



SWISS

CONTRIBUTION

SYSTEM MONITOROWANIA

**SZWAJCARSKO – POLSKIEGO
PROGRAMU WSPÓŁPRACY**

PODSEKRETARZ STANU
Marceli Niezgoda

.....
Zatwierdził

19 marca 2015

STRUKTURA ZARZĄDZANIA SYSTEMEM MONITOROWANIA W RAMACH SZWAJCARSKO – POLSKIEGO PROGRAMU WSPÓŁPRACY

W ramach systemu zarządzania i wdrażania Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy zostały powołane instytucje, których zadaniem jest zarządzanie, koordynacja i monitorowanie wdrażanego Programu Współpracy.

Monitorowanie jest to proces systematycznego zbierania i analizowania ilościowych i jakościowych informacji na temat wdrażanych projektów oraz grantów blokowych, jak i całego Programu Współpracy, w aspekcie finansowym i rzeczowym, mający na celu zapewnienie prawidłowości realizacji projektów/grantów w ramach Programu oraz zgodności z wcześniej przyjętymi założeniami.

Przydatność monitorowania możemy postrzegać w kilku aspektach jako: narzędzia operacyjnego umożliwiającego efektywne i skuteczne zarządzanie projektami oraz grantami blokowymi w ramach Programu Współpracy oraz narzędzia umożliwiającego Krajowej Instytucji Koordynującej i Instytucjom Pośredniczącym identyfikowanie wszelkich błędów oraz problemów związanych z realizowanymi projektami/grantami. Dzięki temu istnieje możliwość podjęcia natychmiastowych działań zaradczych minimalizujących negatywne efekty zidentyfikowanych sytuacji.

Kolejnym aspektem jest wykorzystanie danych wtórnych wygenerowanych przez System Monitorowania do ewaluacji Programu Współpracy po zakończeniu jego realizacji, gdyż monitorowanie realizacji projektów i grantów blokowych jest postrzegane jako podstawa oraz etap wyjściowy w procesie ewaluacji całego Programu Współpracy. W związku z tym, instytucje zaangażowane w proces monitorowania powinny wykazać dużą dbałość o rzetelność, wiarygodność oraz wysoką jakość danych wtórnych zawartych w poszczególnych sprawozdaniach. Ponadto, jednym z głównych zadań Krajowej Instytucji Koordynującej oraz Instytucji Pośredniczących jest także okresowa weryfikacja Systemu Monitorowania na poziomie projektów, grantów blokowych oraz całego Programu Współpracy.

Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju działające jako Krajowa Instytucja Koordynująca (KIK) odpowiedzialna jest za koordynację Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy w Polsce.

Do podstawowych instrumentów stałego monitorowania projektów i grantów blokowych realizowanych w ramach Programu Współpracy należy system sprawozdawczości oraz wizyty na miejscu realizacji projektu/ okresowy przegląd projektów, dokonywane przez przedstawicieli upoważnionych instytucji. Dodatkowo, System Monitorowania Programu Współpracy jest koordynowany przez działania podejmowane przez Komitet Monitorujący na poziomie krajowym.

W ramach Systemu Monitorowania tworzone są raporty okresowe, roczne oraz z zakończenia realizacji projektów/grantów blokowych. Sprawozdania te obejmują wszystkie istotne informacje związane z realizacją poszczególnych projektów/grantów w ramach Programu Współpracy.

1. INSTYTUCJE ODPOWIEDZIALNE ZA PROWADZENIE DZIAŁAŃ MONITORINGOWYCH W RAMACH SZWAJCARSKO – POLSKIEGO PROGRAMU WSPÓŁPRACY

Odpowiedzialność za monitorowanie przebiegu realizacji projektów i grantów blokowych spoczywa na instytucjach zaangażowanych we wdrażanie w ramach Szwajcarsko – Polskiego Programu Współpracy tj. Instytucjach Realizujących, Operatorach grantów blokowych, Instytucjach Pośredniczących, Instytucji Płatniczej oraz Krajowej Instytucji Koordynującej. Dodatkowo, mając na uwadze monitorowanie realizacji Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy powołano Komitet Monitorujący.

Instytucja Realizująca¹

Instytucja Realizująca monitoruje wdrażanie projektu poprzez przygotowywanie raportów okresowych, rocznych i końcowego.

¹ Dla całego dokumentu – w znaczeniu Instytucji Realizującej dla projektu; nie dotyczy Instytucji Realizujących wdrażających zadania w ramach Funduszu na Przygotowanie Projektu (FPP), a także instytucji odpowiedzialnej za wdrażanie działania 1 w ramach obszaru tematycznego „Poprawa środowiska biznesowego i dostępu do kapitału dla małych i średnich przedsiębiorstw” oraz instytucji odpowiedzialnej za wdrażanie celu 3 w ramach obszaru tematycznego „Badania i rozwój”.

Raporty okresowe z realizacji projektów oraz Raporty roczne z realizacji projektów na bieżąco informują Instytucje Pośredniczące o realizowanych projektach.

W celu uzyskania środków na realizację projektów, Instytucja Realizująca przygotowuje wnioski o płatność.

Instytucja Realizująca zobowiązana jest także do przedstawienia Instytucji Pośredniczącej Raportu z zakończenia projektu, Końcowego raportu finansowego oraz wniosków i rekomendacji z Końcowego audytu finansowego, które wraz z ostatnim Raportem okresowym i ostatnim wnioskiem o płatność stanowią podstawę do ostatniej refundacji.

Operator grantu blokowego

Operator grantu blokowego monitoruje wdrażanie grantu blokowego poprzez przygotowywanie raportów okresowych, rocznych i końcowego.

Raporty okresowe z realizacji grantu oraz Raporty roczne z realizacji grantu na bieżąco informują Krajową Instytucję Koordynującą o realizowanych grantach.

W celu uzyskania środków na realizację grantów, Operator grantu blokowego przygotowuje wnioski o płatność.

Operator grantu blokowego zobowiązany jest także do przedstawienia Krajowej Instytucji Koordynującej Raportu z zakończenia projektu oraz Końcowego raportu finansowego, które wraz z ostatnim Raportem okresowym i ostatnim wnioskiem o płatność stanowią podstawę do ostatniej refundacji.

