

Zalecenia dotyczące zamknięcia
Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013
- wersja druga -

Warszawa, 15 lipca 2015 r.



Spis treści

1	Rozdział 1. Ogólne zasady dotyczące zamknięcia Programu	3
1.1	Podstawy prawne	3
1.2	Wykaz skrótów i pojęć	3
2	Rozdział 2. Przygotowanie do zamknięcia Programu	5
2.1	Zmiana decyzji KE w sprawie Programu.....	5
2.2	Zmiana decyzji KE odnośnie dużych projektów	5
2.3	Kwalifikowalność wydatków	6
2.4	Częściowe zamknięcie POIiŚ	7
2.5	Wnioskowanie o płatności okresowe	8
2.6	Dokumenty zamknięcia.....	9
2.6.1	<i>Ostateczny termin składania dokumentów zamknięcia.....</i>	<i>9</i>
2.6.2	<i>Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność końcową</i>	<i>9</i>
2.6.3	<i>Sprawozdanie końcowe z realizacji Programu</i>	<i>10</i>
2.6.4	<i>Deklaracja zamknięcia pomocy</i>	<i>12</i>
2.6.5	<i>Skutki dostarczenia dokumentów zamknięcia z opóźnieniem.....</i>	<i>12</i>
2.6.6	<i>Dokonywanie zmian w dokumentach zamknięcia Programu</i>	<i>12</i>
2.6.7	<i>Dostępność dokumentów</i>	<i>13</i>
2.6.8	<i>Sprawozdawczość dotycząca dużych projektów</i>	<i>13</i>
2.7	Szczegółowe zasady podziału dużych projektów na etapy realizowane w dwóch okresach programowania.....	14
2.8	Szczegółowe zasady podziału projektów innych niż duże na etapy realizowane w dwóch okresach programowania	15
2.9	Niefunkcjonujące projekty.....	16
2.10	Projekty generujące dochód	17
3	Rozdział 3. Zamykanie projektu	18
3.1	Zatwierdzanie wniosków o płatność końcową.....	18
3.2	Kontrola na zakończenie realizacji projektu	19
3.3	Windykacja środków	21
4	Rozdział 4. Zamykanie działań w ramach POIiŚ	23
5	Rozdział 5. Zamykanie priorytetów przez IP	26
6	Rozdział 6. Zamykanie Programu przez IZ	29
7	Rozdział 7. Obowiązki instytucji po zamknięciu Programu	30
	Załączniki do Zaleceń dotyczących zamknięcia Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013	32

1 Rozdział 1. Ogólne zasady dotyczące zamknięcia Programu

1.1 Podstawy prawne

- 1) Zasady rozliczenia końcowego programów oraz zamykania programów określają następujące dokumenty:
 - a) rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999, z późn. zm., zwane dalej rozporządzeniem Rady (WE) nr 1083/2006;
 - b) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 539/2010 z dnia 16 czerwca 2010 r. zmieniające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w odniesieniu do uproszczenia niektórych przepisów oraz w odniesieniu do niektórych przepisów w zakresie zarządzania finansowego;
 - c) Wytyczne Komisji Europejskiej dotyczące zamknięcia programów operacyjnych przyjętych do celów pomocy z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności (2007-2013) z 30 kwietnia 2015 r.

1.2 Wykaz skrótów i pojęć

- 1) Skróty używane w dokumencie:
 - a) POLIŚ, Program – Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2007-2013;
 - b) SzOP - Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013;
 - c) UE – Unia Europejska;
 - d) KE – Komisja Europejska;
 - e) EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
 - f) FS – Fundusz Spójności;
 - g) IA – Instytucja Audytowa;
 - h) IC – Instytucja Certyfikująca;
 - i) IK NSRO - Instytucja Koordynująca Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia;
 - j) IZ – Instytucja Zarządzająca;

- k) IZ PO PT – Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Pomoc Techniczna;
- l) IP – Instytucja Pośrednicząca;
- m) IW – Instytucja Wdrażająca;
- n) KM POliŚ – Komitet Monitorujący Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2007-2013;
- o) SFC2007 – System For Fund Management in the European Community 2007-2013;
- p) IMS - Irregularity Management System – system do raportowania nieprawidłowości do KE.

2) Pojęcia używane w dokumencie:

- a) Projekt **ukończony** – projekt, w ramach którego planowane działania zostały faktycznie zrealizowane, tj. żadne dalsze działania nie są wymagane do ukończenia projektu, **prace zostały zakończone i odebrane** zgodnie z wymogami przewidzianymi w ustawodawstwie krajowym;
- b) Projekt **użytkowany** – projekt w ramach którego wytworzona infrastruktura jest używana zgodnie z założonym przeznaczeniem, np. w przypadku projektu polegającego na budowie kanalizacji sanitarnej – rozpoczęło się przyłączanie mieszkańców do nowo powstałej kanalizacji i wytworzone ścieki są odprowadzane kanalizacją do oczyszczalni ścieków, w projekcie polegającym na budowie instalacji do odsiarczania spalin zakładającym potwierdzenie osiągnięcia efektu ekologicznego po rocznej pracy instalacji powstałej w ramach projektu - instalacja została odebrana, przekazana do użytkowania na podstawie wymaganych zezwoleń wynikających z przepisów prawa i jest użytkowana, w projekcie polegającym na wybudowaniu odcinka drogi – na wybudowanym odcinku droga jest w całości oddana do ruchu, w projekcie polegającym na budowie bloku energetycznego na biomasę - instalacja produkująca energię została wybudowana, podłączona do sieci energetycznej i produkuje energię elektryczną;
- c) Projekt **funkcjonujący** – projekt który jest ukończony i użytkowany;
- d) Projekt **zakończony** – projekt, w ramach którego wszystkie działania zostały faktycznie zrealizowane i w odniesieniu do którego wszystkie wydatki beneficjenta oraz odpowiedni wkład publiczny zostały opłacone;
- e) Projekt **dzielony na etapy, projekt fazowany** – projekt, który dzielony będzie na etapy/fazy realizowane w dwóch perspektywach finansowych – 2007-2013 oraz 2014-2020. Szczegółowe wymagania odnośnie projektów dzielonych na etapy zostały określone w podrozdziałach 2.7 i 2.8.

2 Rozdział 2. Przygotowanie do zamknięcia Programu

2.1 Zmiana decyzji KE w sprawie Programu

- 1) Wniosek w sprawie zmiany decyzji dotyczącej POliŚ, w tym zmiany planu finansowego w celu przeniesienia środków finansowych między priorytetami tego samego funduszu, można złożyć do KE przed upływem ostatecznego okresu kwalifikowalności wydatków, tj. do 31 grudnia 2015 r. Jednakże, biorąc pod uwagę czas potrzebny na terminowe przygotowanie zamknięcia Programu, KE zaleca złożenie wniosku w sprawie zmiany najpóźniej do 30 września 2015 r. Szczegółowy harmonogram dot. zmiany Programu jest określony w załączniku nr 7.
- 2) Przy rozliczeniach finansowych z KE obowiązują bezpośrednio tabele finansowe określające alokacje środków na poszczególne priorytety zawarte w POliŚ. IW oraz IP, a w odniesieniu do priorytetów XIV i XV także IZ, powinny precyzyjnie monitorować środki kontraktowane, wydatkowane i planowane do wydatkowania na poziomie poszczególnych działań/priorytetów tak, aby cel certyfikacji całej przyznanej alokacji został osiągnięty.
- 3) Inne zmiany dokumentów programowych, tj. zmiany nie wymagające decyzji KE (w tym w szczególności zmiany SzOP, m.in. dotyczące przesunięć finansowych między działaniami w ramach priorytetu) mogą zostać dokonane i zatwierdzone przez IZ przed końcową datą kwalifikowalności wydatków POliŚ, bądź niezwłocznie po akceptacji zmiany Programu przez KE, na zasadach zgodnych z obowiązującymi *Porozumieniami w sprawie realizacji priorytetów*.

2.2 Zmiana decyzji KE odnośnie dużych projektów

- 1) Szczegółowe zasady dotyczące modyfikacji decyzji KE dla dużych projektów określa nota COCOF nr 13-0089-01 z 18 lipca 2013 r. Nota zawiera opis podstawowych zasad i zakres zmian wymagających modyfikacji decyzji (zmiana zakresu rzeczowego projektu, kosztów realizacji lub założonych celów).
- 2) Niewielkie różnice pomiędzy zrealizowanym zakresem rzeczowym projektu a zakresem zapisanym w decyzji KE nie stanowią istotnej rozbieżności w przypadku osiągnięcia przez projekt efektu ekologicznego. Różnice takie nie stanowią faktycznej modyfikacji zakresu rzeczowego i **nie wymagają** opiniowania przez IZ POliŚ lub KE, jak i zmiany decyzji KE.
- 3) Podział projektu na etapy/fazy¹ co do zasady powinien być sytuacją wyjątkową. Każdy przypadek zmiany decyzji KE dla dużego projektu będzie rozpatrywany indywidualnie.
- 4) Wniosek w sprawie zmiany decyzji KE dla dużego projektu (w tym dużego projektu, który ma zostać podzielony na etapy/fazy) należy złożyć przed upływem ostatecznego okresu

¹ Zasady dotyczące podziału dużych projektów na etapy/fazy realizowane w dwóch okresach programowania określają Wytyczne COCOF nr 12-0047-01 z 15 marca 2012 r.

kwalifikowalności projektu określonego w decyzji KE. Podobnie jak w przypadku zmian dotyczących POIiŚ, przy składaniu wniosków w sprawie zmiany, należy uwzględnić fakt, że nie ma możliwości przedłużenia okresu kwalifikowalności wydatków poza 31 grudnia 2015 r. Aby zapewnić wystarczający czas na przeprowadzenie dokładnej oceny wniosku w sprawie zmiany i wydanie przez KE zmienionej decyzji dla dużego projektu, KE rekomenduje złożenie takiego wniosku najpóźniej do 30 września 2015 r.

- 5) Przy rozliczeniu końcowym projektu, jeżeli do czasu upłynięcia okresu kwalifikowania wydatków KE nie wyda stanowiska w sprawie zmiany decyzji, projekt powinien zostać rozliczony zgodnie z obowiązującą umową o dofinansowanie.
- 6) **Wykaz dużych projektów dzielonych na etapy** powinien zostać przygotowany przez IW z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik 4 do niniejszych Zaleceń, i po konsultacji z IP (w sektorze transportu IW konsultuje wykaz z IZ), przesłany do IZ w terminie do 31 grudnia 2014 r. IZ ma obowiązek przekazania wykazu dużych projektów dzielonych na etapy do KE w terminie do **30 czerwca 2015 r.**
- 7) **Decyzję odnośnie ubiegania się o podział projektów dużych na etapy podejmie IZ POIiŚ.**

2.3 Kwalifikowalność wydatków

- 1) Pod pojęciem okresu kwalifikowania wydatków należy rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne przez beneficjenta. Wydatki poniesione poza okresem kwalifikowania wydatków nie mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne. Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013* okres kwalifikowania wydatków dla POIiŚ rozpoczyna się 1 stycznia 2007 r. i kończy 31 grudnia 2015 r. (z zastrzeżeniem szczegółowych zasad dotyczących pomocy publicznej).
- 2) Zgodnie z art. 78 ust. 1 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, wydatkami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem są wydatki poniesione przez beneficjentów w trakcie realizacji projektu (w okresie kwalifikowania wydatków) oraz odpowiadający im wkład publiczny wypłacony lub należny do wypłaty na rzecz beneficjentów, zgodnie z warunkami regulującymi stosowanie wkładu publicznego. Oznacza to, że oprócz projektów, w których występuje pomoc publiczna, w przypadku których wkład publiczny musi zostać wypłacony przed upływem terminu przedłożenia KE wniosku o płatność, przepisy nie przewidują terminu wypłaty wkładu publicznego na rzecz beneficjentów. Wydatki opłacone przez beneficjentów muszą być udokumentowane opłaconymi dowodami księgowymi najpóźniej do 31 grudnia 2015 r.
- 3) Ostateczny okres kwalifikowania wydatków dla danego projektu jest określony w umowie o dofinansowanie zawartej z beneficjentem, która określa zarówno początkową, jak i końcową datę kwalifikowalności wydatków. Warunki kwalifikowania wydatków zostały szczegółowo opisane

w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko*.

