

INTERREG III B CADSES NP - Raportowanie -



**Bernard Witkos,
Financial Project Officer (JTS)**





1. Podstawa prawna, wymogi dotyczące raportowania
2. System raportowania w CADSES
3. Wzór raportu (struktura, zawartość)
4. Kontrola raportu, przykłady problemów

Podstawa prawna, wymogi



- Rozporządzenie Rady (WE) 1260/1999 of 21 June 1999
- Dokumenty Programu (CIP oraz PC)
- Umowa pomiędzy partnerem wiodącym oraz Instytucją Zarządzającą (Subsidy Contract)
- Podręcznik dotyczący raportowania (Reporting Manual)
- Podręcznik użytkownika (Reporting Tool – User's Guide)

Wymogi dotyczące raportowania

Partner wiodący informuje JTS

- o postępie prac wszystkich partnerów
 - » krótki opis działań partnerów spoza UE
- towarzyszących tym działaniom kosztach

Zewnętrzni partnerzy wiodący (w IV rundzie aplikacyjnej) raportują do Jednostek Kontraktujących (Contracting Authority)

- o działaniach i związanych z nimi kosztach partnerów finansowanych w ramach danej umowy



System raportowania w CADSES

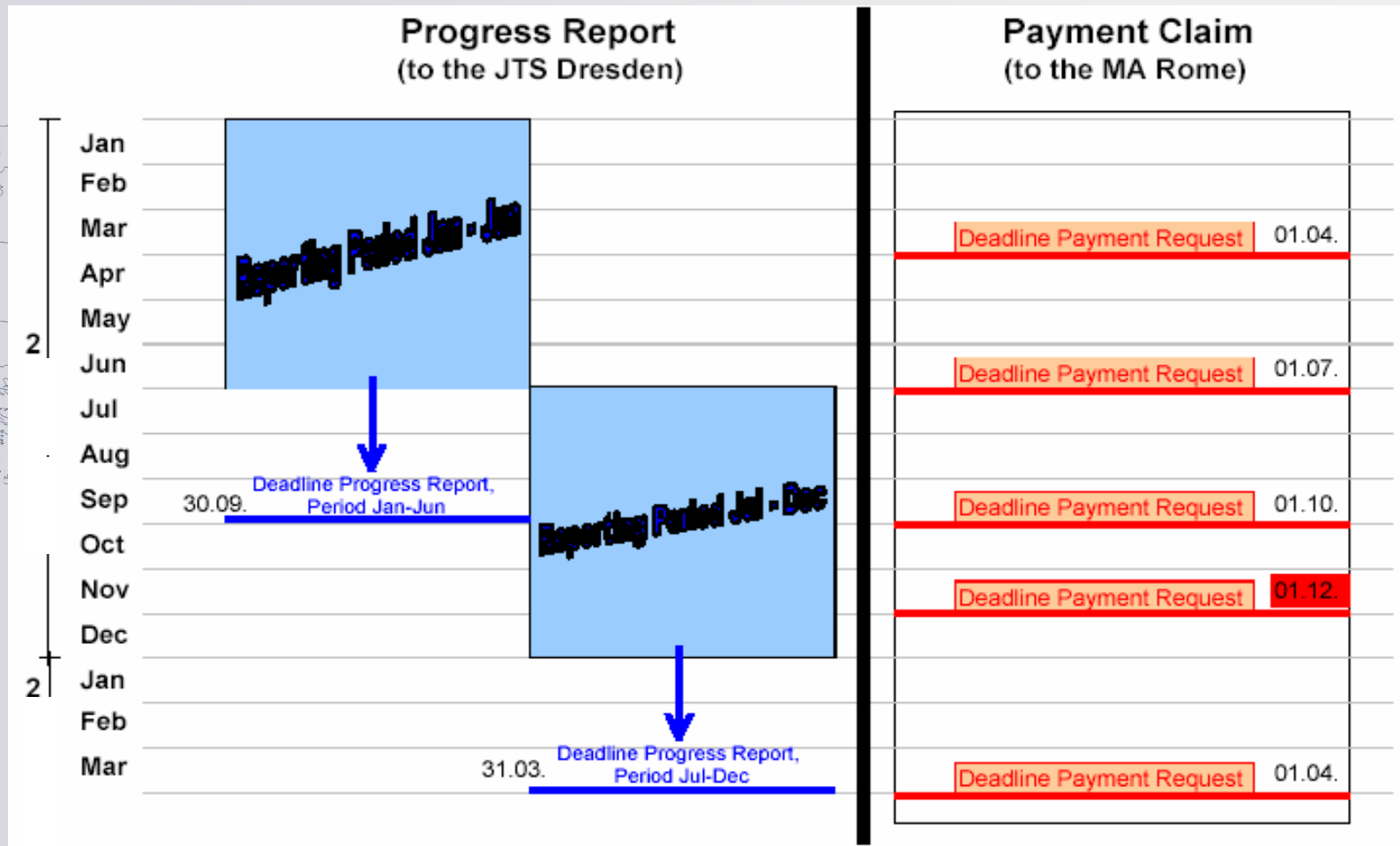
Funkcjonalny podział zadań

- Raportowanie
 - » JTS odpowiedzialny za ocenę postępu prac
- Wnioski o płatność
 - » MA/PA odpowiedzialne za weryfikację i refundację wydatków opłaconych