Ponadto, Grant Blokowy będzie podlegał okresowym audytom finansowym, odbywającym się co dwa lata, a na zakończenie zostanie on poddany końcowemu audytowi finansowemu.

Ponadto, Operator grantu blokowego przygotowuje i przekazuje Krajowej Instytucji Koordynującej informacje na potrzeby przygotowania Raportu rocznego z realizacji Szwajcarsko – Polskiego Programu Współpracy (Annual Report).

Instytucje Pośredniczące

Instytucje Pośredniczące monitorują wdrażanie projektów poprzez weryfikację przedkładanych przez Instytucje Realizujące raportów oraz wniosków o płatność (wraz z dokumentacją finansową potwierdzającą poniesione wydatki) pod kątem prawidłowości i spójności z posiadanymi danymi.

Ponadto, Instytucja Pośrednicząca przygotowuje i przekazuje Krajowej Instytucji Koordynującej informacje na potrzeby przygotowania Raportu rocznego z realizacji Szwajcarsko – Polskiego Programu Współpracy (Annual Report).

Krajowa Instytucja Koordynująca

Krajowa Instytucja Koordynująca monitoruje wdrażanie projektów i grantów blokowych poprzez weryfikację przedkładanych przez Instytucje Pośredniczące oraz Operatorów grantów blokowych raportów oraz wniosków o płatność pod kątem prawidłowości i spójności z posiadanymi danymi.

Dodatkowo, Krajowa Instytucja Koordynująca przygotowuje, w oparciu o dane przekazane przez Instytucje Pośredniczące oraz przez Operatora grantu blokowego, Raport roczny z realizacji Szwajcarsko – Polskiego Programu Współpracy (Annual Report), który jest omawiany na corocznych posiedzeniach (Annual Meeting) z darczyńcą.

Instytucja Płatnicza

Instytucja Płatnicza odpowiada za zapewnienie należytej kontroli finansowej nad wykorzystaniem pomocy finansowej, w szczególności poprzez przygotowywanie i przekazywanie stronie szwajcarskiej zbiorczych wniosków o refundację, w celu ich realizacji. W przekazywanych stronie szwajcarskiej zbiorczych wnioskach o refundację Instytucja Płatnicza jednocześnie potwierdza współfinansowanie.

Ponadto, Instytucja Płatnicza zapewnia, że zwyczajowe standardy i procedury obowiązujące dla środków publicznych są stosowane w zarządzaniu środkami pomocy finansowej.

Instytucja Audytu

Instytucja Audytu jest odpowiedzialna za kontrolę wykorzystania środków finansowych w ramach Szwajcarsko - Polskiego Programu Współpracy.

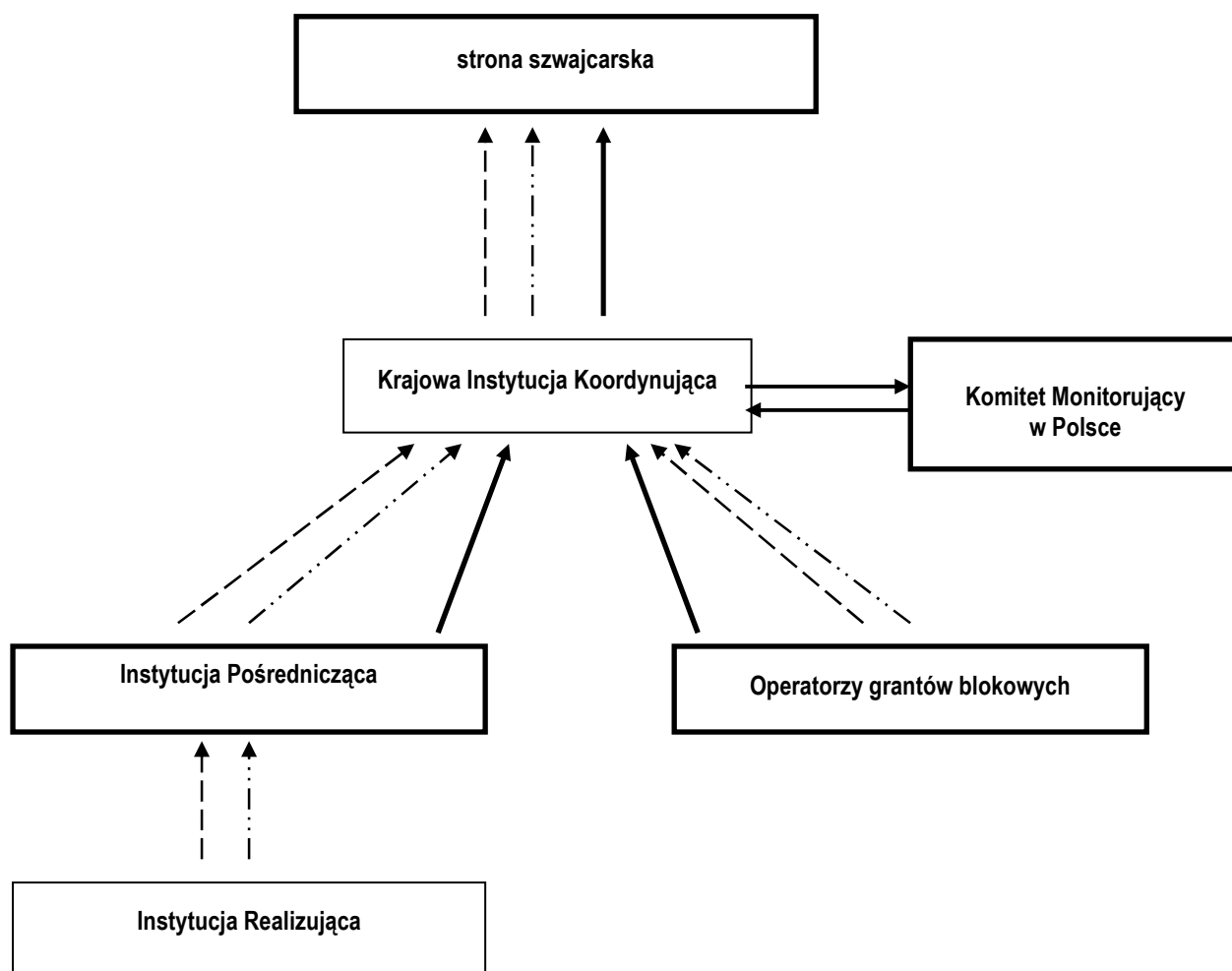
Ponadto, Instytucja Audytu odpowiada za przygotowanie rocznych raportów audytu oraz rocznego podsumowania wszystkich raportów z audytu dla finansowanych projektów.

