

Informacje IZ POPT 2007-2013 dotyczące szczegółowych warunków realizacji projektów.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Pomoc Techniczna 2007-2013 podaje następujące informacje. Jednocześnie IZ POPT 2007-2013 zawiadamia, że stanowią one uzupełnienie:

- postanowień zawartych w umowie/decyzji o dofinansowanie
- umieszczonych na stronie www.popt.gov.pl.

1. Termin realizacji projektu

Termin realizacji projektu powinien być zgodny z okresem programowym i zawierać się pomiędzy 22 grudnia 2006 r. a 31 grudnia 2015 r.

2. Plan finansowy projektu

Plan finansowy projektu powinien zawierać podział całkowitej wartości projektu na poszczególne kwartały jego realizacji. Stanowi on część wniosku o dofinansowanie.

3. Szczegółowe warunki dotyczące dostaw towarów i usług w ramach projektu

Wszystkie procedury dotyczące dostaw towarów i usług muszą być zgodne z ustawą z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych oraz ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. Ponadto od strony przedmiotowej muszą być zgodne z projektem i zasadami kwalifikowalności wydatków.

Jednocześnie zgodnie z deklaracją beneficjenta zawartą w decyzji/umowie o dofinansowanie należy pamiętać, że w związku z realizacją projektu, w tym procesem dostaw towarów i usług:

1. beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu, chyba że przyczyny powstania szkody leżą po stronie IZ POPT 2007-2013,
2. w przypadku projektu nie następuje nakładanie się pomocy z funduszy pomocowych Unii Europejskiej,
3. w przypadku zakupu sprzętu ruchomego sprzęt ten będzie użytkowany zgodnie z celem określonym we wniosku o dofinansowanie,
4. zostanie zapewniona trwałość operacji, o której mowa w art. 57 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006,
5. realizacja projektu jest zgodna z horyzontalnymi politykami Unii Europejskiej.

Uwaga! Realizacja projektu w sposób niezgodny z decyzją/umową o dofinansowanie jest przesłanką wycofania decyzji/rozwiązania umowy. Ocena, czy w konkretnej sytuacji decyzja zostanie wycofana/umowa rozwiązana należy do IZ POPT 2007-2013.

Z uwagi na specyficzny charakter Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013 nie przewidziano dalszych szczegółowych warunków dotyczących dostaw towarów i usług w ramach projektu.

4. Obowiązki dotyczące przechowywania danych finansowych i innych informacji

Beneficjent przechowuje w swojej siedzibie dokumentację związaną z realizacją projektu.

Beneficjent może powierzyć przechowywanie dokumentacji podmiotowi zewnętrznemu, zachowując przy tym pełną odpowiedzialność za stan i okres przechowywania dokumentacji. Jeżeli przechowywanie dokumentacji zostało powierzone podmiotowi zewnętrznemu, w razie kontroli ze strony IZ muszą one być okazane w siedzibie beneficjenta.

a. Zakres przechowywanych informacji

Do dokumentacji związanej z realizacją projektu należy:

1. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami (ksero z dokumentu przesłanego do IZ lub drugi oryginał), który zawiera plan finansowy projektu, o którym mowa w części 2 niniejszego dokumentu.
2. Informacja dla beneficjenta o wyniku oceny wniosku o dofinansowanie.
3. Decyzja o dofinansowaniu realizacji projektu wraz z ewentualnymi decyzjami zmieniającymi lub umowa o dofinansowanie realizacji projektu wraz z ewentualnymi aneksami.
4. Specyfikacje techniczne (jeżeli zgodnie z charakterystyką zadań realizowanych w ramach projektu jest to wymagane).
5. Dokumentacja z przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w szczególności dokumentów, o których mowa w §9 decyzji/umowy o dofinansowanie realizacji projektu.
6. Sprawozdania z postępu prac (jeżeli zgodnie z charakterystyką zadań realizowanych w ramach projektu jest to wymagane).
7. Dowody wykonania obowiązków w zakresie zapewnienia informowania społeczeństwa o finansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską, zgodnie z wymogami, o których mowa w art. 8 i 9 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r., Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji oraz ewentualnych wytycznych IZ POPT 2007-2013 w tym samym zakresie (mogą być to np.: zdjęcia i odpowiednio oznakowane listy obecności ze spotkań, instrukcje wyjazdowe/delegacje wskazujące na poinformowanie osoby udającej się w podróż służbową o finansowaniu wyjazdu ze środków wspólnotowych, odpowiednio oznakowane certyfikaty ze szkoleń, naklejki na sprzączone zakupionym ze środków wspólnotowych).
8. Protokół z kontroli, raport z audytu, otrzymane zalecenia lub inne równoważne dokumenty otrzymane po kontroli lub audycie przeprowadzonych przez IZ POPT 2007-2013 lub też inne organy upoważnione do przeprowadzania kontroli i audytu.
9. Faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej, za pomocą których są dokumentowane wydatki. W odniesieniu do wkładu niepieniężnego lub amortyzacji uznanych za koszt kwalifikowany, Beneficjent jest zobowiązany do dokumentowania ich w sposób, który zapewni przechowywanie informacji analogicznych do ujmowanych w zestawieniu dokumentów finansowych.
10. Należy też mieć na uwadze, że na każdym etapie weryfikacji wniosku o płatność IZ POPT 2007-2013 może zażądać przekazania przez Beneficjenta:

