



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



MINISTERSTWO
ROZWOJU
REGIONALNEGO

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Zasady systemu sprawozdawczości Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013

Warszawa, 18 lipca 2008 r.

SPIS TREŚCI

1. WSTĘP.....	2
2. PODSTAWY PRAWNE.....	2
3. OGÓLNE ZASADY SPRAWOZDAWCZOŚCI W RAMACH PO KL	3
4. POZIOMY SPRAWOZDAWCZOŚCI	4
4.1 PROJEKT	4
4.2 DZIAŁANIE	5
4.3 PRIORYTET	6
4.4 PROGRAM.....	7
5. ZAKRES PRZEDMIOTOWY SPRAWOZDAWCZOŚCI.....	8
6. TERMINY SPRAWOZDAWCZOŚCI.....	10
7. SCHEMAT PROCESU SPRAWOZDAWANIA W PO KL	12
8. ROLA KOMITETU I PODKOMITETU MONITORUJĄCEGO W SYSTEMIE SPRAWOZDAWCZOŚCI	13
9. ROLA KRAJOWEGO SYSTEMU INFORMATYCZNEGO SIMIK 07-13 W SYSTEMIE SPRAWOZDAWCZOŚCI	14
ZAŁĄCZNIKI.....	14

1. Wstęp

Niniejsze opracowanie zostało przygotowane na podstawie opublikowanych przez Ministra Rozwoju Regionalnego w dniu 18 czerwca 2008 r. *Wytycznych w zakresie sprawozdawczości w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007-2013*, które zobowiązały każdą z instytucji zarządzających programami operacyjnymi w latach 2007-2013 do zbudowania systemu sprawozdawczości, zapewniającego zdolność do generowania sprawozdań w trybie, formie, zakresie i terminach wynikających z cyt. *Wytycznych*.

Poniższe *Zasady systemu sprawozdawczości Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* mają na celu zaprezentowanie jego głównych założeń, przy uwzględnieniu wymogów nałożonych przez Komisję Europejską i Instytucję Koordynującą NSRO. W dokumencie określone zostały ogólne zasady sprawozdawczości Programu, instytucje odpowiedzialne za realizację procesu sprawozdawczości, zakres przedmiotowy sporządzanych sprawozdań i informacji miesięcznych oraz terminarz ich przedkładania. Ponadto, określona została rola w systemie sprawozdawczości Komitetu i Podkomitetów Monitorujących Program. Adresatami *Zasad systemu sprawozdawczości PO KL 2007-2013* są wszystkie instytucje zaangażowane we wdrażanie Programu.

2. Podstawy prawne

Zasady systemu sprawozdawczości PO KL 2007-2013 uwzględniają obowiązki wynikające z następujących aktów prawnych:

- Rozporządzenie (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie *Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1784/1999*;
- Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. *ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999*;
- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. *ustanawiające szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w tym załącznik XXIII Dane na temat uczestników w operacjach EFS w podziale na priorytety*;
- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (Dz. U. Nr 227, poz. 1658, z późn. zm.);

oraz następujących dokumentów:

- *Wytyczne w zakresie sprawozdawczości w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007-2013* z dnia 29 maja 2008 roku;
- *Program Operacyjny Kapitał Ludzki*;
- *Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