Komitet Monitorujący

Komitet Monitorujący w ramach systemu monitorowania Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji celów na poziomie SPPW oraz analizę i opiniowanie Rocznych Raportów z Wdrażania Programu, przygotowywanych przez Krajową Instytucję Koordynującą.

2. RAPORTOWANIE NA POZIOMIE PROJEKTÓW/GRANTÓW BLOKOWYCH

SCHEMAT SYSTEMU RAPORTOWANIA



-----> Raport okresowy z realizacji projektu/grantu blokowego, Raport roczny z realizacji projektu/grantu blokowego, Raport z finansowego audytu okresowego projektu/grantu blokowego

-----> Raport z zakończenia projektu/grantu blokowego, Końcowy raport finansowy oraz wnioski i rekomendacje z Końcowego Audytu finansowego²

————> Raport roczny z realizacji Programu Współpracy

2.1 Raporty okresowe z realizacji projektu/grantu blokowego

Raporty okresowe powinny obejmować okres przynajmniej trzech miesięcy i nie więcej niż sześciu miesięcy. Raporty okresowe są sporządzane za okres rzeczowej realizacji projektu/grantu blokowego wraz Wnioskami o płatność³.

Raporty okresowe zawierają:

- informacje na temat postępu finansowego i rzeczowego,
- porównanie wydatków faktycznie poniesionych z planowanymi,
- aktualne informacje na temat postępu prac,
- potwierdzenie współfinansowania,
- wyjaśnienie i uzasadnienie powstałych odchyłań i wskazanie metod naprawczych.

Raporty okresowe z realizacji projektu/grantu blokowego są sporządzane w języku polskim i angielskim.

Podmiot	Zakres zadań	Termin wykonania
Beneficjent Funduszu Pomocy Technicznej (FPT)	Przygotowanie i przesłanie w formie elektronicznej i papierowej skróconego Raportu okresowego (wraz ze skróconym wnioskiem o płatność) do Krajowej Instytucji Koordynującej.	W terminach określonych dla wniosku o płatność (do 15 dnia drugiego miesiąca po zakończeniu okresu objętego wnioskiem)
Instytucja Pośrednicząca dla FPP	Przygotowanie (na podstawie raportów przesłanych przez Instytucje Realizujące dla FPP) i przesłanie w formie elektronicznej i papierowej skróconego Raportu okresowego (wraz ze skróconym wnioskiem o płatność) do Krajowej Instytucji Koordynującej.	W terminach określonych dla wniosku o płatność (do 15 dnia drugiego miesiąca po zakończeniu okresu objętego wnioskiem)
Operator grantu blokowego⁴	Przygotowanie i przesłanie w formie elektronicznej i papierowej Raportu okresowego (wraz z wnioskiem o płatność) do Krajowej Instytucji Koordynującej.	W terminach określonych dla wniosku o płatność (do końca drugiego miesiąca po zakończeniu okresu objętego wnioskiem)

² W przypadku, gdy KIK sam zleci przeprowadzenie audytu końcowego w ramach grantu blokowego, wymóg dotyczący przygotowania i przesłania do KIK Końcowego audytu finansowego **nie** będzie dotyczył operatora grantu blokowego.

³ **Nie** są wymagane Raporty okresowe za okres realizacji, w którym kwalifikowalne są jedynie koszty raportowania, audytu i ewaluacji. Natomiast, do wniosku o płatność dołączane są dokumenty potwierdzające poniesione wydatki, m.in. kopie faktur.

⁴ Dotyczy także instytucji odpowiedzialnej za wdrażanie działania 1 w ramach obszaru tematycznego „Poprawa środowiska biznesowego i dostępu do kapitału dla małych i średnich przedsiębiorstw” oraz instytucji odpowiedzialnej za wdrażanie celu 3 w ramach obszaru tematycznego „Badania i rozwój”.

Instytucja Realizująca	Przygotowanie i przesłanie w formie elektronicznej i papierowej Raportu okresowego (wraz z wnioskiem o płatność) do Instytucji Pośredniczącej.	W terminach określonych dla wniosku o płatność (do 20 dnia miesiąca po zakończeniu okresu objętego wnioskiem)
Instytucja Pośrednicząca	Analiza i weryfikacja Raportu okresowego.	W terminach określonych dla wniosku o płatność (do końca drugiego miesiąca po zakończeniu okresu objętego wnioskiem)
	W razie wystąpienia błędów instytucja przekazuje drogą elektroniczną bądź pisemną stosowne uwagi do Instytucji Realizującej, która w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania ww. uwag przekazuje poprawione wersje Raportu okresowego bądź dokonuje stosownych wyjaśnień. Poprawione wersje Raportu okresowego przekazywane są w formie elektronicznej i papierowej.	
	Po zaakceptowaniu Raportu okresowego Instytucja Pośrednicząca przekazuje wersję elektroniczną i papierową raportu do Krajowej Instytucji Koordynującej i informuje Instytucję Realizującą drogą elektroniczną lub pisemną o zatwierdzeniu raportu.	
Krajowa Instytucja Koordynująca	Analiza i weryfikacja Raportu okresowego.	W terminach określonych dla wniosku o płatność (do końca trzeciego miesiąca po zakończeniu okresu objętego wnioskiem)
	W razie wystąpienia błędów KIK przekazuje drogą elektroniczną bądź pisemną stosowne uwagi do odpowiednio: Instytucji Pośredniczącej/Operatora grantu blokowego/ beneficjenta FPT, który/a w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania ww. uwag przekazuje poprawione wersje Raportu okresowego bądź dokonują stosownych wyjaśnień. Poprawione wersje Raportu okresowego przekazywane są w formie elektronicznej i papierowej.	
	Po zaakceptowaniu Raportu okresowego, KIK ⁵ przesyła wersję elektroniczną i papierową angielskiej wersji raportu stronie szwajcarskiej i informuje odpowiednio: Instytucję Pośredniczącą/ Operatora grantu blokowego /beneficjenta FPT drogą elektroniczną lub pisemną o zatwierdzeniu raportu.	