- 4) Zgodnie ze stanowiskiem KE **istnieje możliwość ponoszenia wydatków** w projekcie przez beneficjenta **po 31 grudnia 2015 r.**, jednak wydatki poniesione po tej dacie **nie są kwalifikowalne** i tym samym nie są włączane do *Poświadczeń i deklaracji wydatków*. Należy podkreślić, że projekt w którym ponoszone są wydatki po zakończeniu okresu kwalifikowania dla POIiŚ, a więc jego realizacja rzeczowa nie została zakończona w ww. terminie, powinien być **funkcjonujący najpóźniej w dniu 31 grudnia 2016 r.**
- 5) Możliwość ponoszenia wydatków po 31 grudnia 2015 r. powinna być ścieżką wyjątkową, rozpatrywaną indywidualnie i stosowaną jedynie w przypadku projektów, które z uzasadnionych przyczyn nie są w stanie zakończyć wydatkowania środków do końcowej daty kwalifikowalności. Zgodę na ww. tryb postępowania w odniesieniu do poszczególnych projektów wydaje **właściwa IP** (IW w sektorze transportu), co do zasady najpóźniej do **30 września 2015 r.** W powyższym terminie IP (IW w sektorze transportu) przekazuje do IZ listę projektów dla których wydano ww. zgodę. Do momentu zakończenia rzeczowej realizacji projektów, na podstawie zapisów umowy o dofinansowanie, beneficjenci powinni zostać zobowiązani przez IW do przekazywania dodatkowych informacji sprawozdawczych koniecznych z punktu widzenia monitorowania projektów. Zakres niezbędnych informacji określi IW indywidualnie w zależności od typu projektu.
- 6) W szczególnych i wyjątkowo uzasadnionych przypadkach IZ na wniosek IP może wydłużyć termin na osiągnięcie funkcjonalności przez projekt (określony w pkt. 4), zgodnie z zapisami podrozdziału 2.9 *Niefunkcjonujące projekty*. IP przekazuje do IZ wnioski w powyższej kwestii w nieprzekraczalnym terminie do **31 grudnia 2016 r.**
- 7) Dane o wydatkach niekwalifikowanych, które wykraczają poza 31 grudnia 2015 r. należy wprowadzić do KSI (SIMIK 07-13) w planie finansowym projektu w module *Umowy o dofinansowanie* łącznie w IV kwartale 2015 roku.
- 8) W przypadku projektów fazowanych, drugi etap powinien kwalifikować się do finansowania w ramach perspektywy finansowej 2014-2020 oraz powinien zostać zakończony w terminie właściwym dla perspektywy 2014-2020. Projekt rozłożony na etapy jest postrzegany jako całość i zostanie uznany za ukończony dopiero wówczas, gdy obydwa etapy zostaną zrealizowane w odpowiednich ramach czasowych.

2.4 Częściowe zamknięcie POIiŚ

- 1) 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 31 grudnia poprzedniego roku. Dodatkowo, wydatki poniesione w ramach tych projektów powinny zostać uprzednio ujęte w *Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową*

od Instytucji Certyfikującej do Komisji Europejskiej przed złożeniem deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia.

- 2) Wobec powyższego, na podstawie informacji o zrealizowanych projektach i certyfikowanych dla nich wydatkach, IW, IP lub IZ (we wspólnym porozumieniu) może wszcząć procedurę częściowego zamknięcia Programu. W tym celu począwszy od IW sporządzana jest *Deklaracja wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego* oraz *Lista projektów objętych częściowym zamknięciem*, w formacie określonym w *Zaleceniach w zakresie systemu obiegu środków finansowych w ramach POIiŚ*. IW sporządza ją w podziale na poszczególne działania a IP w podziale na priorytety. IP (IW w sektorze transportu) powinna przekazać dokument do IZ w terminie do 15 sierpnia w roku, w którym składana jest ww. Deklaracja.
- 3) IZ jest zobowiązana przekazać do IC oraz do IA *Deklarację wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego* oraz *Listę projektów objętych częściowym zamknięciem*.
- 4) Częściowe zamknięcie dokonywane jest pod warunkiem przesłania do KE przez państwo członkowskie do 31 grudnia danego roku:
 - deklaracji wydatków dotyczącej projektów zamkniętych,
 - deklaracji częściowego zamknięcia przez IA, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik IX do rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r.
- 5) **Decyzję o skorzystaniu z możliwości częściowego zamknięcia Programu podejmie IZ POIiŚ.**

2.5 Wnioskowanie o płatności okresowe

- 1) Zgodnie z rekomendacją KE, nawet jeśli suma dokonanych płatności: zaliczkowej i okresowych osiągnie 95% wkładu z funduszy na rzecz POIiŚ, instytucje zaangażowane we wdrażanie POIiŚ powinny kontynuować regularne przekazywanie wniosków o płatność okresową. Ostatnie *Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wnioski o płatność okresową* IZ powinna złożyć do IC do 9 czerwca 2016 r., tak aby możliwa była weryfikacja dokumentów i przesłanie ich do KE do 30 czerwca 2016 r. W związku z powyższym *Poświadczenia i deklaracje wydatków oraz wnioski o płatność okresową* utworzone na poziomie IW oraz IP² powinny zostać sporządzone i przesłane na wyższy poziom odpowiednio do 5 maja 2016 r. i 19 maja 2016 r.
- 2) Po 30 czerwca 2016 r. IZ będzie mogła jeszcze przesyłać kolejne deklaracje uwzględniające kwoty odzyskane i wycofane pojawiające się wskutek np. różnych audytów i kontroli, stąd po dacie tej może wystąpić jeszcze konieczność sporządzenia kolejnych poświadczeń.

² Terminy określone dla IP dotyczą również Centrum Unijnych Projektów Transportowych (CUPT).

2.6 Dokumenty zamknięcia

2.6.1 Ostateczny termin składania dokumentów zamknięcia

- 1) W celu dokonania zamknięcia pomocy, Państwa Członkowskie zobowiązane są, zgodnie z art. 89 ust. 1 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, do przedłożenia KE tzw. **dokumentów zamknięcia** POIiŚ:
 - *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność końcową;*
 - *Sprawozdania końcowego z realizacji Programu;*
 - *Deklaracji zamknięcia pomocy wraz z Kończącym sprawozdaniem audytowym.*
- 2) **Dokumenty zamknięcia powinny zostać złożone do KE najpóźniej do 31 marca 2017 r.**
- 3) W załączniku nr 7 do niniejszych Zaleceń umieszczony został szczegółowy harmonogram przekazywania dokumentów zamknięcia przez instytucje zaangażowane w realizację POIiŚ.

2.6.2 Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wnioski o płatność końcową

- 1) *Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wnioski o płatność końcową* w ramach POIiŚ (dalej: deklaracja końcowa) przekazywane jest do KE przez IC za pośrednictwem systemu SFC2007 do 31 marca 2017 r. Deklaracja końcowa sporządzona będzie na podstawie *Poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność końcową*, przekazanych do IZ do 31 sierpnia 2016 r. Terminem przekazania deklaracji zamknięcia przez IZ do IC jest 15 listopada 2016 r.
- 2) Zgodnie z zapisami znowelizowanego art. 77 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 istnieje możliwość zawnioskowania o kwoty wyższe niż alokacja dla danej osi priorytetowej - maksymalnie 110% alokacji osi (tzw. mechanizm elastyczności). Jednocześnie kwota wniosków w ramach danego funduszu nie może przekroczyć alokacji ustalonej dla funduszu w decyzji KE o zatwierdzeniu Programu operacyjnego.
- 3) Wraz z deklaracją końcową do KE będą przekazane następujące informacje:
 - *Zestawienie kwot pozostałych do odzyskania;*
 - *Zestawienie kwot odzyskanych i wycofanych;*
 - *Zestawienie kwot niemożliwych do odzyskania.*
- 4) Deklaracja końcowa IZ będzie sporządzona w oparciu o formularze określone w załączniku X do rozporządzenia Rady (WE) nr 1828/2006. Wzory deklaracji końcowych dla IW/IP zostaną określone przez IZ na podstawie wzorów przekazanych przez IC.

- 5) Zestawienie kwot niemożliwych do odzyskania za 2016 r. IZ powinna złożyć do IC do 31 grudnia 2016 r. Zgodnie z wytycznymi KE, końcowe oświadczenie o wycofanych i odzyskanych kwotach, kwotach poddanych procedurze odzyskiwania i kwotach niemożliwych do odzyskania, powinno zostać przekazane przez IC do KE do 31 marca 2017 r.
- 6) Podczas zamknięcia *Roczne oświadczenie o wycofanych i odzyskanych kwotach oraz kwotach poddanych procedurze odzyskiwania* za rok 2016, które należy przesłać za pomocą systemu SFC2007 (zgodnie z załącznikiem XI do rozporządzenia Rady (WE) nr 1828/2006) do 31 marca 2017 r., będzie traktowane następująco:
- kwoty wskazane w załączniku XI pkt 2 jako kwoty poddane procedurze odzyskiwania należy uwzględnić we wniosku o płatność końcową; kwoty te nie zostaną zapłacone, będą natomiast stanowiły dla KE zobowiązanie pozostające do realizacji. Państwa członkowskie powinny poinformować KE o wyniku procedur odzyskiwania;
 - w odniesieniu do kwot zadeklarowanych zgodnie z załącznikiem XI pkt 3 jako niemożliwe do odzyskania, w przypadku gdy państwo członkowskieawnioskuje, aby udział UE został pokryty z budżetu ogólnego UE, KE przeprowadzi odpowiednią analizę każdego przypadku, podejmie decyzję i w konsekwencji:
 - a) poinformuje państwo członkowskie na piśmie o swoim zamiarze wszczęcia postępowania wyjaśniającego w odniesieniu do takiej kwoty, albo
 - b) zwróci się do państwa członkowskiego o kontynuowanie procedury odzyskiwania, albo
 - c) wyrazi zgodę na pokrycie udziału UE z budżetu ogólnego Unii Europejskiej;
 - kwoty zadeklarowane zgodnie z załącznikiem XI pkt 3, w odniesieniu do których KE zażądała dalszych informacji, wszczęła dochodzenie w odniesieniu do takiej kwoty lub zwróciła się do państwa członkowskiego o kontynuowanie procedury odzyskiwania pozostaną zobowiązaniami otwartymi wobec Państwa członkowskiego.
- 7) IW oraz IP powinny dopilnować, aby kwoty niemożliwe do odzyskania, wskazane w załączniku XI pkt 3, w odniesieniu do których państwa członkowskie nieawnioskowały do UE o pokrycie swojego udziału w stracie, zostały odliczone z deklaracji końcowej.

