



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



MINISTERSTWO
ROZWOJU
REGIONALNEGO

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Zasady dotyczące zamknięcia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki



NARODOWA
STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Podsekretarz Stanu

Akceptuję:.....

Warszawa, 22 sierpnia 2013

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Zasady ogólne dotyczące zamknięcia pomocy.....	3
1.1 Podstawy prawne.....	3
1.2 Kwalifikowalność wydatków	3
1.3 Zmiana programu.....	3
1.4 Zaciąganie zobowiązań.....	4
1.5 Częściowe zamknięcie programu.....	5
1.6 Dokumenty zamknięcia	5
1.6.1 Ostateczny termin składania dokumentów zamknięcia.....	5
1.6.2 Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność końcową	5
1.6.3 Sprawozdanie końcowe z realizacji programu	6
1.6.4 Deklaracja zamknięcia pomocy	6
1.6.5 Skutki dostarczenia dokumentów zamknięcia z opóźnieniem.....	6
1.6.6 Dokonywanie zmian w dokumentach zamknięcia.....	6
Rozdział 2. Zamykanie projektu.....	7
2.1 Zatwierdzanie wniosków o płatność końcową	7
2.2 Kontrola na zakończenie realizacji projektu.....	7
2.3 Windykacja środków	7
2.4 Sporządzanie kart zamknięcia projektu	8
2.5 Zamykanie projektów realizowanych w ramach instrumentów inżynierii finansowej	9
2.6 Zamykanie projektów a ochrona danych osobowych.....	10
Rozdział 3. Zamykanie wszystkich Działań PO KL nadzorowanych przez IP2.....	11
Rozdział 4. Zamykanie wszystkich Działań nadzorowanych przez IP	12
Rozdział 5. Zamykanie programu przez IZ	15
Rozdział 6 Projekty niezakończone w momencie zamknięcia.....	16
Rozdział 7 Obowiązki po zamknięciu programu.....	16
Załącznik nr 1 – Wzór minimalnego zakresu karty zamknięcia projektu.....	17
Załącznik nr 2 – Wzór Karty zamknięcia <i>Umowy o dofinansowanie Rocznych Planów Działania Pomocy Technicznej PO KL w ramach PO KL na lata 2011-2015</i>	21
Załącznik nr 3 – Wzór minimalnego zakresu karty zamknięcia wszystkich Działań nadzorowanych przez IP2	24
Załącznik nr 4 – Wzór minimalnego zakresu karty zamknięcia wszystkich Działań nadzorowanych przez IP	26
Załącznik nr 5 – Harmonogram zamknięcia	28

Rozdział 1. Zasady ogólne dotyczące zamknięcia pomocy

1.1 Podstawy prawne

Zasady rozliczenia końcowego programu oraz zamykania programu 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,
- 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, „Wytoczne 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 r.

1.2 Kwalifikowalność wydatków

Zgodnie z art. 56 ust 1 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 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 Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL). Oznacza to, iż koniec okresu kwalifikowalności wydatków w ramach programu stanowi data 31 grudnia 2015 r. Do tego terminu możliwe jest ponoszenie wydatków przez beneficjentów, o ile jest to zgodne z okresem realizacji projektu wskazanym we wniosku o dofinansowanie projektu. Należy mieć jednak na uwadze, iż - w przypadku kiedy datę zakończenia realizacji projektu określono jako 31 grudnia 2015 r. - nie będzie możliwe m.in. stosowanie zapisów Podrozdziału 3.2 pkt. 8 *Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*, które mówią, iż możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie projektu, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu i zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność. Nie ma bowiem możliwości kwalifikowania jakiegokolwiek wydatku poniesionego już w 2016 r. W tej sytuacji niekwalifikowalne będzie np. dodatkowe wynagrodzenie roczne przysługujące za 2015 r., a wypłacane w I kwartale 2016 r.

Jednocześnie, w celu zapewnienia terminowego rozliczenia programu oraz pełnego wykorzystania dostępnej alokacji, Instytucja Zarządzająca PO KL rekomenduje, aby **co do zasady data zakończenia realizacji projektów nie była późniejsza niż 30 czerwca 2015 r.** Tylko w uzasadnionych przypadkach Instytucje Pośredniczące / Instytucje Pośredniczące 2 stopnia (IP / IP2) mogą zatwierdzać do realizacji projekty z datą realizacji do 31 grudnia 2015 r.

1.3 Zmiana programu

Ewentualne zmiany programu, w tym zmiany kwot alokacji określonych dla danego Priorytetu w tabelach finansowych stanowiących załącznik do decyzji Komisji Europejskiej (KE), będą dozwolone wyłącznie w przypadku ich przekazania do KE najpóźniej do 31 grudnia 2015 r. Jednakże późne zgłoszenie zmian wiąże się z dużym ryzykiem. Dlatego w celu właściwego przygotowania do zamknięcia, KE zaleca składanie wniosku o zmianę programu do dnia 30 września 2015 r.

Należy podkreślić, że przy rozliczeniach finansowych z KE obowiązują bezpośrednio tabele finansowe określające alokacje środków na poszczególne Priorytety zawarte w dokumencie Program Operacyjny Kapitał Ludzki. IP / IP2 powinny precyzyjnie monitorować środki kontraktowane, wydatkowane i planowane do wydatkowania na poziomie poszczególnych Priorytetów tak, aby cel certyfikacji całej przyznanej alokacji został osiągnięty.

Inne zmiany dokumentów programowych, tj. zmiany nie wymagające decyzji KE (w tym w szczególności zmiany Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 (SzOP), m.in. dotyczące przesunięć finansowych między Działaniami w ramach Priorytetu lub Poddziałaniami w ramach Działania) mogą zostać dokonane i zatwierdzone przez Instytucję Zarządzającą PO KL przed końcową datą kwalifikowalności wydatków programu na zasadach zgodnych z obowiązującym Porozumieniem w sprawie realizacji Działania / osi / komponentu regionalnego.

IZ określi końcową datę, do której IP/IP2 będą mogły samodzielnie dokonywać realokacji środków pomiędzy Poddziałaniami / Działaniami. Po tej dacie wszelkie realokacje będą możliwe jedynie za zgodą IZ.

1.4 Zaciąganie zobowiązań

Zaciąganie zobowiązań zarówno poprzez podpisywanie umów o dofinansowanie lub aneksów zwiększających wartość dofinansowania do ww. umów pomiędzy IP / IP2 a beneficjentami, jak też podpisywanie umów pomiędzy beneficjentami a wykonawcami / zleceniobiorcami / personelem projektu teoretycznie jest także możliwe do 31 grudnia 2015 r., przy czym zaciągając zobowiązania należy zawsze mieć na uwadze ich racjonalność i wykonalność, w szczególności w kontekście ostatecznej daty kwalifikowania wydatków. Oznacza to, że zobowiązania finansowe wynikające z ww. umów/aneksów muszą zostać ostatecznie opłacone do 31 grudnia 2015 r.

Celem Instytucji Zarządzającej jest osiągnięcie kontraktacji w ramach poszczególnych osi priorytetowych na poziomie 100% alokacji do 30 czerwca 2014 r. IZ zakłada, że od 1 lipca 2014 r. zarządzanie alokacją powinno koncentrować się na wykorzystaniu oszczędności generujących się w związku z rozliczaniem końcowym projektów.

Mechanizmami umożliwiającymi pełne wykorzystanie alokacji są:

- listy rankingowe (kontraktacja projektów rezerwowych, tj. projektów które uzyskały pozytywną ocenę merytoryczną lecz nie uzyskały dofinansowania z powodu wyczerpania alokacji),
- realokacja środków pomiędzy Poddziałaniami / Działaniami (zgodnie z obowiązującym Porozumieniem),
- realokacja środków pomiędzy Priorytetami – po uzyskaniu zgody Komitetu Monitorującego PO KL oraz akceptacji Komisji Europejskiej,
- nadkontraktacja środków w ramach programu - zgodnie z art. 193 ust. 4 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) (wymaga konsultacji i uzyskania zgody MF).

Ponadto, mechanizmem dostępnym dla IP/IP2 jest zwiększanie wartości realizowanych projektów, zgodnie z *Zasadami finansowania PO KL* oraz rozszerzenie projektów o komponent ponadnarodowy. Jednak, należy podkreślić, że weryfikując zaktualizowany wniosek o dofinansowanie projektu, IP/IP2 powinna mieć na względzie racjonalność i efektywność zwiększenia wartości umowy, tzn. beneficjent powinien wykazać nowe działania/zadania/formy wsparcia, które zostaną wdrożone w ramach projektu.