2.2 Raporty roczne z realizacji projektu/grantu blokowego

Raporty roczne z realizacji projektu/grantu blokowego zawierają:

- opis postępu w realizacji projektu/grantu,
- skrócone dane o finansowym postępie w roku sprawozdawczym oraz skumulowane dane o projekcie do dnia sporządzenia raportu (tzw. raport finansowy),
- tabelę przedstawiającą informacje ilościowe o osiągniętych wartościach wskaźników projektu w porównaniu do planowanych w macierzy logicznej projektu,
- porównanie wydatków faktycznie poniesionych z planowanymi oraz postęp w wydatkowaniu, na podstawie skwantyfikowanych wartości docelowych dla wskaźników produktu i, jeśli możliwe, wskaźników rezultatu
- wyjaśnienie i uzasadnienie powstałych odchyleń i wskazanie metod naprawczych.

⁵ W przypadku FPT oraz FPP, KIK również przygotowuje zbiorczą wersję Raportu okresowego.

Raporty roczne z realizacji projektu/grantu blokowego sporządzane są w języku polskim i angielskim. W przypadku, gdy realizacja projektu/grantu blokowego kończy się przed upływem roku kalendarzowego sporządzenie Raportu Rocznoego za dany rok nie jest wymagane.

Podmiot	Zakres zadań	Termin wykonania
Beneficjent FPT	Przygotowanie i przesłanie w formie elektronicznej i papierowej skróconego Raportu rocznego do Krajowej Instytucji Koordynującej.	Do 15 lutego kolejnego roku sprawozdawczego.
Instytucja Pośrednicząca dla FPT	Przygotowanie (na podstawie raportów przesłanych przez Instytucję Realizującą dla FPT) i przesłanie w formie elektronicznej i papierowej skróconego Raportu rocznego do Krajowej Instytucji Koordynującej.	Do 15 lutego kolejnego roku sprawozdawczego.
Operator grantu blokowego⁶	Przygotowanie i przesłanie w formie elektronicznej i papierowej Raportu rocznego do Krajowej Instytucji Koordynującej.	Do 31 marca kolejnego roku sprawozdawczego.
Instytucja Realizująca	Przygotowanie i przesłanie w formie elektronicznej i papierowej Raportu rocznego do Instytucji Pośredniczącej.	Do 15 lutego kolejnego roku sprawozdawczego.
Instytucja Pośrednicząca	Analiza i weryfikacja Raportu rocznego.	Do 31 marca kolejnego roku sprawozdawczego.
	W razie wystąpienia błędów instytucja przekazuje drogą elektroniczną bądź pisemną stosowne uwagi do Instytucji Realizującej, która w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania ww. uwag przekazuje poprawione wersje Raportu rocznego bądź dokonuje stosownych wyjaśnień. Poprawione wersje Raportu rocznego są przesyłane w formie elektronicznej i papierowej.	
	Po zaakceptowaniu Raportu rocznego Instytucja Pośrednicząca przekazuje wersję elektroniczną i papierową raportu do Krajowej Instytucji Koordynującej i informuje Instytucję Realizującą drogą elektroniczną lub pisemną o zatwierdzeniu raportu.	
Krajowa Instytucja Koordynująca	Analiza i weryfikacja Raportu rocznego.	Do 30 kwietnia kolejnego roku sprawozdawczego.
	W razie wystąpienia błędów KIK przekazuje drogą elektroniczną bądź pisemną stosowne uwagi do odpowiednio: Instytucji Pośredniczącej/Operatora grantu blokowego/ beneficjenta FPT, który/a w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania ww. uwag przekazuje poprawione wersje Raportu rocznego bądź dokonują stosownych wyjaśnień. Poprawione wersje roczne są przesyłane w formie elektronicznej i papierowej.	

⁶ Dotyczy także instytucji odpowiedzialnej za wdrażanie działania 1 w ramach obszaru tematycznego „Poprawa środowiska biznesowego i dostępu do kapitału dla małych i średnich przedsiębiorstw” oraz instytucji odpowiedzialnej za wdrażanie celu 3 w ramach obszaru tematycznego „Badania i rozwój”.

	Po zaakceptowaniu Raportu rocznego, KIK ⁷ przesyła wersję elektroniczną i papierową angielskiej wersji raportu stronie szwajcarskiej i informuje odpowiednio: Instytucję Pośredniczącą/ Operatora grantu blokowego/ beneficjenta FPT drogą elektroniczną lub pisemną o zatwierdzeniu raportu.	
--	--	--

2.3 Raporty z finansowego audytu okresowego projektu/grantu blokowego

Dla każdego Projektu/grantu blokowego trwającego dłużej niż 2 lata certyfikowana instytucja audytująca - wewnętrzna niezależna od wdrażania projektu (tj. wewnętrzne jednostki audytorskie i jednostki kontrolne w ramach instytucji administracji publicznej) lub zewnętrzna (tj. instytucja spoza sektora finansów publicznych posiadająca uprawnienia audytorskie) przeprowadzi okresowe Audyty finansowe po każdym dwóch latach realizacji projektu/grantu blokowego, chyba że w Umowie ws. projektu/grantu blokowego określono inaczej. Wnioski i zalecenia pokontrolne zostaną przekazane stronie szwajcarskiej.

Wszelkie informacje nt. audytów będą częścią rocznego podsumowania raportów z audytu, dostarczonych przez Krajową Instytucję Koordynującą dla Szwajcarsko – Polskiego Programu Współpracy.

Raporty z finansowego audytu okresowego projektu/grantu blokowego sporządzane są w języku polskim, natomiast wnioski i rekomendacje przygotowywane są także w języku angielskim.

