

Instrukcja do sprawozdania końcowego z realizacji Projektu Sektorowy Program Operacyjny Transport na lata 2004-2006

Niniejsza instrukcja wskazuje tylko podstawowe informacje, jakie mają być zamieszczone w poszczególnych polach sprawozdania. Instytucja Pośrednicząca zastrzega sobie prawo do rozszerzenia zakresu informacji, wprowadzanych przez Beneficjenta do sprawozdania.

Zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi Beneficjent jest zobowiązany do przekazania sprawozdania z realizacji projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR). Szczegółowe rozwiązania dotyczące systemu monitorowania wykorzystania środków z europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego zostały opisane w *Narodowym Planie Rozwoju na lata 2004-2006, w Sektorowym Programie Operacyjnym Transport, w Uzupelnieniu Sektorowego Programu Operacyjny Transport na lata 2004-2006.*

Uwagi ogólne:

Sprawozdanie powinno zostać wypełnione **czytelnie, bez skreśleń i bez korekt**. W miarę możliwości proszę drukować sprawozdanie **dwustronnie**.

Sprawozdanie jest przedkładane przez Beneficjenta w formie:

- **papierowej** do Departamentu Funduszy Strukturalnych w Ministerstwie Transportu oraz
- **elektronicznej** (plik .doc) na adresy: sprawozdania-spot@mt.gov.pl oraz spot@mrr.gov.pl

Sprawozdanie końcowe wraz z wnioskiem o płatność końcową należy przekazać w postaci wypełnionego formularza drogą listowną oraz elektroniczną w terminie **25 dni kalendarzowych** od zakończenia finansowego projektu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 26 lutego 2007 r. w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu i zakresu rozliczeń.

Każda strona sprawozdania powinna być **parafowana** przez **upoważnioną** osobę.

W przypadku zaistnienia jakichkolwiek wątpliwości odnoszących się do punktów zawartych w sprawozdaniu, należy skontaktować się z Ministerstwem Transportu.

Uwagi odnośnie poszczególnych punktów sprawozdania (numeracja koresponduje z numeracją zastosowaną w formularzu końcowego sprawozdania z realizacji projektu)

1. INFORMACJE OGÓLNE.

1.1 Należy wpisać wersję sprawozdania (tzn. która wersja sprawozdania jest przesyłana)

1.2 Sprawozdanie odnosi się do faktycznego okresu realizacji projektu. Należy wpisać datę rozpoczęcia i zakończenia finansowej realizacji projektu.

1.3 Należy wpisać tytuł i numer realizowanego projektu - zgodnie z umową o dofinansowanie lub zgodnie z decyzją Ministra. Decyzja Ministra dotyczy projektów, których beneficjentem jest Ministerstwo Rozwoju Regionalnego lub Ministerstwo Transportu.

1.4 Należy wpisać datę i numer podpisanej umowy o dofinansowanie lub decyzji Ministra.

1.5 Należy wpisać daty i numery wszystkich aneksów do umowy o dofinansowanie lub decyzji Ministra.

1.6- 1.11 Należy wypełnić dane dotyczące beneficjenta zgodnie z informacjami zawartymi w umowie o dofinansowanie. **Pkt 1.7** (Kierownik projektu) odnosi się do osoby bezpośrednio odpowiedzialnej ze strony beneficjenta za rzeczową realizację projektu, do której zwrócić się można z ewentualnymi pytaniami lub wątpliwościami w zakresie postępu prac w projekcie. W przypadku projektów dotyczących robót budowlanych będzie to kierownik projektu na budowie, zaś w przypadku pozostałych projektów, w których nie występuje powyższa funkcja, będzie to opiekun projektu.

2. PRZEBIEG REALIZACJI PROJEKTU.

2.1. Należy opisać, w kilku zdaniach, najważniejsze prace faktycznie wykonane przy projekcie. Należy skoncentrować się głównie na etapach i zadaniach wynikających z harmonogramu prac, przyjętego w umowie o dofinansowanie lub decyzji Ministra. Należy także opisać przeprowadzone działania dotyczące wydatków niekwalifikowanych ujętych w poszczególnych etapach i zadaniach, jak również nieprzewidzianych w umowie o dofinansowanie. Poza tym należy opisać, o ile zaistniała taka konieczność, przyczyny realizacji robót dodatkowych nieprzewidzianych w projekcie.

2.2 Należy ocenić, w jakim stopniu udało się zrealizować prace zaplanowane w ramach projektu. Należy wymienić prace niezrealizowane, wraz z opisem przyczyn ich niezrealizowania oraz określeniem czy i kiedy zostaną zrealizowane. Należy odnieść się do harmonogramu prac przyjętego w umowie o dofinansowanie lub decyzji Ministra.

2.3 Należy wymienić kontrole i audyty projektu, które zostały przeprowadzone przez instytucje uprawnione do przeprowadzania kontroli i audytu w tym przez Instytucję Pośredniczącą w Zarządzaniu (IPZ), jak również wizytacje projektów na miejscu w okresie realizacji projektu. Należy podać rodzaj kontroli lub audytu, datę, instytucję przeprowadzającą, podmiot kontrolowany lub audytowany, zakres kontroli lub audytu, ustalenia, zalecenia lub rekomendacje (wraz z opisem sposobu ich realizacji) oraz uwagi. Protokoły z kontroli oraz zalecenia należy załączyć do sprawozdania.

3. EFEKTY REALIZACJI PROJEKTU

3.1.1 W tabeli należy wskazać wartości osiągniętych wskaźników produktu, rezultatu i oddziaływania dla całego projektu, wypełniając kolumnę 3 zgodnie z objaśnieniami poniżej. Jednostki miary oraz wartości wskaźników muszą być podane zgodnie z umową o dofinansowanie. W tabeli powinny znaleźć się wszystkie wskaźniki, które zawarte są w umowie o dofinansowanie. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może zrezygnować z przedstawiania w sprawozdaniu wskaźnika oddziaływania. Jednak musi zostać to w sposób wiarygodny uzasadnione i opisane w punkcie 2.2.

***nazwa wskaźnika** – nazwy uzgodnionych w umowie o dofinansowanie lub decyzji Ministra wskaźników;*

***P1** – Wartość bazowa wskaźnika określona w umowie o dofinansowanie lub decyzji Ministra;*

***P2** – Wartość końcowa wskaźnika określona w umowie o dofinansowanie lub decyzji*

Ministra;

Pr – Osiągnięta wielkość wskaźnika w okresie pomiędzy zakończeniem okresu sprawozdawczego a zakończeniem projektu;

Px – Osiągnięta wielkość wskaźnika od początku realizacji projektu;

$\% = Px/(P2-P1)*100$ - stopień realizacji wskaźnika.

Uwaga: Dane w kolumnach Pr i Px powinny wykazywać wielkości osiągniętych przez Beneficjenta wskaźników, tzn. Beneficjent nie powinien uwzględniać wartości bazowej wskaźnika, lecz jedynie przyrost tej wartości.

3.1.2 Tabelę należy wypełnić zgodnie z następującym opisem:

W kolumnie 1 należy podać nazwę zadania lub zadań w ramach realizacji projektu zgodnie z harmonogramem prac zawartym w umowie o dofinansowanie lub decyzji Ministra.

W kolumnie 2 należy podać termin rozpoczęcia realizacji prac: *planowany*- data przyjęta w umowie o dofinansowanie lub decyzji Ministra; natomiast *rzeczywisty*- faktyczna data rozpoczęcia realizacji danego zadania.

W kolumnie 3 należy podać termin zakończenia realizacji prac (odbiór rzeczowy): *planowany*- odwołuje się do daty przyjętej w umowie o dofinansowanie lub decyzji Ministra; natomiast *rzeczywisty* – do faktycznej daty odbioru rzeczowego, odpowiednimi dokumentami.