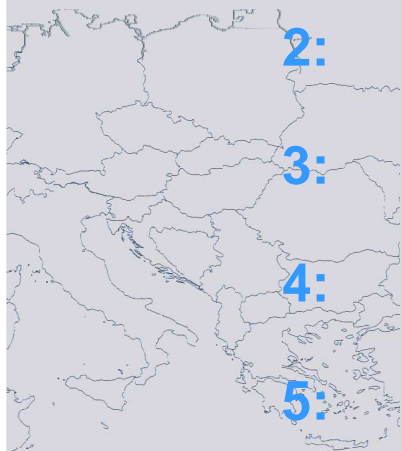


Wyniki kontroli przeprowadzanej przez JTS brane są pod uwagę przy podejmowaniu decyzji o refundacji wydatków przez PA!!!

Procedura, terminy



Procedura, terminy



1: 12.03.2001 - 30.06.2001

2: 01.07.2001 - 31.12.2001

3: 01.01.2002 - 30.06.2002

4: 01.07.2002 - 31.12.2002

5: 01.01.2003 - 30.06.2003

6: 01.07.2003 - 31.12.2003

7: 01.01.2004 - 30.06.2004

8: 01.07.2004 - 31.12.2004

9: 01.01.2005 - 30.06.2005

10: 01.07.2005 - 31.12.2005

11: 01.01.2006 - 30.06.2006

12: 01.07.2006 - 31.12.2006

13: 01.01.2007 - 30.06.2007

14: 01.07.2007 - 31.12.2007

15: 01.01.2008 - 30.06.2008

16: 01.07.2008 - 31.12.2008

Procedura, terminy

- Wydruk
 - » podpis, pieczęć partnera wiodącego
- Wersja elektroniczna
 - » email na adres: cadses@jts.dresden.de
- **Dostarczone w wyznaczonym terminie do JTS (31/03 i 30/09)**
- Brak wymogu certyfikacji raportu przez Jednostkę Certyfikującą



Wzór raportu

- *Raport na temat postępu prac*
- *Raport finansowy (płatności poniesione)*
- W jednym dokumencie
 - » Zawierającym dane z wniosku aplikacyjnego
 - » Przygotowanym w formacie MS-Access (*.mdb)

Dokumenty pomocnicze:

- Podręcznik dotyczący raportowania (Reporting Manual)
- Podręcznik użytkownika (User guide of the reporting tool)

Struktura raportu

Rozdziały streszczające

- » Główne osiągnięcia, rezultaty, kwestie dotyczące zarządzania projektem, działania informacyjne, partnerstwo, partnerzy spoza UE
- » Krótki, spójny opis (nie wypunktowanie)

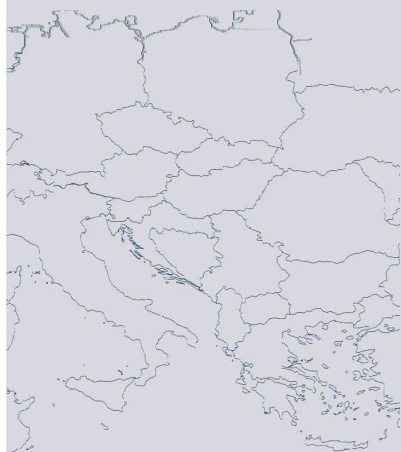
Szczegółowy raport dotyczący

- » Stanu realizacji planowanych działań oraz rezultatów
- » Zamierzonych fizycznych wyników działań
- » Związanych z nimi wydatków (opłaconych)



Opis w klarowny sposób dawać **ewidencję dotyczącą przeprowadzonych działań oraz osiągniętych rezultatów!!!**

Monitorowanie postępu



Weryfikacja realizowanych działań
oraz osiągniętych rezultatów

w odniesieniu do

działań i rezultatów zamierzonych we
wniosku aplikacyjnym.

Reporting Tool, V3.0 - [Reporting Tool]

File Edit View Insert Format Records Tools Window Help

VI. Implementation of the Action plan

Select the status of implementation for EACH Action, regardless the planned dates and reporting period. Based on the status, relevant fields will be activated. Fill in ALL activated (white) fields and the Table of incurred expenditures!