Podmiot	Zakres zadań	Termin wykonania	
		Projekt: pow. 2 /4 lat ⁸	
Instytucja Realizująca	Przesłanie w formie papierowej i elektronicznej przygotowanego przez instytucję audytującą Raportu z finansowego audytu okresowego, zawierającego wnioski i zalecenia pokontrolne, do Instytucji Pośredniczącej.	Do 15 dnia drugiego miesiąca po zakończeniu okresu poddanego audytowi.	Do końca trzeciego miesiąca po zakończeniu okresu poddanego audytowi.
Operator grantu blokowego⁹	Przesłanie w formie papierowej i elektronicznej przygotowanego przez instytucję audytującą Raportu z finansowego audytu okresowego, zawierającego wnioski i zalecenia pokontrolne, do Krajowej Instytucji Koordynującej	Do końca drugiego miesiąca po zakończeniu okresu poddanego audytowi.	Do końca czwartego miesiąca po zakończeniu okresu poddanego audytowi.

⁷ W przypadku FPT oraz FPP, KIK również przygotowuje zbiorczą wersję Raportu rocznego.

⁸ W przypadku projektu/grantu blokowego trwającego dłużej niż 4 lata, przy pierwszym audycie obowiązują terminy jak dla projektów trwających dłużej niż 2 lata. Ostatnia kolumna określa terminy dla drugiego i ostatniego raportu z audytu okresowego, dla projektów trwających dłużej niż 4 lata.

⁹ Dotyczy także instytucji odpowiedzialnej za wdrażanie działania 1 w ramach obszaru tematycznego „Poprawa środowiska biznesowego i dostępu do kapitału dla małych i średnich przedsiębiorstw” oraz instytucji odpowiedzialnej za wdrażanie celu 3 w ramach obszaru tematycznego „Badania i rozwój”. W przypadku, gdy KIK sam zleci przeprowadzenie audytu końcowego w ramach grantu blokowego, wymóg dotyczący przygotowania i przesłania do KIK Końcowego audytu finansowego **nie** będzie dotyczył operatora grantu blokowego.

Institucja Pośrednicząca	Analiza Raportu z finansowego audytu okresowego.	Do końca drugiego miesiąca po zakończeniu okresu poddanego audytowi.	Do końca czwartego miesiąca po zakończeniu okresu poddanego audytowi.
	W razie wystąpienia wątpliwości instytucja przekazuje drogą elektroniczną bądź papierową prośbę o wyjaśnienia do Instytucji Realizującej, która w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania ww. uwag dokonuje stosownych wyjaśnień.		
	Po przyjęciu Raportu z finansowego audytu okresowego Instytucja Pośrednicząca przekazuje wersję elektroniczną i papierową raportu do Krajowej Instytucji Koordynującej o czym drogą elektroniczną lub pisemną informuje Instytucję Realizującą.		
Krajowa Instytucja Koordynująca¹⁰	Analiza Raportu z finansowego audytu okresowego.	Do końca trzeciego miesiąca po zakończeniu okresu poddanego audytowi.	Do końca szóstego miesiąca po zakończeniu okresu poddanego audytowi.
	W razie wystąpienia wątpliwości KIK przekazuje drogą elektroniczną bądź papierową prośbę o stosowne wyjaśnienia do Instytucji Pośredniczącej lub Operatora grantu blokowego ¹¹ , którzy w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania ww. uwag dokonują stosownych wyjaśnień.		
	Po uzyskaniu stosownych wyjaśnień do Raportu z finansowego audytu okresowego, KIK przesyła angielską wersję elektroniczną i papierową wniosków i zaleceń z raportu z audytu stronie szwajcarskiej, o czym informuje IP lub Operatora grantu blokowego ¹² drogą elektroniczną lub pisemną.		

2.4 Raport z zakończenia projektu/grantu blokowego oraz Końcowy raport finansowy i Końcowy Audyt Finansowy

Raport z zakończenia projektu/grantu jest składany wraz z:

- ostatnim Wnioskiem płatność
 - Końcowym raportem finansowym
 - wnioskami i rekomendacjami z Końcowego audytu finansowego,
- które wraz z ostatnim Raportem okresowym stanowią podstawę do ostatniej refundacji.

Raport z zakończenia projektu/grantu zawiera:

- całkowity stopień osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu względem planu,
- tabelę przedstawiającą informacje ilościowe o osiągniętych wartościach wskaźników projektu w porównaniu do planowanych w macierzy logicznej projektu
- informację nt. zgodności z podstawowymi zasadami, takimi jak aspekty horyzontalne i trwałość projektu/grantu,
- podsumowanie dotyczące nabytych doświadczeń oraz wnioski z realizacji projektu/ programu/ grantu blokowego.

Końcowy raport finansowy zawiera:

- podsumowanie finansowe dotyczące całego okresu realizacji projektu/grantu,
- porównanie wydatków faktycznie poniesionych z planowanymi.

¹⁰ W przypadku FPT oraz FPP KIK zleca przeprowadzenie audytów okresowych. Tryb przeprowadzenia audytu okresowego zostanie ustalony odrębnie.

¹¹ Patrz komentarz 9.

¹² Patrz komentarz 9.

Końcowy Audyt Finansowy:

- musi być przeprowadzony i zatwierdzany przez wewnętrzną lub zewnętrzną instytucję audytu na zakończenie projektu (patrz: wskazówki dla Raportu z finansowego audytu okresowego projektu/grantu),
- wnioski i rekomendacje z Końcowego audytu finansowego z realizacji projektu/grantu są przekazywane stronie szwajcarskiej.

Raport z zakończenia projektu/grantu, Końcowy raport finansowy oraz wnioski i rekomendacje z Końcowego audytu finansowego sporządzane są w języku polskim i angielskim.