3. Ogólne zasady sprawozdawczości w ramach PO KL

- 1) Sprawozdawczość PO KL realizowana jest na wszystkich poziomach instytucjonalnych wdrażania Programu oraz przez wszystkich jego beneficjentów.
- 2) Dokumenty sprawozdawcze sporządzane są w oparciu o wzory formularzy określone przez Instytucję Zarządzającą we współpracy z Instytucjami Pośredniczącymi. Formularze wraz z instrukcjami stanowią załączniki do niniejszego dokumentu oraz, w formie elektronicznej, dostępne są na stronie internetowej www.efs.gov.pl.
- 3) W ramach systemu sprawozdawczości sporządzane są następujące dokumenty sprawozdawcze:
 - a. Informacja miesięczna z realizacji PO KL – przedstawia aktualny stan realizacji Programu i umożliwia bieżące monitorowanie postępów jego wdrażania. Sporządzana jest w trybie miesięcznym na poziomie Działania, Priorytetu i Programu, zawiera dane za bieżący miesiąc kalendarzowy oraz w ujęciu kumulatywnym;
 - b. Sprawozdania okresowe, roczne oraz końcowe – sprawozdanie okresowe sporządzane jest za półrocze kalendarzowe, roczne za rok kalendarzowy, zaś końcowe po zakończeniu realizacji Programu, Priorytetu i Działania;
 - c. Wniosek o płatność (w tym w szczególności załącznik nr 2) – na poziomie projektu pełni m.in. funkcję sprawozdania z postępów realizacji. Szczegółowe informacje dotyczące przygotowania wniosku beneficjenta o płatność wraz z Instrukcją zawarte są w *Zasadach finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*. Niniejszy dokument precyzuje zasady przygotowania załącznika nr 2 do wniosku beneficjenta o płatność (formularz załącznika wraz z Instrukcją – w załączeniu).
- 4) Dokumenty sprawozdawcze przekazywane są do instytucji nadrzędnych w formie papierowej i elektronicznej (np. w formie wiadomości elektronicznej). Instytucja nadrzędna zobowiązana jest do archiwizowania otrzymanych dokumentów zgodnie z wewnętrznymi procedurami, uwzględniając procedury archiwizacji dokumentów związanych z realizacją programów współfinansowanych z funduszy strukturalnych.
- 5) Dokumenty sprawozdawcze weryfikowane są pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym przez instytucję nadrzędną w stosunku do instytucji przygotowującej sprawozdanie. Instytucja nadrzędna powiadamia instytucję, która sporządziła sprawozdanie, o zatwierdzeniu dokumentu. Zatwierdzone dokumenty sprawozdawcze nie podlegają zmianie. Zmiany powstałe po ich zatwierdzeniu uwzględniane są w dokumencie sprawozdawczym za kolejny okres sprawozdawczy.
- 6) W przypadku stwierdzenia błędów jedynie w załączniku/ach do sprawozdania, nie ma konieczności przekazywania korekty całości dokumentu, o ile stwierdzone błędy nie wpływają na zmiany w treści sprawozdania. Przekazanie korekty załącznika/ów do sprawozdania umożliwia zatwierdzenie sprawozdania.
- 7) Postęp rzeczowy PO KL mierzony jest w oparciu o wskaźniki realizacji celu głównego i celów strategicznych Programu, oraz wskaźniki realizacji celów szczegółowych określonych w ramach Priorytetów. W sprawozdawczości PO KL występują wskaźniki produktu, rezultatu i wpływu. Źródłem danych do wyliczania wskaźników PO KL są sprawozdania, statystyki publiczne, dane administracyjne poszczególnych instytucji zaangażowanych w realizację PO KL oraz raporty z badań ewaluacyjnych.

- 8) Za monitorowanie projektów ponadnarodowych i innowacyjnych odpowiada Instytucja Pośrednicząca zgodnie z *Wytycznymi w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL*.
- 9) Realizacja Programu jest monitorowana przez Komitet Monitorujący, natomiast stan realizacji Priorytetów komponentu regionalnego Programu przez właściwy Podkomitet Monitorujący PO KL w danym regionie.
- 10) Procedury dotyczące sprawozdawczości w ramach Priorytetu X Pomoc techniczna reguluje dokument pn. „*Zasady systemu realizacji Pomocy Technicznej realizowanej w ramach Priorytetu X PO KL*”.
- 11) Dla celów sprawozdawczych należy stosować roboczy kurs Euro określony przez Europejski Bank Centralny w przedostatnim dniu roboczym okresu, dla którego sporządzany jest dokument.
- 12) Definicje pojęć stosowanych w niniejszym dokumencie określone zostały w załączniku V do Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

4. Poziomy sprawozdawczości

4.1 Projekt

Obowiązki beneficjenta w zakresie sprawozdawczości określa umowa o dofinansowanie projektu¹. Informacje sprawozdawcze beneficjent przekazuje do Instytucji Pośredniczącej II stopnia – IP2 lub do Instytucji Pośredniczącej (jeżeli zadania w ramach Działania nie zostały delegowane do IP2) w części sprawozdawczej wniosku o płatność.

Wniosek o płatność łączy informacje na temat wydatków poniesionych w ramach projektu z opisem zadań, w związku z którymi wydatki te zostały poniesione. Przedstawiony we wniosku o płatność postęp rzeczowy i postęp finansowy, powinny ze sobą korespondować. Połączenie postępu rzeczowego z finansowym pozwala na rzetelne monitorowanie realizacji projektu i stanowi przede wszystkim uzasadnienie dla poniesionych wydatków. Szczegółowe wytyczne dotyczące sporządzania wniosku beneficjenta o płatność określają *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

Wniosek o płatność w części sprawozdawczej zawiera informacje dotyczące: postępu rzeczowo-finansowego realizacji projektu wraz ze wskaźnikami realizacji projektu za dany okres rozliczeniowy oraz w ujęciu narastającym, problemów i trudności w realizacji projektu (wraz ze wskazaniem podjętych środków zaradczych), prognozy realizacji projektu do czasu złożenia kolejnego wniosku o płatność, w tym płatności na kolejne okresy rozliczeniowe, oraz zawiera informacje dotyczące zgodności realizacji projektu z zasadami polityk wspólnotowych.