2.6.3 Sprawozdanie końcowe z realizacji Programu

- 1) **Sprawozdania końcowe** z realizacji działań/priorytetów sporządzane przez IW/IP **zastępują sprawozdania roczne** z realizacji działań/priorytetów **za 2015 rok**.
- 2) Terminy przesyłania Sprawozdań końcowych z realizacji działań/priorytetów przez IW/IP zostały określone w *Harmonogramie zamknięcia* stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszych Zaleceń. Wzór sprawozdania końcowego z realizacji priorytetu jest określony w *Wytycznych w zakresie*

sprawozdawczości Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013.

Do Sprawozdań końcowych z realizacji działań/priorytetów należy dołączyć:

- Zbiorczą tabelę zakończonych dużych projektów;
- Zbiorczą tabelę dużych projektów podzielonych na etapy;
- Zbiorczą tabelę projektów niefunkcjonujących;
- Zbiorczą tabelę projektów zawieszonych (ze względu na postępowanie administracyjne lub sądowe).

- 3) Wzory ww. tabel są określone w załącznikach nr 3, 4, 5 i 6 do niniejszych Zaleceń.
- 4) **Dodatkowo, jeżeli wartości wskaźników przedstawione w Sprawozdaniach końcowych z realizacji działań/priorytetów są niższe o ponad 25% od ustalonych celów**, tj. wartości docelowych wskazanych w POIiŚ lub SzOP, **wówczas IW/IP powinny przedstawić wyjaśnienie i uzasadnienie**, dlaczego cele nie zostały osiągnięte i przedstawić informacje na temat ewentualnych działań naprawczych prowadzonych w okresie realizacji działania / priorytetu bądź wyjaśnienie dlaczego takie działania nie zostały podjęte. **Wyjaśnienie to należy** sporządzić w postaci krótkiego podsumowania o długości maksymalnie 3 stron i **dołączyć do Sprawozdania końcowego**.
- 5) Sprawozdanie końcowe z realizacji Programu, sporządzone zgodnie ze wzorem określonym w załączniku XVIII do rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006, IZ przekazuje do zaopiniowania przez IK NSRO oraz do wiadomości IC, IZ PO PT oraz IA w Ministerstwie Finansów w terminie do 31 stycznia 2017 r. Zatwierdzone przez KM POIiŚ Sprawozdanie końcowe z realizacji Programu, przekazywane jest do 28 lutego 2017 r. do IA celem zweryfikowania i zapewnienia, że wszystkie dokumenty zamknięcia są ze sobą spójne. Następnie pracownik IZ za pośrednictwem systemu SFC2007 przekazuje Sprawozdanie końcowe do KE w terminie do 31 marca 2017 r. W sytuacji, gdy KE zwróci się do IZ z prośbą o korektę Sprawozdania, skorygowane Sprawozdanie nie wymaga powtórnego zatwierdzenia przez KM POIiŚ, natomiast wysyłane jest do wiadomości IK NSRO, IC, IA oraz IZ POPT.
- 6) W ciągu pięciu miesięcy od daty otrzymania Sprawozdania końcowego KE powinna potwierdzić jego dopuszczalność lub przekazać ewentualne uwagi z prośbą o poprawę sprawozdania. Sprawozdanie końcowe zostanie przyjęte jedynie wówczas, gdy wszystkie uwagi KE zostaną uwzględnione.
- 7) Po przekazaniu przez KE uwag do Sprawozdania końcowego, IZ ma dwa miesiące na udzielenie odpowiedzi i przekazanie koniecznych informacji. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może zostać przedłużony o kolejne dwa miesiące.

- 8) Jeżeli IZ nie prześle do KE w wymaganym terminie poprawionego Sprawozdania końcowego, KE odrzuci je i będzie kontynuowała proces zamknięcia na podstawie dostępnych dokumentów. W takim przypadku KE może równocześnie zastosować korekty finansowe w kontekście art. 99 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006. Sprawozdanie końcowe ma zostać sprawdzone i przyjęte przez KE w terminie jednego roku od daty jego otrzymania.

2.6.4 Deklaracja zamknięcia pomocy

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

2.6.5 Skutki dostarczenia dokumentów zamknięcia z opóźnieniem

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

2.6.6 Dokonywanie zmian w dokumentach zamknięcia Programu

- 1) Po złożeniu do KE dokumentów zamknięcia nie jest możliwe modyfikowanie tych dokumentów, z wyjątkiem korekty błędów pisarskich. 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 końcowej deklaracji wydatków.
- 2) KE może zażądać, aby państwo członkowskie skorygowało wniosek o płatność końcową 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 KE przed upływem terminu na ich złożenie. W takim przypadku KE wyznaczy państwu członkowskiemu termin dwóch miesięcy na dokonanie korekty. Jeżeli korekta nie zostanie wprowadzona w okresie dwóch miesięcy, KE dokona zamknięcia na podstawie dostępnych informacji.

2.6.7 Dostępność dokumentów

- 1) Odpowiednio IW, IP oraz IZ, zgodnie z art. 90 ust. 1 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 mają obowiązek dopilnowania, aby wszystkie dokumenty uzupełniające dotyczące wydatków i audytów Programu były przechowywane do wglądu KE i Trybunału Obrachunkowego przez trzy lata od daty zamknięcia Programu, zgodnie z art. 89 ust. 5 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006.
- 2) Okres trzech lat zawiesza się w przypadku postępowania prawnego albo na należycie uzasadniony wniosek KE.

2.6.8 Sprawozdawczość dotycząca dużych projektów

- 1) W swoich Sprawozdaniach końcowych IW/IP powinny potwierdzić, że **duże projekty są funkcjonujące** (o ile nie są dzielone na etapy, patrz podrozdział 2.7, bądź nie ma zastosowania przypadek opisany w podrozdziale 2.3, w punkcie 4) oraz **zostały zrealizowane zgodnie z właściwymi decyzjami KE**. Ponadto IW/IP, jak przewidziano w załączniku XVIII rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006, do Sprawozdań końcowych powinny dołączyć wykaz zakończonych dużych projektów, z wykorzystaniem wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszych Zaleceń, zawierający m.in. następujące informacje:
 - datę zakończenia projektu;
 - łączne końcowe koszty inwestycji, w tym źródła finansowania;
 - wartości osiągnięte dla wskaźników produktu, rezultatu oraz innych wskaźników określonych w decyzji KE dotyczącej dużego projektu, jak również pozostałych wskaźników znajdujących się w umowie o dofinansowanie.
- 2) Jeśli na dzień sporządzania Sprawozdania końcowego przez IW/IP duży projekt nie jest funkcjonujący, lub zakładane wskaźniki nie zostały osiągnięte, wówczas odpowiednia informacja powinna znaleźć się w Sprawozdaniu. Przy przekazywaniu uzupełnienia do Sprawozdania końcowego (patrz rozdział 4 i rozdział 5) należy zaktualizować dane odnośnie takich dużych projektów, jak również dołączyć aktualny wykaz zakończonych dużych projektów (zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3).
- 3) W Sprawozdaniu końcowym IW/IP powinny zawrzeć informacje na temat wszelkich napotkanych znaczących problemów w realizacji dużych projektów oraz podjętych środków zaradczych. Informacje te powinny umożliwić ocenę zgodności zrealizowanych projektów z decyzjami KE dotyczącymi tych projektów.

- 4) KE oceni przyczyny i konsekwencje ewentualnego braku zgodności zrealizowanych dużych projektów z decyzjami KE (skutki finansowe lub rzeczowe) oraz może zastosować korektę finansową.

2.7 Szczegółowe zasady podziału dużych projektów na etapy realizowane w dwóch okresach programowania

- 1) Wykaz dużych projektów dzielonych na etapy powinien zostać przygotowany przez IW i po konsultacji z IP (w sektorze transportu z IZ) przesłany do IZ w terminie do 31 grudnia 2014 r. IZ ma obowiązek przekazać taki wykaz do KE w terminie do 30 czerwca 2015 r.
- 2) Aby formalnie ubiegać się o podział dużego projektu na etapy, IW/IP powinna złożyć wniosek dotyczący dużego projektu, w którym przewiduje się podział dużego projektu na etapy realizowane w dwóch okresach programowania albo wniosek w sprawie zmiany odpowiedniej decyzji KE, zgodnie z zasadami i terminami mającymi zastosowanie do zmian decyzji KE dotyczących dużych projektów (patrz podrozdział 2.2 Zaleceń). KE może zaakceptować wniosek w sprawie podziału dużego projektu na etapy realizowane w dwóch okresach, jeżeli spełnione są następujące warunki:
- projekt nie został zatwierdzony przez KE jako duży projekt (infrastruktura lub inwestycja produkcyjna) w ramach okresu programowania 2004–2006;
 - projekt ma dwa jasno określone etapy z punktu widzenia rzeczowego i finansowego. Zakres rzeczowy każdego etapu oraz odpowiadająca mu alokacja finansowa powinny być dokładnie opisane, a opis ten powinien stanowić część ścieżki audytowej. Alokacja finansowa na każdy etap powinna zostać ustalona odnośnie do rzeczowych elementów każdego etapu, tak aby uniknąć deklaratywności KE tego samego wydatku dwukrotnie;
 - drugi etap projektu kwalifikuje się do finansowania w perspektywie finansowej 2014-2020 i jest zgodny ze wszystkimi zasadami mającymi zastosowanie do okresu 2014-2020;
 - we wniosku w sprawie zmiany decyzji dla dużego projektu zmniejszone zostanie dofinansowanie unijne dla pierwszego etapu projektu (perspektywa 2007-2013), przy czym zakładany pierwotnie cel projektu zostanie utrzymany i będzie osiągnięty w drugim etapie projektu zrealizowanym w ramach perspektywy 2014-2020 i musi się odnosić do drugiego etapu projektu (w tym podany zostanie oczekiwany termin zakończenia przedsięwzięcia).
- 3) Podczas zamknięcia powinny być spełnione następujące warunki:
- w Sprawozdaniu końcowym z realizacji Programu należy wykazać, że podjęto konieczne zobowiązanie prawne i finansowe w celu zakończenia i uruchomienia drugiego etapu projektu w okresie 2014-2020;

- IZ przekazała do KE wykaz dużych projektów podzielonych na etapy, które należy uwzględnić w odpowiednich programach operacyjnych w okresie 2014-2020.
- 4) Wykaz dużych projektów, o którym mowa powyżej będzie sporządzony z wykorzystaniem wzoru określonego w załączniku nr 4 do niniejszych Zaleceń.
 - 5) W przypadku gdy nie będzie możliwe zakończenie projektu, KE może zastosować korektę finansową, aby odzyskać kwoty nienależnie wypłacone.
 - 6) **Decyzję odnośnie ubiegania się o podział dużych projektów na etapy podejmie IZ POIiŚ.**