- 1) poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej,
- 2) poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii umów lub innych dokumentów stanowiących podstawę zaciągnięcia zobowiązania,
- 3) dowodów zapłaty lub innych dokumentów poświadczających poniesienie wydatków,
- 4) protokołów odbioru lub innych dokumentów poświadczających dostarczenie towaru lub wykonanie usługi,
- 5) poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii dokumentacji udzielania zamówień publicznych.

Tym samym beneficjent musi gromadzić odpowiednie dokumenty w trakcie realizacji projektu.

11. Wnioski o płatność wraz z załącznikami (ksero z dokumentu przesłanego do IZ lub drugi oryginał).
12. Informację o weryfikacji wniosku o płatność.
13. Dokumentację powołania arbitra, postępowania przed Komisją Arbitrażową i wyniki rozstrzygnięć przez Komisję Arbitrażową sporów powstałych w wyniku realizacji umów o dofinansowanie (zgodnie z § 13 umowy) – dotyczy tylko beneficjentów umiejscowionych poza Ministerstwem Rozwoju Regionalnego.
14. Dokumentację związaną z zamknięciem projektu: *Poświadczenie zamknięcia pomocy* (dla projektów, w trakcie których nie wystąpiły nieprawidłowości lub nieprawidłowości zostały rozliczone i usunięte najpóźniej łącznie z zakończeniem realizacji projektu) lub dokumentację związaną z rozliczeniem projektu względem którego nie można wystawić *Poświadczenia zamknięcia pomocy*.
15. Korespondencja z IZ POPT 2007-2013 dotycząca realizacji projektu.

Uwaga! Jeżeli poszczególne dokumenty beneficjent przygotował w kilku wersjach (np.: w związku z korygowaniem wniosku o płatność beneficjent przekazywał IZ POPT 2007-2013 dwie wersje wniosku), wszystkie wersje wraz z towarzyszącą korespondencją muszą być przechowywane w dokumentacji projektu.

Beneficjent może posiadać część dokumentacji w komórkach organizacyjnych Beneficjenta właściwych ds. księgowości, kadr lub zamówień publicznych w zakresie właściwości tych komórek. Podczas kontroli musi on udostępnić kontrolerom IZ POPT 2007-2013 wspomniane dokumenty. Niezależnie od powyższego kopie takich dokumentów jak faktury czy delegacje służbowe dla muszą być przechowywane w komórce odpowiedzialnej za realizację projektu.

b. Terminy przechowywania informacji

Dokumenty są przechowywane przez beneficjenta co do zasady przez okres 3 lat od zamknięcia POPT lub 3 lat następujących po roku, w którym dokonano częściowego zamknięcia. Bieg powyższych terminów zawiesza się w przypadku toczącego się postępowania prawnego lub na nalezycie umotywowany wniosek KE.

c. Forma przechowywania informacji

Informacje, o których mowa w części 4 lit. a niniejszego dokumentu przechowywane są w formie papierowej.

Dokumenty, które zostały przekazane w formie elektronicznej, są przechowywane także w tej formie.