Dodatkowo, w celu identyfikacji potencjalnych oszczędności IP / IP2 powinny na bieżąco monitorować kwoty wprowadzone do *Rejestru obciążeń na projekcie*. Kwoty znajdujące się w *Rejestrze obciążeń*, dotyczące nieprawidłowości, które nie mogą zostać ponownie wykorzystane w ramach projektu, po zamknięciu projektów uwolnią alokację. W przypadku zidentyfikowania znacznych oszczędności w projekcie w trakcie jego realizacji, IP/IP2 mogą podjąć negocjacje z beneficjentem prowadzące do aneksowania umowy o dofinansowanie projektu, w celu zmniejszenia przyznanej kwoty dofinansowania. Umożliwi to kontraktację powstałych oszczędności przed zakończeniem i końcowym rozliczeniem projektu.

1.5 Częściowe zamknięcie programu

Zgodnie z art. 88 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 możliwe jest dokonanie częściowego zamknięcia programu operacyjnego w odniesieniu do projektów zakończonych w okresie do dnia 31 grudnia poprzedniego roku. W świetle ww. rozporządzenia za zakończony można uznać projekt, w ramach którego wszystkie działania zostały faktycznie zrealizowane i w odniesieniu do którego wszystkie wydatki beneficjentów oraz odpowiedni wkład publiczny zostały opłacone.

Częściowe zamknięcie dokonywane jest pod warunkiem przesłania do Komisji Europejskiej przez państwo członkowskie do dnia 31 grudnia danego roku:

- deklaracji wydatków dotyczącej projektów zamkniętych,
- deklaracji częściowego zamknięcia przez Instytucję Audytową (IA), zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik IX do rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r.

Podjmując decyzję o częściowym zamknięciu programu, Instytucja Zarządzająca PO KL współpracuje z Instytucją Certyfikującą (IC) i IA na wspólnych zasadach określonych w ramach perspektywy finansowej 2007-2013 dla wszystkich programów operacyjnych.

W przypadku podjęcia przez Instytucję Zarządzającą PO KL decyzji o częściowym zamknięciu PO KL, IZ PO KL informuje o takiej decyzji IP / IP2. IP jest zobowiązana przekazać do IZ PO KL *Deklarację wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IP do IZ* oraz *Listę projektów objętych częściowym zamknięciem*.

Instytucja Zarządzająca PO KL nie planuje częściowego zamknięcia programu.

1.6 Dokumenty zamknięcia

1.6.1 Ostateczny termin składania dokumentów zamknięcia

W celu dokonania zamknięcia pomocy, Państwa Członkowskie zobowiązane są, zgodnie z art. 89 ust. 1 rozporządzenia 1083/2006, do przedłożenia Komisji Europejskiej trzech dokumentów dla każdego programu:

- poświadczenia i deklaracje wydatków oraz wniosku o płatność końcową,
- sprawozdania końcowego z realizacji programu oraz
- deklaracji zamknięcia pomocy wraz z końcowym sprawozdaniem audytowym,

zwanych dokumentami zamknięcia.

Dokumenty zamknięcia powinny zostać złożone do Komisji Europejskiej do **31 marca 2017 r.**

1.6.2 Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność końcową

Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność końcową w ramach PO KL (dalej: deklaracja końcowa) przekazywana jest do KE przez Instytucję Certyfikującą za pośrednictwem programu SFC2007 do dnia 31 marca 2017 r. *Deklaracja końcowa* sporządzona będzie na podstawie deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność końcową, która będzie przekazana do IC przez IZ PO KL, nie później niż do dnia 15 listopada 2016 r.

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.

1.6.3 Sprawozdanie końcowe z realizacji programu

IZ PO KL przedkłada do zaopiniowania przez Instytucję Koordynującą NSRO (IK NSRO) oraz do wiadomości Instytucji Certyfikującej (IC), Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Pomoc Techniczna (IZ PO PT) oraz do Instytucji Audytowej w Ministerstwie Finansów sprawozdanie końcowe z realizacji programu, sporządzone zgodnie z *Wytycznymi w zakresie sprawozdawczości NSRO 2007-2013 do 30 listopada 2016 r.*

Zatwierdzone przez Komitet Monitorujący sprawozdanie końcowe z programu, przekazywane jest do dnia 15 lutego 2017 r. do Instytucji Audytowej celem zweryfikowania i zapewnienia, że wszystkie dokumenty zamknięcia są ze sobą spójne. Następnie bezpośrednio pracownik IZ PO KL, za pośrednictwem programu SFC2007, przekazuje sprawozdanie do Komisji Europejskiej w terminie do dnia 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, IC oraz IZ POPT.

1.6.4 Deklaracja zamknięcia pomocy

Zgodnie z rozporządzeniem 1083/2006 art. 62 pkt 1e deklaracja zamknięcia sporządzana jest przez Instytucję Audytową i przekazywana do KE w terminie do dnia 31 marca 2017 r.

1.6.5 Skutki dostarczenia dokumentów zamknięcia z opóźnieniem

W przypadku nieterminowego złożenia dokumentów zamknięcia do KE, Komisja Europejska 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 dostępnych KE, a na Państwo Członkowskie może zostać nałożona korekta finansowa zgodnie z art. 99 rozporządzenia 1083/2006.

1.6.6 Dokonywanie zmian w dokumentach zamknięcia

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.

Rozdział 2. Zamykanie projektu

2.1 Zatwierdzanie wniosków o płatność końcową

Wnioski o płatność końcową powinny być zatwierdzane sprawnie i na bieżąco oraz ujmowane w systemie informatycznym KSI SIMIK 07-13. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosku o płatność końcową należy sporządzić *Kartę zamknięcia projektu w ramach PO KL* (patrz podrozdział 2.4).

Ostatnie wnioski o płatność końcową (w przypadku projektów z najdłuższym okresem realizacji, tj. do 31 grudnia 2015 r.) powinny być sporządzone i złożone do IP / IP2 **najpóźniej do 30 stycznia 2016 r.** Należy podkreślić, iż konieczne jest zwracanie uwagi beneficjentów na obowiązek terminowego składania, w szczególności tych wniosków o płatność, a zapisy Podrozdziału 3.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*¹ umożliwiają niekwalifikowanie wydatków wykazanych we wnioskach o płatność końcową złożonych po terminie, tj. po 30 stycznia 2016 r. Ww. zapis *Wytycznych* stanowi narzędzie dla IP / IP2 egzekwowania terminowego składania tych dokumentów. Niemniej jednak, konieczna jest jasna informacja dla beneficjentów w tym zakresie, gdyż nie jest intencją IZ PO KL niekwalifikowanie wydatków faktycznie poniesionych, zasadnych i związanych z celami projektu, lecz umożliwienie IP / IP2 sprawnego i terminowego zamknięcia nadzorowanych projektów.

Ostatnie wnioski o płatność końcową powinny być zweryfikowane i zatwierdzone przez IP / IP2 **najpóźniej do 30 marca 2016 r. (90 dni kalendarzowych od końcowej daty realizacji projektów)** w celu ujęcia ich w ostatnim *Poświadczeniu i deklaracji wydatków IP*, zawierającym wydatki, sporządzanym przez IP/IP2 zgodnie ze stanem na **30 marca 2016 r.** 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.

Zatwierdzenie wniosków o płatność lub ponowna kwalifikacja wydatków po ww. terminie będzie wymagała uzyskania zgody IZ PO KL.

2.2 Kontrola na zakończenie realizacji projektu

Po złożeniu wniosku o płatność końcową ale przed jego zatwierdzeniem IP/IP2 zobowiązana jest przeprowadzić kontrolę na zakończenie realizacji projektu, która powinna być dokonana w oparciu o zapisy listy kontrolnej do wniosku o płatność na dokumentacji dostępnej w siedzibie jednostki kontrolującej. Wyniki przeprowadzonej kontroli należy zarejestrować w KSI SIMIK 07-13 w module *Kontrola* zgodnie z dokumentem *Zasady wprowadzania danych do KSI SIMIK 07-13 w ramach PO KL*.

Istnieje możliwość, przed zamknięciem projektu, przeprowadzenia kontroli projektu / dokumentacji na miejscu u beneficjenta zgodnie z *Zasadami kontroli w ramach PO KL 2007-2013*.

2.3 Windykacja środków

Środki podlegające zwrotowi powinny być windykowane sprawnie i na bieżąco oraz ujmowane w systemie informatycznym KSI SIMIK 07-13 w *Rejestrze obciążeń na projekcie*.

