w ramach priorytetu zostały zamknięte?		
2.	Czy wszystkie projekty zostały zakończone a zatwierdzone wnioski o płatność końcową zarejestrowane w KSI (SIMIK 07-13)?		
3.	Czy zweryfikowano i zatwierdzono wszystkie wnioski o płatność dla wszystkich projektów, które zostały zakończone w ramach Działań?		
4.	Czy dokonano wszystkich płatności, w tym płatności końcowej na rzecz beneficjentów?		
5.	Czy pomoc publiczna została wypłacona w całości?		

³ Przeliczona po kursie EBC obowiązującym w styczniu 2016 r.

Lp.	Wymagane informacje	TAK/NIE/ND	Uwagi
6.	Czy zostały rozliczone przez beneficjentów wszystkie zaliczki (tj. poprzez wykazanie wydatków we wnioskach o płatność bądź przez zwrot na rachunek)?		
7.	Czy wszystkie zatwierdzone wnioski o płatność zostały scertyfikowane?		
8.	Czy w ramach projektów beneficjenci zwrócili wszystkie kwoty nieprawidłowo wydatkowane/korekty finansowe?		
9.	Czy zostały zakończone procedury kontroli i wyniki zarejestrowano w KSI (SIMIK 07-13)?		
10.	Czy zakończono wszystkie kontrole potwierdzające prawidłowość i kompletność dokumentacji na zakończenie realizacji projektu i zarejestrowano je w KSI (SIMIK 07-13)?		

11.	Czy przeprowadzone kontrole na zakończenie projektów, wykazały, że wszystkie projekty są funkcjonujące, tzn. zostały zrealizowane prawidłowo i są użytkowane?		
12.	Czy wykonano wszystkie rekomendacje z audytu operacji/systemu?		
13.	Czy wszystkie nieprawidłowości zostały zarejestrowane w Rejestrze obciążeń na projekcie (w tym uwzględniono kontrole instytucji zewnętrznych/audytów wewnętrznych)?		
14.	Czy wszystkie zarejestrowane nieprawidłowości zostały zaraportowane do KE/ujęte w kwartalnym zestawieniu nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE?		
15.	Czy wszystkie zarejestrowane nieprawidłowości zostały rozliczone (tj. ujęte w deklaracjach do KE)?		

III. Zatwierdzenie karty zamknięcia działania

	TAK	NIE
Czy oś priorytetową można uznać za zamkniętą?		
Uwagi		

Sporządził: Data:

Zaakceptował: Data:

Zatwierdził Data: