PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 26/407/16/V
Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego
z dnia 5 maja 2016 r.

ZASADY DOTYCZĄCE ZAMKNIĘCIA REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WARMIA I MAZURY NA LATA 2007-2013

Olsztyn, ……2016 roku

Spis treści

Rozdział 1. Zasady ogólne dotyczące zamknięcia Programu ... 3
1.1 Podstawy prawne ... 3
1.2 Kwalifikowalność wydatków i pomoc publiczna ... 3
1.3 Kwalifikowalność wydatków w ramach instrumentów inżynierii finansowej ... 4
1.4 Zaciąganie zobowiązań ... 4
Rozdział 2. Przygotowanie do zamknięcia Programu ... 5
2.1 Zmiana decyzji Komisji Europejskiej w sprawie Programu ... 5
2.2 Wnioskowanie o płatności okresowe ... 5
2.3 Dokumenty zamknięcia ... 6
2.3.1 Ostateczny termin składania dokumentów zamknięcia ... 7
2.3.2 Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność końcową ... 7
2.3.3 Sprawozdanie końcowe z realizacji Programu ... 8
2.3.4 Deklaracja zamknięcia pomocy ... 9
2.3.5 Skutki dostarczenia dokumentów zamknięcia z opóźnieniem ... 9
2.3.6 Dokonywanie zmian w dokumentach zamknięcia ... 10
2.3.7 Dostępność dokumentów ... 10
2.4 Niefunkcjonujące projekty ... 10
2.5 Projekty zawieszone ... 11
2.6 Projekty generujące dochód ... 12
Rozdział 3. Zamykanie projektu ... 12
3.1 Zatwierdzenie wniosków o płatność końcową ... 12
3.2 Kontrola na zakończenie realizacji projektu ... 13
3.3 Windykacja środków ... 13
3.4 Zamykanie projektów realizowanych w ramach instrumentów inżynierii finansowej ... 15
Rozdział 4. Zamykanie Działań w ramach RPO WiM ... 17
4.1 Zamykanie Działań RPO WiM przez IZ ... 17
4.2 Zamykanie Działań RPO WiM wdrażanych przez IP ... 18
Rozdział 5. Zamykanie Osi priorytetowych w ramach RPO WiM ... 20
5.1 Ogólne zasady ... 20
Rozdział 6. Zamykanie Programu przez IZ ... 22
Rozdział 7. Projekty niezakończone w momencie zamknięcia Programu ... 22
Rozdział 8. Obowiązki po zamknięciu Programu ... 22
Spis załączników ... 23

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*;
- 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 20 marca 2013 roku – dalej *Wytyczne;*
- 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).

1.2 Kwalifikowalność wydatków i pomoc publiczna

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 Warmia i Mazury na lata 2007-2013 (RPO WiM). Oznacza to, iż koniec okresu kwalifikowalności wydatków w ramach RPO WiM 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. Nie ma bowiem możliwości kwalifikowania jakiegokolwiek wydatku poniesionego po terminie wskazanym powyżej.

Jednocześnie, w celu zapewnienia terminowego rozliczenia RPO WiM oraz pełnego wykorzystania dostępnej alokacji, Instytucja Zarządzająca RPO WiM (IZ) i Instytucja Pośrednicząca (IP) szczegółowo monitorują projekty, których termin realizacji wykracza poza 30 września 2015 r., pod kątem postępu ich realizacji oraz terminowego rozliczenia wydatków kwalifikowalnych we wnioskach o płatność. Tylko w uzasadnionych przypadkach IZ i IP może wydłużyć termin realizacji projektów maksymalnie do 31 grudnia 2015 r.

Warunki kwalifikowania wydatków zostały szczegółowo opisane w „Krajowych wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013", oraz „Wytycznych w sprawie kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013 do konkursów"[1] zamieszczanych na stronie internetowej RPO WiM, podczas ogłaszania naboru wniosków o dofinansowanie.

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

W celu uznania wydatków 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 w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE - Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (wcześniej art. 87 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską - TWE), 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 IZ pod warunkiem uprzedniego wypłacenia beneficjentom wkładu publicznego przez podmiot udzielający pomocy.

Płatności zaliczkowe wypłacone przez IZ/IP na rzecz beneficjentów, muszą zostać objęte wydatkami opłaconymi przez beneficjentów oraz potwierdzone opłaconymi fakturami lub dokumentami księgowymi o równorzędnej wartości dowodowej najpóźniej 31 grudnia 2015 r. Po tym terminie będzie możliwe jedynie przekazanie refundacji na podstawie złożonych wniosków o płatność.

1.3 Kwalifikowalność wydatków w ramach instrumentów inżynierii finansowej

Oprócz zasad wskazanych w sekcji 1.2 wydatkami kwalifikowalnymi są również wydatki, o których mowa wart. 78 ust. 6 *Rozporządzenia ogólnego.* Aby wydatki zostały uwzględnione podczas zamknięcia, ostateczny odbiorca nie musi zakończyć realizacji działania objętego wsparciem w ramach instrumentu inżynierii finansowej. Ostateczny odbiorca może kontynuować realizację inwestycji po 31 grudnia 2015 r. Natomiast z dniem 31 grudnia 2015 r. upływa termin wniesienia wkładów do pośredników finansowych.

1.4 Zaciąganie zobowiązań

Zaciągając zobowiązania zarówno poprzez podpisywanie umów o dofinansowanie, aneksów w tym aneksów zwiększających wartość dofinansowania do ww. umów pomiędzy IZ a beneficjentami, jak też podpisywanie umów pomiędzy beneficjentami a wykonawcami/zleceniobiorcami należy mieć na uwadze ich racjonalność wykonalność, w szczególności w kontekście ostatecznej daty kwalifikowania wydatków. Oznacza to, że wszelkie wydatki wynikające z ww. umów/aneksów muszą zostać ostatecznie opłacone przez

[1] Nie dotyczy projektów osi priorytetowej 8

beneficjentów do 31 grudnia 2015 r

Celem IZ jest maksymalne wykorzystanie dostępnej alokacji. IZ zakłada, że od 1 stycznia 2015 r. zarządzanie alokacją powinno się koncentrować na wykorzystaniu oszczędności generujących się w związku z rozliczaniem końcowym projektów. Mechanizmy umożliwiające pełne wykorzystanie alokacji to m.in.:

- listy rankingowe - kontraktacja projektów rezerwowych, tj. projektów które uzyskały pozytywną ocenę merytoryczną lecz nie uzyskały dofinansowania z powodu wyczerpania alokacji,
- realokacja środków pomiędzy Poddziałaniami/Działaniami,
- tzw. mechanizm elastyczności stworzony w celu szybkiego reagowania na pojawiające się problemy wynikające z niepełnego wykorzystania środków przyznanych przez KE, a wynikający z treści dyspozycji art. 77 ust. 12 Rozporządzenia (WE) nr 1083/2006, który określa, iż wkład unijny przekazany przez KE na poziomie danej Osi Priorytetowej będzie mógł do 10% przekroczyć kwotę alokacji środków unijnych przewidzianych dla danej osi w dokumentach programowych (przy zachowaniu ograniczenia przekazywanych środków wspólnotowych na poziomie programu/funduszu do wartości alokacji dla całego programu/funduszu),
- zwiększenie dofinansowania w projektach.

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 dokonanym przez beneficjenta zwrocie uwalniają alokację.

Istotną sprawą jest również monitorowanie przez IZ i szybkie reagowanie w przypadku projektów, w których nie wypłacono środków bądź wypłacono część środków, a jednocześnie zachodzą przesłanki do rozwiązania umowy. Uwolniona w takich sytuacjach alokacja może być ponownie zakontraktowana w innych projektach.

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 Programu można złożyć przed upływem ostatecznego terminu kwalifikowalności wydatków, tj. do dnia 31 grudnia 2015 r.

2.2 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 - (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.

Data 30 czerwca 2016 r. jest terminem rekomendowanym przez KE na przedłożenie ostatniego wniosku o płatność okresową. Dotrzymanie tego terminu ma na celu zagwarantowanie, że Instytucja Audytowa (IA) będzie w stanie uwzględnić w audycie wydatki zadeklarowane w 2016 r., jak również ma pozwolić na dotrzymanie wiążącego terminu na złożenie dokumentów zamknięcia pomocy do 31 marca 2017 r.

W ostatnim poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową IP i IZ ujmują wszystkie wnioski o płatność końcową zatwierdzone najpóźniej do dnia złożenia przez IZ ostatniego poświadczenia i deklaracji wydatków do IPoC. IZ składa ostatnie poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność okresową do IPoC do 16 maja 2016 r., tak aby możliwa była weryfikacja dokumentów przez IPoC i przekazanie ich do IC na początku czerwca 2016 r. Ostatnie poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IP do IZ powinno być sporządzone i przekazane do IZ w terminie umożliwiającym złożenie przez IZ ostatniego poświadczenia i deklaracji wydatków do IPoC do 16 maja 2016 r. W przypadku, gdy IZ zidentyfikuje realne zagrożenie dotyczące niezachowania terminu 16 maja 2016 r., jest zobowiązana do uzgodnienia z IPoC nowego, realnego terminu. Opóźnienie powinno być podyktowane dbałością o dokładne i prawidłowe przedstawienie wydatków w pełnej wysokości, która zabezpieczy wypłatę alokacji przez KE na najwyższym możliwym poziomie.

Uwaga: terminy przekazywania dokumentów uzależnione są od indywidualnych ustaleń pomiędzy IP, IZ oraz IPoC i mogą ulec zmianie. Terminy obowiązujące IC pozostają niezmienne, w związku z czym niezbędne jest zapewnienie takich terminów dla przeprowadzenia weryfikacji dokumentów, aby IC złożyła dokumenty do KE do 30 czerwca 2016 r.

Deklaracje wydatków złożone po przekazaniu ostatniego wniosku o płatność okresową powinny zawierać tylko kwoty odzyskane i wycofane. Zawarcie w nich nowych wydatków może spowodować konieczność przeprowadzenia dalszych audytów operacji przez IA, a w konsekwencji opóźnienie w przekazaniu do KE dokumentów zamknięcia. W związku z powyższym załączenie nowych wydatków do deklaracji musi mieć swoje uzasadnienie (np. ponowna kwalifikacja) oraz zgodę IPoC, IC oraz IA.

2.3 Dokumenty zamknięcia

W celu dokonania zamknięcia pomocy, IZ zobowiązana jest, 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 (przygotowane przez IC) zgodnie z art. 78,
- końcowego sprawozdania z realizacji programu (przygotowywane przez IZ) zgodnie z art. 67,
- deklaracji zamknięcia pomocy potwierdzonej końcowym sprawozdaniem audytowym (przygotowywane przez IA) zgodnie z art. 62.

Wszystkie trzy dokumenty wchodzą w skład pakietu zamknięcia. Dokumenty należy złożyć drogą elektroniczną i żadne dokumenty przedłożone w wersji papierowej nie zostaną zaakceptowane.

2.3.1 Ostateczny termin składania dokumentów zamknięcia

Wszystkie dokumenty zamknięcia należy złożyć do dnia 31 marca 2017 r., jak określono w art. 89 ust. 1 *Rozporządzenia ogólnego*, z uwzględnieniem również operacji zawieszonych ze względu na postępowania prawne lub odwołania administracyjne.

Komisja uzna dokumenty za złożone terminowo, jeżeli wszystkie właściwe informacje zostały przekazane, zatwierdzone i przesłane w systemie SFC. Po przesłaniu wszystkich dokumentów IZ otrzyma potwierdzenie przyjęcia z systemu SFC, zawierające datę i godzinę przesłania dokumentów.

KE nie dopuszcza możliwości zadeklarowania dodatkowych wydatków po przekazaniu dokumentów zamknięcia.

2.3.2 Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność końcową

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

Deklarację końcową IZ sporządza na podstawie Deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność końcową od IP do IZ przekazanej do 15 września 2016 r. oraz własnych zestawień.

Przygotowane przez IZ we współpracy z IPoC Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność końcową zostanie przekazane do IC do 15 listopada 2016 r.

Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność końcową, IZ sporządza na formularzu określonym w załączniku X do *Rozporządzenia wykonawczego.* Wzór poświadczenia i wniosku o płatność końcową stanowi załącznik nr 7.

IZ na podstawie informacji uzyskanych od IP oraz własnych zestawień zgodnych z Rejestrem 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 IC w terminie do 31 grudnia 2016 r.

IZ sporządza również Zestawienie kwot niemożliwych do odzyskania za 2016 r. i składa je do IC do 31 grudnia 2016 roku. 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, MR).

2.3.3 Sprawozdanie końcowe z realizacji Programu

Sprawozdanie końcowe z realizacji Programu przygotowuje IZ na podstawie danych z KSI (SIMIK 07-13), oraz informacji uzyskanych z jednostek zaangażowanych w realizację Programu (IP/IP II).

Terminy przekazania sprawozdania końcowego z realizacji Programu:

- przekazanie do weryfikacji projektu sprawozdania końcowego do IK RPO oraz do wiadomości IPoC – 14.02.2017 r.,
- ostatnie posiedzenie KM RPO WiM (przyjęcie sprawozdania końcowego i rozwiązanie KM) – najpóźniej do 15.03.2017 r.,
- złożenie dokumentów zamknięcia (przekazanie przez SFC2007 sprawozdania końcowego do KE) – 31.03.2017 r.

Zgodnie z zapisami *Wytycznych KE dot. zamknięcia programów operacyjnych* do sprawozdania końcowego należy dołączyć:

- Zestawienie niefunkcjonujących projektów (załącznik 4);
- Zestawienie projektów zawieszonych (załącznik 5).

IP oraz IP II są zobowiązane do przekazania sprawozdania końcowego z realizacji Działań/Poddziałań do IZ w terminie określonym przez IZ.

Jeżeli wartości wskaźników przedstawione w sprawozdaniu końcowym znacznie odbiegają (o ponad 25%) od celów ustalonych w programie, wówczas IZ powinna przedstawić wyjaśnienie i uzasadnienie, dlaczego cel nie został osiągnięty i dlaczego nie podjęto działań naprawczych w okresie realizacji. Wyjaśnienie to należy sporządzić w postaci krótkiego podsumowania o długości maksymalnie 3 stron.
Sprawozdanie końcowe z realizacji programu, sporządzone zgodnie z wzorem określonym w załączniku XVIII do *Rozporządzenia wykonawczego* oraz zgodnie z *Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie sprawozdawczości z dnia 30 sierpnia 2011 r.*, IZ RPO WiM przekazuje do zaopiniowania przez Instytucję Koordynującą RPO (IK RPO) oraz do wiadomości IPoC nie później niż do dnia 31 stycznia 2017 roku.
IZ za pośrednictwem systemu SFC2007 przekazuje sprawozdanie do KE w terminie do 31 marca 2017 r.
Komisja Europejska ma pięć miesięcy od daty otrzymania sprawozdania końcowego na potwierdzenie jego dopuszczalności lub przekazanie uwag w przypadku, gdy nie jest usatysfakcjonowana treścią sprawozdania i zwraca się o jego zmianę. 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. Sprawozdanie końcowe zostanie przyjęte jedynie wówczas, gdy wszystkie uwagi Komisji zostaną uwzględnione.

Po przekazaniu uwag na temat sprawozdania końcowego przez Komisję IZ będzie miała dwa miesiące na udzielenie odpowiedzi i przekazanie koniecznych informacji. Jeżeli IZ nie może dotrzymać tego terminu, powinna poinformować o tym Komisję i wówczas termin może zostać przedłużony o kolejne dwa miesiące. Jeżeli IZ nie jest w stanie poprawić sprawozdania końcowego, Komisja odrzuci je i będzie kontynuowała proces zamknięcia na podstawie dostępnych dokumentów. Komisja może równocześnie zastosować korekty finansowe w kontekście art. 99 *Rozporządzenia ogólnego*.

Sprawozdanie końcowe ma zostać sprawdzone i przyjęte przez Komisję w terminie jednego roku od daty jego otrzymania.

2.3.4 Deklaracja zamknięcia pomocy

Zgodnie z art. 62 ust. 1 lit. e) *Rozporządzenia ogólnego* deklaracja zamknięcia jest sporządzana przez A zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku VIII do *Rozporządzenia wykonawczego* i przedkładana Komisji najpóźniej do dnia 31 marca 2017 r.

2.3.5 Skutki dostarczenia dokumentów zamknięcia z opóźnieniem

Komisja prześle państwom członkowskim pismo na dwa miesiące przed upływem terminu na złożenie dokumentów zamknięcia programu, informując je o konsekwencjach zbyt późnego złożenia dokumentów zamknięcia.

Komisja automatycznie anuluje tę część zobowiązania, w odniesieniu do której nie otrzymała żadnego z dokumentów zamknięcia do dnia 31 marca 2017 r. W takim przypadku zamknięcie programu zostanie przeprowadzone na podstawie ostatnich informacji dostępnych Komisji (ostatnia płatność okresowa oraz deklaracja wydatków, ostatnie dopuszczalne roczne sprawozdanie z realizacji oraz ostatnie dopuszczalne sprawozdanie audytowe).

Niezłożenie końcowego sprawozdania z realizacji i deklaracji zamknięcia ujawnia, że w systemie zarządzania i kontroli dotyczącym programu istnieje poważna wada stanowiąca zagrożenie dla już wypłaconego wkładu Unii na rzecz programu. Dlatego też w przypadku niezłożenia tych dokumentów Komisja może dokonać korekty finansowej zgodnie z art. 99 *Rozporządzenia ogólnego*.

2.3.6 Dokonywanie zmian w dokumentach zamknięcia

IZ nie będzie miała możliwości modyfikowania żadnego z dokumentów zamknięcia wymienionych w art. 89 ust. 1 *Rozporządzenia ogólnego* po upływie terminu na ich złożenie (31 marca 2017 r.), z wyjątkiem poprawy błędów pisarskich oraz w sytuacjach opisanych poniżej.

W przypadku deklaracji wydatków i wniosku o płatność salda końcowego IZ nie może zmieniać tych dokumentów w celu przedstawienia nowych wydatków, może natomiast skorygować wartości liczbowe w dół poprzez wycofanie wydatków.

Komisja może zażądać, aby IZ skorygowała wniosek o płatność salda końcowego lub deklaracji wydatków w zakresie, w jakim wiąże się to z przekazaniem informacji uzupełniających lub wprowadzeniem korekt technicznych, jeżeli takie informacje uzupełniające i korekty odnoszą się do wydatków przedstawionych Komisji przed upływem terminu na ich złożenie. W takim przypadku Komisja wyznaczy IZ termin dwóch miesięcy na dokonanie korekty. Jeżeli korekta nie zostanie wprowadzona w okresie dwóch miesięcy, Komisja dokona zamknięcia na podstawie dostępnych informacji.

2.3.7 Dostępność dokumentów

Zgodnie z art. 90 *Rozporządzenia ogólnego* IZ zapewni, aby wszystkie dokumenty uzupełniające dotyczące wydatków i audytów danego programu były przechowywane do wglądu Komisji i Trybunału Obrachunkowego przez trzy lata od daty zamknięcia Programu, o której poinformowała Komisja zgodnie z art. 89 ust. 5 *Rozporządzenia ogólnego*. Okres trzech lat można przerwać w przypadku postępowania prawnego albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji. IZ udostępnia Komisji, na jej wniosek, wykaz wszystkich funkcjonujących operacji za cały okres trzech lat po zamknięciu programu.

Dokumenty przechowuje się w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem na powszechnie uznawanych nośnikach danych.

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.

2.4 Niefunkcjonujące projekty

Przy sporządzaniu dokumentów zamknięcia IZ upewnia się, że wszystkie projekty uwzględnione w ramach rozliczanego Programu są funkcjonujące, to znaczy ukończone i użytkowane, jest to warunek kwalifikowalności. 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 nie przekracza 10% całkowitej alokacji Programu,
- projekt został ukończony, ale nie jest jeszcze użytkowany, jednak istnieje możliwość jego uruchomienia w okresie 2 lat od daty złożenie dokumentów zamknięcia, tj. do 31 marca 2019 r.,
- zgłoszenie projektu jako niefunkcjonującego nie wydłuża okresu kwalifikowalności - 31 grudnia 2015 r., wszelkie wydatki po tej dacie muszą być sfinansowane ze środków beneficjenta,
- do projektów niefunkcjonujących można zaliczyć tylko te projekty, w których pojawiły się problemy, ale nie z winy beneficjenta (w wyniku działania siły wyższej).

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 4 do niniejszych Zasad. 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 dotycząca odzyskania środków, KE zastosuje korektę finansową zgodnie z art. 99 *Rozporządzenia ogólnego.*

2.5 Projekty zawieszone

Projekty zawieszone 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 5 do niniejszych Zasad), a następnie informuje KE o wyniku zakończonego postępowania. W związku z długotrwałymi procedurami sądowymi do decyzji IZ należy zakwalifikowanie projektów jako zawieszonych oraz pozostawienie ich w Programie i wliczenie wydatków w rozliczenie finansowe Programu, bądź wycofanie całości projektu i zastąpienie go innym projektem.

Jeśli IZ przewiduje, że postępowanie sądowe nie zakończy się do 2017 r., projekt powinien zostać zgłoszony jako zawieszony.

IZ przedstawia KE wyjaśnienie dlaczego projekt ma status zawieszonego.

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

2.6 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 07/0074/09[2], 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 właściwiej 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 projektu

3.1 Zatwierdzenie wniosków o płatność końcową

Wnioski beneficjenta o płatność końcową powinny być zatwierdzane sprawnie i na bieżąco oraz ujmowane w systemie informatycznym KSI (SIMIK 07-13) przez odpowiednie instytucje. W kontekście terminowego zamykania Działań/Osi priorytetowych konieczne jest zwrócenie uwagi beneficjentom na obowiązek składania wniosków o płatność w odpowiednim czasie umożliwiającym rozliczenie wniosku przez IZ. Zapisy w umowie o dofinansowanie projektu stanowią narzędzie dla IZ egzekwowania terminowego składania dokumentów rozliczeniowych. Dodatkowo IZ, w korespondencji z beneficjentem informuje o konieczności terminowego przedkładania wniosków o płatność, w celu sprawnego i terminowego zamknięcia

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

nadzorowanych projektów. Ostateczny termin na złożenie wniosków o płatność końcową przez beneficjentów, umożliwiający ich terminową weryfikację i zatwierdzenie, to 31 stycznia 2016 r.

Ostatnie wnioski beneficjenta o płatność końcową powinny być zweryfikowane i zatwierdzone przez IZ w terminie umożliwiającym złożenie ostatniego poświadczenia i deklaracji wydatków do IPoC w terminie do 16 maja 2016 r.

IP przedkłada ostatnie Poświadczenie i deklarację wydatków od IP do IZ w terminie umożliwiającym złożenie przez IZ ostatniego poświadczenia i deklaracji wydatków do IPoC w terminie do 16 maja 2016 r.

IZ sporządza ostatnie Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność pośrednią od IZ do IC i przedkłada do IPoC do 16 maja 2016 r.

Zachowanie powyższych terminów umożliwi weryfikację wydatków przez IA, co jest niezbędne do sporządzenia deklaracji zamknięcia pomocy wraz z końcowym sprawozdaniem audytowym. Zatwierdzenie wniosków beneficjenta o płatność lub ponowna kwalifikacja wydatków po ww. terminach będzie wymagała uzyskania zgody IPoC, IC oraz IA (w przypadku IP wymagana jest najpierw zgoda IZ).

3.2 Kontrola na zakończenie realizacji projektu

1. Przeprowadzenie kontroli na zakończenie realizacji projektu jest obligatoryjne dla wszystkich projektów. Celem przeprowadzenia kontroli na zakończenie realizacji projektu jest przede wszystkim uzyskanie zapewnienia, że istnieją i są dostępne wszystkie dokumenty obrazujące cykl życia projektu poprzez dokonanie oceny istnienia właściwej ścieżki audytu, o której mowa w art. 15 *Rozporządzenia wykonawczego*, w związku z dyspozycją zawartą w art. 60 *Rozporządzenia ogólnego*.
2. Kontrola na zakończenie realizacji projektu przeprowadzana jest po przekazaniu przez beneficjenta wniosku o płatność końcową, przed akceptacją tego wniosku. W przypadku, gdy kontrola na zakończenie realizacji projektu realizowana jest na miejscu, powinna być zakończona przed akceptacją wniosku o płatność końcową. Wyjątkowo wniosek o płatność końcową może zostać zatwierdzony przed formalnym zakończeniem kontroli na zakończenie realizacji projektu, jednak nie wcześniej, niż po przekazaniu informacji pokontrolnej, w której zawarte zostały ustalenia nie mające wpływu na kwotę wydatków kwalifikowalnych. Pozytywny wynik kontroli jest warunkiem przekazania beneficjentowi płatności końcowej.
3. Wyniki kontroli przeprowadzonych na koniec realizacji projektów należy zarejestrować w KSI (SIMIK 07-13) w module *Kontrole*.

3.3 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 grudnia 2015 r. lub najpóźniej do 31 sierpnia 2016 r. tak by kwoty zwrotów zostały ujęte w dokumentach zamknięcia RPO WiM. Oznacza to m.in. konieczność sprawnego i bieżącego odzyskiwania należności, terminowego wydawania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów ustawy o finansach

publicznych oraz podejmowanie decyzji przez IZ/IP w zakresie zasadności udzielania ulg w spłacie należności w postaci umarzania, rozłożenia na raty lub odraczania płatności zakładających zwrot środków w ww. terminach. W przypadku zgody IZ/IP na zwrot przez beneficjenta należności w ratach, należy mieć na uwadze i tak wyznaczyć ilość rat, aby zakończyć odzyskanie środków do 31 sierpnia 2016 r. Udzielenie ulgi w postaci rozłożenia na raty jest zasadne jedynie wówczas, gdy sytuacja majątkowa i finansowa wskazuje na niemożność jednorazowej spłaty zobowiązania przez beneficjenta, ale jednocześnie umożliwia spłatę przez beneficjenta całego zobowiązania oraz istnieje realna szansa na regulowanie rat w terminie i prowadzi do szybkiej spłaty należności.

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

Natomiast należy mieć na uwadze, że w przypadku, gdy wartość środków zrefundowanych przez KE w ramach RPO WiM 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 uwzględnia w Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność końcową od IZ do IC.

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 IC,
- 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 oraz informacji otrzymanych od IP/IP II. Wszystkie kwoty odzyskane lub wycofane z Programu po 31 sierpnia 2016 r. i zarejestrowane w ROP w KSI (SIMIK 07-13) przez IZ/IP do dnia sporządzania przez IZ deklaracji końcowej, będą ujęte bezpośrednio przez IZ w końcowej deklaracji wydatków IZ.

W przypadku, gdy na dzień sporządzania deklaracji końcowej przez IZ zidentyfikowane są projekty, w których toczy się postępowanie windykacyjne, gdzie nie zostały odzyskane wszystkie należności, IZ przy współpracy z IP 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, IP zwróci się

do IZ o zakwalifikowanie środków, jako niemożliwych do odzyskania. IZ w sprawach prowadzonych bezpośrednio, również podejmuje decyzje dotyczące kwalifikacji kwot, jako niemożliwych do odzyskania.

IZ/IP 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/IP można m.in. wdrożyć procedury wynikające z rozdziału 15 *ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa*, tj. wdrożenie odpowiedzialności osób trzecich za zobowiązania beneficjenta. Jeśli te działania okażą się nieskuteczne lub nieopłacalne, wtedy IZ bada przesłanki do uznania należności za niemożliwe do odzyskania. Umarzenie 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.

3.4 Zamykanie projektów realizowanych w ramach instrumentów inżynierii finansowej

Zgodnie z art. 78 ust. 6 *Rozporządzenia ogólnego* deklaracja wydatków w zakresie instrumentów inżynierii finansowej zawiera całkowite wydatki wypłacone na utworzenie funduszy powierniczych lub na wniesienie do nich wkładu. Jednakże podczas częściowego lub całkowitego zamknięcia programu wydatki kwalifikowalne określa się jako sumę:

- wszelkich płatności dokonanych z funduszy na rozwój obszarów miejskich do celów inwestycji w partnerstwa publiczno-prywatne lub inne projekty objęte zintegrowanym planem rozwoju obszarów miejskich;
- wszelkich płatności na inwestycje w przedsiębiorstwa dokonanych z każdego z powyższych funduszy;
- wszelkich udzielonych gwarancji, w tym kwot przeznaczonych na gwarancje przez fundusze gwarancyjne;
- kwalifikowalnych kosztów zarządzania lub opłat za zarządzanie; oraz
- wszelkich pożyczek lub gwarancji dla inwestycji dotyczących wsparcia podlegającego zwrotowi udzielonych przez fundusze lub inne systemy zachęt zapewniające pożyczki, gwarancji dla inwestycji dotyczących wsparcia podlegającego zwrotowi lub równoważnych instrumentów, dotyczące efektywności energetycznej i wykorzystania energii odnawialnej w budynkach, w tym w istniejącym budownictwie mieszkaniowym.

W ramach projektów z zakresu instrumentów inżynierii finansowej realizowanych ze środków RPO WiM 2007-2013 udzielane są:

- pożyczki mikro, małym i średnim przedsiębiorcom mającym siedzibę na terenie województwa warmińsko-mazurskiego lub inwestującym na terenie województwa warmińsko-mazurskiego
- poręczenia mikro, małym i średnim przedsiębiorcom mającym siedzibę na terenie województwa warmińsko-mazurskiego lub inwestującym na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.

Beneficjent pokrywa wydatki związane z kosztami administracji i zarządzania funduszem pożyczkowym/poręczeniowym ze środków własnych, a następnie po zaakceptowaniu sprawozdania z realizacji projektu, wydatki te refunduje z przychodu uzyskanego na skutek gospodarowania wkładem funduszu.

Przy zamykaniu Programu wydatki kwalifikowalne stanowić będą sumę udzielonych i wypłaconych pożyczek/udzielonych poręczeń na rzecz odbiorców ostatecznych. W związku z powyższym, podczas zamknięcia Programu deklaracja wydatków w zakresie instrumentów inżynierii finansowej jest odpowiednio korygowana o niewypłacone wydatki kwalifikowane z pierwszego obrotu.

Jednocześnie, aby wydatki mogły zostać uznane za kwalifikowalne, IZ musi mieć pewność, że wkład wypłacony na rzecz ostatecznego odbiorcy wykorzystany jest do zamierzonego celu. Nie jest jednak konieczne, aby ostateczny odbiorca zakończył wdrażanie działalności inwestycyjnej wspieranej w ramach instrumentu inżynierii finansowej do dnia złożenia dokumentów zamknięcia.

Należy mieć także na uwadze, że zarówno w pkt 5.1.6 noty COCOF 10-0014-05[3], jak i Wytycznych w sprawie zamknięcia pomocy finansowej z funduszy strukturalnych Komisja Europejska stwierdza, iż odsetki uzyskane na płatnościach z programów operacyjnych do instrumentów inżynierii finansowej, w tym funduszy powierniczych, które są przypisane do wkładu funduszy strukturalnych, a które nie zostały do czasu zamknięcia programu wykorzystane zgodnie z przepisami określonymi w art. 78 ust. 6 oraz 78 ust. 7 (pierwszy akapit) *Rozporządzenia ogólnego* muszą zostać odliczone od kosztów kwalifikowalnych. Odsetki te (dotyczy odsetek wygenerowanych od środków przekazanych na utworzenie funduszu pożyczkowego/poręczeniowego) powinny zostać odpowiednio zaksięgowane jako wygenerowane na środkach EFRR.

W sprawozdaniu końcowym IZ przedstawia informację na temat środków, które zostały wykorzystane na rzecz pożyczek/poręczeń dla odbiorców ostatecznych w okresie realizacji projektu, tj. do 30 września 2016 r.

IZ musi wykazać w sprawozdaniu jeden pełny obrót środkami w ramach projektu, tzn. że środki zaangażowane w ramach instrumentów finansowych zostały przekazane do ostatecznego odbiorcy. Wydatki, na które nałożono korektę finansową w wyniku kontroli na projekcie lub nieprawidłowego wykorzystania środków funduszu IZ zwraca do KE. Kwoty te nie mogą wrócić do funduszu do ponownego wykorzystania lub zostać rozliczone w ramach drugiego obrotu.

KE nałożyła na IZ obowiązek przedłożenia do 30 czerwca 2016 roku informacji sprawozdawczych z realizacji

[3] Nota COCOF z dn. 08.02.2012 r. nr COCOF 10-0014-05

instrumentów inżynierii finansowej za 2015 rok.

Ponadto art. 43 ust. 3 *Rozporządzenia ogólnego* obliguje do umieszczenia zapisów na temat polityki wyjścia i likwidacji w umowach o finansowaniu zawieranych pomiędzy instytucjami zarządzającymi lub funduszem powierniczym a wybranym instrumentem inżynierii finansowej. Takie zapisy na temat polityki wyjścia lub likwidacji muszą określać warunki zwrotu instytucji zarządzającej lub innemu wyznaczonemu organowi publicznemu wszelkich środków pochodzących z wkładu funduszy strukturalnych. Na podstawie zapisów umownych środki zwrócone z instrumentu inżynierii finansowej, powinny zostać ponownie wykorzystane zgodnie z zapisami dokumentów wyznaczających strategię inwestowania, politykę wyjścia oraz zasady likwidacji instrumentów inżynierii finansowej. Komisja Europejska uznaje za dobrą praktykę, aby zwrócone środki związane z funduszami strukturalnymi, wykorzystywano na ten sam typ działania/ń zgodnie z art. 78 ust. 7 *Rozporządzenia ogólnego* i w tym samym regionie objętym programem operacyjnym.

Rozdział 4. Zamykanie Działań w ramach RPO WiM

4.1 Zamykanie Działań RPO WiM przez IZ

Na etapie zamykania Działań wdrażanych przez IZ oraz Działań wdrażanych wspólnie przez IZ oraz IP II, IZ powinna zweryfikować na podstawie informacji własnych oraz informacji otrzymanych od IP II, czy:

- wszystkie dotychczas zatwierdzone wnioski o płatność oraz kwoty odzyskane i wycofane zostały uwzględnione w Poświadczeniach i deklaracjach wydatków i certyfikowane do KE;
- wszystkie złożone wnioski o płatność w ramach rozliczanych i nadzorowanych projektów zostały zatwierdzone i wprowadzone do systemu KSI (SIMIK 07-13);
- przeprowadzono i zakończono wszystkie kontrole na zakończenie projektów oraz zarejestrowano je w module Kontrole w KSI (SIMIK 07-13);
- wszystkie wydatki uznane za niekwalifikowalne w ramach projektów, nałożone korekty finansowe, podlegające zwrotowi od beneficjentów zostały odzyskane i zarejestrowane w KSI (SIMIK 07-13) w Rejestrze obciążeń na projekcie lub objęte odpowiednim postępowaniem (administracyjnym, sądowym, egzekucyjnym);
- wszystkie zapisy w systemie KSI (SIMIK 07-13) w ramach rozliczanych i nadzorowanych projektów zostały wprowadzone prawidłowo i są odzwierciedleniem stanu faktycznego oraz dokumentacji papierowej;
- wszystkie nieprawidłowości zostały zgłoszone do Komisji Europejskiej za pomocą narzędzia IMS (nieprawidłowości podlegające raportowaniu do KE zgodnie z systemem raportowania o nieprawidłowościach) lub ujęte w zestawieniach nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE;
- zakończono wszystkie prowadzone postępowania o odzyskanie środków od beneficjentów (postępowania administracyjne, sądowe, egzekucyjne);
- beneficjenci IP II wdrożyli wszystkie rekomendacje wydane po przeprowadzonych kontrolach przez instytucje do tego uprawnione;
- sporządzono sprawozdanie końcowe z realizacji Poddziałań wdrażanych przez IP II.

Po dokonaniu weryfikacji oraz upewnieniu się, że wszystkie Działania wdrażane przez IZ oraz Działania wdrażane wspólnie przez IZ oraz IP II zostały zakończone, IZ może dokonać zamknięcia Działań w ramach RPO WiM. W tym celu sporządza Kartę zamknięcia Działania (dalej: Karta). Karta sporządzana jest dla każdego Działania osobno, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Zasad w terminie do 31 października 2016 r. Karta zatwierdzana jest przez uprawnione osoby w IZ celem umożliwienia zamknięcia przez IZ Osi priorytetowych.

O ile wystąpi konieczność dokonania korekt w ramach zamkniętych Działań wpływających na treści zawarte w Karcie, IZ nie sporządza korekty Karty, ale zobowiązana jest archiwizować całość dokumentacji potwierdzającej ewentualne zmiany w sposób przejrzysty i czytelny.

IZ archiwizuje całość dokumentacji związanej z realizacją Działań w sposób przejrzysty i zapewniający prawidłową ścieżkę audytu przez okres 3 lat od zamknięcia Programu, tj. wypłaty salda końcowego przez KE. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom przechowywane są przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający ich poufność i bezpieczeństwo.

4.2 Zamykanie Działań RPO WiM wdrażanych przez IP

IP na bieżąco powinna monitorować wdrażanie powierzonych jej Działań w ramach RPO WiM, identyfikować problemy, w tym w szczególności dotyczące:

- zagrożenia niewykorzystania w pełni przyznanej alokacji na Działania, przedłużającej się procedury wyłaniania projektów i podpisywania/rozwiązywania umów o dofinansowanie projektów;
- istotnych opóźnień w realizacji projektów;
- oszczędności w projektach trwających lub zakończonych;
- przedłużającej się procedury weryfikacji wniosków beneficjenta o płatność, w szczególności wniosków o płatność końcową;
- projektów zagrożonych nieukończeniem lub zawieszeniem z przyczyn postępowań administracyjnych, sądowo-administracyjnych i/lub egzekucyjnych;
- jakości danych wprowadzanych do systemu KSI (SIMIK 07-13);
- odzyskiwania należności;
- osiągania założonych w ramach Działań wartości wskaźników;

i niezwłocznie informować o nich IZ, w przypadku pojawienia się zagrożenia w postaci opóźnienia procesu zamykania Programu.

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

- wszystkie dotychczas zatwierdzone przez IP wnioski beneficjenta o płatność oraz kwoty odzyskane i wycofane zostały uwzględnione w Poświadczeniach i deklaracjach wydatków od IP do IZ i certyfikowane do KE;
- wszystkie złożone wnioski beneficjenta o płatność w ramach rozliczanych i nadzorowanych projektów

zostały zatwierdzone i wprowadzone do systemu KSI (SIMIK 07-13);

- przeprowadzono i zakończono wszystkie kontrole na zakończenie projektu oraz zarejestrowano je w module Kontrole w KSI (SIMIK 07-13);
- wszystkie wydatki uznane za 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 (administracyjnym, sądowym, egzekucyjnym);
- wszystkie zapisy w systemie KSI (SIMIK 07-13) w ramach rozliczanych 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 Komisji Europejskiej za pomocą narzędzia IMS lub ujęte w zestawieniach nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE;
- zakończono wszystkie prowadzone postępowania o odzyskanie środków od beneficjentów (postępowania administracyjne, sądowe, egzekucyjne);
- poinformowano IZ o kwotach niemożliwych do odzyskania;
- beneficjenci IP wdrożyli wszystkie rekomendacje wydane po przeprowadzonych kontrolach przez instytucje do tego uprawnione;
- zakończone i rozliczone zostały projekty realizowane w ramach Pomocy technicznej;
- sporządzono sprawozdanie końcowe z realizacji Działań.

Po dokonaniu ww. weryfikacji oraz upewnieniu się, że wszystkie operacje prowadzone przez instytucję w ramach Działań zostały zakończone, instytucja może dokonać zamknięcia Działań w ramach RPO WiM.

W tym celu IP sporządza po 2 egzemplarze Karty zamknięcia Działania (dalej: Karta) - Karta sporządzania jest dla każdego Działania osobno, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Zasad w terminie do 30 września 2016 r. Karta zatwierdzana jest przez uprawnione osoby w IP.

W przypadku, gdy w momencie zamykania Programu występują projekty, które nie mogą zostać zamknięte w związku z toczącym się postępowaniem o odzyskanie od beneficjenta wydatków niekwalifikowalnych/korekt finansowych rozliczonych i zatwierdzonych we wnioskach beneficjenta o płatność, instytucja może dokonać zamknięcia Działania. Niemniej jednak, odpowiednie zapisy w tym zakresie powinny znaleźć się w Karcie zamknięcia Działania. Dodatkowo wraz z Kartą IP zobowiązana jest przekazać do IZ listę projektów tzw. niezamkniętych, w tym wyciąg kwot pozostających do odzyskania na podstawie danych z KSI (SIMIK 07-13).

O ile wystąpi konieczność dokonania korekt w ramach zamkniętych Działań wpływających na treści zawarte w Karcie, instytucja nie sporządza korekty Karty, ale zobowiązana jest poinformować pisemnie o zmianach IZ oraz archiwizować całość dokumentacji potwierdzającej ewentualne zmiany w sposób przejrzysty i czytelny. Po weryfikacji i akceptacji Karty zamknięcia Działania przez upoważnione osoby IP przekazuje pisemnie jeden egzemplarz Karty do IZ.

IP prowadzi bazy (rejestr) kwot, które podlegają odzyskaniu po terminie złożenia dokumentów zamknięcia do IZ.

IP archiwizuje całość dokumentacji związanej z realizacją Działań w sposób przejrzysty i zapewniający

prawidłową ścieżkę audytu przez okres 3 lat od zamknięcia Programu, tj. wypłaty salda końcowego przez KE. W przypadku konieczności przedłużenia ww. terminu IZ powiadomi o tym pisemnie IP. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom IP przechowuje przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający ich poufność i bezpieczeństwo.

Rozdział 5. Zamykanie Osi priorytetowych w ramach RPO WiM

5.1 Ogólne zasady

IZ/IP na bieżąco powinna monitorować wdrażanie Osi priorytetowych w ramach RPO WiM, identyfikować problemy, w tym w szczególności dotyczące:

- zagrożenia niewykorzystania w pełni przyznanej alokacji na Oś priorytetową;
- przedłużającej się procedury wyłaniania projektów i podpisywania/rozwiązywania umów o dofinansowanie projektów;
- istotnych opóźnień w realizacji nadzorowanych przez nią projektów;
- oszczędności w projektach trwających lub zakończonych;
- przedłużającej się procedury weryfikacji wniosków beneficjenta o płatność, w szczególności wniosków o płatność końcową;
- projektów zagrożonych nieukończeniem lub zawieszeniem z przyczyn postępowań administracyjnych, sądowo - administracyjnych i/lub egzekucyjnych;
- jakości danych wprowadzanych do systemu KSI (SIMIK 07-13);
- odzyskiwania należności;
- osiągnięcia założonych w ramach Osi priorytetowych wartości wskaźników.

W przypadku zagrożenia wystąpienia istotnych nieprawidłowości mających wpływ na opóźnienia w procesie zamykania Osi priorytetowych IZ podejmuje odpowiednie czynności zmierzające do ich terminowego zamknięcia, natomiast IP informuje IZ o zaistniałych opóźnieniach podejmując jednocześnie działania naprawcze.

Na etapie zamykania Osi priorytetowych wdrażanych przez IZ/IP oraz Osi priorytetowej wdrażanej wspólnie przez IZ i IP II instytucja powinna upewnić się, poprzez zweryfikowanie, czy:

- wszystkie dotychczas zatwierdzone przez IZ/IP wnioski beneficjenta o płatność oraz kwoty odzyskane i wycofane zostały uwzględnione w deklaracjach i poświadczeniach wydatków IZ i certyfikowane do KE;
- wszystkie złożone wnioski beneficjenta o płatność końcową w ramach rozliczanych i nadzorowanych projektów zostały zatwierdzone i wprowadzone do systemu KSI (SIMIK 07-13);
- przeprowadzono wszystkie kontrole na zakończenie projektu do rozliczanych i nadzorowanych projektów oraz zarejestrowano je w module Kontrole w KSI (SIMIK 07-13);
- wszystkie wydatki uznane za niekwalifikowalne/korekty finansowe w ramach projektów, podlegające zwrotowi od beneficjentów zostały odzyskane i zarejestrowane systemie KSI (SIMIK 07-13)

w Rejestrze obciążeń na projekcie lub objęte odpowiednim postępowaniem (administracyjnym, sądowym lub egzekucyjnym);

- wszystkie zapisy w systemie 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 Komisji Europejskiej za pomocą narzędzia IMS lub ujęte w zestawieniach nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE;
- poinformowano odpowiednie komórki IZ/IP o kwotach niemożliwych do odzyskania;
- IZ/IP wdrożyła wszystkie rekomendacje wydane po przeprowadzonych kontrolach/audytach;
- zatwierdzono karty zamknięcia z wszystkich Działań w ramach Osi priorytetowej.

Po dokonaniu ww. weryfikacji IZ/IP sporządza Kartę zamknięcia Priorytetu, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Zasad w terminie do 15 listopada 2016 r.

Karta zatwierdzana jest przez uprawnione osoby w IZ/IP. O zamknięciu Priorytetu świadczy Karta zamknięcia Priorytetu, prawidłowo i kompletnie wypełniona, zaakceptowana przez IZ/IP. W sytuacji, gdy w momencie zamykania Programu występują projekty, które nie mogą zostać zamknięte w związku z toczącym się postępowaniem o odzyskanie od beneficjenta wydatków niekwalifikowalnych/korekt finansowych rozliczonych i zatwierdzonych we wnioskach beneficjenta o płatność, IZ/IP może dokonać zamknięcia Priorytetu. Niemniej jednak, odpowiednie zapisy w tym zakresie powinny znaleźć się w Karcie. Dodatkowo wraz z Kartą IZ/IP załącza listę projektów tzw. niezamkniętych przez IZ/IP, w tym wyciąg z rejestru kwot pozostających do odzyskania na podstawie danych z KSI (SIMIK 07-13).

O ile wystąpi zmiana stanu faktycznego w ramach zamkniętych Osi priorytetowych wpływających na treści zawarte w Karcie, IZ/IP nie sporządza korekty Karty, ale zobowiązana jest archiwizować całość dokumentacji potwierdzającej ewentualne zmiany w sposób przejrzysty i czytelny. IZ/IP archiwizuje całość dokumentacji związanej z realizacją Priorytetu w sposób przejrzysty i zapewniający prawidłową ścieżkę audytu przez okres 3 lat od zamknięcia Programu, tj. wypłaty salda końcowego przez KE, chyba, że termin ten ulegnie wydłużeniu. Dokumenty dotyczące udzielanej przez IZ/IP IZ pomocy publicznej, IZ/IP przechowuje przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający ich poufność i bezpieczeństwo.

Rozdział 6. 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 tym celu IZ może wykorzystać mechanizm elastyczności lub nad kontraktacji środków. Wszystkie zmiany w tabelach finansowych powinny być dokonane zgodnie z rozdziałem 2.1 (Zmiana decyzji KE w sprawie Programu).

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

Na etapie zamykania programu IZ:

- weryfikuje końcowe Poświadczenie i deklarację wydatków od IP do IZ;
- weryfikuje, czy wszystkie Działania/Priorytety zostały zamknięte;
- dokonuje przeglądu dokumentacji i ewentualnej kontroli *ad hoc* w celu upewnienia się, że wszystkie ustalenia i rekomendacje zostały w pełni wdrożone oraz że wszystkie błędy/nieprawidłowości zostały objęte odpowiednim postępowaniem;
- przygotowuje sprawozdanie końcowe z realizacji Programu.

Rozdział 7. Projekty niezakończone w momencie zamknięcia Programu

IZ wraz z dokumentami zamknięcia przekazuje do KE listę projektów, które nie zostały całkowicie rozliczone i zamknięte z uwagi na prowadzone postępowania windykacyjne. Instytucje odpowiedzialne za rozliczenie tych projektów zobowiązane są do ich monitorowania do czasu całkowitego odzyskania środków. Jednocześnie, po 31 marca 2017 r., IP po zakończeniu każdego kwartału zobowiązana jest do przekazywania do IZ zbiorczej informacji o bieżącym stanie rozliczenia (odzyskiwania środków) projektów niezamkniętych oraz podejmowanych środkach, w celu zamknięcia danego projektu (IZ ma prawo zmienić częstotliwość przekazywania informacji). Należy podkreślić, że projekty niezamknięte nie stanowią projektów niefunkcjonujących, o których mowa w podrozdziale 2.4 Zasad.

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

Rozdział 8. 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/MR;
- monitorowania trwałości projektów zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie;
- przeprowadzania kontroli trwałości projektu zgodnie z obowiązującą w IZ procedurą 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 niefunkcjonujących i raportowanie ich stanu do KE;
- archiwizowania dokumentów dotyczących RPO WiM 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

Zał. 1 Harmonogram zamknięcia RPO WiM
Zał. 2 Wzór Karty zamknięcia Działania
Zał. 3 Wzór Karty zamknięcia Priorytetu
Zał. 4 Wzór Zbiorczej tabeli projektów niefunkcjonujących
Zał. 5 Wzór Zbiorczej tabeli projektów zawieszonych
Zał. 6 Wzór Listy sprawdzającej gotowość do zamknięcia RPO WiM
Zał. 7 Wzór poświadczenia i wniosku o płatność końcową
Zał. 8 Lista projektów, w których pozostały środki do odzyskania

Załącznik 1 Harmonogram zamknięcia RPO WiM

Harmonogram zamknięcia RPO WiM (zadania oznaczone kolorem niebieskim wynikają z rozporządzeń/wytycznych KE i ich termin nie może zostać przesunięty)		
L.p.	Zadanie	data dzienna (do)
1.	złożenie do KE ostatniego sprawozdania rocznego z realizacji Programu za 2014 r.	30.06.2015
2.	koniec okresu kwalifikowalności wydatków na poziomie Programu	31.12.2015
3.	przedłożenie ostatniego rocznego sprawozdania audytowego przez IA do KE	31.12.2015
4.	złożenie przez IZ do IPOC ostatniego Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność pośrednią	16.05.2016
5.	termin złożenia Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność pośrednią do KE przez IC	30.06.2016
6.	złożenie do KE rocznego Sprawozdania z IIF	30.06.2016
7.	audyt operacji + audyt zamknięcia przeprowadzony przez IA	01.07-31.12.2016
8.	termin wypełnienia Kart zamknięcia Działań wdrażanych przez IP	30.09.2016
9.	termin wypełnienia Kart zamknięcia Działań wdrażanych przez IZ	31.10.2016
10.	przekazanie wyników audytu operacji od IA do IZ (za 2015 r. i I poł. 2016 r.)	31.10.2016
11.	sporządzenie Kart zamknięcia Priorytetów	15.11.2016
12.	złożenie Deklaracji końcowej przez IZ do IPOC/IC	15.11.2016
13.	przeprowadzenie weryfikacji stanu gotowości IZ do zamknięcia Programu (wypełnienie Listy sprawdzającej gotowość do zamknięcia Programu – załącznik nr 6)	30.11.2016
14.	złożenie do IC zestawienia kwot niemożliwych do odzyskania	31.12.2016
15.	złożenie przez IC do IA projektu Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność końcową do KE + oświadczenia o kwotach wycofanych i odzyskanych	31.12.2016
16.	przekazanie do weryfikacji projektu sprawozdania końcowego od IZ do IPOC i IK RPO wraz z listą projektów niefunkcjonujących i operacji zawieszonych	14.02.2017
17.	ostatnie posiedzenie KM RPO WiM (przyjęcie sprawozdania końcowego i rozwiązanie KM)	najpóźniej do 15.03.2017
18.	złożenie dokumentów zamknięcia (IZ - przekazanie przez SFC sprawozdania końcowego do KE)	31.03.2017
19.	informacja do KE nt. ukończenia i funkcjonowania projektów niefunkcjonujących, zgłoszonych w dniu złożenia dokumentów zamknięcia teoretyczny minimalny okres przechowywania dokumentacji (3 lata od daty wypłaty salda końcowego przez KE)	31.03.2019

20.	koniec okresu trwałości dla projektów, których okres realizacji zakończył się 31.12.2015 roku (z wyjątkiem tych, którym wydłużono okres trwałości)	31.12.2020
21.	koniec okresu przechowywania dokumentacji dla projektów korzystających z pomocy publicznej oraz dokumentacji dotyczącej programu pomocy	31.12.2025

Załącznik 2 Wzór minimalnego zakresu Karty zamknięcia Działania

Tab. nr 1

1.	**Nazwa Instytucji**
2.	**Numer i nazwa Działania**

3.	**Działanie ...**	**Alokacja przeznaczona na działanie** (zgodnie z Uszczegółowieniem) EURO	**Liczba zawartych umów o dofinansowanie** (wliczając umowy rozwiązane, w których pozostała kwota do odzyskania)[1]	**Kwota dofinansowania UE w ramach zawartych umów o dofinansowanie** (wg danych z ostatniego zatwierdzonego wniosku o płatność)[2] EURO	**Liczba zakończonych projektów** (projekty, w których został zatwierdzony do wypłaty wniosek o płatność końcową)	**Kwota dofinansowania UE w projektach zakończonych** (kwota wypłacona wg ostatniego wniosku o płatność) EURO
	% alokacji	100%				
		...				

[1] Umowy rozwiązane, w ramach których nie wypłacono środków lub odzyskano już wszystkie środki nie są tu wykazywane

[2] Przeliczona po kursie obowiązującym ……

Sporządził: (Pracownik Biura Koordynacji/ upoważniony Pracownik w IP)	Sprawdził: (Kierownik Biura Koordynacji/ upoważniony Pracownik w IP)	Zatwierdził: (Dyrektor/Z-ca Dyrektora EFRR/ upoważniony Pracownik w IP)
Data: Podpis	Data: Podpis	Data: Podpis

Załącznik 2 Wzór minimalnego zakresu Karty zamknięcia Działania

Tab. Nr 2

Lp.	Wymagane informacje	T (Tak)	N (Nie)	nd (nie dotyczy)	Biuro/Departament odpowiedzialne za przeprowadzenie weryfikacji	Zweryfikował imię i nazwisko	Data weryfikacji	Uwagi
1.	Czy wszystkie projekty zostały zakończone a zatwierdzone wnioski o płatność końcową zarejestrowane w KSI {SIMIK 07-13)?				BPŁ EFRR			
2.	Czy dokonano wszystkich płatności, w tym płatności końcowej na rzecz beneficjentów w ramach działania?				BPŁ EFRR			
3.	Czy wszystkie zatwierdzone wnioski o płatność zostały scertyfikowane?				BPŁ EFRR			
4.	Czy w ramach projektów beneficjenci zwrócili wszystkie kwoty nieprawidłowo wydatkowane/korekty finansowe?				BPŁ EFRR			
5.	Czy zostały zakończone procedury kontroli i wyniki zarejestrowano w KSI (SIMIK 07-13)?				BK EFRR			
6.	Czy zakończono wszystkie kontrole potwierdzające prawidłowość i kompletność dokumentacji na zakończenie realizacji projektu i zarejestrowano je w KSI (SIMIK 07- 13)?				BK EFRR			
7.	Czy wszystkie projekty są funkcjonujące?				BP EFRR			
8.	Czy wykonano wszystkie rekomendacje z audytu operacji/systemu?				BK EFRR BP EFRR BPŁ EFRR BPA EFRR			
9.	Czy wszystkie zgłoszone nieprawidłowości zostały zarejestrowane w Rejestrze nieprawidłowości (w tym uwzględniono kontrole instytucji zewnętrznych/audytów zewnętrznych)?				BK EFRR			

10.	Czy wszystkie zarejestrowane nieprawidłowości zostały zaraportowane do KE/ujęte w kwartalnym zestawieniu nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE?				BK EFRR			
11.	Czy wszystkie zarejestrowane nieprawidłowości zostały rozliczone (tj. informacja o kwotach odzyskanych lub wycofanych z tytułu nieprawidłowości została ujęta w deklaracji do KE oraz zakończono wszystkie postępowania w sprawie nieprawidłowości)?				BK EFRR			
12.	Czy wprowadzono wszystkie umowy/aneksy do KSI (SIMIK 07-13)?				BP EFRR			
13.	Inne							

Sporządził: (Pracownik Biura Koordynacji/ upoważniony Pracownik w IP)	Sprawdził: (Kierownik Biura Koordynacji/ upoważniony Pracownik w IP)	Zatwierdził: (Dyrektor/Z-ca Dyrektora EFRR/ upoważniony Pracownik w IP)
Data: Podpis	Data: Podpis	Data: Podpis

Załączniki:

1. Lista cząstkowa projektów niefunkcjonujących
2. Lista projektów zawieszonych
3. Lista projektów, w których pozostały środki do odzyskania

Załącznik 3. Wzór minimalnego zakresu karty zamknięcia Osi priorytetowej

Tab. nr 1

1.	**Nazwa Instytucji**					
2.	**Numer i nazwa Osi priorytetowej**					
3.	**Oś priorytetowa...**	**Alokacja przeznaczona na oś priorytetową (zgodnie z Programem)** EURO	**Liczba zawartych umów o dofinansowanie** (wliczając umowy rozwiązane, w których pozostała kwota do odzyskania)[1]	**Kwota dofinansowania UE w ramach zawartych umów o dofinansowanie** (wg danych z ostatniego zatwierdzonego wniosku o płatność)[2] EURO	**Liczba zakończonych projektów** (projekty, w których został zatwierdzony do wypłaty wniosek o płatność końcową)	**Kwota dofinansowania UE w projektach zakończonych** (kwota wypłacona wg ostatniego wniosku o płatność) EURO
	% alokacji	100%				

[1] Umowy rozwiązane, w ramach których nie wypłacono środków lub odzyskano już wszystkie środki nie są tu wykazywane
[2] Przeliczona po kursie obowiązującym…….

Sporządził: (Pracownik Biura Koordynacji/ upoważniony przedstawiciel IP)	Sprawdził: (Kierownik Biura Koordynacji/ upoważniony przedstawiciel IP)	Zatwierdził: (Dyrektor/Z-ca Dyrektora EFRR/ upoważniony przedstawiciel IP)
Data: Podpis	Data: Podpis	Data: Podpis

Załącznik 3. Wzór minimalnego zakresu Karty zamknięcia Osi priorytetowej
Tab. Nr 2

Lp.	Wymagane informacje	T (Tak)	N (Nie)	nd (nie dotyczy)	Biuro/Departament odpowiedzialne za przeprowadzenie weryfikacji	Zweryfikował (imię i nazwisko)	Data weryfikacji	Uwagi
1.	Czy wszystkie Działania w ramach priorytetu zostały zamknięte?				BP EFRR			
2.	Czy wszystkie projekty zostały zakończone a zatwierdzone wnioski o płatność końcową zarejestrowane w KSI (SIMIK 07-13)?				BPŁ EFRR			
3.	Czy dokonano wszystkich płatności, w tym płatności końcowej na rzecz beneficjentów?				BPŁ EFRR			
4.	Czy wszystkie zatwierdzone wnioski o płatność zostały scertyfikowane?				BPŁ EFRR			
5.	Czy w ramach projektów beneficjenci zwrócili wszystkie kwoty nieprawidłowo wydatkowane/korekty finansowe?				BPŁ EFRR			
6.	Czy zostały zakończone procedury kontroli i wyniki zarejestrowano w KSI (SIMIK 07-13)?				BK EFRR			
7.	Czy zakończono wszystkie kontrole potwierdzające prawidłowość i kompletność dokumentacji na zakończenie realizacji projektu i zarejestrowano je w KSI (SIMIK 07-13)?				BK EFRR			
8.	Czy wszystkie projekty są funkcjonujące?				BP EFRR			
9.	Czy wartości docelowe wskaźników produktu i rezultatu zostały osiągnięte w wartościach ustalonych w Programie?				BP EFRR			
10.	Czy wykonano wszystkie rekomendacje z audytu operacji/systemu?				BKD EFRR			
11.	Czy wszystkie zarejestrowane nieprawidłowości zostały rozliczone (tj. informacja o kwotach odzyskanych lub wycofanych z tytułu nieprawidłowości została ujęta w deklaracji do KE oraz zakończono wszystkie postępowania w sprawie nieprawidłowości)?				BK EFRR			
12.	Czy wszystkie zarejestrowane nieprawidłowości zostały zaraportowane do KE/ujęte w kwartalnym zestawieniu nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE?				BK EFRR			
13.	Czy wszystkie zarejestrowane nieprawidłowości zostały rozliczone (tj. ujęte w deklaracjach do KE)?				BK EFRR			

14.	Inne							

Sporządził: (Pracownik Biura Koordynacji/ upoważniony przedstawiciel IP)	Sprawdził: (Kierownik Biura Koordynacji/ upoważniony przedstawiciel IP)	Zatwierdził: (Dyrektor/Z-ca Dyrektora EFRR/ upoważniony przedstawiciel IP)
Data: Podpis	Data: Podpis	Data: Podpis

Załączniki:

1. Lista cząstkowa projektów niefunkcjonujących
2. Lista projektów zawieszonych
3. Lista projektów, w których pozostały środki do odzyskania

Załącznik 4

Wzór *Zbiorczej tabeli projektów* niefunkcjonujących (którą należy dołączyć do Sprawozdania końcowego)

Regionalny Program Operacyjny Warmia i Mazury na lata 2007-2013					
Priorytet	Numer projektu	Nazwa projektu	Nazwa beneficjenta	Zrealizowane poświadczone wydatki (w EUR)	Wypłacony wkład Unii (w EUR)
	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.**

Sporządził: (Pracownik Biura Koordynacji)	Sprawdził: (Kierownik Biura Koordynacji)	Zatwierdził: (Dyrektor/Z-ca Dyrektora EFRR)
Data: Podpis	Data: Podpis	Data: Podpis

Załącznik 4 a

Wzór Listy cząstkowej projektów *niefunkcjonujących*

Regionalny Program Operacyjny Warmia i Mazury na lata 2007-2013					
Priorytet	Numer projektu	Nazwa projektu	Nazwa beneficjenta	Zrealizowane poświadczone wydatki (w EUR)	Wypłacony 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.**

Sporządził: (Pracownik Biura Projektów/upoważniony przedstawiciel IP)(kol.1-4)	Sprawdził: (Kierownik Biura Projektów/upoważniony przedstawiciel IP) (kol.1-4)	Sporządził: (Pracownik Biura Płatności /upoważniony przedstawiciel IP) (kol.5-6)	Sprawdził: (Kierownik Biura Płatności/upoważniony przedstawiciel IP) (kol.5-6)	Zatwierdził: (Dyrektor/Z-ca Dyrektora EFRR/ upoważniony przedstawiciel IP)
Data: Podpis	Data: Podpis	Data: Podpis	Data: Podpis	Data: Podpis

Załącznik 5

Wzór Zbiorczej tabeli projektów zawieszonych (którą należy dołączyć do Sprawozdania końcowego)

Regionalny Program Operacyjny Warmia i Mazury na lata 2007-2013							
Priorytet	Numer projektu	Nazwa projektu	Nazwa beneficjenta	Zrealizowane poświadczone wydatki (w EUR)	Wypłacony wkład Unii (w EUR)	Projekty zawieszone ze względu na postępowanie administracyjne	Projekty zawieszone ze względu na postępowanie sadowe
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 **łącznych 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 zawieszone ze względu na postępowanie administracyjne lub sądowe.**

Sporządził: (Pracownik Biura Postępowań Administracyjnych/upoważniony przedstawiciel IP)	Sprawdził: (Kierownik Biura Postępowań Administracyjnych /upoważniony przedstawiciel IP)	Zatwierdził: (Dyrektor/Z-ca Dyrektora EFRR/ upoważniony przedstawiciel IP)
Data: Podpis	Data: Podpis	Data: Podpis

Załącznik 6 Wzór Listy sprawdzającej gotowość do zamknięcia RPO WiM 2007-2013 (minimalny zakres zamknięcia Programu)

Lp.	Wymagane informacje	Biuro/Departament odpowiedzialne za przeprowadzenie weryfikacji	Zweryfikował Kierownik/Dyrektor w przypadku A (imię i nazwisko)	Data weryfikacji	Uwagi
1.	Czy wszystkie Priorytety zostały zamknięte, a karty dla każdego Priorytetu sporządzone i zatwierdzone?	BKD EFRR			
2.	Czy pomoc publiczna została wypłacona w całości?	BPŁ EFRR			
3.	Czy wszystkie projekty zostały zakończone, a zatwierdzone wnioski o płatność końcową zarejestrowane w KSI (SIMIK 07-13)?	BPŁ EFRR			
4.	Czy wszystkie wydatki ujęte w zatwierdzonych wnioskach o płatność zostały ujęte w deklaracjach i przekazane do IPOC?	BPŁ EFRR			
5.	Czy wszystkie wnioski o płatność końcową zostały zatwierdzone?	BPŁ EFRR			
6.	Czy wszystkie wnioski o płatność końcową zostały ujęte w deklaracji wydatków?	A			
7.	Czy wszystkie kwoty do zwrotu zakwalifikowane jako kwoty wycofane na poziomie IZ zostały odzyskane od beneficjentów?	BPŁ EFRR			
8.	Czy prawidłowo zakwalifikowano kwoty do zwrotu jako kwoty do odzyskania, kwoty niemożliwe do odzyskania, projekty zawieszone?	BPŁ EFRR			

9.	Czy wszystkie kwoty do zwrotu zostały ujęte w rejestrze ROP w KSI (SIMIK 07-13)?	BPŁ EFRR			
10.	Czy wszystkie wprowadzone do KSI (SIMIK 07-13) zwroty środków (w zakresie kwot do odzyskania) zostały ujęte w deklaracjach i przekazane do IPOC?	A			
11.	Czy wszystkie zarejestrowane nieprawidłowości zostały rozliczone (tj. informacja o kwotach odzyskanych lub wycofanych z tytułu nieprawidłowości została ujęta w deklaracji do KE oraz zakończono wszystkie postępowania w sprawie nieprawidłowości)?	BK EFRR			
12.	Czy wszystkie zarejestrowane w ROP nieprawidłowości zostały ujęte w deklaracjach do KE?	A			
13.	Czy wszystkie zarejestrowane nieprawidłowości zostały zaraportowane do KE/ujęte w kwartalnym zestawieniu nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE?	BK EFRR			
14.	Czy w deklaracjach wydatków zostały ujęte wszystkie odsetki karne ujęte w ROP w KSI (SIMIK 07-13)?	A			
15.	Czy środki EFRR wypłacone przez KE znajdują pokrycie w wydatkach przedstawionych przez beneficjentów i certyfikowanych do KE?	BPŁ EFRR			
16..	Czy zakończono wszystkie kontrole na zakończenie projektu, potwierdzające prawidłowość i kompletność dokumentacji i zarejestrowano w KSI (SIMIK 07-13)?	BK EFRR			
17.	Czy wszystkie projekty są funkcjonujące?	BKD EFRR			
18.	Czy wszystkie rekomendacje z audytu operacji oraz z rocznego sprawozdania audytu zostały wykonane/zamknięte?	BKD EFRR			

19.	Czy wartości docelowe wskaźników produktu i rezultatu zostały osiągnięte w wartościach ustalonych w Programie?	BKD EFRR			
20.	Czy wszystkie rekomendacje/zalecenia z kontroli systemowych, kontroli systemowych prowadzonych przez inne organy (NIK, UKS, IPOC) zostały wykonane?	BKD EFRR			
21.	Inne				

Sporządził: (Pracownik Biura Koordynacji)	Sprawdził: (Kierownik Biura Koordynacji)	Zaakceptował: (Z-ca Dyrektora EFRR)	Zaakceptował: (Z-ca Dyrektora EFRR)	Zatwierdził: (Dyrektor EFRR)
Data: Podpis	Data: Podpis	Data: Podpis	Data: Podpis	Data: Podpis

Załączniki:

1. Lista projektów niefunkcjonujących
2. Lista projektów zawieszonych
3. Lista projektów, w których pozostały środki do odzyskania

Załącznik 7

POŚWIADCZENIE I DEKLARACJA WYDATKÓW ORAZ WNIOSEK O PŁATNOŚĆ KOŃCOWĄ

OD INSTYTUCJI ZARZĄDZAJACEJ DO INSTYTUCJI CERTYFIKUJĄCEJ DLA PROGRAMÓW REGIONALNYCH

nr .....za okres do ..... r.