Należy dążyć do odzyskania należnych środków przekazanego dofinansowania od beneficjentów do końca okresu kwalifikowalności wydatków, tj. do 31 grudnia 2015 r. lub najpóźniej do 30 września 2016 r. tak by odpowiednie kwoty mogły zostać ujęte w dokumentach zamknięcia programu. Oznacza to, m.in. konieczność sprawnego i bieżącego odzyskiwania należności, wydawania decyzji administracyjnych o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych oraz zasadność udzielania ulg w spłacie ww. należności w postaci rozłożenia na raty lub odraczania płatności zakładających zwrot środków w ww. terminach. Na bieżąco należy monitorować kwoty pozostające do odzyskania i w razie konieczności oraz zasadności wnioskować do IZ o uznanie danych kwot za kwoty wycofane lub niemożliwe do odzyskania, o udział w pokryciu których należy wnioskować do KE.

¹ W przypadku końcowych wniosków o płatność składanych w ramach Priorytetu X PO KL – zapisy Podrozdziału 6.2 *Zasady realizacji Pomocy technicznej PO KL*.

W zakresie wszystkich środków podlegających zwrotowi, a nieodzyskanych w ww. terminie konieczna będzie decyzja 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 w ramach PO KL.*),
- 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).

Ww. decyzje będą podejmowane przez IZ PO KL na podstawie informacji otrzymanych od IP/IP2. Wszystkie kwoty odzyskane lub wycofane z programu po 30 września 2016 r. i zarejestrowane w ROP przez IZ/IP/IP2 do dnia sporządzania przez IZ deklaracji końcowej, będą ujęte w końcowej deklaracji wydatków IZ, bezpośrednio przez IZ.

Co do zasady, wszystkie należności powinny być odzyskane od uczestników do czasu końcowego rozliczenia projektu, tj. do dnia złożenia końcowego wniosku o płatność. W sytuacji, gdy przedmiotowe należności w wyżej wskazanym terminie nie zostaną odzyskane w ogóle lub zostaną odzyskane tylko w części, Beneficjent powinien wykazać te kwoty w końcowym wniosku o płatność jako korekty finansowe (tabela nr 7) oraz pisemnie zobowiązać się do windykacji tych środków od uczestnika po zakończeniu projektu. IP/IP2 może taki wniosek o płatność końcową zatwierdzić warunkowo, o ile zostaną spełnione powyżej opisane warunki. W tym przypadku, od niezwróconej kwoty windykowanych należności nie są naliczane Beneficjentowi odsetki za zwłokę w zwrocie środków. Tym samym, po warunkowym zatwierdzeniu wniosku o płatność końcową IP/IP2 zobowiązana jest do bieżącego monitorowania środków podlegających przedmiotowej windykacji przez Beneficjenta. Po odzyskaniu przez Beneficjenta należności i zwróceniu ich na rachunek IP/IP2, projekt może zostać ostatecznie rozliczony i zamknięty. Odpowiednie adnotacje w tym zakresie powinny znaleźć się w *Karcie zamknięcia projektu w ramach PO KL* w szczególności dotyczące braku możliwości zamknięcia projektu.

2.4 Sporządzanie kart zamknięcia projektu

W celu zapewnienia kompleksowego i właściwego zamknięcia projektu realizowanego w ramach PO KL, na etapie końcowego zamykania projektu, tj. po zatwierdzeniu wniosku o płatność końcową oraz dokonaniu ostatecznego rozliczenia z beneficjentem (w tym dokonaniu płatności końcowej na rzecz beneficjenta lub otrzymaniu zwrotu oszczędności/wydatków niekwalifikowalnych w projekcie od beneficjenta), instytucja nadzorująca projekt, tj. IP/IP2/IZ sporządza *Kartę zamknięcia projektu w ramach PO KL* - zgodnie ze *Wzorem minimalnego zakresu Karty zamknięcia projektu w ramach PO KL* (stanowiącym załącznik nr 1)². *Kartę* należy archiwizować wraz z dokumentacją projektową.

Kartę zamknięcia projektu w ramach PO KL należy sporządzać na bieżąco dla wszystkich zakończonych projektów. Instytucja Zarządzająca PO KL rekomenduje przekazanie beneficjentowi kopii sporządzonej *Karty zamknięcia projektu w ramach PO KL*, celem poinformowania go o ostatecznym rozliczeniu i zamknięciu projektu. Należy jednocześnie wyraźnie zaznaczyć, iż przekazanie *Karty* nie wyklucza wykrycia nieprawidłowości i/lub uchybień w toku dalszych kontroli oraz audytów przeprowadzanych przez instytucje do tego uprawnione po zamknięciu projektu przez właściwą IP/IP2.

W przypadku powstania nowych okoliczności oraz konieczności uzupełnienia dokumentacji projektowej już po ostatecznym zamknięciu projektu oraz po sporządzeniu *Karty zamknięcia projektu w ramach PO KL* (np. w związku z wykrytą nieprawidłowością), należy nowo powstałe fakty/dokumenty zarchiwizować wraz z dokumentacją projektową, w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu oraz dostęp do pełnej informacji o zamkniętym projekcie. Tym samym, nie należy sporządzać korekt *Karty zamknięcia projektu w ramach PO KL*.

Jednocześnie instytucja nadzorująca projekt, który nie może zostać uznany za zamknięty np. z powodu trwającej windykacji środków, dla tego projektu również sporządza *Kartę zamknięcia*

² Wzór *Karty zamknięcia Umowy o dofinansowanie Rocznych Planów Działania Pomocy technicznej PO KL* dla projektów Pomocy technicznej PO KL realizowanych przez IP / IP2 stanowi załącznik nr 2.

projektu w ramach PO KL³. Niemniej jednak, w *Karcie* należy umieścić informację o tym, że projekt nie może zostać zamknięty wraz z podaniem przyczyny. Instytucja zobowiązana jest monitorować projekt, aż do jego ostatecznego rozliczenia. Po zamknięciu spraw uniemożliwiających zamknięcie projektu w terminie, opiekun projektu sporządza notatkę służbową z informacją o możliwości zamknięcia projektu oraz archiwizuje ją wraz z dokumentacją projektową, a następnie pisemnie informuje Beneficjenta o faktycznym zamknięciu projektu.

W zatwierdzonej uprzednio *Karcie zamknięcia projektu w ramach PO KL* nie należy umieszczać adnotacji o zamknięciu projektu w terminie późniejszym.

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu następuje na pisemny wniosek beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu i zamknięciu projektu, tj. po zatwierdzeniu wniosku o płatność końcową oraz – jeśli dotyczy - dokonaniu ostatecznego rozliczenia z beneficjentem (w tym dokonaniu płatności końcowej na rzecz beneficjenta lub otrzymaniu zwrotu oszczędności/wydatków niekwalifikowalnych w projekcie wynikających z *Informacji o wynikach weryfikacji wniosku o płatność końcową*).

2.5 Zamykanie projektów realizowanych w ramach instrumentów inżynierii finansowej

Zgodnie z art. 78 ust. 6 rozporządzenia 1083/2006 deklaracja wydatków odnośnie instrumentów inżynierii finansowej zawiera całkowite wydatki opłacone na utworzenie takich funduszy 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; lub
- wszelkich płatności na inwestycje w przedsiębiorstwa dokonanych z każdego z powyższych funduszy; lub
- wszelkich udzielonych gwarancji, w tym kwot przeznaczonych na gwarancje przez fundusze gwarancyjne; i
- 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.

Ponieważ w ramach PO KL odnośnie instrumentów inżynierii finansowej udzielane są wyłącznie pożyczki, przy zamykaniu programu wydatki kwalifikowalne stanowią sumę udzielonych i wypłaconych pożyczek oraz kwalifikowalnych kosztów zarządzania lub opłat za zarządzanie. W związku z powyższym, podczas zamknięcia programu deklaracja wydatków odnośnie instrumentów inżynierii finansowej jest odpowiednio korygowana o nieponiesione ww. wydatki kwalifikowalne. Warto dodać, że za wydatki kwalifikowalne uznaje się pożyczki wypłacone, a nie spłacone. Ponadto, jakkolwiek Pośrednik finansowy może udzielać pożyczek także po 31 grudnia 2015 r., to jednak przy zamykaniu programu zostaną uwzględnione tylko pożyczki udzielone do tej daty.

Należy mieć także na uwadze, że zarówno w pkt 5.1.6 noty COCOF/08/02/2012 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 podczas zamknięcia programu wykorzystane zgodnie z przepisami określonymi w art. 78 ust. 6 oraz 78 ust. 7 (pierwszy akapit) rozporządzenia 1083/2006 muszą zostać odliczone od kosztów kwalifikowanych. Odsetki te (dotyczy odsetek wygenerowanych od środków przekazanych na

³ W sytuacji, gdy oryginały dokumentów znajdują się w Instytucjach rozpatrujących sprawę, tj. IZ, WSA, NSA, możliwe jest sporządzenie *Karty zamknięcia projektu* w ramach PO KL w oparciu o kserokopie dokumentów, które posiada IP/IP2.

utworzenie funduszu pożyczkowego, jak też odsetek z tytułu spłacanych pożyczek) powinny zostać odpowiednio zaksięgowane jako wygenerowane na środkach EFS oraz wkładzie krajowym, w zależności od proporcji środków UE i krajowych wniesionych do instrumentu inżynierii finansowej i wskazanych w deklaracji wydatków.

Przykładowo, w związku z wypłaceniem beneficjentowi (Pośrednikowi finansowemu) przez Instytucję Pośredniczącą kwoty 10 mln zł na utworzenie funduszu pożyczkowego w ramach Działania 6.2 PO KL kwota ta została w całości ujęta w *Poświadczeniu i deklaracji wydatków* oraz certyfikowana do Komisji Europejskiej. W trakcie realizacji projektu, tj. do 31 grudnia 2015 r. udzielono pożyczki na kwotę 8,5 mln zł oraz poniesiono koszty zarządzania w wysokości 1 mln zł. Jednocześnie uzyskano przychody (z tytułu inwestowania środków kapitału pożyczkowego w bezpieczne narzędzia finansowe, jak również odsetki od spłaconych pożyczek) na poziomie 500 tys. zł. W związku z powyższym, podczas zamykania programu, *Poświadczenie i deklarację wydatków* należy pomniejszyć o 1 mln zł (10 + 0,5 – 8,5 – 1).

Oprócz powyższego należy zauważyć, że art. 43 ust. 3 rozporządzenia nr 1828/2006 obligeuje do umieszczenia zapisów na temat polityki wychodzenia 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 w daną operację.

Na podstawie ww. zapisów umownych środki zwrócone z instrumentu inżynierii finansowej, powinny zostać ponownie wykorzystane zgodnie z zapisami dokumentów wyznaczających strategię inwestowania, politykę wychodzenia 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 1083/2006 i w tym samym regionie objętym programem operacyjnym.

Zamykanie projektów instrumentów inżynierii finansowej w części dotyczącej kosztów pozostałych, tj. szkoleń i doradztwa przebiega na zasadach ogólnych przewidzianych w niniejszym dokumencie.

2.6 Zamykanie projektów a ochrona danych osobowych

Wszyscy Beneficjenci są zobowiązani do przechowywania danych osobowych uczestników projektów do dnia 31 grudnia 2020 r. Dane osobowe uczestników projektów przetwarzane w wersji papierowej, o ile istnieją, powinny być archiwizowane razem z pozostałą dokumentacją dotyczącą projektu, z zachowaniem środków bezpieczeństwa odpowiednich do kategorii zagrożeń. Każdy Beneficjent musi ponadto zarchiwizować w wersji elektronicznej aktualną w momencie zamykania projektu wersję Formularza PEFS 2007. Pozostałe wersje Formularza PEFS 2007 należy przy zamykaniu projektu w sposób trwały zniszczyć, a protokół z dokonania tej czynności dołączyć do dokumentacji projektu.

Co najmniej jeden z pracowników Beneficjenta, odpowiedzialny za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją papierową i elektroniczną, powinien posiadać upoważnienie do przetwarzania danych osobowych ważne do dnia 31 grudnia 2020 r. W przypadku, gdy Beneficjent posiada umowę/decyzję o dofinansowanie projektu podpisaną zgodnie z wzorem, w którym data ważności upoważnień do przetwarzania danych osobowych to 31 grudnia 2015 r., przed zamknięciem takiego projektu należy umowę/decyzję aneksować w tym zakresie.

Rozdział 3. Zamykanie wszystkich Działań PO KL nadzorowanych przez IP2

Institucja na bieżąco powinna monitorować wdrażanie powierzonych jej Poddziałań/Działań w ramach PO KL, identyfikować problemy, w tym w szczególności dotyczące:

- zagrożenia niewykorzystania w pełni przyznanej alokacji na Poddziałania/Działania,
- przedłużającej się procedury wyłaniania projektów i podpisywania umów o dofinansowanie projektów,
- istotnych opóźnień w realizacji nadzorowanych przez nią projektów,
- generujących się oszczędności w projektach trwających lub zakończonych,
- przedłużającej się procedury weryfikacji wniosków o płatność, w szczególności wniosków o płatność końcową,
- projektów zagrożonych nieukończeniem lub zawieszeniem z przyczyn postępowań administracyjnych, sądowo – administracyjnych i/lub egzekucyjnych,
- jakości danych w systemie KSI SIMIK 07-13,
- odzyskiwania należności,
- osiągnięcia założonych w ramach Działania wartości wskaźników,

i niezwłocznie informować o nich IP, która z kolei powinna przekazać informację w tym zakresie do IZ w przypadku pojawienia się zagrożenia w postaci opóźnienia procesu zamykania programu.

Na etapie zamykania Poddziałań/Działań i projektów wdrażanych przez daną IP2, instytucja powinna upewnić się, poprzez zweryfikowanie przez wszystkie komórki w instytucji zaangażowane w realizację programu, czy:

- wszystkie dotychczas zatwierdzone przez IP2 wnioski o płatność oraz kwoty odzyskane i wycofane zostały uwzględnione w *Poświadczeniach i deklaracjach wydatków* IP przekazywanych do IZ i certyfikowane do KE;
- wszystkie złożone wnioski o płatność końcową w ramach rozliczanych i nadzorowanych projektów zostały zatwierdzone i wprowadzone do systemu KSI SIMIK 07-13,
- sporządzono i zatwierdzono *Karty zamknięcia projektu* do wszystkich rozliczanych i nadzorowanych projektów od początku okresu programowania,
- przeprowadzono kontrole na zakończenie projektu do wszystkich rozliczanych i nadzorowanych projektów oraz zarejestrowano je w module *Kontrole* w KSI SIMIK 07-13;
- wszystkie wydatki niekwalifikowalne w ramach projektów, podlegające zwrotowi od beneficjentów zostały odzyskane i zarejestrowane w systemie KSI SIMIK 07-13 w Rejestrze obciążeń na projekcie lub objęte odpowiednim postępowaniem,
- 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,
- zakończono wszystkie prowadzone postępowania o odzyskanie środków od beneficjentów,
- poinformowano IP oraz IZ o kwotach niemożliwych do odzyskania,
- beneficjenci oraz IP2 wdrożyli wszystkie rekomendacje wydane po przeprowadzonych kontrolach przez instytucje do tego uprawnione,
- zamknięte zostały działania realizowane w ramach Pomocy Technicznej,
- sporządzono sprawozdanie końcowe z realizacji Działania.

Po dokonaniu ww. weryfikacji oraz upewnieniu się, że wszystkie operacje prowadzone przez instytucję w ramach programu w nadzorowanych Poddziałaniach/Działaniach PO KL i projektach zostały

zakończone, instytucja może dokonać zamknięcia nadzorowanych Poddziałania/Działania w ramach PO KL. W tym celu sporządza *Kartę zamknięcia Działania*⁴ (dalej: *Karta*) - jedną dla wszystkich wdrażanych Poddziałania/Działania PO KL w podziale na Priorytety⁵, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 w terminie do 30 marca 2016 r. - 90 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji Działania tj. daty zakończenia realizacji ostatniego projektu (data z wniosku o dofinansowanie projektu) – maksymalnie od 31 grudnia 2015 r. **Karta zatwierdzana jest przez uprawnione osoby w IP2 i wraz ze sprawozdaniem końcowym przekazywana do IP** (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) celem umożliwienia zamknięcia przez IP nadzorowanych osi Priorytetowych.

W przypadku Działania 5.3 *Karta* sporządzana jest przez odpowiedni wydział w Departamencie Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w MRR zajmujący się nadzorowaniem tego Działania. W tym Działaniu kopia *Karty* przekazywana jest bezpośrednio do wydziału w Departamencie Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym zajmującego się zamykaniem programu oraz do Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji.

Natomiast pozostałe instytucje, które realizują projekty w Działaniach Priorytetu V PO KL, kopię *Karty* przekazują do Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji, które jest Instytucją Pośredniczącą dla tego Priorytetu.

W sytuacji, gdy w danej instytucji w momencie zamykania programu występują projekty, które nie mogą zostać zamknięte w związku z toczącym się postępowaniem o odzyskanie 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*. Dodatkowo wraz z *Kartą* zobowiązana jest przekazać do IP listę projektów tzw. niezamkniętych, w tym wyciąg kwot pozostających do odzyskania z KSI SIMIK 07-13.

O ile wystąpi konieczność dokonania korekt w ramach zamkniętych Działania wpływających na treści zawarte w *Karcie*, instytucja nie sporządza korekty *Karty*, ale zobowiązana jest poinformować pisemnie o zmianach IP oraz archiwizować całość dokumentacji potwierdzającej ewentualne zmiany w sposób przejrzysty i czytelny.