W „*Postępie rzeczowym realizacji projektu*” (pkt. 5 wniosku o płatność) należy uwzględnić informacje, które bezpośrednio odnoszą się do wydatków przedstawionych w pkt 4 wniosku o płatność w ramach postępu finansowego. W przypadku zadań, które nie zostały rozliczone w danym okresie rozliczeniowym, informacje dotyczące postępu finansowego i rzeczowego należy przedstawić we wniosku o płatność za kolejny okres rozliczeniowy. Niemniej, do czasu rozliczenia danego zadania, beneficjent w pkt. 5 przedstawia informację, iż realizacja zadania jest w toku. W celu rzetelnego monitorowania projektu wskazane jest, by beneficjent

¹ W szczególnych przypadkach rozumiana również jako porozumienie, decyzja lub inny właściwy dokument.

dodatkowo zawarł informację o planowanym terminie rozliczenia kosztów związanych z realizacją danego zadania.

Termin weryfikacji wniosku o płatność reguluje umowa lub inny właściwy dokument. Weryfikacja prowadzona jest zgodnie z procedurami wewnętrznymi danej instytucji. Ostatecznego zatwierdzenia wniosku dokonuje jedna, upoważniona osoba. Pozytywnie zweryfikowana część sprawozdawcza wniosku o płatność jest koniecznym warunkiem do zatwierdzenia dokumentu i zrealizowania płatności na rzecz beneficjenta, o czym beneficjent informowany jest przez IP2 lub IP.

4.2 Działanie

Na poziomie Działania sporządzane są sprawozdania z realizacji Działania oraz Informacja miesięczna z realizacji PO KL w zakresie dotyczącym Działania/Działań. Za sporządzenie tych dokumentów odpowiada IP2. Zobowiązania sprawozdawcze IP2 wynikają z Porozumienia zawartego z Instytucją Pośredniczącą. W sytuacji, w której dane Działanie jest wdrażane bezpośrednio przez Instytucję Pośredniczącą, możliwe jest odstępianie od obowiązku przygotowania sprawozdania z realizacji Działania i uwzględnienie informacji dotyczących Działania w sprawozdaniu z realizacji Priorytetu. Zasadę niniejszą można odnieść również do Informacji miesięcznej z realizacji PO KL. Ponadto, sprawozdania z realizacji Działań, za które odpowiada dana IP2, mogą zostać przekazane do IP w ramach jednego dokumentu sprawozdawczego, sporządzonego na formularzu sprawozdania z realizacji Działania.

IP2 przyjmuje i weryfikuje wnioski o płatność złożone przez beneficjentów w ramach realizowanych projektów. Na podstawie informacji uzyskanych ze zweryfikowanych i zatwierdzonych wniosków o płatność IP2 sporządza sprawozdanie z realizacji Działania. **Sprawozdanie uwzględnia informacje z wniosków o płatność zatwierdzonych w okresie, za który sporządzany jest dokument** (np. właściwe półrocze kalendarzowe). Sprawozdanie z realizacji Działania przedstawia informacje w rozbiciu na Poddziałania i w szczególności uwzględnia: postęp rzeczowo-finansowy Działania wraz ze wskaźnikami realizacji Działania, prognozę realizacji Działania w kolejnym okresie sprawozdawczym, prognozę płatności w kolejnych 4 kwartałach, opis problemów we wdrażaniu Działania oraz podjęte środki zaradcze, informacje dotyczące działalności kontrolnej, zgodności z politykami wspólnotowymi i prawem wspólnotowym, oraz zakres informacji określony art. 10 rozporządzenia WE nr 1081/2006².

Informacje o osiągniętych wartościach wskaźników, uwzględniane w sprawozdaniu z realizacji Działania, odnoszą się do wskaźników produktu. Źródłem do wyliczenia wartości wskaźników są dane zawarte we wnioskach o płatność, Krajowym Systemie Informatycznym, Podsystemie Monitorowania EFS (PEFS), oraz będące w posiadaniu danej Instytucji Pośredniczącej. W przypadku Priorytetu V, za realizację którego odpowiada Instytucja Zarządzająca, IP2 wraz ze sprawozdaniem z realizacji Działania przekazują do Instytucji Zarządzającej wyliczone wskaźniki rezultatu oraz dane źródłowe wykorzystane do ich wyliczenia.