W przypadku beneficjentów umiejscowionych w MRR:

Dokumenty przechowywane są w formie papierowej (oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem) z uwzględnieniem wymogów Zarządzenia nr 33 Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 19 grudnia 2006 w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt i instrukcji o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego. Zachowywane są także zasady wynikające z zarządzeń Dyrektora Generalnego MRR dotyczące zasad dokumentowania operacji, prowadzenia ewidencji finansowo-księgowej i bezpieczeństwa informatycznego systemu finansowo księgowego.

W przypadku beneficjentów umiejscowionych poza MRR:

W przypadku beneficjentów umiejscowionych poza MRR beneficjent winien postępować zgodnie z dokumentami analogicznymi do wspomnianych powyżej wydanymi przez odpowiednich kierowników jednostek (ministrów, wojewodów, dyrektorów generalnych), tzn. np.: instrukcją kancelaryjną danego urzędu w zakresie niesprzecznym z decyzją/umową o dofinansowaniu, niniejszym dokumentem i innymi informacjami umieszczonymi na stronie www.popt.gov.pl. Jeżeli IZ POPT 2007-2013 stwierdzi, że nie spełniają one wymagań stawianych zasadom przechowywania dokumentów uzupełniających wymaganych przez prawo wspólnotowe, wyda dodatkowe wytyczne w powyższym względzie na etapie kontroli na miejscu realizacji projektu.

d. Księgowanie wydatków związanych z projektem

Beneficjent jest zobowiązany do stosowania odrębnego systemu księgowego albo odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich operacji gospodarczych związanych z projektem. Tym samym beneficjent ma prawo wyboru czy zastosuje odrębny system księgowy albo odpowiedni kod księgowy. Niezależnie od przyjętego rozwiązania musi istnieć możliwość, za pomocą wspomnianego systemu lub kodu, jednoznacznego i przejrzystego powiązania wydatków poniesionych przez beneficjenta z wydatkami zadeklarowanymi do IZ POPT 2007-2013 we wnioskach o płatność.

e. Ochrona informacji

Beneficjent ma obowiązek zapewnić ochronę danych osobowych w związku z gromadzeniem informacji związanych z realizacją projektu, w szczególności dotyczy to informacji, o których mowa w załączniku nr III do rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r.

5. Obowiązki dotyczące przedkładania danych finansowych i innych informacji

Zasadą jest, że Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania IZ POPT 2007-2013 wszystkich dokumentów i informacji związanych z realizacją projektu, których IZ zażąda w czasie obowiązywania niniejszej umowy.

Dane finansowe

Przedkładanie danych finansowych odbywa się zgodnie z § 5 i 6 decyzji/umowy o dofinansowaniu. Wzory: wniosku o płatność, zestawienia potwierdzającego poniesienie wydatków na wynagrodzenia pracowników wraz z pochodnymi, zestawienia dokumentów finansowych dostępne są na stronie internetowej www.popt.gov.pl wraz ze wskazówkami IZ POPT 2007-2013 ich wypełniania.

Informacje o przeprowadzonych kontrolach i nieprawidłowościach

Jeżeli projekt został poddany kontroli lub audytowi przez inny podmiot uprawniony do ich przeprowadzenia niż IZ POPT 2007-2013, beneficjent informuje o tym IZ POPT 2007-2013 w terminie 2 tygodni od dnia zakończenia kontroli, a na żądanie Instytucji przekazuje jej kopię protokołu z kontroli, raportu z audytu, otrzymanych zaleceń lub innych równoważnych dokumentów otrzymanych po przeprowadzonej kontroli lub audycie.

Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego informowania IZ POPT 2007-2013 o zaistniałych nieprawidłowościach, tym samym informacje o kontroli lub audycie, jeżeli w ich trakcie stwierdzono nieprawidłowości w realizacji projektu, należy przekazywać niezwłocznie.

Informację o realizacji zaleceń pokontrolnych, bądź przyczynach niepodjęcia takich działań oraz innych kontrolach i audytach, o których mowa powyżej, beneficjent zamieszcza w pozycji 17 wniosku o płatność.

Przeprowadzanie kontroli

Beneficjent jest zobowiązany do udostępniania dokumentacji związanej z realizacją projektu, podmiotom uprawnionym do kontroli w trybie prowadzenia danej kontroli, w szczególności pracownikom Instytucji: Audytowej, Certyfikującej, IZ POPT 2007-2013, Urzędu Kontroli Skarbowej, upoważnionym urzędnikom Wspólnot Europejskich i ich upoważnionym przedstawicielom.

Wniosek Komisji Europejskiej zgodny z art. 14 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r.

Beneficjent jest zobowiązany do udostępnienia IZ POPT 2007-2013 informacji, o których mowa w art. 14 rozporządzenia wykonawczego w terminie 7 dni od daty otrzymania stosownej prośby.

Poświadczanie dokumentów

W przypadku konieczności poświadczania dokumentu za zgodność z oryginałem dokonuje tego osoba reprezentująca beneficjenta zgodnie z pełnomocnictwem załączonym do niniejszej umowy lub osoba pisemnie przez nią upoważniona lub pracownicy komórek organizacyjnych Beneficjenta właściwych ds. księgowości, kadr lub zamówień publicznych w zakresie dokumentów przechowywanych przez te komórki.

Wnioskowanie o aneksowanie umowy lub wydanie decyzji zmieniającej

Wniosek może być złożony wyłącznie przed planowanym zakończeniem realizacji projektu.

Obligatoryjne jest złożenie takiego wniosku, jeżeli beneficjent zamierza realizować zakładane rezultaty realizacji projektu (czyli zadeklarowane wskaźniki), w wartości niższej niż 70 % wartości danego rezultatu realizacji ustalonej we wniosku o dofinansowanie. Wniosek musi zostać skierowany do IZ POPT 2007-2013 na tyle wcześnie, by możliwe było sporządzenie aneksu do umowy lub decyzji zmieniającej, podpisanie aneksu lub wydanie decyzji zmieniającej przed końcem realizacji projektu lub złożeniem końcowego wniosku o płatność, w zależności która z dat jest wcześniejsza.

Nie jest obligatoryjne składanie wniosków o aneksowanie umowy lub wydanie decyzji zmieniającej jeżeli beneficjent planuje, że nie wykorzysta w pełni budżetu projektu. W późniejszym okresie wdrażania Programu (lub poszczególnych działań, w których kontraktacja będzie zbliżała się do końca) IZ POPT 2007-2013 zastrzega sobie prawo wprowadzenia obowiązku aneksowania umowy lub wydania decyzji w przypadku projektów,

w których beneficjent będzie prognozował oszczędności, tak by zapewnić maksymalnie efektywne wykorzystanie alokacji na Program.

Nie dotyczy to sytuacji, gdy oszczędność pojawia się w wyniku zaprzestania realizacji projektu. Beneficjent jest wtedy zobowiązany informować o zamiarze zaprzestania realizacji projektu.

Załącznik nr III do rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r.

**WYKAZ DANYCH DOTYCZĄCYCH OPERACJI, PRZEKAZYWANYCH NA
WNIOSEK KOMISJI, DLA POTRZEB AUDYTU DOKUMENTACJI I AUDYTU, NA
MIEJSCU NA MOCY ART. 14**

A. Dane dotyczące operacji (w odniesieniu do decyzji o dofinansowaniu, w stosownych przypadkach, do decyzji zmienionej)

Pole 1. Kod CCI programu operacyjnego

Pole 2. Numer priorytetu

Pole 3. Nazwa funduszu

Pole 4. Kod regionu lub obszaru, na którym operacja jest zlokalizowana/jest realizowana (poziom NUTS lub inny, w stosownych przypadkach)

Pole 5. Instytucja certyfikująca

Pole 6. Instytucja zarządzająca

Pole 7. Instytucja pośrednicząca odpowiedzialna za deklarowanie wydatków instytucji certyfikującej (jeżeli dotyczy)

Pole 8. Indywidualny kod operacji

Pole 9. Krótki opis operacji

Pole 10. Data uruchomienia operacji

Pole 11. Data zakończenia operacji

Pole 12. Podmiot wydający decyzję o dofinansowaniu

Pole 13. Data decyzji o dofinansowaniu

Pole 14. Numer identyfikacyjny beneficjenta

Pole 15. Waluta (jeżeli inna niż w euro)

Pole 16. Całkowity koszt operacji (1)

Pole 17. Całkowite wydatki kwalifikowalne (2)

Pole 18. Całkowite wydatki publiczne kwalifikowalne

Pole 19. Finansowanie EBI

(1) Tj. Łącznie z finansowaniem ze źródeł prywatnych, ale po odjęciu niekwalifikowalnych wydatków i innego finansowania.