Instytucja Pośrednicząca po weryfikacji i akceptacji przez upoważnione osoby *Karty* zamknięcia Działania przekazuje ją pisemnie do IP2.

Instytucja archiwizuje całość dokumentacji związanej z realizacją Działania 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 IP powiadomi o tym pisemnie IP2 nie później niż 3 miesiące przed upływem tego terminu. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom IP2 przechowuje przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający ich poufność i bezpieczeństwo.

IP2 powinna niezwłocznie przekazać do IP listę wniosków o płatność końcową zatwierdzonych do dnia 30 marca 2016 r. oraz kwoty odzyskane i wycofane zarejestrowane w *Rejestrze obciążeń na projekcie* do dnia 30 marca 2016 r., które powinny być ujęte w ostatnim *Poświadczeniu i deklaracji wydatków IP* rozliczającym wydatki, składanym do IZ.

Rozdział 4. Zamykanie wszystkich Działania nadzorowanych przez IP

Instytucja na bieżąco powinna monitorować wdrażanie powierzonych jej Priorytetów w ramach PO KL, identyfikować problemy, w tym w szczególności dotyczące:

- zagrożenia niewykorzystania w pełni przyznanej alokacji na Poddziałania/Działania/ osie priorytetowe,
- przedłużającej się procedury wyłaniania projektów i podpisywania umów o dofinansowanie projektów,
- istotnych opóźnień w realizacji nadzorowanych przez nią projektów,
- generujących się oszczędności w projektach trwających lub zakończonych,

4 W przypadku IP2-Władza Wdrażająca Programy Europejskie sporządzana jest *Karta zamknięcia Poddziałania*

5 IP2 nie umieszcza w *Karcie* informacji dotyczących Pomocy technicznej PO KL.

- przedłużającej się procedury weryfikacji wniosków o płatność, w szczególności wniosków o płatność końcową,
- projektów zagrożonych nieukończeniem lub zawieszeniem z przyczyn postępowań administracyjnych, sądowo – administracyjnych i/lub egzekucyjnych,
- jakości danych w systemie KSI SIMIK 07-13,
- odzyskiwania należności,
- osiągnięcia założonych w ramach Priorytetu wartości wskaźników,
- wdrażania i zamykania Działań PO KL nadzorowanych przez IP2,

i niezwłocznie informować o nich IZ w przypadku zagrożenia wystąpienia istotnych nieprawidłowości mających wpływ na opóźnienia w procesie zamykania programu.

Na etapie zamykania Osi Priorytetowych i projektów wdrażanych przez daną IP, instytucja powinna upewnić się, poprzez zweryfikowanie przez wszystkie komórki w instytucji zaangażowane w realizację programu, czy:

- wszystkie dotychczas zatwierdzone przez IP i IP 2 wnioski o płatność oraz kwoty odzyskane i wycofane zostały uwzględnione w deklaracjach wydatków IP przekazywanych do IZ i certyfikowane do KE;
- wszystkie złożone wnioski o płatność końcową w ramach rozliczanych i nadzorowanych projektów zostały zatwierdzone i wprowadzone do systemu KSI SIMIK 07-13;
- sporządzono i zatwierdzono Karty zamknięcia projektu do wszystkich rozliczanych i nadzorowanych projektów;
- przeprowadzono kontrole na zakończenie projektu do wszystkich rozliczanych i nadzorowanych projektów oraz zarejestrowano je w module *Kontrole* w KSI SIMIK 07-13;
- wszystkie wydatki niekwalifikowalne w ramach projektów, podlegające zwrotowi od beneficjentów zostały odzyskane i zarejestrowane w systemie KSI SIMIK 07-13 w Rejestrze obciążeń na projekcie lub objęte odpowiednim postępowaniem;
- 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;
- zakończono wszystkie prowadzone postępowania o odzyskanie środków od beneficjentów;
- poinformowano IZ o kwotach niemożliwych do odzyskania;
- beneficjenci, IP 2 i IP wdrożyli wszystkie rekomendacje wydane po przeprowadzonych kontrolach przez instytucje do tego uprawnione;
- wszystkie Poddziałania/Działania wdrażane przez IP2 zostały zamknięte,
- zamknięte zostały działania realizowane w ramach Pomocy Technicznej,
- zatwierdzono sprawozdania końcowe z wszystkich Działań w ramach Priorytetu.

Po dokonaniu ww. weryfikacji oraz upewnieniu się, że wszystkie operacje prowadzone przez IP w ramach programu w nadzorowanych osiach Priorytetowych zostały zakończone oraz wszystkie Poddziałania/Działania nadzorowane przez IP2 zostały zamknięte a *Karty* zostały dostarczone do IP, IP może dokonać zamknięcia nadzorowanych osi w ramach PO KL.

W tym celu IP sporządza *Kartę zamknięcia osi Priorytetowej*, jedną dla wszystkich wdrażanych osi Priorytetowych⁶, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4 w terminie do 19 maja 2016 r., - 140 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji Priorytetu tj. daty zakończenia realizacji ostatniego projektu (data z wniosku o dofinansowanie projektu) – maksymalnie od 31 grudnia 2015r.

⁶ W tym również dla Pomocy technicznej PO KL.

Karta zatwierdzana jest przez uprawnione osoby w IP i wraz ze sprawozdaniem końcowym przekazywana do IZ (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) celem umożliwienia zamknięcia przez IZ programu. O zamknięciu osi Priorytetowej świadczy Karta zamknięcia osi Priorytetowej, prawidłowo i kompletnie wypełniona, zaakceptowana przez IP, a następnie przez IZ.

W sytuacji, gdy w danej instytucji w momencie zamykania programu występują projekty, które nie mogą zostać zamknięte w związku z toczącym się postępowaniem o odzyskanie od beneficjenta wydatków niekwalifikowalnych rozliczonych i zatwierdzonych we wnioskach o płatność, instytucja może dokonać zamknięcia osi Priorytetowej. Niemniej jednak, odpowiednie zapisy w tym temacie powinny znaleźć się w *Karcie*. Dodatkowo wraz z *Kartą* zobowiązana jest przekazać do IZ listę projektów tzw. niezamkniętych przez IP i IP2, w tym wyciąg kwot pozostających do odzyskania z KSI SIMIK 07-13.

O ile wystąpi konieczność dokonania korekt w ramach zamkniętych osi Priorytetowych 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.

Instytucja Zarządzająca po weryfikacji i akceptacji przez upoważnione osoby *Karty zamknięcia osi Priorytetowych* przekazuje ją pisemnie do IP.

Instytucja archiwizuje całość dokumentacji związanej z realizacją osi Priorytetowych 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 nie później niż 3 miesiące przed upływem tego terminu. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom IP przechowuje przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający ich poufność i bezpieczeństwo.

Składanie deklaracji wydatków IP do IZ

W ciągu 11 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego tj. do dnia 14 kwietnia 2016 r. IP (w przypadku Priorytetu V – IP2) przekazuje do IZ ostatnie *Poświadczenie i deklarację wydatków rozliczające wydatki*, zgodnie z wzorem zamieszczonym w *Zasadach finansowania PO KL*, w której ujmuje wszystkie wnioski o płatność końcową zatwierdzone do dnia 30 marca 2016 r., przez IP2 oraz IP, jak również kwoty odzyskane i wycofane zarejestrowane w *Rejestrze obciążeń na projekcie*, a nie ujęte dotychczas w żadnej deklaracji wydatków IP. W przypadku, gdy przed dniem 30 marca 2016 r. instytucja będzie miała zatwierdzone i certyfikowane wszystkie wydatki możliwe jest aby w ww. deklaracji wydatków IP znajdowały się tylko kwoty odzyskane/wycofane lub deklaracja wydatków była złożona na kwotę zerową. Wraz z przedmiotowym *Poświadczeniem* należy złożyć:

- kumulatywną informację o kwotach zatwierdzonych w ramach instrumentów inżynierii finansowej (załącznik numer 2 do *Poświadczenia*);
- zestawienia projektów, które nie zostały zakończone do dnia 30 marca 2016 r. z uwagi na trwające postępowania windykacyjne.

Po złożeniu ww. deklaracji wydatków IP do IZ tj. po 14 kwietnia 2016 r., IP będą zobowiązane do okresowego przekazywania do IZ *Poświadczeń i deklaracji wydatków* IP, w których znajdować się będą kwoty odzyskane/wycofane przez IP/IP2 po 30 marca 2016 r. Terminy przekazywania ww. dokumentów zostaną określone przez IZ. Co do zasady, *Poświadczenia i deklaracje wydatków IP* złożone do IZ po 14 kwietnia 2016 r. nie powinny zawierać nowych wydatków, gdyż może to spowodować konieczność przeprowadzenia dalszych audytów operacji przez IA celem potwierdzenia prawidłowości zadeklarowanych wydatków oraz opóźnienia w przekazywaniu do KE dokumentów zamknięcia. Wyjątek od powyższego stanowią będą przypadki dotyczące tzw. ponownej kwalifikacji wydatków uprzednio zakwestionowanych (*Zasady finansowania PO KL*, podrozdział 3.1.5). Niemniej jednak, zatwierdzenie wniosków o płatność lub ponowna kwalifikacja wydatków po 30 marca 2016 r. będzie wymagała uzyskania zgody IZ PO KL. IZ zaleca aby tego typu przypadki zostały ujęte w deklaracji wydatków IP składanej za okres do 30 września 2016 r.

Końcowa deklaracja wydatków IP powinna być sporządzona przez wszystkie IP (w przypadku Priorytetu V - IP2) wg stanu na **dzień 30 września 2016 r.** i przekazana do IZ zgodnie

z *Zasadami finansowania PO KL*. Powyższe oznacza, że **wszystkie należności powinny zostać odzyskane do dnia 30 września 2016 r.** Dodatkowo, **wraz z końcową deklaracją wydatków IP**, (w przypadku Priorytetu V - IP2) **należy złożyć zaktualizowaną na dzień 30 września 2016 r. listę projektów niezamkniętych.**

W zależności od wymagań Instytucji Koordynującej NSRO, Instytucji Certyfikującej w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego oraz Instytucji Audytovej w Ministerstwie Finansów, stanowiącej organ niezależny, IZ może nałożyć obowiązek na IP złożenia dodatkowych dokumentów zamknięcia mających na celu zagwarantowanie właściwego zamknięcia osi Priorytetowych.

Dodatkowo, IP oraz IP2 muszą wziąć pod uwagę fakt, że mogą być kontrolowane przez Instytucję Certyfikującą lub Instytucję Audytową w celu wydania deklaracji zamknięcia pomocy, która zawiera opinię niezależnego organu dotyczącą deklaracji wydatków od IC do KE.

Rozdział 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 osie Priorytetowe oraz prowadzi działania zaradcze celem zapobieżenia utraty przyznanego środków w programie w związku z niezrealizowaniem zasady n+3/n+2. Cele certyfikacji wydatków do KE na dany rok ustalone są w sposób zapewniający pełne wykorzystanie alokacji oraz spełnienie ww. zasady. Tym samym w celu zapewnienia wykorzystania pełnej alokacji na program wszystkie zmiany w tabelach finansowych powinny być dokonane zgodnie z rozdziałem 1.2.

Dodatkowo, IZ monitoruje zapewnienie przez poszczególne IP krajowego wkładu publicznego ze środków innych niż budżet państwa na poziomie określonym w Porozumieniu. Na etapie zamykania programu IZ dokona weryfikacji spełnienia ww. obowiązku.

Na etapie zamykania programu, IZ PO KL:

- weryfikuje wszystkie końcowe Poświadczenia i deklaracje wydatków od IP/IP2 oraz weryfikuje, czy wszystkie osie Priorytetowe nadzorowane przez IP zostały zamknięte,
- dokonuje kontroli IP zgodnie z planem kontroli w celu weryfikacji kwalifikowalności i prawidłowości wydatków oraz osiągniętych rezultatów,
- dokonuje przeglądu dokumentacji i ewentualnej kontroli ad hoc w celu upewnienia się, że wszystkie ustalenia i rekomendacje wydane przez IZ/KE/ETO/OLAF/UKS zostały w pełni wdrożone oraz że wszystkie błędy/nieprawidłowości zostały objęte odpowiednim postępowaniem,
- weryfikuje i zatwierdza sprawozdania końcowe otrzymane od IP, dokonuje monitoringu i oceny wdrażania programu oraz analizuje osiągnięte rezultaty, a także przygotowuje sprawozdanie końcowe z realizacji programu.

Składanie deklaracji wydatków IZ do IC

Najpóźniej do dnia 1 czerwca 2016 r. IZ PO KL sporządza i przedkłada do IC ostatnie *Poświadczenie* zawierające wydatki, zatwierdzone przez IP/IP2, tj. wnioski o płatność końcową zatwierdzone do dnia 30 marca 2016 r.

***Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wnioski o płatność końcową IZ (dalej: deklaracja końcowa)* powinno być sporządzone i przekazane przez IZ do IC nie później niż do 15 grudnia 2016 r. zgodnie ze stanem na 30 listopada 2016 r.** W końcowej deklaracji wydatków IZ będą uwzględnione deklaracje IP (w przypadku Priorytetu V - IP2) złożone do IZ po 14 kwietnia 2016 oraz wszystkie kwoty odzyskane lub wycofane z programu zarejestrowane przez IZ/IP/IP2 w ROP po 30 września 2016 r. do dnia, w którym IZ będzie sporządzała końcową deklarację wydatków.

W przypadku nie otrzymania na czas ww. deklaracji wydatków od IP/IP2, IZ będzie zmuszona dokonać zamknięcia programu na podstawie dotychczas złożonych deklaracji wydatków, przez co poziom certyfikowanych wydatków do KE może ulec zmniejszeniu, co jednocześnie będzie miało

przełożenie na płatność końcową wypłacaną przez KE. Tym samym, w przypadku możliwości wystąpienia problemów z niedotrzymaniem terminów przez IP, IP powinna na bieżąco informować o tym IZ.

Po upływie terminu złożenia dokumentów zamknięcia do KE, IP nie będzie miała możliwości składania korekt deklaracji wydatków, sprawozdania końcowego oraz innych dokumentów zamknięcia.

Rozdział 6. Projekty niezakończone w momencie zamknięcia

IZ wraz z dokumentami zamknięcia przekazuje do KE listę projektów, które nie zostały całkowicie rozliczone i zamknięte z uwagi na prowadzone postępowania windykacyjne.

Instytucje odpowiedzialne za rozliczenie tych projektów zobowiązane są do ich monitorowania do czasu całkowitego rozliczenia. Jednocześnie, po 31 marca 2017 r., IP po zakończeniu każdego kwartału zobowiązana będzie do przekazywania zbiorczej informacji do IZ o bieżącym stanie zamykania projektów niezamkniętych przez IP2 i IP oraz środków podjętych na tym etapie, w celu zamknięcia danego projektu.

Należy podkreślić, że projekty niezamknięte nie stanowią projektów niesfunkcjonujących, o których mowa w Rozdziale 3.5 Wytucznych KE.

Rozdział 7. Obowiązki po zamknięciu programu

Po zamknięciu programu wszystkie instytucje zaangażowane we wdrażanie zobowiązane są do:

- monitorowania projektów, które w związku z prowadzonym postępowaniem windykacyjnym nie mogły być całkowicie zamknięte w momencie zamykania programu, a w razie konieczności dalszego odzyskiwania należności,
- monitorowania trwałości projektu zgodnie z §14 umowy o dofinansowanie projektu,
- monitorowania trwałości rezultatów określonej we wnioskach o dofinansowanie projektu,
- archiwizowania dokumentów dotyczących PO KL 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 na zakończenie realizacji programu przez właściwe organy, w tym KE oraz Europejski Trybunał Obrachunkowy.

Załącznik nr 1 – Wzór minimalnego zakresu karty zamknięcia projektu



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Wzór minimalnego zakresu Karty zamknięcia projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki⁷

I. Dane ogólne

Tytuł projektu					
Numer umowy					
Beneficjent					
Okres realizacji projektu	od (dd-mm-rr) ... do (dd-mm-rr) ...				
	Dofinansowanie (PLN)	Wkład własny publiczny (PLN)	Wkład prywatny (PLN)	Cross financing (PLN)	– Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem (%)
Wartość pierwotna umowy ⁸					
Wartość ostateczna umowy					
Wartość rozliczona w ramach projektu ⁹					
% wykonania ¹⁰					
Dodatkowe, istotne informacje o projekcie ¹¹					

⁷ Należy opierać się na danych aktualnych na dzień sporządzania *Karty* (umowa o dofinansowanie projektu po ostatnim aneksie/ ostatniej zmianie wniosku o dofinansowanie).

⁸ Umowy/Porozumienia/Decyzji, w projektów systemowych 6.1.3, 7.1.1 i 7.1.2 należy wskazać wartość pierwszej umowy o dofinansowanie projektu.

⁹ Jako suma zatwierdzonych wniosków o płatność, pomniejszonych o kwoty stwierdzonych nieprawidłowości, bądź korekt finansowych (po zwrotach).