Podmiot	Zakres zadań	Termin wykonania*
Beneficjent FPT	Przygotowanie i przesłanie w formie elektronicznej i papierowej Raportu z zakończenia projektu oraz Końcowego raportu finansowego (wraz z ostatnim Raportem okresowym i Wnioskiem o płatność) do Krajowej Instytucji Koordynującej.	Do 40. dnia kalendarzowego po zakończeniu projektu.
Instytucja Pośrednicząca dla FPP	Przygotowanie (na podstawie raportów przesłanych przez Instytucje Realizujące dla FPP) i przesłanie w formie elektronicznej i papierowej Raportu z zakończenia projektu oraz Końcowego raportu finansowego (wraz z ostatnim Raportem okresowym i Wnioskiem o płatność) do Krajowej Instytucji Koordynującej.	Do końca drugiego miesiąca kalendarzowego po zakończeniu projektu.
Operator grantu blokowego¹³	Przygotowanie i przesłanie w formie elektronicznej i papierowej Raportu z zakończenia projektu, Końcowego raportu finansowego oraz wniosków i rekomendacji z przeprowadzonego przez instytucję audytującą Końcowego audytu finansowego (wraz z ostatnim Raportem okresowym i Wnioskiem o płatność) do Krajowej Instytucji Koordynującej.	Do 100. dnia kalendarzowego po zakończeniu projektu.
Instytucja Realizująca	Przygotowanie i przesłanie w formie elektronicznej i papierowej Raportu z zakończenia projektu, Końcowego raportu finansowego oraz wniosków i rekomendacji z przeprowadzonego przez instytucję audytującą Końcowego audytu finansowego (wraz z ostatnim Raportem okresowym i Wnioskiem o płatność) do Instytucji Pośredniczącej.	Do końca 40. dnia kalendarzowego po zakończeniu projektu.
Instytucja Pośrednicząca	Analiza i weryfikacja raportów. W razie wystąpienia błędów instytucja przekazuje drogą elektroniczną bądź pisemną stosowne uwagi i/lub prośbę o wyjaśnienia do Instytucji Realizującej, która w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania ww. uwag przekazuje poprawione wersje raportów bądź dokonuje stosownych wyjaśnień.	Do 110. dnia kalendarzowego po zakończeniu projektu.

¹³ Dotyczy także instytucji odpowiedzialnej za wdrażanie działania 1 w ramach obszaru tematycznego „Poprawa środowiska biznesowego i dostępu do kapitału dla małych i średnich przedsiębiorstw” oraz instytucji odpowiedzialnej za wdrażanie celu 3 w ramach obszaru tematycznego „Badania i rozwój”. W przypadku, gdy KIK sam zleci przeprowadzenie audytu końcowego w ramach grantu blokowego, wymóg dotyczący przygotowania i przesłania do KIK Końcowego audytu finansowego **nie** będzie dotyczył operatora grantu blokowego.

	Po zaakceptowaniu Raportu z zakończenia projektu, Końcowego raportu finansowego i wyjaśnień do wniosków i rekomendacji z Końcowego audytu finansowego (wraz z ostatnim Raportem okresowym i Wnioskiem o płatność) Instytucja Pośrednicząca przekazuje wersje elektroniczne i papierowe raportów do Krajowej Instytucji Koordynującej, o czym informuje Instytucję Realizującą drogą elektroniczną lub pisemną.	
Krajowa Instytucja Koordynująca	Analiza i weryfikacja raportów.	Do 130. dnia kalendarzowego po zakończeniu projektu. ¹⁴
	W razie wystąpienia błędów KIK przekazuje drogą elektroniczną bądź pisemną stosowne uwagi i/lub prośbę o wyjaśnienia do odpowiednio: Instytucji Pośredniczącej/ Operatora grantu blokowego ¹⁵ /beneficjenta FPT, którzy w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania ww. uwag przekazują poprawione wersje raportów bądź dokonują stosownych wyjaśnień.	
	Po zaakceptowaniu Raportu z zakończenia projektu, Końcowego raportu finansowego i wyjaśnień do wniosków i rekomendacji z Końcowego audytu finansowego (wraz z ostatnim Raportem okresowym) KIK ¹⁶ przesyła wersje elektroniczne i papierowe angielskiej wersji raportów stronie szwajcarskiej o czym informuje IP lub Operatora grantu blokowego ¹⁷ drogą elektroniczną lub pisemną.	

* Przez termin *zakończenia projektu* należy rozumieć datę końcową kwalifikowalności kosztów związanych z raportowaniem, audytem i ewaluacją, która zgodnie z zasadami jest późniejsza niż data zakończenia rzeczowej realizacji projektu.

3. RAPORTOWANIE NA POZIOMIE PROGRAMU WSPÓŁPRACY

3.1 Raport roczny z realizacji Szwajcarsko – Polskiego Programu Współpracy (Annual Report).

Raport roczny z realizacji Szwajcarsko – Polskiego Programu Współpracy przygotowany jest przez Krajową Instytucję Koordynującą.

Raport roczny (Annual Report) powinien zawierać:

- ogólne doświadczenia i osiągnięte rezultaty,
- postęp we wdrażaniu Szwajcarsko – Polskiego Programu Współpracy w stosunku do założeń zawartych w Aneksie nr 1: Ram Programowych Szwajcarsko – Polskiego Programu Współpracy,
- raportowanie w sprawie stanu wdrażania Szwajcarsko – Polskiego Programu Współpracy, które obejmuje:
 - o informacje na temat zatwierdzonych projektów, postępu w naborze/przygotowaniu projektów oraz przewidywanej wysokości zaciąganych zobowiązań
 - o ogólny raport finansowy zawierający dotychczasowe oraz planowane płatności i zaciągane zobowiązania w ramach Szwajcarsko – Polskiego Programu Współpracy
 - o streszczenie i główne wnioski wynikłe z audytów finansowych projektów
 - o dane statystyczne dotyczące przetargów, udzielonych zamówień oraz wyłonionych wykonawców
 - o informacje na temat innych istotnych kwestii dotyczących poszczególnych projektów

¹⁴ W przypadku FPT termin wykonania upływa w dniu 30 listopada 2017 r.

¹⁵ Patrz komentarz 13.

¹⁶ W przypadku FPT oraz FPP, KIK przygotowuje zbiorczą wersję Raportu z zakończenia projektu, Końcowego raportu finansowego oraz przygotowuje wyjaśnienia do wniosków i rekomendacji z Końcowego audytu finansowego przeprowadzonego i zatwierdzanego przez wewnętrzną lub zewnętrzną instytucję audytu.

¹⁷ Patrz komentarz 13.

- raportowanie w sprawie grantów blokowych, Funduszu na Przygotowanie Projektów, Funduszu Pomocy Technicznej oraz Funduszu Stypendialnego,
- propozycje dotyczące alokowania środków, co do których nie zaciągnięto zobowiązań,
- raportowanie o kwestiach o charakterze administracyjnym dotyczących procesu wdrażania,
- strategia i działania mające na celu informowanie opinii publicznej o Szwajcarsko – Polskim Programie Współpracy i realizowanych projektach,
- zagadnienia problemowe; zalecenia, planowane działania,
- przegląd oraz, w razie konieczności, modyfikacja aneksów do Umowy ramowej.