3.2.1 Tabelę należy wypełnić zgodnie z opisem:

W kolumnie 1 należy wpisać kategorie wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych przewidzianych w umowie o dofinansowanie lub decyzji Ministra

W kolumnie 2: wydatki poniesione pomiędzy zakończeniem ostatniego okresu sprawozdawczego a zakończeniem projektu.

W kolumnie 3: wydatki poniesione od momentu rozpoczęcia do momentu zakończenia realizacji projektu.

W kolumnie 4: wydatki określone w planie finansowym projektu, zawartym w umowie o dofinansowanie.

3.2.2 Tabelę należy wypełnić zgodnie z opisem:

W kolumnie 1 należy wykazać wartość ogółem wniosków o płatność zrefundowanych na rzecz beneficjenta (tj. sumę kolumn 2 i 10).

W kolumnie 2 należy wykazać wartość wydatków kwalifikowanych sfinansowanych została ze środków publicznych, tj. sumę kolumn 3 i 4.

W kolumnie 3 należy wykazać wartość wydatków kwalifikowanych sfinansowanych z EFRR

W kolumnie 4 należy wpisać ogółem krajowy wkład publiczny tj. sumę kolumn 5,6,7 i 8

Kolumny 5,6,7,8,10 i 11 odnosić się muszą jedynie do tej części wydatków kwalifikowanych, które **stanowią** współfinansowanie krajowe.

W kolumnie 5 należy wykazać wartość wydatków kwalifikowanych współfinansowanych ze środków budżetu państwa (w tym rezerw celowych).

W kolumnie 6 należy wykazać wartość wydatków kwalifikowanych współfinansowanych ze środków jednostek samorządu terytorialnego szczebla regionalnego (województw), a w kolumnie 7 wartość wydatków kwalifikowanych sfinansowanych ze środków jednostek samorządu terytorialnego szczebla lokalnego (gmin i powiatów). W kolumnie 8 należy wykazać wartość wydatków współfinansowanych z innych źródeł, np. funduszy celowych i środków specjalnych.

W kolumnie 9 należy wykazać wartość tych środków służących finansowaniu wydatków kwalifikowanych, uwzględnionych we wcześniejszych kolumnach tabeli, które pochodzą z pożyczek EBI.

W kolumnie 10 należy wykazać wartość ogółem wydatków kwalifikowalnych finansowanych ze środków prywatnych, natomiast w kolumnie 11 tę część wydatków wliczanych do współfinansowania krajowego.

W kolumnie 12 należy wykazać procentowy udział współfinansowania wspólnotowego.

Uwaga: Tabela 3.2.2 powinna przedstawiać łączną wartość wszystkich złożonych wniosków o płatność (nie należy przedstawiać w tabeli wartości dla każdego ze zrefundowanych wniosków w osobnych wierszach).

3.2.3 W tabeli należy wpisać daty złożenia poszczególnych wniosków o płatność do IPZ, ich wartość (w rozbiciu na wydatki kwalifikowane i tę część, która podlega refundacji z EFRR) oraz daty refundacji przez IPZ.

Uwaga: Tabela powinna przedstawiać wartości wniosków o płatność, o które wnioskuje Beneficjent, nie zaś wartość faktycznie zrefundowaną przez Instytucję Pośredniczącą.

W przypadku gdy Beneficjent przesyłał poprawioną wersję wniosku o płatność, należy w oddzielnym wierszu uwzględniać wszystkie wersje wniosków. Aby odróżnić nowy wniosek od kolejnej wersji, w kolumnie 1 (Liczba porządkowa) w przypadku kilku wersji należy wpisywać kolejno nr: 1.1, 1.2, 1.3 itd.