¹⁰ % wykonania należy wyliczać jako stosunek wartości rozliczonej w ramach projektu (po zwrotach) do wartości ostatecznej umowy (po ostatnim aneksie/ ostatnim zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie).

¹¹ W tym np. informacje o realizacji projektu w partnerstwie.

II. Weryfikacja danych niezbędnych do zamknięcia projektu

	Zdarzenie	Tak/ Nie/ Nie dotyczy	Uwagi
1.	Czy dokumentacja dotycząca projektu jest kompletna (w szczególności w zakresie wniosku o dofinansowanie, umowy, aneksów, wniosków o płatność, dokumentów związanych z kontrolami/ audytami itd.)?		
2.	Czy wszystkie wnioski o płatność zostały zatwierdzone?		
3.	Czy zwrócono należne środki ¹² / dokonano płatności końcowej na rzecz beneficjenta?		
4.	Czy zwrócono kwoty nieprawidłowo wydatkowane/ korekty finansowe?		
5.	Czy na IP/IP2 przeniesiono autorskie prawa majątkowe do utworów wytworzonych w ramach projektu?		
6.	Czy kryteria dostępu/strategiczne, które obowiązywały w ramach procedury wyboru projektu zostały spełnione?		
7.	Czy przeprowadzono kontrolę/ wizytę monitoringową/ audyt projektu, w tym kontrolę na zakończenie projektu ¹³ ?		
8.	Czy wykonano zalecenia pokontrolne/ z wizyty monitoringowej/ z audytu?		
9.	Czy prawidłowo wprowadzono wszystkie dane dotyczące projektu do		Sprawdził: Data:

¹² Dotyczy wszystkich należnych środków, zgodnie z *Informacją o weryfikacji wniosku o płatność*, w tym środków niewykorzystanych (oszczędności w projekcie) oraz ewentualnych należnych odsetek z tytułu art. 189 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz.U. Nr 157 poz. 1240).

¹³ Dotyczy kontroli dokumentacji na zakończenie projektu.

	systemu KSI, w tym czy są one zgodne z wersjami papierowymi dokumentów wymienionych w pkt 1?		
10.	Czy dane wprowadzone do Podsystemu Monitorowania EFS (PEFS 2007) są zgodne z danymi z załącznika do wniosku o płatność <i>Szczegółowa charakterystyka udzielonego wsparcia?</i>		Sprawdził: Data:

11. Rezultaty osiągnięte w wyniku realizacji projektu¹⁴

	Rezultat	Wartość zakładana	Wartość osiągnięta	% osiągnięcia zakładanych wartości wskaźników	Uwagi
11a					
11b					
11c					

III. Zatwierdzenie zamknięcia projektu

Projekt można uznać za zamknięty	TAK ¹⁵ <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>
	Komentarz:
Miejsce przechowywania dokumentacji dotyczącej realizacji projektu	

Sporządził:

Data:

Zaakceptował:

Data:

Zatwierdził

Data:

¹⁴ Zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu. W przypadku wieloletnich projektów systemowych należy uwzględnić jedynie rezultaty założone i monitorowane przez beneficjenta zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Priorytetów PO KL w zatwierdzonych do realizacji wnioskach o dofinansowanie w poszczególnych latach oraz wskaźniki efektywności zatrudnieniowej.

¹⁵ O ile w przypadku wszystkich pozostałych pytań wskazano odpowiedź TAK lub NIE DOTYCZY.

Załącznik nr 2 – Wzór Karty zamknięcia Umowy o dofinansowanie Rocznych Planów Działania Pomocy Technicznej PO KL w ramach PO KL na lata 2011 - 2015



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Dane ogólne – wypełnia Instytucja Zarządzająca

Tytuły RPD objętych umową			
Numer umowy			
Instytucja Pośrednicząca			
Instytucja Pośrednicząca II stopnia			
Okres realizacji umowy o dofinansowanie RPD	od (dd-mm-rr) ... do (dd-mm-rr) ...		
	Dofinansowanie (PLN)	Wkład własny publiczny (PLN)	Cross – financing (PLN)
Wartość pierwotna umowy ¹⁶			
Wartość ostateczna umowy ¹⁷			
Wartość rozliczona w ramach RPD objętych umową ¹⁸			
% wykonania ¹⁹			

Weryfikacja danych niezbędnych do zamknięcia Umowy o dofinansowanie RPD PT PO KL – wypełnia Instytucja Pośrednicząca

	Zdarzenie	Tak/ Nie/ Nie dotyczy	Uwagi
1.	Czy dokumentacja dotycząca umowy jest kompletna (w szczególności w zakresie Rocznych Planów Działania,		

¹⁶ Wartość, na jaką podpisana była pierwsza wersja umowy.

¹⁷ Wartość umowy po uwzględnieniu wszystkich aneksów.

¹⁸ Jako suma zatwierdzonych wniosków o płatność, pomniejszonych o kwoty stwierdzonych nieprawidłowości, bądź korekt finansowych (po zwrotach).

¹⁹ % wykonania należy wyliczać jako stosunek wartości rozliczonej w ramach umowy (po zwrotach) do wartości ostatecznej umowy (po ostatnim aneksie/ ostatnim zatwierdzonym RPD).

	umowy pomiędzy IZ - IP, umowy pomiędzy IP – IP2 (jeśli dotyczy), aneksów, sprawozdań, wniosków o płatność, dokumentów związanych z kontrolami/ audytami itd.)?		
2.	Czy dokumentacja została odpowiednio zarchiwizowana (została oznaczona kategorią archiwizacji zapewniającą przechowywanie dokumentacji co najmniej do 31.12.2020)?		
3.	Czy wszystkie wnioski o płatność zostały zatwierdzone?		
4.	Czy zwrócono kwoty nieprawidłowo wydatkowane/ korekty finansowe?		
5.	Czy na IP/IP2 przeniesiono autorskie prawa majątkowe do utworów wytworzonych w ramach umowy?		
6.	Czy przeprowadzono kontrolę ²⁰ / audyt wszystkich RPD, kontrolę na zakończenie umowy o dofinansowanie RPD ²¹ ?		
7.	Czy wykonano zalecenia pokontrolne/z audytu?		
8.	Czy prawidłowo wprowadzono wszystkie dane dotyczące umowy o dofinansowanie RPD do systemu KSI, w tym czy są one zgodne z wersjami papierowymi dokumentów wymienionych w pkt 1? ²²		Sprawdził: Data:

Miejsce przechowywania dokumentacji dotyczącej realizacji Umowy o dofinansowanie RPD PT PO KL

Sporządził:

Data:

Zaakceptował:

Data:

Zatwierdził:

Data:

²⁰ Kontrolę w IP2.

²¹ Dotyczy kontroli dokumentacji na zakończenie umowy o dofinansowanie RPD.

²² W przypadku *Umów o dofinansowanie RPD* należy potwierdzić zgodność wprowadzania danych do systemu KSI z zasadami określonymi w niniejszych Zasadach oraz z instrukcjami wydanymi przez IZ.

Weryfikacja danych niezbędnych do zamknięcia Umowy o dofinansowanie RPD PT PO KL – wypełnia Instytucja Zarządzająca

	Zdarzenie	Tak/ Nie/ Nie dotyczy	Uwagi
1.	Czy dokumentacja dotycząca umowy jest kompletna (w szczególności w zakresie Rocznych Planów Działania, umowy pomiędzy IZ - IP, aneksów, sprawozdań, dokumentów związanych z kontrolami/ audytami itd.)?		
2.	Czy dokumentacja została odpowiednio zarchiwizowana (została oznaczona kategorią archiwizacji zapewniającą przechowywanie dokumentacji co najmniej do 31.12.2020)?		
3.	Czy przeprowadzono kontrolę/audyt RPD, kontrolę na zakończenie umowy o dofinansowanie RPD ²³ ?		
4.	Czy wykonano zalecenia pokontrolne/ z audytu?		
5.	Czy prawidłowo wprowadzono wszystkie dane dotyczące umowy do systemu KSI, w tym czy są one zgodne z wersjami papierowymi dokumentów wymienionych w pkt 1? ²⁴		Sprawdził: Data:

Zatwierdzenie zamknięcia Umowy o dofinansowanie RPD PT POKL

<u>Umowę o dofinansowanie RPD PT PO KL można uznać za zamkniętą</u>	TAK ²⁵ <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>
	Komentarz:
<u>Miejsce przechowywania przez Instytucję Zarządzającą dokumentacji dotyczącej realizacji umowy o dofinansowanie RPD</u>	

Sporządził:

Data:

Zaakceptował:

Data:

Zatwierdził:

Data:

²³ Dotyczy kontroli dokumentacji na zakończenie umowy o dofinansowanie RPD.