² Dot. włączenia problematyki równości płci do głównego nurtu polityki, zwiększania udziału migrantów w zatrudnieniu, tym samym wzmocnienia ich integracji społecznej, zwiększania integracji w dziedzinie zatrudnienia, w tym poprawa integracji społecznej mniejszości, zwiększanie integracji w dziedzinie zatrudnienia i integracji społecznej innych grup znajdujących się w niekorzystnej sytuacji, w tym niepełnosprawnych oraz innowacyjności i ponadnarodowości w realizowanych projektach.

W odniesieniu do wybranych wskaźników produktu na poziomie Działania nie określono wartości docelowych. Monitorowanie stopnia ich realizacji wspomaga wyliczanie wskaźników rezultatu na poziomie Priorytetu.

Sprawozdania oraz Informacje miesięczne z realizacji PO KL sporządzone przez IP2 przekazywane są do Instytucji Pośredniczącej w terminach określonych w niniejszym dokumencie. Instytucja Pośrednicząca odpowiada za zweryfikowanie otrzymanych dokumentów sprawozdawczych i przekazanie do IP2 informacji o ich wynikach.

4.3 Priorytet

Na poziomie Priorytetu sporządzane są sprawozdania z realizacji Priorytetu oraz Informacja miesięczna z realizacji PO KL w zakresie dotyczącym Priorytetu. Za sporządzenie tych dokumentów odpowiada Instytucja Pośrednicząca. Zobowiązania sprawozdawcze Instytucji Pośredniczącej wynikają z Porozumienia zawartego z Instytucją Zarządzającą.

Instytucja Pośrednicząca przyjmuje i weryfikuje sprawozdania z realizacji Działania sporządzone przez IP2. Na podstawie informacji uzyskanych ze zweryfikowanych i zatwierdzonych sprawozdań z realizacji Działania, Instytucja Pośrednicząca sporządza sprawozdanie z realizacji Priorytetu za ten sam okres sprawozdawczy. Sprawozdanie z realizacji Priorytetu przedstawia informacje w rozbiciu na Działania i w szczególności uwzględnia: postęp rzeczowo-finansowy Priorytetu wraz ze wskaźnikami jego realizacji, prognozę realizacji Priorytetu w kolejnym okresie sprawozdawczym, prognozę płatności w kolejnych 4 kwartałach, opis problemów we wdrażaniu Priorytetu oraz podjęte środki zaradcze, informacje dotyczące działalności kontrolnej, zgodności z politykami wspólnotowymi i prawem wspólnotowym, zmian uwarunkowań wdrażania, ewaluacji, oraz zakres informacji określony art. 10 rozporządzenia WE nr 1081/2006. Sprawozdania z realizacji Priorytetu 1 przedstawiają informacje oddzielnie dla obszaru zatrudnienia i integracji społecznej.

Informacje o osiągniętych wartościach wskaźników przedstawiane w sprawozdaniu z realizacji Priorytetu dotyczą wskaźników produktu i rezultatu. Źródłem do wyliczenia ww. wartości są wskaźniki produktu wyliczone w ramach monitorowania Działań i zamieszczone w sprawozdaniach z ich realizacji, dane zawarte w Krajowym Systemie Informatycznym, Podsystemie Monitorowania EFS (PEFS) oraz dane będące w posiadaniu danej Instytucji Pośredniczącej. W określonych przypadkach Instytucja Pośrednicząca zleca badanie ewaluacyjne³.

W przypadku regionalnego komponentu Programu, przez każdą IP przygotowywane są cztery sprawozdania z realizacji poszczególnych Priorytetów. Sprawozdania sporządzone przez Instytucję Pośredniczącą przekazywane są do Instytucji Zarządzającej w terminach określonych w niniejszym dokumencie.

Ponadto, Instytucja Pośrednicząca sporządza i przekazuje do Instytucji Zarządzającej Informację miesięczną z realizacji PO KL w ramach Priorytetu, za którego realizację odpowiada. Informacja uwzględnia dane przekazane przez IP2 w dokumencie pod tą samą nazwą i za ten sam okres, który został zweryfikowany i uzyskał akceptację Instytucji Pośredniczącej. Za zweryfikowanie informacji przedstawionych w Informacjach miesięcznych przekazanych przez IP2 odpowiada Instytucja Pośrednicząca.

³ Szczegółowe wytyczne w tym zakresie zawarte są w „*Planie oceny Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013*”

Instytucja Zarządzająca odpowiada za zweryfikowanie otrzymanych sprawozdań i Informacji miesięcznych z realizacji PO KL i przekazanie do Instytucji Pośredniczących lub IP2 informacji o ich wynikach.