4. ZGODNOŚĆ PROJEKTU W ZAKRESIE POLITYK WSPÓLNOTY EUROPEJSKIEJ

Obowiązek zapewnienia zgodności realizowanego projektu z politykami Wspólnoty wynika z art. 12 Rozporządzenia Rady z 21 czerwca 1999r. *wprowadzającego ogólne przepisy dotyczące funduszy strukturalnych* (1260/99/WE). Szczegółowe informacje na ten temat zostały zawarte w *Narodowym Planie Rozwoju na lata 2004-2006*, w *Sektorowym Programie Operacyjnym Transport na lata 2004-2006*, w *Uzupełnieniu Sektorowego Programu Operacyjnego Transport na lata 2004-2006*.

4.1 W tym punkcie należy stwierdzić, czy projekt jest zgodny z przepisami dot. zamówień publicznych. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE lub NIE DOTYCZY należy opisać dlaczego.

4.2 W tym punkcie należy stwierdzić, czy projekt był realizowany zgodnie z polityką ochrony środowiska. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE lub NIE DOTYCZY należy opisać dlaczego. W przypadku zaznaczenia przez Beneficjenta odpowiedzi TAK, należy opisać podjęte w trakcie realizacji projektu działania. Opis powinien zawierać konkretne wielkości, a wszelkie opisane działania muszą odnosić się do warunków zawartych w dokumentacji technicznej oraz raporcie oddziaływania na środowisko.

4.3 W tym punkcie należy stwierdzić, czy projekt jest zgodny z polityką równych szans. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE lub NIE DOTYCZY należy opisać dlaczego.

4.4 Przez pomoc publiczną przekazaną beneficjentom należy rozumieć wartość środków krajowych przekazanych na rzecz beneficjentów w ramach poszczególnych procedur udzielania pomocy publicznej.

5. PROMOCJA PROJEKTU

5.1 Należy opisać działania w zakresie informacji i promocji:

- określone w umowie o dofinansowanie lub wniosku o dofinansowanie,
- działania zrealizowane, w tym również nie przewidziane w umowie o dofinansowanie lub wniosku o dofinansowanie.

6. INFORMACJA O ZAISTNIAŁYCH NIEPRAWIDŁOWOŚCIACH I PROBLEMACH W REALIZACJI PROJEKTU

6.1 Należy odpowiedzieć na pytanie, czy w trakcie realizacji projektu zaobserwowano nieprawidłowości w jego wdrażaniu. Jeśli tak, należy załączyć do sprawozdania pełną informację.

Przez nieprawidłowość rozumie się (zgodnie z brzmieniem art. 1a *Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1681/94,*) „jakikolwiek naruszenie przepisów prawa wspólnotowego wynikające z działania lub zaniedbania ze strony podmiotu gospodarczego, które spowodowało lub mogło spowodować szkodę w ogólnym budżecie Wspólnot Europejskich w związku z finansowaniem nieuzasadnionego wydatku z budżetu Wspólnoty”.

6.2 W tym punkcie należy opisać problemy występujące w projekcie oraz podjęte działania zaradcze

7. OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA

Oświadczenie wraz z datą podpisuje osoba sporządzająca sprawozdanie i osoba upoważniona do działania w imieniu i na rzecz beneficjenta.

Załącznik 2

Należy przesłać informację nt. stanu konta wyodrębnionego dla realizacji projektu. W przypadku projektów, które nie posiadają wyodrębnionego konta do realizacji projektu, nie ma obowiązku przedstawiania tej informacji.

Załącznik 3

Tabela ta powinna zawierać wykaz zamówień publicznych obejmujących wydatki kwalifikowane w ramach projektu.

Tabelę należy wypełnić zgodnie z opisem poszczególnych kolumn.

Kwoty w kolumnie 6 i 7 powinny zostać podane zarówno w PLN, jak i w EURO.

Wartość umowy z wykonawcą powinna uwzględniać ewentualne aneksy do umowy.