²⁴ W przypadku Umów o dofinansowanie RPD należy potwierdzić zgodność wprowadzania danych do systemu KSI z zasadami określonymi w niniejszych Zasadach oraz z instrukcjami wydanymi przez IZ.

²⁵ O ile w przypadku wszystkich pozostałych pytań wskazano odpowiedź TAK lub NIE DOTYCZY.

Załącznik nr 3 – Wzór minimalnego zakresu karty zamknięcia wszystkich Działań nadzorowanych przez IP2



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



1.	Nazwa Instytucji Pośredniczącej II stopnia				
2.	Numer i nazwa wdrażanych Działań w ramach Osi Priorytetowej 1. ... 2. ...				
		Dofinansowa nie	Wkład własny publiczny	Wkład prywatny
	Kwota alokacji przeznaczona na Działania w ramach Osi priorytetowej zgodnie z SZOP (euro)				
	Kwota wydatków certyfikowanych przez IZ do KE (PLN)				
3.	Numer i nazwa wdrażanych Działań w ramach Osi Priorytetowej 1. 2.				
		Dofinansowa nie	Wkład własny publiczny	Wkład prywatny
	Kwota alokacji przeznaczona na Działanie (euro)				
	Kwota wydatków certyfikowanych przez IZ do KE (PLN)				
4	...				

		Zweryfikował (imię i nazwisko, wydział, oddział)	Uwagi
5	Zweryfikowano i zatwierdzono wnioski o płatność końcową dla wszystkich projektów, które zostały zamknięte w ramach Działania.		
6	Sporządzono Karty zamknięcia dla wszystkich zakończonych projektów.		
7	Przeprowadzono wszystkie kontrole na zakończenie projektu i zarejestrowano w KSI SIMIK 07-13.		
8	Zwrócono niewykorzystane środki / dokonano płatności końcowej na rzecz beneficjentów.		

9.	Zwrócono kwoty nieprawidłowo wydatkowane.		
10.	Przeprowadzono kontrolę na miejscu projektów zgodnie z planem kontroli.		
11.	Zweryfikowano wykonanie zaleceń pokontrolnych z audytu.		
12.	Wprowadzono wszystkie dane do KSI SIMIK 07-13.		
13.	Zweryfikowano poprawność danych wprowadzonych do KSI SIMIK 07-13 (w tym zgodność z danymi w dokumentach papierowych).		
14.	Przesłano do IP sprawozdanie końcowe.		

Akceptował:

Data;

Podpis:

Zatwierdził:

Data:

Podpis:

Weryfikacja Instytucji Pośredniczącej PO KL

Akceptował:

Data;

Podpis:

Zatwierdził:

Data:

Podpis:



Załącznik nr 4 – Wzór minimalnego zakresu karty zamknięcia wszystkich Działań nadzorowanych przez IP

1.	Nazwa Instytucji Pośredniczącej				
2.	Numer i nazwa wdrażanych osi Priorytetowych: 1. ... 2. ...				
3.		Dofinansowanie	Wkład własny publiczny	Wkład prywatny	
4.	Kwota alokacji przeznaczona na osie Priorytetowe (łącznie) (euro)				
5.	Kwota wydatków certyfikowanych przez IZ do KE (PLN)				

		Zweryfikował (imię i nazwisko, wydział, oddział)	Uwagi
6.	Zweryfikowano i zatwierdzono wnioski o płatność końcową dla wszystkich projektów, które zostały zamknięte w ramach Działania/osi.		
7.	Sporządzono Karty zamknięcia dla wszystkich zakończonych projektów.		
8.	Przeprowadzono wszystkie kontrole na zakończenie projektu i zarejestrowano w KSI SIMIK 07-13.		
9.	Zwrócono niewykorzystane środki / dokonano płatności końcowej na rzecz beneficjentów.		
10.	Zwrócono kwoty nieprawidłowo wydatkowane.		

11.	Przeprowadzono kontrolę na miejscu projektów zgodnie z planem kontroli.		
12.	Zweryfikowano wykonanie zaleceń pokontrolnych z audytu.		
13.	Wprowadzono wszystkie dane do KSI SIMIK 07-13.		
14.	Zweryfikowano poprawność danych wprowadzonych do KSI SIMIK 07-13 (w tym zgodność z danymi w dokumentach papierowych).		
15.	Przesłano do IZ sprawozdanie końcowe.		
16.	Zweryfikowano zamknięcie wszystkich Działań przez IP2.		

Akceptował:

Data;

Podpis:

Zatwierdził:

Data:

Podpis:

Weryfikacja Instytucji Zarządzającej PO KL

Akceptował:

Data;

Podpis:

Zatwierdził:

Data:

Podpis:

Załącznik nr 5 – Harmonogram zamknięcia



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Lp.	Termin ostateczny	Opis czynności	Podmiot	Źródło
1	2015-12-31	Możliwość wnioskowania przez PCz o zmiany planu finansowego stanowiącego załącznik do decyzji Komisji Europejskiej	IZ	Wytyczne KE dot. zamknięcia pomocy
2	2015-12-31	Zaciąganie zobowiązań	Beneficjenci / IP / IP2 / IZ	Zasady dot. zamknięcia POKL
3	2015-12-31	Koniec okresu kwalifikowalności wydatków, ponoszenia wydatków przez beneficjentów	Beneficjenci	Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006
4	2016-01-30	Ostateczny termin składania wniosków o płatność przez beneficjentów	Beneficjenci	Zasady dot. zamknięcia POKL/ Umowa o dofinansowanie projektu
5	2016-03-30	Ostateczny termin zatwierdzania wniosków o płatność	IP / IP2	Zasady dot. zamknięcia POKL
6	2016-03-30	Ostateczny termin przekazania przez IP2 Sprawozdania końcowego z realizacji Działania do IP wraz Kartą zamknięcia Działania	IP2	Zasady dot. zamknięcia POKL
7	2016-04-14	Termin złożenia <i>Poświadczeń i deklaracji wydatków</i> przez IP do IZ (zawierających ostatnie wydatki do certyfikacji)	IP	Zasady dot. zamknięcia POKL
8	2016-05-19	Ostateczny termin przekazania przez IP Sprawozdania z realizacji Priorytetów do IZ wraz Kartą zamknięcia Priorytetów	IP	Zasady dot. zamknięcia POKL
9	2016-06-01	Termin złożenia <i>Poświadczenia i deklaracji wydatków</i> oraz wniosku o płatność od IZ do IC (zawierających ostatnie wydatki do certyfikacji)	IZ	Zasady dot. zamknięcia POKL
10	2016-06-30	Termin złożenia <i>Poświadczenia i deklaracji wydatków</i> oraz wniosku o płatność do KE (zawierających ostatnie wydatki do certyfikacji)	IC	Wytyczne KE dot. zamknięcia pomocy Zasady dot. zamknięcia POKL
11	2016-10-15	Termin złożenia <i>Poświadczenia i deklaracji wydatków</i> przez IP do IZ – deklaracja końcowa (zgodnie ze stanem na 30 września 2016 r.)	IP	Zasady dot. zamknięcia POKL

12	2016-11-30	Ostateczny termin złożenia sprawozdania końcowego z realizacji programu do zaopiniowania IC, IK NSRO, PO PT, IA	IZ	Wytyczne dotyczące sprawozdawczości/ Zasady dot. zamknięcia POKL
13	2016-12-15	Termin złożenia <i>Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność końcową</i> od IZ do IC (zgodnie ze stanem na 30 listopada 2016 r.)	IZ	Zasady dot. zamknięcia POKL
14	2016-12-31	Termin roboczego przekazania do IA <i>Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność końcową</i> do KE (zgodnie ze stanem na 30 listopada 2016 r.)	IC	Wytyczne dotyczące sprawozdawczości/ Zasady dot. zamknięcia POKL
15	2017-01-31	Przekazanie sprawozdania końcowego z realizacji Programu do zatwierdzenia przez Komitet Monitorujący	IZ	Wytyczne dotyczące sprawozdawczości
16	2017-02-15	Termin przekazania do IA sprawozdania końcowego z realizacji programu oraz oświadczenia o kwotach odzyskanych i wycofanych- celem zapewnienia, że wszystkie dokumenty zamknięcia są ze sobą spójne	IZ, IC	Zasady dot. zamknięcia POKL
17	2017-03-31	Ostateczny termin złożenia dokumentów zamknięcia do KE	IA	Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006
18	2020-12-31 (termin może ulec wydłużeniu)	Wymóg przechowywania dokumentacji dot. realizacji projektów w terminie 3 lat od daty wypłacenia salda końcowego	Beneficjenci/ IP / IP2 / IZ / DIC / IA	Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006