2.8 Szczegółowe zasady podziału projektów innych niż duże na etapy realizowane w dwóch okresach programowania

- 1) Zasadę podziału na etapy, jak wyjaśniono w podrozdziale 2.7 Zaleceń, można również zastosować do projektów innych niż duże. Przed zastosowaniem podziału projektu na etapy powinny zostać spełnione poniższe warunki:
 - projekt nie został wybrany do dofinansowania przez państwo członkowskie w ramach okresu programowania 2004–2006;
 - całkowity koszt każdego etapu projektu wynosi co najmniej 5 mln euro³;
 - projekt ma dwa jasno określone etapy z punktu widzenia fizycznego i finansowego. Zakres rzeczowy każdego etapu oraz odpowiadająca mu alokacja finansowa powinny być dokładnie opisane, a opis ten powinien stanowić część ścieżki audytowej. Alokacja finansowa na każdy etap powinna zostać ustalona odnośnie do rzeczowych elementów każdego etapu, tak aby uniknąć deklarowania KE tego samego wydatku dwukrotnie;
 - drugi etap projektu jest kwalifikowalny w ramach funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności w okresie 2014–2020 i jest zgodny ze wszystkimi zasadami mającymi zastosowanie do perspektywy finansowej 2014–2020.
- 2) W Sprawozdaniu końcowym z realizacji IW/IP powinny wykazać, że podjęto zobowiązania prawne i finansowe niezbędne do zakończenia i uruchomienia drugiego etapu inwestycji w okresie 2014–2020.
- 3) W kontekście zamknięcia, przekazanie KE wykazu projektów innych niż duże obejmujących dwa okresy programowania nie jest konieczne, ale państwa członkowskie powinny być w stanie przedstawić taki wykaz na stosowny wniosek KE. W każdym przypadku państwo członkowskie powinno określić ilościowo w Sprawozdaniu końcowym z realizacji Programu całkowitą kwotę

³ Koszt projektu należy przeliczyć po kursie obliczonym jako średnia arytmetyczna miesięcznych kursów obrachunkowych stosowanych przez KE (tj. kursów EBC z przedostatnich dni roboczych poprzedzających dane miesiące) w II półroczu 2014 r.

zaangażowaną we wszystkich takich projektach podzielonych na etapy, wyrażoną jako łączne zrealizowane poświadczone wydatki oraz odpowiadający im wkład UE.

- 4) W przypadku gdy nie będzie możliwe zakończenie projektu, KE może zastosować korektę finansową, aby odzyskać kwoty nienależnie wypłacone.
- 5) **Decyzję odnośnie ubiegania się o podział projektów na etapy podejmie IZ POLiŚ.**

2.9 Niefunkcjonujące projekty

- 1) Przy składaniu dokumentów zamknięcia państwa członkowskie muszą się upewnić, że wszystkie projekty uwzględnione przy zamknięciu Programu są **funkcjonujące**, to znaczy **ukończone i użytkowane** (z wyjątkiem projektów podzielonych na etapy), aby mogły zostać uznane za kwalifikowane.
- 2) Oznacza to, że projekty uznawane są za niefunkcjonujące **w momencie gdy nie zostały ukończone i/lub nie są użytkowane na dzień przekazania do KE dokumentów zamknięcia Programu**. Projekty, które skorzystały z możliwości ponoszenia wydatków w projekcie przez beneficjenta po 31 grudnia 2015 r., a które zostały ukończone i są użytkowane przed datą przesłania dokumentów zamknięcia nie są więc projektami niefunkcjonującymi.
- 3) W drodze wyjątku i po indywidualnym rozpatrzeniu każdego przypadku, IZ może podjąć decyzję, pod warunkiem że istnieje odpowiednie uzasadnienie, o uwzględnieniu w deklaracji końcowej wydatków poniesionych na niefunkcjonujące projekty. W takiej sytuacji konieczne jest uwzględnienie przyczyn niefunkcjonowania projektu oraz ustalenie, czy skutki finansowe projektu uzasadniają takie specjalne traktowanie, sprawdzając, czy wszystkie poniższe warunki są spełnione:
 - całkowity koszt każdego projektu wynosi co najmniej 5 mln euro⁴ oraz
 - wkład z funduszy na rzecz takich niefunkcjonujących projektów nie przekracza 10% całkowitej alokacji Programu.
- 4) Uwzględnienie w deklaracji końcowej wydatków poniesionych na niefunkcjonujące projekty, oznacza zobowiązanie do zakończenia wszystkich takich projektów nie później niż dwa lata po terminie na złożenie dokumentów zamknięcia oraz do zwrócenia UE przydzielonego współfinansowania w razie niezakończenia takich projektów w terminie dwóch lat.
- 5) Zbiorcza tabela projektów niefunkcjonujących jest dołączana do Sprawozdań końcowych z realizacji przekazywanych przez IW/IP. IW/IP powinny upewnić się, że całkowity koszt każdego z projektów niefunkcjonujących na dzień przekazywania Sprawozdań końcowych wynosi co

⁴ Koszt projektu przeliczony po kursie EBC obowiązującym w grudniu 2015 r.

najmniej 5 mln euro, oraz że łączna kwota dofinansowania ze środków UE dla tych projektów nie przekracza 10% alokacji przyznanej dla sektora.

- 6) IW, IP a następnie IZ muszą przekazać, wraz ze Sprawozdaniem końcowym, wykaz takich niefunkcjonujących projektów utrzymanych w Programie, zgodnie ze wzorem przedstawionym w załączniku nr 5 do niniejszych Zaleceń. Następnie IW / IP powinny ściśle monitorować takie niefunkcjonujące projekty oraz co sześć miesięcy przekazywać do KE, za pośrednictwem IZ, Sprawozdanie dotyczące ukończonych projektów, jak również informacje na temat działań podjętych w celu zakończenia pozostałych projektów, łącznie z ważnymi etapami realizacji tych projektów. Format takiego sprawozdania zostanie określony przez IZ.
- 7) W ciągu dwóch lat od terminu na złożenie dokumentów zamknięcia Programu, IW/IP za pośrednictwem IZ, powinna przekazać niezbędne informacje na temat zakończenia i funkcjonowania projektów utrzymanych w Programie. Jeżeli do tego czasu takie utrzymane projekty nie zaczną funkcjonować, KE rozpocznie procedurę odzyskiwania środków finansowych alokowanych na cały projekt. Jeżeli państwo członkowskie nie zgodzi się z odzyskaniem środków, KE zastosuje korektę finansową zgodnie z art. 99 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006.
- 8) **Decyzję odnośnie ewentualnego uwzględnienia w deklaracji końcowej wydatków poniesionych przez beneficjentów projektów niefunkcjonujących podejmie IZ POLiŚ.**

2.10 Projekty generujące dochód

- 1) W przypadku projektów generujących dochód należy bazować na zapisach *Wytycznych w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód*, nocie COCOF nr 07/0074/09 z 30 listopada 2010 r. i rozporządzeniu Rady (WE) nr 1083/2006.
- 2) Zgodnie z art. 55 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 w przypadku projektów generujących dochód maksymalne wydatki kwalifikowalne odpowiadają wartości luki w finansowaniu obliczonej dla projektu (bieżąca wartość kosztu inwestycji pomniejszonej o bieżącą wartość dochodu netto).
- 3) Zgodnie z notą COCOF nr 07/0074/09, nowych lub dodatkowych potrąceń dochodów netto wygenerowanych przez projekty, z zastrzeżeniem art. 55 ust. 2 i 3 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, należy dokonać najpóźniej przy składaniu dokumentów zamknięcia Programu, jeżeli spełniony jest jeden z poniższych warunków:
 - 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.
- 4) IZ jest zobowiązana do określenia właściwej wielkości wsparcia ze środków UE. Dochód netto zostanie potrącony z wydatków zadeklarowanych najpóźniej w *Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność końcową*.
 - 5) „Dochody incydentalne” występujące podczas realizacji projektu (np. ze sprzedaży drewna, które jest wynikiem przygotowania terenu pod inwestycję, dochody ze sprzedaży złomu uzyskanego w wyniku prac demontażowych), nie stanowią dochodu w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, ponieważ nie są wynikiem działalności operacyjnej projektu. Jednakże, jeśli „dochody incydentalne” (w tym również kary umowne bądź środki uzyskane z realizacji gwarancji dobrego wykonania umowy) przekroczą łącznie próg 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, powinny być uwzględnione podczas obliczania luki finansowej dla projektu oraz wykorzystane do sfinansowania części kosztów inwestycyjnych projektu. Szczegółowe zasady dotyczące „dochodów incydentalnych” określone są w sekcji 5.9.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ*.

3 Rozdział 3. Zamykanie projektu

3.1 Zatwierdzanie wniosków o płatność końcową

- 1) Wnioski o płatność końcową powinny być zatwierdzane sprawnie i na bieżąco oraz ujmowane przez odpowiednie instytucje w KSI (SIMIK 07-13) w module *Wnioski o płatność*. Ostatnie wnioski o płatność końcową (w przypadku projektów z najdłuższym okresem kwalifikowalności, tj. do 31 grudnia 2015 r.) powinny być sporządzone i złożone do IP/IW⁵ w terminie określonym w umowie o dofinansowanie. W kontekście terminowego zamykania działań konieczne jest zwracanie uwagi beneficjentów na obowiązek składania wniosków o płatność w odpowiednim czasie. **Ostatnie wnioski o płatność końcową powinny być zweryfikowane i zatwierdzone przez IW/IP⁶ co do zasady najpóźniej do 21 kwietnia 2016 r.**, w celu ujęcia ich w ostatnim *Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową*, sporządzanym przez IW/IP⁷ zgodnie ze stanem na 21 kwietnia 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*.

⁵ W przypadku projektów pomocy technicznej POIiŚ – do IZ/IP a wnioski składane przez GDDKiA i PKP PLK S.A. do CUPT.

⁶ W przypadku projektów pomocy technicznej POIiŚ – przez IZ/IP lub CUPT (dla wniosków o płatność końcową składanych przez GDDKiA i PKP PLK S.A.).

⁷ jw.

- 2) Zatwierdzenie wniosków o płatność po 21 kwietnia 2016 r., w celu ujęcia ich w ostatnim *Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową*, będzie możliwe pod warunkiem dotrzymania terminu na przekazanie *Poświadczenia* od IW do IP⁸.
- 3) W przypadku wystąpienia projektów, wskazanych w punkcie 4 oraz 5 w podrozdziale 2.3., beneficjent składa wniosek o płatność końcową w obowiązującym terminie wynikającym z umowy o dofinansowanie, który następnie jest podstawą do przeprowadzenia kontroli na zakończenie realizacji projektu. Przedmiotowy wniosek o płatność końcową, w przypadku pozytywnego zakończenia I etapu kontroli, o którym mowa w podrozdziale 3.2 pkt 9-10 może zostać zatwierdzony **warunkowo** zgodnie z odpowiednią klauzulą zawartą w umowie o dofinansowanie i uwzględniony w *Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową*, z zastrzeżeniem pkt 4. Przekazanie płatności końcowej zostaje **wstrzymane** do czasu osiągnięcia przez projekt statusu projektu funkcjonującego, co zostanie potwierdzone przez kontrolę, o której mowa w podrozdziale 3.2 pkt 11.
- 4) W przypadku projektów, o których mowa w podrozdziale 2.3 pkt 4, uwzględnienie wniosku o płatność końcową w *Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową* możliwe jest po wypłaceniu beneficjentowi odpowiedniego wkładu publicznego.