Nazwa Funduszu:…….

Nazwa Programu Operacyjnego:……

Decyzja Komisji *z dnia […]*

Numer referencyjny Komisji (CCI):

Krajowy numer referencyjny (jeżeli istnieje)

Poświadczenie

Ja, niżej podpisany, ... *(imię, nazwisko, funkcja)*, działający w imieniu Instytucji Zarządzającej ……*(nazwa Departamentu/Instytucji)* poświadczam, że wszystkie wydatki, zawarte w załączonej deklaracji, spełniają kryteria odnoszące się do kwalifikowalności ustanowione w art. 56 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006 i zostały poniesione przez beneficjentów w procesie realizacji projektów wybranych w ramach ……..*(nazwa programu operacyjnego)* zgodnie z warunkami przyznawania wkładu publicznego zawartymi w art. 78 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006

po [4]:			20____	i wynoszą[5]		PLN

Załączona deklaracja wydatków, w podziale na osie priorytetowe, została sporządzona na podstawie kwot zaksięgowanych do dnia:

		20____

i stanowi integralną część niniejszego poświadczenia.

Poświadczam również, iż realizacja projektów postępuje zgodnie z celami ustanowionymi w decyzji oraz zgodnie z rozporządzeniem (WE) nr 1083/2006, z rozporządzeniem (WE) nr 1080/2006 i z rozporządzeniem (WE) 1828/2006, a w szczególności, że:

(1) współfinansowane towary i usługi są dostarczone oraz zadeklarowane wydatki zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z mającymi zastosowanie zasadami wspólnotowymi i krajowymi oraz zostały poniesione w związku z projektami wybranymi do finansowania zgodnie z kryteriami mającymi zastosowanie do programu operacyjnego i obowiązującymi zasadami wspólnotowymi i krajowymi, w szczególności:

- zasadami odnoszącymi się do pomocy publicznej;
- zasadami odnoszącymi się do zamówień publicznych;
- zasadami odnoszącymi się do innych polityk wspólnotowych (w szczególności dotyczącymi ochrony środowiska i zachowania równych szans);
- zasadami dotyczącymi uzasadnienia zaliczek, w ramach pomocy publicznej na mocy art. 87 Traktatu, za pomocą wydatków poniesionych przez beneficjenta w okresie trzech lat;
- zasadą, o której mowa w art. 78 ust. 4 *rozporządzenia nr 1083/2006,* odnoszącą się do wydatków dotyczących dużych projektów, które nie zostały zatwierdzone przez Komisję;
- zasadami odnoszącymi się do inżynierii finansowej w rozumieniu art. 44 *rozporządzenia nr 1083/2006;*

(2) deklaracja wydatków jest dokładna, wynika z wiarygodnych systemów księgowych i jest poparta dającymi się zweryfikować dowodami;

(3) transakcje będące podstawą wydatków są zgodne z prawem i przepisami, a procedury były przestrzegane w zadowalającym stopniu;

[4] Data odniesienia zgodnie z decyzją Komisji.

[5] Ogólna kwota kwalifikowalnych wydatków poniesionych przez beneficjentów z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

(4) deklaracja wydatków i wniosek o płatność uwzględniają, w stosownych przypadkach, wszystkie odzyskane kwoty, otrzymane odsetki z tytułu zaległych płatności zgodnie z art. 70 ust. 1 lit. b) *rozporządzenia nr 1083/2006* i dochody pochodzące z projektów finansowanych w ramach programu operacyjnego;

(5) wydatki w ramach projektów są rejestrowane w KSI (SIMIK 07-13) i informacje w tym zakresie są udostępniane na żądanie Instytucji Certyfikującej lub właściwych departamentów Komisji;

(6) procedury zarządzania i kontroli, w stosunku do programu, zostały wdrożone w instytucjach biorących udział w realizacji programu oraz zatwierdzone w formie instrukcji wykonawczych przez odpowiednie instytucje;

(7) Instytucja Zarządzająca przekazała do Instytucji Certyfikującej niezbędne informacje na temat procedur i weryfikacji prowadzonych w związku z wydatkami zawartymi w deklaracji wydatków.

Zgodnie z art. 90 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006 dokumenty uzupełniające są i będą dostępne co najmniej przez okres trzech lat od zamknięcia programu operacyjnego przez Komisję (bez uszczerbku dla specjalnych warunków ustanowionych w art. 100 ust. 1 tego rozporządzenia).

Data:			20____

Imię i nazwisko drukowanymi literami, pieczęć, stanowisko i podpis osoby upoważnionej

Tabela nr 1. Deklaracja kumulatywnych wydatków w podziale na osie priorytetowe: wypłata salda końcowego				
Numer referencyjny programu operacyjnego (nr CCI):				
Nazwa programu:				
Zaksięgowane do dnia:				
Poświadczone i poniesione wydatki kwalifikowalne ogółem w PLN:				
Oś priorytetowa	Podstawa do obliczenia wkładu wspólnotowego (publicznego lub ogółem)[6]	2007-2015		
		Ogólna kwota wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez beneficjentów	Odpowiadający wkład publiczny	W tym wkład UE
Oś priorytetowa 1				
Oś priorytetowa 1…….: Ogółem				
Oś priorytetowa 2				
Oś priorytetowa 2……..: Ogółem				
Oś priorytetowa 3				

[6] Stopa współfinansowania i metoda jej obliczania są określone w tabeli finansowej programu operacyjnego dla konkretnej osi priorytetowej.

Oś priorytetowa 3……..: Ogółem				
Ogółem dla regionów nieotrzymujących wsparcia przejściowego				
Ogółem dla regionów otrzymujących wsparcie przejściowe				
Pomoc techniczna: Ogółem				
Wydatki w ramach EFRR jako suma całkowita w przypadku gdy program operacyjny jest współfinansowany przez EFS Wydatki w ramach EFS jako suma całkowita w przypadku gdy program operacyjny jest współfinansowany przez EFRR				
Suma całkowita				
Uwaga: Jeżeli program operacyjny ma wiele celów lub jest finansowany z wielu funduszy, oś priorytetowa wskazuje cel(e) i odpowiedni(-e) fundusz(e)				

WNIOSEK O PŁATNOŚĆ: wypłata salda końcowego

Nazwa programu operacyjnego:

Numer referencyjny programu operacyjnego (CCI):

Fundusz(e):

Ja, niżej podpisany ……*(imię i nazwisko drukowanymi literami, stanowisko osoby uprawnionej)*, działający w imieniu Instytucji Zarządzającej .....*(nazwa)* niniejszym poświadczam, iż w okresie …….*(okres, którego dotyczy wniosek)* została poświadczona przez Instytucję Zarządzającą kwota ……..PLN, wypłacona przez beneficjentów i odpowiadająca wkładowi wspólnotowemu, która została pomniejszona o kwoty odzyskane i wycofane w części odpowiadającej środkom UE. Wnioskuję o wystąpienie do Komisji Europejskiej o dokonanie płatności końcowej, uwzględniającej równowartość w EUR wydatkowanej kwoty w PLN:

Tabela nr 3

w PLN	Cel Konwergencja	Cel Konkurencyjność europejska i zatrudnienie	Cel Europejska współpraca terytorialna
EFRR			
EFS			
Fundusz Spójności			

Niniejszy wniosek jest dopuszczalny ponieważ:

Tabela nr 4

	Niepotrzebne skreślić
a) końcowe sprawozdanie z realizacji programu operacyjnego zgodnie z art. 67 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006	- zostanie przekazane przez IZ do KE w ustalonym terminie - jest załączone
b) nie została wydana uzasadniona opinia Komisji na mocy art. 226 Traktatu w sprawie naruszenia odnoszącego się do jednego lub kilku projektów, dla których zadeklarowano wydatki we wniosku o płatność.	

Imię i nazwisko drukowanymi literami, pieczęć, stanowisko i podpis osoby upoważnionej

Załącznik 8
Wzór Listy projektów, w których pozostały środki do odzyskania

Lp.	Nr projektu	Nazwa projektu	Nazwa Beneficjenta	Środki budżetu państwa (BP)	Wkład UE pozostały do odzyskania	Uwagi

Sporządził: (Pracownik Biura Postępowań Administracyjnych/upoważniony przedstawiciel IP)	Sprawdził: (Kierownik Biura Postępowań Administracyjnych /upoważniony przedstawiciel IP)	Zatwierdził: (Dyrektor/Z-ca Dyrektora EFRR/ upoważniony przedstawiciel IP)
Data: Podpis	Data: Podpis	Data: Podpis