4.4 Program

Na poziomie Programu sporządzane jest sprawozdanie z realizacji Programu oraz Informacja miesięczna z realizacji PO KL. Za sporządzenie tych dokumentów odpowiada Instytucja Zarządzająca. Zobowiązania sprawozdawcze Instytucji Zarządzającej wynikają z dokumentów prawnych wymienionych w pkt. 2 „Podstawy prawne” niniejszego dokumentu.

Instytucja Zarządzająca przyjmuje, weryfikuje i zatwierdza sprawozdania z realizacji Priorytetów sporządzone przez Instytucje Pośredniczące. Na podstawie informacji zawartych w zatwierdzonych sprawozdaniach Instytucja Zarządzająca sporządza sprawozdanie z realizacji Programu za ten sam okres sprawozdawczy. W sprawozdaniu informacje przedstawione są w rozbiciu na Priorytety, oraz w układzie regionalnym. W szczególności przedstawione informacje uwzględniają: postęp rzeczowo-finansowy Programu wraz ze wskaźnikami jego realizacji, prognozę realizacji Programu, w tym płatności w kolejnych 4 kwartałach, opis problemów we wdrażaniu oraz podjęte środki zaradcze, informacje dot. działalności kontrolnej, komplementarności pomocy, opis i krótką ocenę systemu monitorowania Programu, informacje nt. rezerwy wykonania pomocy, spójności i koncentracji wsparcia, realizacji celów Strategii Lizbońskiej, zgodności z politykami wspólnotowymi i prawem wspólnotowym, oraz dot. informacji i promocji, pomocy technicznej, realizacji zadań w obszarze ewaluacji i zakresu informacji określonego art. 10 rozporządzenia WE nr 1081/2006. Informacje o osiągniętych wartościach wskaźników przedstawiane w sprawozdaniu z realizacji Programu dotyczą wskaźników realizacji głównych, strategicznych i szczegółowych celów Programu. Są wśród nich wskaźniki kontekstowe, wskaźniki wpływu, rezultatu oraz produktu. Źródłem do wyliczenia ww. wartości są dostępne statystyki publiczne, wskaźniki rezultatu i produktu wyliczone w ramach monitorowania Priorytetów i zamieszczone w sprawozdaniach z realizacji Priorytetów, oraz dane zawarte w Krajowym Systemie Informatycznym, Podsystemie Monitorowania EFS (PEFS) lub będące w posiadaniu danej Instytucji Pośredniczącej. W określonych przypadkach Instytucja Zarządzająca zleca badanie ewaluacyjne. Sprawozdania okresowe z realizacji Programu przekazywane są do wiadomości Instytucji Koordynującej NSRO (IK NSRO), oraz Instytucji Certyfikującej (IC) i Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Pomoc Techniczna (IZ PO PT). Sprawozdania roczne i końcowe z realizacji Programu przekazywane są do zaopiniowania IK NSRO, oraz do wiadomości IC i IZ PO PT. Opinia jest warunkiem przedstawienia niniejszych sprawozdań do zatwierdzenia przez Komitet Monitorujący PO KL (KM PO KL). Po zatwierdzeniu przez KM PO KL sprawozdania za pośrednictwem komputerowego systemu wymiany danych (*System for Fund Management in the European Community 2007-2013*) przekazywane są do Komisji Europejskiej.

Ponadto, Instytucja Zarządzająca sporządza i przekazuje do wiadomości Instytucji Koordynującej NSRO oraz IC i IZ PO PT Informację miesięczną z realizacji PO KL. Informacja uwzględnia dane przekazane w zweryfikowanych i zaakceptowanych Informacjach miesięcznych Instytucji Pośredniczących za ten sam okres, oraz dane zawarte w Krajowym Systemie Informatycznym SIMIK 2007-2013.

5. Zakres przedmiotowy sprawozdawczości

Zakres przedmiotowy dokumentów sprawozdawczych sporządzanych na wszystkich poziomach wdrażania Programu jest uwarunkowany:

- zakresem przedmiotowym wymaganym w ramach sprawozdań rocznych i sprawozdania końcowego z Programu, przedkładanych do Komisji Europejskiej (określonym w rozporządzeniach WE nr 1083/2006, nr 1081/2006 oraz nr 1828/2006);
- zakresem przedmiotowym określonym przez Instytucję Koordynującą NSRO w *Wytycznych w zakresie sprawozdawczości w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007-2013* z dnia 29 maja 2008 r.;
- zapisami *Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013*;
- zapisami *Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013*;
- potrzebami Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczących w zakresie zarządzania Programem, w tym do rozpoznawania potrzeb ewaluacyjnych Programu.