3.2 Kontrola na zakończenie realizacji projektu

- 1) Reguły dotyczące przeprowadzania kontroli na zakończenie projektu jak i zakresu tych kontroli zostały szczegółowo określone w *Wytycznych w zakresie kontroli realizacji POIiŚ*.
- 2) Zgodnie z zapisami wymienionych w pkt. 1. *Wytycznych*, celem przeprowadzenia kontroli na zakończenie realizacji projektu jest przede wszystkim uzyskanie zapewnienia, że istnieją i są dostępne wszystkie dokumenty obrazujące cykl życia projektu, niezbędne dla udokumentowania ścieżki audytu, o której mowa w art. 15 rozporządzenia 1828/2006 przez instytucję w systemie realizacji POIiŚ oraz na poziomie beneficjentów (w przypadku, gdy kontrola odbywa się na miejscu realizacji).
- 3) Instytucjami, które prowadzą kontrole na zakończenie realizacji projektu są IP lub IW (w zależności od podziału zadań pomiędzy tymi instytucjami). Kontrola na zakończenie realizacji projektu przeprowadzana jest po przekazaniu przez beneficjenta wniosku o płatność końcową. 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

⁸ IZ w sektorze transportu.

kwalifikowalnych. Pozytywny wynik kontroli jest w każdym przypadku warunkiem przekazania beneficjentowi płatności końcowej.

- 4) W przypadku **wszystkich projektów dużych lub indywidualnych kontrola** na zakończenie realizacji projektu obejmuje **sprawdzenie faktycznego efektu rzeczowego na miejscu** realizacji projektu, z zastrzeżeniem pkt 5. Kontrola taka ma na celu m.in. potwierdzenie fizycznego istnienia obiektów zgodnie z dokumentacją projektu, potwierdzenie, że obiekty zostały odebrane i/lub są dopuszczone do użytkowania oraz weryfikację wykonania rzeczowego projektu w odniesieniu do wartości wskaźników produktu zakładanych w umowie o dofinansowanie i tam gdzie jest to możliwe, sprawdzenie osiągnięcia wskaźników rezultatu.
- 5) W przypadku projektów innych niż wymienione w pkt. 4 przeprowadzenie kontroli na zakończenie realizacji projektu **na miejscu** powinno objąć co najmniej 5% liczby projektów w każdym działaniu Programu, których termin zakończenia realizacji przypada w danym roku, z wyłączeniem projektów na wykonanie dokumentacji w ramach działania 1.1 oraz projektów w ramach działania 4.1, dla których nie przeprowadza się kontroli na miejscu.
- 6) W indywidualnych, wyjątkowych i szczególnie uzasadnionych przypadkach IZ na wniosek IP może wyrazić zgodę na:
 - a) odstąpienie od realizacji kontroli na zakończenie projektu dużego lub indywidualnego w trybie kontroli na miejscu. Uzasadnieniem mogą być wyjątkowe okoliczności, np. przeprowadzenie kontroli na miejscu o podobnym zakresie w krótkim odstępie czasu przed zamknięciem projektu, zakończonym wynikiem pozytywnym, pod warunkiem, że w projekcie nie zaszły istotne zmiany i że wynik wcześniejszej kontroli pozostaje aktualny;
 - b) ograniczenie zakresu kontroli na zakończenie w trybie kontroli na miejscu o obszary, które zostały już pozytywnie zweryfikowane w trakcie realizacji projektu w krótkim odstępie czasu przed zamknięciem projektu, pod warunkiem, że nie zaszły w nich istotne zmiany i że wynik wcześniejszej kontroli pozostaje aktualny.
- 7) Powyższa zgoda nie zwalnia właściwej IW/IP od przeprowadzenia kontroli na zakończenie na dokumentach.
- 8) Wyniki kontroli przeprowadzonych na koniec realizacji projektów należy zarejestrować w KSI (SIMIK 07-13) w module *Kontrola*. Sposób wprowadzania danych do KSI (SIMIK 07-13) jest uzależniony od przypadku:
 - jeśli kontrola jest dokonywana zgodnie z zapisami podrozdziału 5.2.5.1 pkt 5 *Wytycznych w zakresie kontroli realizacji POiIŚ*, tj. na miejscu i na dokumentach może być ujęta w dwóch oddzielnych wpisach w KSI (SIMIK 07-13);

- jeżeli etapy realizacji kontroli są rozdzielone w czasie, zgodnie z pkt 10-11 niniejszego podrozdziału, nie należy tworzyć nowego wpisu tylko zaktualizować już istniejący.
- 9) W odniesieniu do projektów pomocy technicznej POIiŚ stosuje się odrębne postanowienia wynikające z *Wytycznych w zakresie kontroli realizacji POIiŚ*.
 - 10) W przypadku projektów, wskazanych w punkcie 4 oraz 5 w podrozdziale 2.3, kontrola na zakończenie realizacji projektu co do zasady odbywa się dwuetapowo. Po złożeniu wniosku o płatność końcową odbywa się pierwszy etap kontroli, której zakres jest analogiczny jak w przypadku innych projektów, z wyłączeniem niezrealizowanego zakresu prac. Kontrola w tym przypadku kończy się „z zastrzeżeniem” w odniesieniu do ww. zakresu, umożliwiając **warunkowe zatwierdzenie wniosku o płatność końcową**.
 - 11) Drugi etap kontroli odbywa się w celu potwierdzenia zakończenia robót i osiągnięcia funkcjonalności przez projekt. Pozytywne zakończenie weryfikacji warunkuje przekazanie płatności końcowej beneficjentowi.
 - 12) Weryfikacja w ww. zakresie może odbywać się w drodze kontroli na miejscu lub w drodze weryfikacji na dokumentach.

3.3 Windykacja środków

- 1) Środki podlegające zwrotowi powinny być windykowane sprawnie i na bieżąco oraz ujmowane w KSI (SIMIK 07-13) w module *Rejestr obciążeń na projekcie*. Należy dążyć do odzyskania należnych środków przekazanego dofinansowania od beneficjentów do **31 lipca 2016 r.**, tj. daty przekazania przez IW do IP *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność końcową*, tak by odpowiednie kwoty mogły zostać ujęte w dokumentach zamknięcia POIiŚ. Oznacza to m.in. konieczność sprawnego i bieżącego odzyskiwania należności, terminowego wydawania decyzji o zwrocie środków na podstawie ustawy o finansach publicznych oraz podejmowanie decyzji przez IW/IP w zakresie zasadności umarzania, udzielania ulg w spłacie ww. należności w postaci rozłożenia na raty lub odraczania płatności zakładających zwrot środków w ww. terminach.
- 2) Wydanie decyzji o zwrocie środków określającej jako sposób zwrotu pomniejszenia kolejnej płatności w przypadku wniosku o płatność końcową może skutkować wstrzymaniem zamknięcia projektu do czasu, gdy decyzja o zwrocie stanie się wykonalna (przekazanie płatności końcowej przed tym terminem oznaczać będzie, że decyzja stanie się niewykonalna). Aby uniknąć takiej sytuacji zaleca się, aby w zależności od stanu zaawansowania projektów, w decyzjach wskazywać jako sposób zwrotu środków zwrot na odpowiedni rachunek bankowy lub ew. wskazywać w decyzji alternatywnie oba sposoby zwrotu środków przy równoczesnym, precyzyjnym określeniu okoliczności, kiedy będą one miały zastosowanie. Powyższe znajdzie

odpowiednie zastosowanie w przypadku decyzji o naliczeniu odsetek, o których mowa w art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.

- 3) Zgodnie z pkt 5.1.3 *Wytycznych Komisji Europejskiej dotyczących zamknięcia programów operacyjnych przyjętych do celów pomocy z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności (2007-2013)*, środki podlegające procedurze odzyskiwania powinny zostać uwzględnione w *Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność końcową* lub należy wykazać je jako należności nieściągalne. Jednocześnie, zgodnie z zapisami art. 70, ust. 2 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, w przypadku braku możliwości odzyskania kwot nienależnie wypłaconych beneficjentowi, państwo członkowskie odpowiada za zwrot utraconych kwot, jeśli zostanie stwierdzone, że powstały z jego winy lub niedbalstwa.
- 4) Na bieżąco należy monitorować kwoty pozostające do odzyskania i w razie konieczności oraz zasadności, wnioskować do IZ o uznanie danych kwot za niemożliwe do odzyskania (najpóźniej do 30 listopada 2016 r.). Kwalifikacja kwoty powinna zostać poprzedzona analizą IW oraz IP i uwzględniać takie aspekty jak: sytuacja finansowa beneficjenta, w tym ogłoszenie przez beneficjenta bankructwa; toczące się sprawy sądowe dotyczące zwrotu środków; możliwość wykorzystania innych form zabezpieczeń (np. z ustanowionych zabezpieczeń umownych, o ile zostały ustanowione) lub wykorzystanie egzekucji administracyjnej. Dodatkowo, tam gdzie ma to zastosowanie, należy wnioskować do KE o sfinansowanie z budżetu ogólnego UE kwot uznanych za niemożliwe do odzyskania. Za kwoty niemożliwe do odzyskania⁹ należy uznać bezwzględnie przypadki, w których wystąpiła nieskuteczność postępowania windykacyjnego (np. z powodu bankructwa) lub w których umorzono należność z tytułu zwrotu płatności. W odniesieniu do środków podlegających zwrotowi, a nieodzyskanych do 31 lipca 2016 r. (tj. do dnia przekazania przez IW *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność końcową*) IZ POIiŚ zakłada ich pozostawienie w POIiŚ. W takiej sytuacji ww. kwoty będą zarejestrowane w KSI (SIMIK 07-13) w module *Rejestr obciążeń na projekcie* jako środki do odzyskania oraz będą podlegały bieżącemu monitorowaniu i sprawozdawaniu. Kwoty te nie zostaną wypłacone przez KE, będą natomiast stanowiły dla KE zobowiązanie pozostające do realizacji. IZ na podstawie informacji przekazanych przez IP/IW będzie informować KE o wyniku procedur odzyskiwania.
- 5) Wszystkie kwoty odzyskane lub wycofane z POIiŚ po 31 lipca 2016 r. i zarejestrowane w KSI (SIMIK 07-13) w module *Rejestr obciążeń na projekcie* przez IZ/IP/IW do dnia sporządzania przez IZ deklaracji końcowej, będą ujęte bezpośrednio przez IZ w deklaracji końcowej IZ.
- 6) W zakresie kwot tymczasowo wycofanych na etapie weryfikacji wniosku beneficjenta o płatność bądź przez moduł *Rejestr obciążeń na projekcie* w KSI (SIMIK 07-13), zgodnie z zapisami podrozdziału 6.8 *Wytycznych w zakresie sposobu korygowania wydatków nieprawidłowo*

⁹ Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie sposobu korygowania wydatków nieprawidłowo poniesionych w ramach POIiŚ*.

poniesionych w ramach POIiŚ, konieczne będzie podjęcie decyzji w zakresie ostatecznej kwalifikowalności wydatków w terminie **do 21 kwietnia 2016 r.**

- 7) Zgodnie z rozdz. 8 *Wytycznych Komisji Europejskiej dotyczących zamknięcia programów operacyjnych przyjętych do celów pomocy z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności (2007-2013)*, projekty będące przedmiotem postępowania prawnego lub odwołania administracyjnego o skutku zawieszającym należy traktować jako „projekty zawieszane”. W odniesieniu do takich projektów, które zostaną utrzymane w POIiŚ, IZ na podstawie informacji przekazanych przez IP/IW poinformuje KE o kwocie, której nie można było zadeklarować w *Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność końcową*, tak aby zobowiązanie po stronie KE pozostało otwarte. Należy podkreślić, że kwoty poddane procedurze odzyskiwania (czyli kiedy zostało wszczęte postępowanie w sprawie odzyskiwania zadeklarowanych do KE wydatków) nie powinny być deklarowane jako „operacje zawieszane z powodów prawnych i administracyjnych, gdyż przypadki te powinny obejmować jedynie kwoty, których nie można było zadeklarować zgodnie z art. 95 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006.
- 8) Warunki, jakie trzeba spełnić, aby uzyskać status projektu zawieszzonego, są następujące:
- udowodnienie, że istnieje postępowanie prawne lub odwołanie administracyjne w odniesieniu do tego konkretnego projektu,
 - wykazanie, że postępowanie prawne lub odwołanie administracyjne ma skutek zawieszający,
 - uzasadnienie kwot, które zmniejszą kwoty, których dotyczy potencjalnie automatyczne anulowanie.
- 9) Zawieszenie nie przedłuża ostatecznej daty kwalifikowalności wydatków, o której mowa w art. 56 ust. 1 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006.