Raport roczny (Annual Report) z realizacji Szwajcarsko – Polskiego Programu Współpracy powinien zostać przekazany do wszystkich członków rocznego spotkania z darczyńcami (Annual Meeting) nie później niż na miesiąc przed ostatecznym terminem spotkania.

Raport roczny z realizacji Szwajcarsko – Polskiego Programu Współpracy sporządzany jest w języku polskim i angielskim.

Podmiot	Zakres zadań	Termin wykonania
Institucja Pośrednicząca	Przygotowanie informacji, na wniosek KIK, dotyczących realizacji projektów, za okres ubiegłego roku sprawozdawczego i przekazanie ich do KIK.	Do 15 dnia pierwszego miesiąca po upływie roku sprawozdawczego (do 15 stycznia).
Operator grantu blokowego¹⁸	Przygotowanie informacji, na wniosek KIK, dotyczących realizacji grantu blokowego za okres ubiegłego roku sprawozdawczego i przekazanie ich do KIK.	
Krajowa Instytucja Koordynująca	Dokonanie przeglądu informacji przesłanych przez Instytucje Pośredniczące i Operatorów grantów blokowych.	Do końca drugiego miesiąca po upływie roku sprawozdawczego (do 28/29 lutego).
	W razie wystąpienia wątpliwości KIK przekazuje drogą elektroniczną bądź papierową stosowne uwagi do Instytucji Pośredniczącej lub Operatora grantu blokowego, którzy w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania ww. uwag przekazują poprawione informacje bądź dokonują stosownych wyjaśnień.	
	Na podstawie informacji uzyskanych od Instytucji Pośredniczących i Operatorów grantów blokowych KIK przygotowuje raport roczny (Annual Report) i przesyła do członków Komitetu Monitorującego.	
Komitet Monitorujący	Ewentualne uwagi i opinie do raportu rocznego zgłoszone przez członków Komitetu Monitorującego do KIK.	Do 15 dnia trzeciego miesiąca po upływie roku sprawozdawczego (do 15 marca).
	Zaopiniowanie przez Komitet Monitorujący raportu rocznego (Annual Report), przed przekazaniem stronie szwajcarskiej.	
Krajowa Instytucja Koordynująca	Przetłumaczenie na język angielski raportu rocznego (Annual Report) i przekazanie jego angielskiej wersji przez KIK stronie szwajcarskiej.	Na miesiąc przed terminem spotkania rocznego z darczyńcami.
Spotkanie roczne z darczyńcami	Przedłożenie na rocznym spotkaniu z darczyńcą (Annual Meeting) raportu rocznego (Annual Report).	

¹⁸ Dotyczy także instytucji odpowiedzialnej za wdrażanie działania 1 w ramach obszaru tematycznego „Poprawa środowiska biznesowego i dostępu do kapitału dla małych i średnich przedsiębiorstw” oraz instytucji odpowiedzialnej za wdrażanie celu 3 w ramach obszaru tematycznego „Badania i rozwój”.

3.2 Raport końcowy z Programu oraz Końcowy raport finansowy z Programu Współpracy

W ciągu trzech miesięcy po dokonaniu ostatniej płatności w ramach Programu strona polska przedstawi Ambasadzie Szwajcarii Raport końcowy, zawierający ocenę stopnia osiągnięcia celu *Umowy ramowej pomiędzy Rzeczpospolitą Polską a Szwajcarską Radą Federalną* oraz Końcowy raport finansowy z wykorzystania środków pomocy finansowej, sporządzony na podstawie raportów z audytów finansowych projektów oraz grantów blokowych.

4. DZIAŁALNOŚĆ KOMITETU MONITORUJĄCEGO DLA SZWAJCARSKO – POLSKIEGO PROGRAMU WSPÓŁPRACY

Komitet Monitorujący dla Szwajcarsko – Polskiego Programu Współpracy został powołany na mocy zarządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego nr 4 z dnia 7 maja 2008 r. (z późn. zm.). Na mocy w/w zarządzenia, Przewodniczącym Komitetu Monitorującego jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego albo jego przedstawiciel w randze sekretarza stanu lub podsekretarza stanu, pełniący funkcję KIK

Do zadań Komitetu Monitorującego należy:

- 1) akceptowanie kryteriów oceny projektów oraz zatwierdzanie zasad ich wyboru wskazanych w ogłoszeniach o naborze w ramach Programu,
- 2) dokonywanie przeglądu procesu wyboru projektów w ramach Programu i podejmowanie działań naprawczych, w przypadku otrzymania od obserwatorów Komisji Oceniających zgłoszeń na temat naruszenia przejrzystości i poprawności procesu wyboru projektów,
- 3) okresowe badanie postępu w realizacji Programu i osiągnięcia przez niego założonych celów,
- 4) sprawdzanie i opiniowanie raportów rocznych z wdrażania Programu przygotowywanych przez Krajową Instytucję Koordynującą,
- 5) zapewnienie efektywności i skuteczności wykorzystania środków finansowych dostępnych w ramach Programu.

Przedstawiciele Ambasady Szwajcarii w Polsce uczestniczą w posiedzeniach Komitetu Monitorującego jako obserwatorzy bez prawa głosu. Ponadto, przewodniczący Komitetu może zapraszać także w charakterze obserwatorów bez prawa głosu, przedstawiciele Instytucji Pośredniczących Programu oraz, jeżeli jest to właściwe, przedstawiciele innych instytucji i organizacji, których obecność może być kluczowa dla efektywnego wdrażania pomocy dostępnej w ramach Programu współpracy.

Obsługę organizacyjną i techniczną prac Komitetu zapewnia Sekretariat umiejscowiony w urzędzie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.

Szczegółowe kompetencje i zasady funkcjonowania Komitetu określa regulamin.