(2) W zależności od podstawy wkładu z funduszy na mocy art. 53 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006 kwota będzie taka sama, jak w polu 16 lub 18.

B. Wydatki zadeklarowane w odniesieniu do operacji

Pole 20. Wewnętrzny numer identyfikacyjny ostatniego wniosku o płatność operacji

Pole 21. Data rejestracji w systemie monitorowania ostatniego wniosku o płatność operacji

Pole 22. Kwota wydatków kwalifikowalnych zgłoszonych w ostatnim wniosku o płatność operacji zarejestrowanej w systemie monitorowania

Pole 23. Całkowite wydatki kwalifikowalne, dla których zgłoszono wniosek o płatność operacji

Pole 24. Miejsce przechowywania szczegółowych dokumentów potwierdzających, jeżeli nie znajdują się w siedzibie beneficjenta

Pole 25. Wydatki odpowiadające zakresowi interwencji EFRR w ramach programów operacyjnych o współfinansowanych z EFS (1)

Pole 26. Wydatki odpowiadające zakresowi interwencji EFS w ramach programów operacyjnych o współfinansowanych z EFRR (2)

- Pole 27. Wydatki poniesione w obszarach przylegających do obszarów kwalifikowalnych (współpraca transgraniczna) (3)
- Pole 28. Wydatki poniesione przez partnerów spoza obszaru kwalifikowalnego (współpraca transnarodowa) (4)
- Pole 29. Wydatki poniesione poza terytorium Wspólnoty (współpraca transgraniczna, transnarodowa i międzyregionalna) (5)
- Pole 30. Wydatki poniesione na zakup gruntów (6)
- Pole 31. Wydatki poniesione na mieszkalnictwo (7)
- Pole 32. Wydatki związane z kosztami pośrednimi/kosztami ogólnymi rozliczanymi ryczałtowo (8)
- Pole 33. Dochód odliczany od wniosku o płatność (jeżeli dotyczy)
- Pole 34. Korekty finansowe odliczane od wniosków o płatność (jeżeli dotyczy)
- Pole 35. Całkowite wydatki kwalifikowalne w ramach operacji, które włączono do deklaracji wydatków przesłanej Komisji przez instytucji certyfikującej (w euro)
- Pole 36. Całkowite wydatki kwalifikowalne w ramach operacji, które włączono do deklaracji wydatków przesłanej Komisji przez instytucję certyfikującą (w walucie krajowej)
- Pole 37. Data ostatniej deklaracji wydatków instytucji certyfikującej obejmującej wydatki w ramach operacji
- Pole 38. Data weryfikacji przeprowadzonych na mocy art. 13 ust. 2 lit. b)
- Pole 39. Data audytów przeprowadzonych na mocy art. 16 ust. 1
- Pole 40. Jednostka wykonująca audyt lub weryfikację
- Pole 41. Stopień osiągnięcia celu operacji, jeżeli i operacja została zakończona (w %)

(1) Pole 25: dostarczyć dla programów operacyjnych współfinansowanych z EFS w przypadku wykorzystania możliwości określonej w art. 34 ust. 2 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006 lub możliwości określonej w art. 8 rozporządzenia (WE) nr 1080/2006.

(2) Pole 26: dostarczyć dla programów operacyjnych współfinansowanych z EFRR w przypadku wykorzystania możliwości określonej w art. 34 ust. 2 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006 lub możliwości określonej w art. 8 rozporządzenia (WE) nr 1080/2006.

(3) Artykuł 21 ust. 1 lit. a) rozporządzenia (WE) nr 1083/2006.

(4) Artykuł 21 ust. 1 lit. b) rozporządzenia (WE) nr 1083/2006.

(5) Artykuł 21 ust. 1 lit. c) rozporządzenia (WE) nr 1083/2006.

(6) Artykuł 7 ust. 1 lit. b) rozporządzenia (WE) nr 1080/2006.

(7) Artykuł 7 ust. 2 lit. c) rozporządzenia (WE) nr 1080/2006.

(8) W granicach określonych w art. 11 rozporządzenia (WE) nr 1081/2006 lub art. 52 niniejszego rozporządzenia.