4 Rozdział 4. Zamykanie działań w ramach POIiŚ¹⁰

- 1) IW na bieżąco powinna monitorować wdrażanie powierzonych jej działań w ramach POIiŚ, identyfikować problemy, w tym w szczególności dotyczące:
- zagrożenia niewykorzystania w pełni przyznanej alokacji na działanie;
 - przedłużającej się procedury weryfikacji wniosków o płatność, w szczególności wniosków o płatność końcową;

¹⁰ Nie dotyczy IW w sektorze transportu. CUPT przygotowuje *Kartę zamknięcia priorytetów* i wraz ze Sprawozdaniem końcowym z realizacji priorytetu i wymaganymi załącznikami przekazuje ją bezpośrednio do IZ w terminie przewidzianym na przygotowanie *Karty zamknięcia priorytetu*.

- projektów zagrożonych nieukończeniem lub zawieszeniem z przyczyn postępowań administracyjnych, sądowo-administracyjnych i/lub egzekucyjnych;
- jakości i kompletności danych w KSI (SIMIK 07-13);
- odzyskiwania należności;
- osiągnięcia założonych w ramach działania wartości wskaźników

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

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

- wszystkie dotychczas zatwierdzone przez IW wnioski o płatność oraz kwoty odzyskane i wycofane zostały uwzględnione w *Poświadczeniach i deklaracjach wydatków oraz wnioskach o płatność* 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 KSI (SIMIK 07-13) w module *Wnioski o płatność*;
- przeprowadzono wymagane kontrole na zakończenie projektu dla wszystkich rozliczanych i nadzorowanych projektów oraz zarejestrowano je w module *Kontrole* w KSI (SIMIK 07-13);
- wszystkie wydatki niekwalifikowalne oraz nieprawidłowo poniesione w ramach projektów, które podlegają zwrotowi od beneficjentów są:
 - zarejestrowane w KSI (SIMIK 07-13) w module *Rejestr obciążeń na projekcie* oraz
 - odzyskane, objęte odpowiednim postępowaniem zwrotowym lub mającym na celu zakwalifikowanie środków jako niemożliwe do odzyskania wg. procedury opisanej w podrozdziale 3.3;
- wszystkie zapisy w KSI (SIMIK 07-13) w ramach rozliczanych i nadzorowanych projektów zostały wprowadzone prawidłowo i są odzwierciedleniem stanu faktycznego oraz dokumentacji źródłowej;
- wszystkie nieprawidłowości podlegające raportowaniu zgodnie z systemem raportowania o nieprawidłowościach zostały zgłoszone do KE za pomocą systemu IMS;
- poinformowano IZ o wszystkich niezakończonych postępowaniach o odzyskanie środków od beneficjentów;

- poinformowano IP oraz IZ o kwotach niemożliwych do odzyskania;
 - sporządzono Sprawozdanie końcowe z realizacji działania;
 - beneficjenci oraz IW wdrożyli wszystkie rekomendacje wydane po przeprowadzonych kontrolach przez instytucje do tego uprawnione.
- 3) Po dokonaniu ww. weryfikacji oraz upewnieniu się, że wszystkie operacje w działaniu i projektach nadzorowanych przez IW w ramach POIiŚ zostały zakończone, instytucja może dokonać zamknięcia działania. W tym celu IW sporządza *Kartę zamknięcia działania*¹¹ (dalej: *Karta*), zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych *Zaleceń*. *Kartę* należy przekazać do IP najpóźniej do 30 czerwca 2016 r. *Karta* zatwierdzana jest przez uprawnione osoby w IW i wraz ze Sprawozdaniem końcowym z realizacji działania i wymaganymi załącznikami wymienionymi w punkcie 2.6.3 przekazywana do IP celem umożliwienia zamknięcia przez IP nadzorowanych priorytetów. Możliwe jest jednoczesne zamykanie kilku działań, wówczas sporządzane jest jedno Sprawozdanie końcowe i jedna *Karta*.
- 4) W sytuacji, gdy w momencie zamykania działania 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*, IW zobowiązana jest przekazać do IP listę wszystkich niezakończonych postępowań o odzyskanie środków od beneficjentów (o ile takie postępowania są prowadzone przez IW), w tym rejestr kwot pozostających do odzyskania na podstawie danych zarejestrowanych w KSI (SIMIK 07-13) w module *Rejestr obciążeń na projekcie*.
- 5) 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 IP oraz przechowywać całość dokumentacji potwierdzającej ewentualne zmiany zgodnie z przepisami prawa wspólnotowego i krajowego oraz zgodnie z obowiązującymi procedurami / wytycznymi. Po weryfikacji i akceptacji *Karty* przez upoważnione osoby, IP przekazuje *Kartę* pisemnie do IW.
- 6) Do 31 grudnia 2016 r. IW przekazuje do IP dane aktualizujące Sprawozdanie końcowe, np. w związku z osiągnięciem przez projekty efektu ekologicznego czy osiągnięciem wskaźników rezultatu zakładanych w projekcie.
- 7) IW przechowuje całość dokumentacji związanej z realizacją działania/działania zgodnie z przepisami prawa wspólnotowego i krajowego oraz zgodnie z obowiązującymi procedurami/

¹¹ Dla działań w ramach priorytetu XIV i XV Pomocy technicznej POIiŚ nie sporządza się kart zamknięcia działania.

wytycznymi, w sposób zapewniający prawidłową ścieżkę audytu przez okres trzech lat od daty zamknięcia Programu, zgodnie z art. 89 ust. 5 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006. W przypadku konieczności przedłużenia ww. terminu IP powiadomi o tym pisemnie IW nie później niż 3 miesiące przed upływem tego terminu. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom IW przechowuje przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający ich poufność i bezpieczeństwo.

8) W odniesieniu do XIV i XV priorytetu (pomoc techniczna) za zamykanie działań odpowiada IZ.

5 Rozdział 5. Zamykanie priorytetów przez IP¹²

1) IP na bieżąco powinna monitorować wdrażanie powierzonych jej priorytetów w ramach POIiŚ, identyfikować problemy, w tym w szczególności dotyczące:

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

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

2) Na etapie zamykania priorytetów 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 IW wnioski o płatność oraz kwoty odzyskane i wycofane zostały uwzględnione w *Poświadczeniach i deklaracjach wydatków oraz wnioskach o płatność* IP przekazywanych do IZ (lub IC w przypadku priorytetów III, IV oraz XI) i certyfikowane do KE;

¹² W sektorze transportu CUPT przygotowuje *Kartę zamknięcia priorytetów* i wraz ze Sprawozdaniem końcowym z realizacji priorytetu i wymaganymi załącznikami przekazuje ją bezpośrednio do IZ w terminie przewidzianym na przygotowanie *Karty zamknięcia priorytetu*.

- wszystkie złożone wnioski o płatność końcową w ramach rozliczanych i nadzorowanych projektów zostały zatwierdzone i wprowadzone do KSI (SIMIK 07-13) w module *Wnioski o płatność*;
 - przeprowadzono wymagane kontrole na zakończenie projektu dla wszystkich rozliczanych i nadzorowanych projektów oraz zarejestrowano je w module *Kontrole* w KSI (SIMIK 07-13);
 - wszystkie wydatki niekwalifikowalne w ramach projektów, podlegające zwrotowi od beneficjentów zostały zarejestrowane w KSI (SIMIK 07-13) w module *Rejestr obciążeń na projekcie* oraz są odzyskane, objęte odpowiednim postępowaniem zwrotowym lub mającym na celu zakwalifikowanie środków jako niemożliwe do odzyskania wg. procedury opisanej w podrozdziale 3.3;
 - wszystkie zapisy w KSI (SIMIK 07-13) w ramach rozliczanych i nadzorowanych projektów zostały wprowadzone prawidłowo i są odzwierciedleniem stanu faktycznego oraz dokumentacji źródłowej;
 - wszystkie nieprawidłowości podlegające raportowaniu zgodnie z systemem raportowania o nieprawidłowościach zostały zgłoszone do KE za pomocą systemu IMS;
 - poinformowano IZ o wszystkich niezakończonych postępowaniach o odzyskanie środków od beneficjentów;
 - poinformowano IZ o kwotach niemożliwych do odzyskania;
 - beneficjenci, IW i IP wdrożyli wszystkie rekomendacje wydane po przeprowadzonych kontrolach przez instytucje do tego uprawnione;
 - zatwierdzono Sprawozdania końcowe z realizacji wszystkich działań w ramach priorytetu.
- 3) Po dokonaniu ww. weryfikacji oraz upewnieniu się, że wszystkie operacje prowadzone przez IP w ramach POIiŚ w nadzorowanym priorytecie/priorytetach zostały zakończone oraz wszystkie działania nadzorowane przez IW zostały zamknięte a *Karty zamknięcia działań* zostały dostarczone do IP, IP może dokonać zamknięcia nadzorowanych priorytetów.
- 4) W tym celu IP sporządza *Kartę zamknięcia priorytetu*¹³, jedną dla wszystkich wdrażanych priorytetów, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Zaleceń w terminie do 31 sierpnia 2016 r.
- 5) *Karta* zatwierdzana jest przez uprawnione osoby w IP i wraz ze Sprawozdaniem końcowym z realizacji priorytetu/priorytetów i wymaganymi załącznikami wymienionymi w punkcie 2.6.3,

¹³ Dla priorytetów XIV i XV Pomocy technicznej POIiŚ nie sporządza się kart zamknięcia priorytetu.

przekazywana do IZ celem umożliwienia zamknięcia POliŚ przez IZ. O zamknięciu priorytetu świadczy *Karta zamknięcia priorytetu*, prawidłowo i kompletnie wypełniona, zaakceptowana przez IP, a następnie przez IZ.

- 6) Wraz z *Kartą* IP zobowiązana jest przekazać do IZ listę wszystkich niezakończonych postępowań o odzyskanie środków od beneficjentów, w tym rejestr kwot pozostających do odzyskania na podstawie danych zarejestrowanych w KSI (SIMIK 07-13) w module *Rejestr obciążeń na projekcie*.
- 7) O ile wystąpi konieczność dokonania korekt w ramach zamkniętych priorytetów, wpływających na treści zawarte w *Karcie*, instytucja nie sporządza korekty *Karty*, ale zobowiązana jest do pisemnego poinformowania IZ o zmianach oraz do przechowywania całości dokumentacji potwierdzającej ewentualne zmiany w sposób przejrzysty i czytelny.
- 8) Do 13 stycznia 2017 r. IP przekazuje do IZ dane aktualizujące Sprawozdanie końcowe z realizacji priorytetu/priorytetów, np. w związku z zakończeniem projektów, które realizowane były poza okresem kwalifikowalności na podstawie zapisów punktu 4 w podrozdziale 2.3, osiągnięciem przez projekty efektu ekologicznego, czy osiągnięciem wskaźników monitorowania zakładanych w umowach o dofinansowanie.
- 9) IZ po weryfikacji i akceptacji *Karty* przez upoważnione osoby przekazuje je pisemnie do IP. IP przechowuje całość dokumentacji związanej z realizacją priorytetu zgodnie z przepisami prawa wspólnotowego i krajowego oraz zgodnie z obowiązującymi procedurami / wytycznymi, w sposób zapewniający prawidłową ścieżkę audytu przez okres trzech lat od daty zamknięcia POliŚ, zgodnie z art. 89 ust. 5 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006. W przypadku konieczności przedłużenia ww. terminu IZ powiadomi o tym pisemnie IP nie później niż 2 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.
- 10) W odniesieniu do XIV i XV priorytetu (pomoc techniczna) za zamykanie priorytetów odpowiada IZ.