5. WIZYTY MONITORUJĄCE/KONTROLE REALIZACJI PROJEKTÓW ORAZ GRANTÓW BLOKOWYCH

Monitorowanie i kontrola prawidłowości realizacji projektów i grantów blokowych w ramach Szwajcarsko – Polskiego Programu Współpracy oraz poprawności działania instytucji zaangażowanych będzie realizowane za pomocą zróżnicowanych narzędzi kontroli, m.in.:

- wizyt monitorujących na miejscu realizacji projektów/okresowy przegląd projektów,
- kontroli przeprowadzanych u Operatorów grantów blokowych,
- kontroli KIK, Instytucji Płatniczej i Instytucji Audytu przeprowadzanych w Instytucjach Pośredniczących,
- kontroli doraźnych realizacji projektów/grantów blokowych.

Ponadto, na prośbę KIK lub strony szwajcarskiej, Instytucje Pośredniczące lub Instytucje Realizujące/ Operatorzy grantów blokowych zobowiązani są do przedstawienia wyjaśnień bądź dokumentacji w przedmiotowej kwestii.

5.1 Wizyty monitorujące na miejscu realizacji projektów

Istotną rolę w procesie monitorowania projektu stanowią wizyty monitorujące na miejscu realizacji projektu, których celem jest weryfikacja czy projekt jest wdrażany zgodnie z postanowieniami umowy w sprawie Projektu oraz umowy w sprawie Realizacji Projektu. Powyższe wizyty będą przeprowadzane przez instytucję, działającą w ramach Szwajcarsko – Polskiego Programu Współpracy, tak po stronie polskiej (Krajową Instytucję Koordynującą oraz przez Instytucje Pośredniczące) jak i po stronie darczyńcy lub jego przedstawicieli.

Instytucje przeprowadzające wizyty monitorujące są zobowiązane do przekazywania Instytucji Audytu i do wiadomości KIK informacji o nieprawidłowościach zidentyfikowanych w trakcie tych wizyt. Informacje o znaczących nieprawidłowościach zostaną, w trybie pilnym, przekazane stronie szwajcarskiej.

Krajowa Instytucja Koordynująca

Krajowa Instytucja Koordynująca w każdym roku wdrażania Szwajcarsko – Polskiego Programu Współpracy będzie przeprowadzała wizyty na miejscu realizacji projektów. Wizyty te będą przeprowadzane na podstawie rocznego planu wizyt monitorujących na miejscu realizacji projektów, który będzie opracowywany przez Krajową Instytucję Koordynującą na początku roku i przekazany Instytucjom Pośredniczącym do wiadomości po jego zatwierdzeniu. Plan wizyt będzie obejmował projekty wybrane losowo lub na podstawie zidentyfikowanych problemów wynikłych w trakcie realizacji projektów. Ponadto, wybór projektów do planu wizyt monitorujących zostanie wcześniej skoordynowany z planem Instytucji Pośredniczących w danym roku.

Krajowa Instytucja Koordynująca przeprowadza wizyty na miejscu realizacji projektów w formie i zakresie wewnętrznie ustalonych wytycznych dotyczących wizyt monitorujących/kontroli.

Instytucje Pośredniczące

Instytucje Pośredniczące zobowiązane są do dokonywania całkowitej kontroli dokumentacji przekazywanej przez Instytucje Realizujące oraz do przeprowadzania wyrywkowo wizyt monitorujących projektów na miejscu ich realizacji zgodnie z wewnętrznie ustalonym systemem monitorowania i kontroli oraz podręcznikiem ścieżek audytu zarządzania finansowego i kontroli opracowanymi przez Instytucję Pośredniczącą. Instytucje Pośredniczące o każdej wykrytej nieprawidłowości przy realizacji projektu mają obowiązek poinformować Instytucję Audytu i KIK. Instytucje Pośredniczące będą przeprowadzały wizyty na miejscu realizacji projektów w oparciu o wewnętrzne procedury.

5.2 Kontrole systemowe w instytucjach zaangażowanych we wdrażanie Szwajcarsko – Polskiego Programu Współpracy

Jednym z podstawowych elementów prawidłowości wykonywania funkcji przez instytucje zaangażowane we wdrażanie Szwajcarsko – Polskiego Programu Współpracy jest kontrola systemu zarządzania i wdrażania Programu wykonywana przez Krajową Instytucję Koordynującą, Instytucję Płatniczą oraz Instytucję Audytu w instytucjach zaangażowanych we wdrażanie SPPW. Celem kontroli systemu zarządzania i wdrażania jest zapewnienie, że system ten funkcjonuje prawidłowo – zgodnie z prawem i przyjętymi zasadami oraz że jest efektywny.

Krajowa Instytucja Koordynująca

Krajowa Instytucja Koordynująca jako instytucja zarządzająca dla Szwajcarsko – Polskiego Programu Współpracy kontroluje działania Instytucji Pośredniczących, Operatorów grantów blokowych, Instytucji Płatniczej oraz Instytucji Audytu. KIK upewnia się, że w Instytucjach Pośredniczących, u Operatorów grantów blokowych i w Instytucji Płatniczej istnieją procedury/ścieżki audytu zapewniające funkcjonowanie systemu kontroli danej instytucji.

Kontrole KIK w Instytucjach Pośredniczących, u Operatorów grantów blokowych oraz Instytucji Płatniczej będą przeprowadzane w trybie kontroli planowanych, zgodnie z przedstawionym planem wizyt monitorujących/kontroli dla danego roku oraz w miarę potrzeb w trybie doraźnym.

Krajowa Instytucja Koordynująca przeprowadza kontrole w formie i zakresie ustalonym w wewnętrznie ustalonych wytycznych wizyt monitorujących/kontroli.

Instytucja Płatnicza

Instytucja Płatnicza sprawdza stosowanie przez Instytucje Pośredniczące i Krajową Instytucję Koordynującą zapisów podręcznika ścieżek audytu, zarządzania finansowego i kontroli w zakresie zarządzania finansowego i kontroli. Instytucja Płatnicza przeprowadza kontrole zgodnie z wewnętrznie ustalonymi procedurami.

Instytucja Audytu

Instytucja Audytu kontroluje wykorzystanie środków w ramach Szwajcarsko Polskiego Programu Współpracy, na podstawie 5% reprezentatywnej próby dokonanych płatności. Audyty wydatkowania środków, IA przeprowadza zgodnie z rocznym planem audytu, przekazywanym do KIK. Ponadto, Instytucja Audytu kontroluje stosowanie ścieżek audytu przez Instytucje Pośredniczące i KIK.