Tabela 1. Zakres przedmiotowy sprawozdawczości w ramach PO KL 2007-2013

Rodzaj Informacji \ Rodzaj Instytucji	Beneficjent	Instytucja Pośrednicząca II stopnia (IP2)	Instytucja Pośrednicząca	Instytucja Zarządzająca
Postęp rzeczowy	X	X	X	X
Postęp finansowy	X	X	X	X
Prognoza realizacji	X	X	X	X
Problemy we wdrażaniu i środki zaradcze	X	X	X	X
Zgodność z prawem wspólnotowym	X	X	X	X
Działalność kontrolna		X	X	X
Ewaluacja		X	X	X
Pomoc techniczna		X*	X*	X
Porozumienia i umowy		X**	X**	X
Instrukcje		X**	X**	X
Nabór projektów		X**	X**	X
Zmiany uwarunkowań wdrażania			X	X
Komplementarność pomocy				X
System monitoringu				X
Rezerwa wykonania pomocy				X
Spójność i koncentracja wsparcia				X
Promocja i informacja		X*	X*	X
Realizacji celów Strategii Lizbońskiej				X

* Informacje przekazywane w Informacji miesięcznej z realizacji PO KL i/lub w sprawozdaniach z wykonania Planów Działania w ramach Priorytetu X Pomoc Techniczna

** Informacje przekazywane w ramach Informacji miesięcznej z realizacji PO KL

6. Terminy sprawozdawczości

Każda z instytucji zaangażowanych we wdrażanie Programu odpowiada za terminowe sporządzanie i przekazywanie sprawozdań i Informacji miesięcznych.

Instytucja Zarządzająca przedkłada do wiadomości IK NSRO oraz Instytucji Certyfikującej i Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Pomoc Techniczna:

- a) Informacje miesięczne w terminie do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy informacja;
- b) Sprawozdania okresowe nie później niż po upływie 60 dni kalendarzowych od zakończenia okresu sprawozdawczego;
- c) Sprawozdania roczne nie później niż po upływie 140 dni kalendarzowych od zakończenia okresu sprawozdawczego;
- d) Sprawozdanie końcowe nie później niż do 31 stycznia 2017 roku.

Instytucja Pośrednicząca przedkłada Instytucji Zarządzającej:

- a) Informacje miesięczne w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy informacja;
- b) Sprawozdania okresowe nie później niż po upływie 45 dni kalendarzowych od zakończenia okresu sprawozdawczego;
- c) Sprawozdania roczne nie później niż po upływie 90 dni kalendarzowych od zakończenia okresu sprawozdawczego;
- d) Sprawozdanie końcowe w terminie do 140 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji Priorytetu.

Instytucja Pośrednicząca II stopnia przedkłada Instytucji Pośredniczącej:

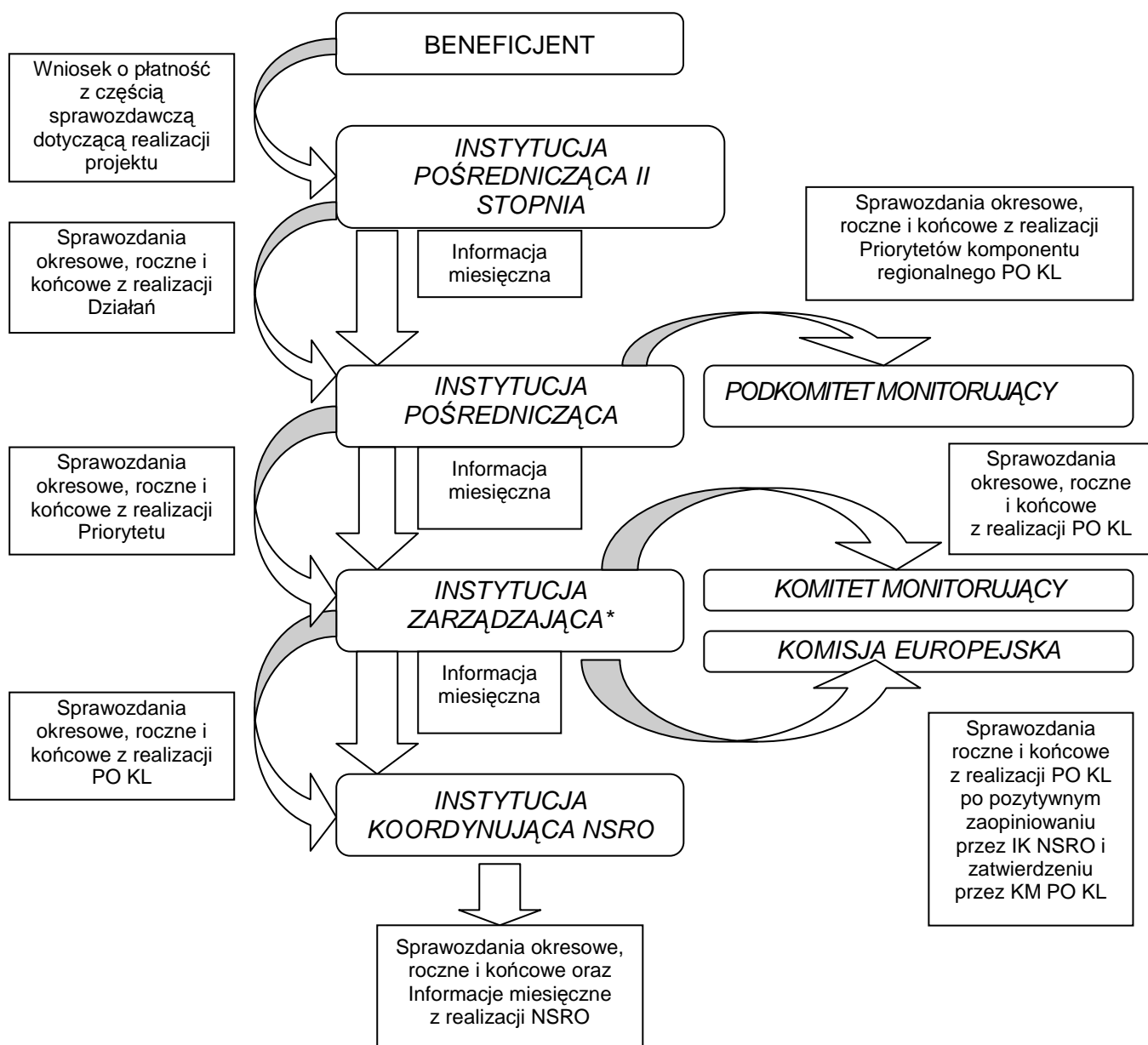
- a) Informacje miesięczne w terminie do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy informacja;
- b) Sprawozdania okresowe nie później niż po upływie 30 dni kalendarzowych od zakończenia okresu sprawozdawczego;
- c) Sprawozdania roczne nie później niż 50 dni kalendarzowych od zakończenia okresu sprawozdawczego;
- d) Sprawozdania końcowe w terminie do 90 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji Działania.

Beneficjent realizujący projekt w ramach PO KL sporządza i przekazuje do instytucji nadrzędnej wnioski o płatność z częścią sprawozdawczą dotyczącą postępu realizacji projektu zgodnie z harmonogramem, stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu, niemniej co do zasady nie rzadziej niż raz na trzy miesiące oraz w przypadku końcowego wniosku o płatność nie później niż 30 dni od zakończenia realizacji projektu.

Tabela 2. Terminy składania dokumentów sprawozdawczych

Rodzaj dokumentu	Liczba dni kalendarzowych na przekazanie dokumentu do instytucji nadrzędnej:			Sposób wyznaczania terminu
	przez IP2	przez IP	przez IZ	
<i>Informacja miesięczna</i>	5	10	20	Liczba dni od zakończenia miesiąca, którego dotyczy informacja
<i>Sprawozdanie okresowe</i>	30	45	60	Liczba dni od zakończenia okresu sprawozdawczego tj. półrocza kalendarzowego
<i>Sprawozdanie roczne</i>	50	90	140	Liczba dni od zakończenia okresu sprawozdawczego, tj. roku kalendarzowego
<i>Sprawozdanie końcowe</i>	90	140	<i>termin: 31.01.2017</i>	Liczba dni od zakończenia realizacji Działania/Priorytetu/Programu

7. Schemat procesu sprawozdawania w PO KL



* Dokumenty sprawozdawcze sporządzane przez Instytucję Zarządzającą przekazywane są do wiadomości Instytucji Certyfikującej oraz do wiadomości Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Pomoc Techniczna

8. Rola Komitetu i Podkomitetu Monitorującego w systemie sprawozdawczości

Komitet Monitorujący (KM) czuwa nad jakością zarządzania Programem oraz efektywnością realizacji jego celów. Do jego zadań należy monitorowanie postępu rzeczowego i finansowego PO KL.