Składanie deklaracji wydatków IP¹⁴ do IZ (lub do IC w przypadku priorytetów III, IV oraz XI)

- 11) Do 19 maja 2016 r. IP przekazuje do IZ ostatnie *Poświadczenie i deklarację wydatków* oraz wnioski o płatność okresową rozliczające wydatki, zgodnie ze wzorem zamieszczonym w *Zaleceniach w zakresie obiegu środków finansowych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko*, w której ujmuje wszystkie wnioski o płatność końcową zatwierdzone do 21 kwietnia 2016 r., przez IW oraz IP, jak również kwoty odzyskane i wycofane zarejestrowane w *Rejestrze obciążeń na projekcie*, a nie ujęte dotychczas w żadnej deklaracji wydatków IP.

¹⁴ W sektorze transportu *Poświadczenia i deklaracje wydatków oraz wnioski o płatność okresową* CUPT przekazuje bezpośrednio do IZ w terminie przewidzianym dla 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.

- 12) Ostatnie *Poświadczenie i deklarację wydatków* oraz wnioski o płatność okresową, w przypadku priorytetów III, IV oraz XI, IP przekazuje do IC w terminie do 19 maja 2016 r.
- 13) Co do zasady, *Poświadczenia i deklaracje wydatków* oraz wnioski o płatność okresową IP do IZ (lub IC w przypadku priorytetów III, IV oraz XI) złożone do IZ/IC po 19 maja 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. Kwoty odzyskane/wycofane przez IP/IW po 21 kwietnia 2016 r. powinny być dołączone do końcowej deklaracji wydatków. Końcowa deklaracja wydatków IP powinna być przekazana do IZ/IC do 31 sierpnia 2016 r. (w przypadku priorytetów III, IV oraz XI końcowa deklaracja wydatków jest przekazywana przez IP do IC do wiadomości IZ). Dodatkowo, wraz z końcową deklaracją wydatków IP, należy złożyć listę projektów niesfunkcjonujących zaktualizowaną na dzień przekazywania deklaracji końcowej do IZ/IC.
- 14) W zależności od wymagań Instytucji Koordynującej NSRO, IC w Ministerstwie Infrastruktury i Rozwoju oraz IA w Ministerstwie Finansów, IZ może nałożyć obowiązek złożenia dodatkowych dokumentów mających na celu zagwarantowanie właściwego zamknięcia priorytetu.
- 15) Dodatkowo, IP oraz IW muszą wziąć pod uwagę fakt, że mogą być kontrolowane przez IA w celu wydania deklaracji zamknięcia pomocy, która zawiera opinię niezależnego organu dotyczącą deklaracji wydatków od IC do KE.

6 Rozdział 6. Zamykanie Programu przez IZ

- 1) IZ na bieżąco monitoruje poziom wykorzystania alokacji (tj. kontraktacji i certyfikacji środków) w ramach POliŚ, jak również w podziale na poszczególne priorytety/działania, oraz prowadzi działania zaradcze celem zapobiegnięcia utraci przyznanych środków w Programie w związku z niezrealizowaniem zasady n+3/n+2. Cele certyfikacji wydatków do KE na dany rok ustalane są w sposób zapewniający pełne wykorzystanie alokacji oraz spełnienie ww. zasady. Tym samym w celu zapewnienia wykorzystania pełnej alokacji wszystkie zmiany w tabelach finansowych powinny być dokonane zgodnie z zapisami podrozdziału 2.1.
- 2) Na etapie zamykania Programu, IZ POliŚ:
 - weryfikuje wszystkie końcowe *Poświadczenia i deklaracje wydatków oraz wnioski o płatność* od IP/IW;
 - weryfikuje, czy wszystkie priorytety nadzorowane przez IP/IW zostały zamknięte;

- dokonuje przeglądu dokumentacji i ewentualnej kontroli doraźnej lub zleca jej przeprowadzenie IP/IW w celu upewnienia się, że wszystkie ustalenia i rekomendacje wydane przez IZ/KE/Europejski Trybunał Obrachunkowy/OLAF (Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych)/Urzędy Kontroli Skarbowej zostały w pełni wdrożone oraz że wszystkie błędy/nieprawidłowości zostały objęte odpowiednim postępowaniem;
- weryfikuje i zatwierdza Sprawozdania końcowe otrzymane od IP¹⁵, dokonuje monitoringu i oceny wdrażania Programu oraz analizuje osiągnięte rezultaty, a także przygotowuje Sprawozdanie końcowe z realizacji Programu.

Składanie deklaracji wydatków IZ do IC

- 3) Najpóźniej do 9 czerwca 2016 r. IZ POLiŚ sporządza i przedkłada do IC ostatnie *Poświadczenie i deklarację wydatków wraz z wnioskiem o płatność okresową* zawierające wydatki zatwierdzone i poświadczone przez IP/IW, tj. wnioski o płatność końcową zatwierdzone do 21 kwietnia 2016 r.
- 4) *Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność końcową IZ* (dalej: deklaracja końcowa) powinny być przekazane przez IZ do IC nie później niż do 15 listopada 2016 r. W końcowej deklaracji wydatków IZ będą uwzględnione deklaracje IP złożone do IZ po 19 maja 2016 r. oraz wszystkie kwoty odzyskane lub wycofane z Programu zarejestrowane przez IZ/IP/IW w *Rejestrze obciążeń na projekcie* po 21 kwietnia 2016 r. do dnia, w którym IZ będzie sporządzała deklarację końcową.
- 5) W przypadku nieotrzymania na czas deklaracji końcowych wydatków od IP/IW, IZ będzie zmuszona dokonać zamknięcia Programu na podstawie dotychczas złożonych deklaracji wydatków, w związku z czym 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 IP¹⁶, IP powinny poinformować o tym IZ.
- 6) Po upływie terminu na złożenie dokumentów zamknięcia do KE, nie będzie możliwości składania korekt deklaracji końcowej oraz innych dokumentów zamknięcia, z zastrzeżeniem pkt. 2.6.6.

7 Rozdział 7. Obowiązki instytucji po zamknięciu Programu

- 1) Po zamknięciu Programu IW, IP i IZ zobowiązane są, w zakresie swoich właściwości, do:
 - monitorowania projektów, które w związku z prowadzonym postępowaniem windykacyjnym nie mogły być całkowicie zamknięte w momencie zamykania Programu;
 - w razie konieczności do dalszego odzyskiwania należności;

¹⁵ IW w sektorze transportu.

¹⁶ jw.

- monitorowania trwałości projektów zgodnie z zapisami umów o dofinansowanie projektów;
- monitorowania wskaźników rezultatu, m.in. na podstawie przekazywanych przez beneficjentów raportów z osiągniętych efektów, oraz - do momentu osiągnięcia wartości zakładanych w umowach o dofinansowanie - aktualizacji odpowiednich danych w module *Wnioski o płatność*¹⁷ w KSI (SIMIK 07-13) zgodnie z terminami wskazanymi w *Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej*;
- monitorowania projektów niefunkcjonujących na dzień przekazywania uzupełnienia do Sprawozdań końcowych, sporządzanie co sześć miesięcy Sprawozdania dotyczącego ukończonych projektów, jak również działań podejmowanych w celu zakończenia projektów niefunkcjonujących;
- przeprowadzenia kontroli trwałości projektu po zakończeniu realizacji projektu, zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie kontroli realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013*, 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;
- przechowywania dokumentów dotyczących POIiŚ przez okres trzech lat od daty zamknięcia Programu, zgodnie z art. 89 ust. 5 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, a w zakresie pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom 10 lat, licząc od dnia przyznania tej pomocy, w sposób zapewniający ich poufność i bezpieczeństwo, zgodnie z przepisami prawa wspólnotowego i krajowego oraz zgodnie z obowiązującymi procedurami/wytycznymi;
- udostępnienia dokumentacji projektowej w przypadku przeprowadzenia kontroli na zakończenie realizacji Programu przez właściwe organy, w tym KE oraz Europejski Trybunał Obrachunkowy.

¹⁷ Aktualizacja danych we wniosku o płatność końcową w KSI (SIMIK 07-13) poprzez wprowadzenie korekty typu *Aktualizacja wskaźników rezultatu*.

Załączniki do Zaleceń dotyczących zamknięcia Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013

Załącznik 1. Wzór minimalnego zakresu karty zamknięcia wszystkich działań wdrażanych przez IW¹⁸

1.	Nazwa Instytucji Wdrażającej					
2.	Numer i nazwa działania/działań wdrażanych przez IW 1. ... 2. ... 3. ...					
3.	Działanie ...	Alokacja przeznaczona na działanie (zgodnie z SzOP) [EUR]	Liczba zawartych umów o dofinansowanie	Kwota dofinansowania UE w ramach zawartych umów o dofinansowanie ¹⁹ [EUR]	Kwota wnioskowanej refundacji wydatków certyfikowanych do KE [EUR]	Liczba zakończonych projektów
	Kwota [EUR]					
	% alokacji	100%				

¹⁸ Nie dotyczy priorytetów pomocy technicznej POIiŚ.

¹⁹ Przeliczona po kursie EBC obowiązującym w styczniu 2016 r.

Lp.	Wymagane informacje	Zweryfikował (imię i nazwisko, wydział)	Uwagi
1.	Czy zweryfikowano i zatwierdzono wnioski o płatność końcową dla wszystkich projektów, które zostały zamknięte w ramach działania/działań?		
2.	Czy przeprowadzono wszystkie wymagane kontrole na zakończenie projektu i zarejestrowano je w KSI (SIMIK 07-13) w module <i>Kontrole</i> ?		
3.	Czy przeprowadzone kontrole na zakończenie projektów, w tym kontrole na miejscu wykazały, że wszystkie projekty są funkcjonujące, tzn. zostały ukończone i są użytkowane?		
4.	Czy zwrócono niewykorzystane środki / dokonano płatności końcowej na rzecz beneficjentów?		
5.	Czy zwrócono kwoty nieprawidłowo wydatkowane?		
6.	Czy przeprowadzono wymagane kontrole na miejscu realizacji projektów zgodnie z planem kontroli?		
7.	Czy zweryfikowano wykonanie zaleceń pokontrolnych z audytu?		
8.	Czy wprowadzono wszystkie wymagane dane do KSI (SIMIK 07-13)?		
9.	Czy zweryfikowano poprawność danych wprowadzonych do KSI (SIMIK 07-13) (w tym zgodność z danymi w dokumentach źródłowych)?		
10.	Czy sporządzono Sprawozdanie końcowe z realizacji działania/działań?		
11.	Uwagi/komentarze:		

Sporządził:

Data:

Podpis:

Zatwierdził:

Data:

Podpis:

Weryfikacja Instytucji Pośredniczącej POIiŚ

Sprawdził:

Data:

Podpis:

Zatwierdził:

Data:

Podpis:

Załącznik 2. Wzór minimalnego zakresu karty zamknięcia wszystkich osi priorytetowych wdrażanych przez IP²⁰

1.	Nazwa Instytucji Pośredniczącej					
2.	Numer i nazwa osi priorytetowej / osi priorytetowych wdrażanych przez IP 1. 2. 3. ...					
3.	Oś priorytetowa ...	Alokacja przeznaczona na oś priorytetową (zgodnie z Programem) [EUR]	Liczba zawartych umów o dofinansowanie	Kwota dofinansowania UE w ramach zawartych umów o dofinansowanie ²¹ [EUR]	Kwota wnioskowanej refundacji wydatków certyfikowanych do KE [EUR]	Liczba zakończonych projektów
	Kwota [EUR]					
	% alokacji	100%				

²⁰ Nie dotyczy priorytetów pomocy technicznej POIiŚ.