Reporting Period: 01.01.2006 - 30.06.2006

Action	Start	End	Description (as in the Application Form)	Partners	Location	Output / Deliverables	Costs
2,4	04/2005	10/2005	Example description	PP3	Example location	Example outputs	44.000,00

6.1: Implementation Status of the Action: Completed in the current period
 6.2: Completed on:
 Action is: **Completed**

6.3: Description of how the action was implemented
 Sample text
 Remaining characters: 989

6.4: Description of concrete outputs / deliverables produced
 Sample text
 6.5: All outputs/deliverables produced? No
 Remaining characters: 489

6.6: Which outputs/deliverables were not produced
 Sample text
 Remaining characters: 239

6.7: Justify why not
 Sample text
 Remaining characters: 239

6.8: Justify delay in implementation
 Sample text
 Remaining characters: 239

6.9: Table of expenditures incurred within Action Details ...

Budget Line (BL)*	Project Partner														
	Selected PP: PP 7		Example Partner 7										AT	Total Partner's Contribution:	
	PP 1	PP 2	PP 3	PP 4	PP 5	PP 6	PP 7	PP 8	PP 9	PP 10	PP 11	PP 12	PP 13	PP 14	
BL 1 Co-ordination...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BL 2 Personnel...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BL 3 Meetings...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BL 4 Travel...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BL 5 Promotion...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BL 6 Expertise, Audit...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BL 7 Others	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BL 8 Investment...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00

	PP 15	PP 16	PP 17	PP 18	PP 19	PP 20	PP 21	PP 22	PP 23	PP 24	PP 25	TOTAL
BL 1 Co-ordination...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BL 2 Personnel...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BL 3 Meetings...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BL 4 Travel...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BL 5 Promotion...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BL 6 Expertise, Audit...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BL 7 Others	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BL 8 Investment...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

*BL 1: Project co-ordination, BL 2: Personnel (incl. overhead costs), BL 3: Meetings, conferences, seminars, BL 4: Travel and accommodation, BL 5: Promotion and publications, BL 6: External expertise and audit, BL 7: Others, BL 8: Small scale investments

Previous Action Next Action

Record: 9 of 12

Form View

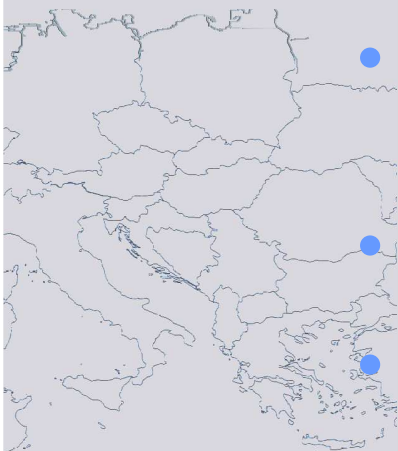


Odchylenia od planu

- **Opóźniona realizacja** działań/dostarczenie planowanych rezultatów
- Problem w zakresie dostarczenia zamierzonych rezultatów
- **Odchylenia w budżecie**

Problemy ze strukturą partnerstwa

- » Uzasadnienie
- » Opis wpływu na implementację projektu / osiągnięcie zamierzonych rezultatów
- » Propozycja rozwiązania zaistniałego problemu
- » Zakładana data realizacji (w przypadku opóźnień)

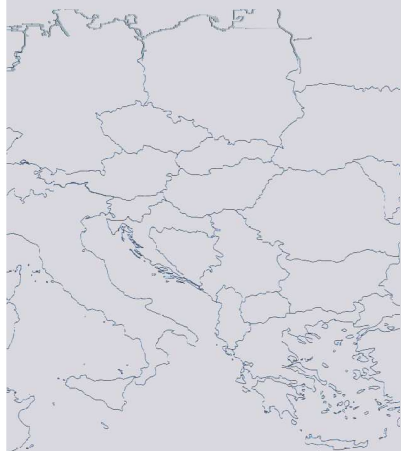


JTS informuje MA o istotnych problemach. MA lub SC/MC podejmuje decyzję o nałożeniu sankcji.

Kontrola raportów

JTS potwierdza pisemnie

- **Otrzymanie / niedostarczenie** raportu
- **Wypełnienie** obowiązków wynikających z umowy (Subsidy Contract)
- Może **zdefiniować zalecenia** odnośnie raportowania w przyszłym okresie
- Może **zażądać korekty** raportu



Problemy w raportowaniu

- Raport niekompletny – brak analizy sekcji IX - checklist
- Zawartość merytoryczna nieodpowiadająca wymogom (IV Summary, VI Implementation of the Action Plan)
- Brak spójności w opisie działań pomiędzy raportami
- Wydatki opłacone wykazywane kumulatywnie





Dziękuję za Państwa uwagę!