Część kompetencji związanych z monitorowaniem Priorytetów regionalnych KM deleguje do Podkomitetu Monitorującego (PKM) Program w danym regionie. Dotyczy to Priorytetów VI - IX, stanowiących komponent regionalny Programu. Narzędziem do monitorowania Programu są odpowiednio: sprawozdania z realizacji Programu i Informacje miesięczne z realizacji Programu dla KM PO KL, oraz sprawozdania z realizacji Priorytetów i Informacje miesięczne z realizacji Programu w danym regionie dla PKM PO KL.

Do zatwierdzenia przez KM przedkładane są sprawozdania roczne i końcowe z realizacji Programu. KM ma prawo zgłosić uwagi lub zapytania do przedstawionych dokumentów. Sprawozdania zatwierdzone przez KM przekazywane są do Komisji Europejskiej (KE). W przypadku, gdy KE zwróci się z prośbą o korektę sprawozdania, skorygowane sprawozdanie nie wymaga powtórnego zatwierdzenia przez KM.

Sprawozdania z realizacji Priorytetów komponentu regionalnego po uzyskaniu akceptacji IZ PO KL przedkładane są PKM PO KL. Nie wymagają zatwierdzenia PKM PO KL, lecz wspomagają analizę rezultatów realizacji Priorytetów, w szczególności w przypadku, gdy monitoring wykazuje znaczące odstępstwa od początkowo określonych celów, lub gdy zgłoszone są propozycje zmian w ramach Priorytetów.

Ponadto, KM PO KL i PKM PO KL otrzymują do wiadomości bieżące Informacje miesięczne z realizacji PO KL⁴. Informacja dla KM PO KL uwzględnia dane dot. całego Programu i przygotowuje ją Instytucja Zarządzająca, zaś informacja dla PKM PO KL uwzględnia dane dotyczące wdrażania Programu w danym regionie i sporządza ją odpowiednia Instytucja Pośrednicząca.

⁴ Dot. ostatniej sporządzonej *Informacji miesięcznej* wg stanu na dzień, w którym odbywa się posiedzenie KM PO KL i PKM PO KL

9. Rola Krajowego Systemu Informatycznego SIMIK 07-13 w systemie sprawozdawczości

Obowiązek wykorzystywania przez instytucje zaangażowane w realizację Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL) systemów informatycznych został uregulowany zapisami porozumień pomiędzy Instytucją Zarządzającą PO KL oraz Instytucjami Pośredniczącym (IP)/ Instytucjami Pośredniczącymi II stopnia (IP2). Jednocześnie, w ww. zakresie instytucje są zobowiązane stosować opublikowane przez Ministra Rozwoju Regionalnego *Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej*.

Celem Krajowego Systemu Informatycznego SIMIK 07-13 (KSI) jest zapewnienie zdolności zbierania i agregacji podstawowych danych dotyczących programów operacyjnych współfinansowanych ze środków UE. System funkcjonuje w oparciu o sieć Internet, niezależnie od systemu gromadzenia i przetwarzania informacji w formie papierowej, oraz uwzględnia minimalny zakres danych niezbędnych z punktu widzenia prawa wspólnotowego.

W KSI znajdują się informacje m.in. dot. ewidencjonowania i obsługi danych zawartych we wnioskach aplikacyjnych, umów o dofinansowanie, wniosków o płatność, kontroli poszczególnych projektów⁵.

Informacje wykazane w KSI stanowią narzędzie monitorowania stanu wdrażania Programu i są podstawą do sporządzania przez instytucje dokumentów sprawozdawczych (m.in. Informacji miesięcznych z realizacji PO KL oraz sprawozdań).

ZAŁĄCZNIKI

1. Informacja miesięczna z realizacji PO KL
2. Instrukcja do Informacji miesięcznej z realizacji PO KL
3. Załącznik nr 2 do wniosku beneficjenta o płatność w ramach PO KL – szczegółowa charakterystyka udzielonego wsparcia
4. Instrukcja do załącznika nr 2 wniosku beneficjenta o płatność w ramach PO KL
5. Wzór sprawozdania okresowego/rocznego/końcowego z realizacji Działania w ramach PO KL
6. Instrukcja do sprawozdania z realizacji Działania w ramach PO KL
7. Wzór listy sprawdzającej do sprawozdania z realizacji Działania
8. Wzór sprawozdania okresowego/rocznego/końcowego z realizacji Priorytetu w ramach PO KL
9. Instrukcja do sprawozdania z realizacji Priorytetu w ramach PO KL
10. Wzór listy sprawdzającej do sprawozdania z realizacji Priorytetu
11. Metodologia pomiaru wskaźników PO KL

⁵ Szczegółowy zakres danych gromadzonych w KSI określają *Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej*.