²¹ Przeliczona po kursie EBC obowiązującym w styczniu 2016 r.

Lp.	Wymagane informacje	Zweryfikował (imię i nazwisko, wydział)	Uwagi
1.	Czy zweryfikowano i zatwierdzono wnioski o płatność końcową dla wszystkich projektów, które zostały zamknięte w ramach działania/osi?		
2.	Czy przeprowadzono wszystkie kontrole na zakończenie projektu i zarejestrowano je w KSI (SIMIK 07-13) w module <i>Kontrole</i> ?		
3.	Czy przeprowadzone kontrole na zakończenie projektów, w tym kontrole na miejscu wykazały, że wszystkie projekty są funkcjonujące, tzn. zostały ukończone i są użytkowane?		
4.	Czy zwrócono niewykorzystane środki / dokonano płatności końcowej na rzecz beneficjentów?		
5.	Czy zwrócono kwoty nieprawidłowo wydatkowane?		
6.	Czy przeprowadzono kontrolę na miejscu realizacji projektów zgodnie z planem kontroli?		
7.	Czy zweryfikowano wykonanie zaleceń pokontrolnych z audytu?		
8.	Czy wprowadzono wszystkie wymagane dane do KSI (SIMIK 07-13)?		
9.	Czy zweryfikowano poprawność danych wprowadzonych do KSI (SIMIK 07-13) (w tym zgodność z danymi w dokumentach źródłowych)?		
10.	Czy sporządzono Sprawozdanie końcowe z realizacji priorytetu/priorytetów?		
11.	Uwagi/komentarze:		

Sporządził:

Data:

Podpis:

Zatwierdził:

Data:

Podpis:

Weryfikacja Instytucji Zarządzającej POIiŚ

Sprawdził:

Data:

Podpis:

Zatwierdził:

Data:

Podpis:

Załącznik 3. Wzór Zbiorczej tabeli zakończonych dużych projektów zgodnie z wymogami zawartymi w załączniku XVIII do rozporządzenia KE nr 1828/2006 (którą należy dołączyć do Sprawozdania końcowego)

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

Sposób wypełniania pól:

- w kolumnie 1. **Priorytet** należy podać w poszczególnych wierszach numer i nazwę priorytetu/priorytetów, których dotyczy dana tabela;
- w kolumnie 2. **Numer CCI projektu** w kolejnych wierszach należy podać numery CCI zakończonych dużych projektów;
- w kolumnie 3. **Nazwa projektu** w kolejnych wierszach należy podać nazwy zakończonych dużych projektów;
- w kolumnie 4. **Data decyzji KE** w kolejnych wierszach należy podać datę wydania decyzji przez KE;
- w kolumnie 5. **Data zakończenia** w kolejnych wierszach należy wpisać daty zakończenia projektów;
- w kolumnach 6. – 11. należy podać odpowiednio:
 - łączne ostateczne koszty całkowite inwestycji,
 - wartość dofinansowania ze środków UE,
 - wartość zaangażowanych środków krajowych (dofinansowanie),
 - wartość zaangażowanych środków prywatnych,
 - inne źródła finansowania, pożyczki Europejskiego Banku Inwestycyjnego / Europejskiego Funduszu Inwestycyjnego;
- w kolumnie 12. **Podstawowe wskaźniki produktu / rezultatu / inne (jeśli dotyczy)** w kolejnych wierszach należy wymienić podstawowe wskaźniki produktu / rezultatu oraz inne wskaźniki wymienione w decyzji KE;
- w kolumnie 13. dla każdego **wskaźnika** wymienionego w kolumnie 12. należy podać **jednostkę**;
- w kolumnie 14. należy podać **osiągniętą wartość** wymienionego w kolumnie 12 **wskaźnika**.

Załącznik 4. Wzór Zbiorczej tabeli dużych projektów rozkładanych na etapy (którą należy dołączyć do Sprawozdania końcowego)

Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko									
Priorytet	Numer CCI projektu	Nazwa projektu	Data i numer pierwszej decyzji Komisji	Data i numer zmieniającej decyzji Komisji (etap 1)	Łączne koszty inwestycji	Wkład UE	Zrealizowane poświadczone wydatki (w EUR)	Wkład UE (w EUR)	Do realizacji w okresie 2014–2020 w ramach PO
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Sposób wypełniania pól:

- w kolumnie 1. **Priorytet** należy podać w poszczególnych wierszach numer i nazwę priorytetu/priorytetów, których dotyczy dana tabela;
- w kolumnie 2. **Numer CCI projektu** w kolejnych wierszach należy podać numery dużych projektów, które będą fazowane;
- w kolumnie 3. **Nazwa projektu** w kolejnych wierszach należy podać nazwy fazowanych dużych projektów;
- w kolumnie 4. **Data i numer pierwszej decyzji Komisji** w kolejnych wierszach należy podać datę wydania pierwszej decyzji przez KE;
- w kolumnie 5. **Data i numer zmieniającej decyzji Komisji (etap 1)** w kolejnych wierszach należy wpisać daty wydania decyzji KE odnośnie 1 etapu inwestycji;
- w kolumnie 6. należy podać **łączne całkowite koszty inwestycji** zgodnie z ostatnią decyzją KE;
- w kolumnie 7. należy podać wartość **wsparcia Unii** zgodnie z ostatnią decyzją KE;
- w kolumnie 8. należy podać kwotę **łącznych poświadczonych do KE wydatków** zrealizowanych na rzecz projektu;
- w kolumnie 9. należy podać **kwotę środków UE wypłaconych na rzecz projektu**;
- w kolumnie 10. **Do realizacji w okresie 2014–2020 w ramach PO** należy podać nazwę programu operacyjnego na lata 2014-2020, w ramach którego zostanie ukończony drugi etap projektu oraz numer decyzji KE odnośnie drugiego etapu projektu (jeśli została już wydana).

Załącznik 5. Wzór Zbiorczej tabeli projektów niefunkcjonujących (którą należy dołączyć do Sprawozdania końcowego)

Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko					
Priorytet	Numer projektu	Nazwa projektu	Nazwa beneficjenta	Zrealizowane poświadczone wydatki (w EUR)	Wkład UE (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 danymi zawartymi w KSI (SIMIK 07-13) w module *Wnioski o dofinansowanie*;
- w kolumnie 3. **Nazwa projektu** w kolejnych wierszach należy podać nazwy projektów;
- w kolumnie 4. należy **podać nazwę beneficjenta**;
- w kolumnie 5. należy podać kwotę **łączych poświadczonych do KE wydatków** zrealizowanych na rzecz projektu;
- w kolumnie 6. należy podać **kwotę środków UE wypłaconych na rzecz projektu**.

Załącznik 6. Wzór Zbiorczej tabeli projektów zawieszonych (którą należy dołączyć do Sprawozdania końcowego)

Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko							
Priorytet	Numer projektu ²²	Nazwa projektu	Nazwa beneficjenta	Zrealizowane poświadczone wydatki ²³ (w EUR)	Wkład UE (w EUR)	Projekty zawieszono ze względu na postępowanie administracyjne ²⁴	Projekty zawieszono ze względu na postępowanie sądowe ²⁵
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 danymi zawartymi w KSI (SIMIK 07-13) w module *Wnioski o dofinansowanie*;
- w kolumnie 3. **Nazwa projektu** w kolejnych wierszach należy podać nazwy projektów;
- w kolumnie 4. należy **podać nazwę beneficjenta**;
- w kolumnie 5. należy podać kwotę **łączych poświadczonych do KE wydatków** zrealizowanych na rzecz projektu;
- w kolumnie 6. należy podać **kwotę środków UE wypłaconych na rzecz projektu**;
- w kolumnie 7 i 8 należy zaznaczyć **X** w odpowiednim polu **projekty zawieszono ze względu na postępowanie administracyjne** lub **sądowe**.

²² Numer wniosku o dofinansowanie z systemu KSI (SIMIK 07-13).

²³ Łączne poświadczone wydatki faktycznie zrealizowane na rzecz projektu.

²⁴ Wstawić X w kolumnie 7 lub 8.

²⁵ Wstawić X w kolumnie 7 lub 8.

Załącznik 7. Harmonogram zamknięcia Programu

Lp.	Opis czynności	Podmiot	Termin ostateczny
1	Wykaz dużych projektów dzielonych na etapy	IW/IP->IZ	31.12.2014
		IZ->KE	30.06.2015
2	Zmiana Programu	IW->IP	15.05.2014 (31.12.2014)
		IP->IZ	15.07.2014 (28.02.2015) ²⁶
		IZ->KE	30.09.2015
3	Zmiana Szczegółowego Opisu Priorytetów POIiŚ	IZ	31.12.2015 (bądź niezwłocznie po zatwierdzeniu przez KE zmiany Programu)
4	Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność okresową	IW->IP	05.05.2016
		IP->IZ/IC	19.05.2016
		IZ->IC	09.06.2016
		IC->KE	30.06.2016
5	Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność końcową	IW->IP	31.07.2016
		IP->IZ/IC	31.08.2016
		IZ->IC	15.11.2016
		IC->KE	31.03.2017
6	Roczne oświadczenie o wycofanych i odzyskanych kwotach oraz kwotach poddanych procedurze odzyskiwania za rok 2016	->KE	31.03.2017
7	Sprawozdanie końcowe z realizacji	IW->IP	30.06.2016
		IP->IZ	31.08.2016
		IZ->IK NSRO, dw. IC, IZ POPT, IA	31.01.2017
		IZ->KE	31.03.2017
8	Karta zamknięcia działania	IW->IP	30.06.2016
9	Karta zamknięcia priorytetu	IP->IZ	31.08.2016

²⁶ Pierwszy termin wskazany na 15.07.2014 r. dotyczy zmian POIiŚ, których zakres może wymagać przeprowadzenia procedury strategicznej oceny oddziaływania na środowisko (SEA). Natomiast termin 28.02.2015 r. dotyczy wyłącznie tych zmian, które nie będą wymagać SEA i procedura zostanie ograniczona do takich elementów jak: konsultacje wewnętrzzesortowe (MIIR), KM POIiŚ oraz szczebel rządowy (KSE, KRM oraz RM). Szczebel IP oraz IZ nie dotyczy sektora transportu. Analogicznie należy rozpatrywać terminy dotyczące poziomu IW oraz IP (w sektorze transportu IZ).