



Wytyczne na temat zamknięcia programu

Fundusze norweskie i EOG 2009 – 2014

kwiecień 2016

zmienione 12 stycznia 2017 i 16 lutego 2017 r.

Spis treści

Cel i zakres	4
1 Zakończenie projektów i programów.....	5
1.1 Zakończenie projektu	5
1.2 Projekty niezakończone (art. 7.14.6 Regulacji)	6
1.3 Zakończenie programu	6
2 Zamknięcie programu	7
2.1 Istotne terminy.....	7
2.2 Zadania Operatora Programu.....	9
2.2.1 Zobowiązania finansowe	9
2.2.2 Zobowiązania sprawozdawcze	10
2.2.3 Zobowiązania w zakresie monitorowania	11
2.2.4 Zobowiązania komunikacyjne	11
2.3 Zadania Krajowego Punktu Kontaktowego.....	12
2.3.1 Informacje ogólne.....	12
2.3.2 Nieprawidłowości	12
2.3.3 Zobowiązania komunikacyjne	13
2.3.4 Zobowiązania po zakończeniu.....	13
2.3.5 Zobowiązanie do udostępniania dokumentów	13
2.4 Zadania Instytucji Certyfikującej.....	13
2.5 Zadania Instytucji Audytu	14
ZAŁĄCZNIK 1	16
ZAŁĄCZNIK 2	17

Lista skrótów

IA, Instytucja Audytu

IC, Instytucja Certyfikująca

DoRIS, Elektroniczny System Dokumentacji, Sprawozdawczości i Informacji

EOG, Europejski Obszar Gospodarczy

BMF, Biuro Mechanizmów Finansowych

KIoP, Końcowe Informacje o Projekcie

RKP, Raport Końcowy dla Programu

KPK, Krajowy Punkt Kontaktowy

IoP, Informacje o Projekcie

OP, Operator Programu

POP, Podręcznik Operatora Programu

Cel i zakres

Celem niniejszego dokumentu jest wskazanie odpowiednim podmiotom, Operatorom Programów (OP), Krajowym Punktem Kontaktowym (KPK), Instytucjom Certyfikującym (IC) i Instytucjom Audytu (IA) przeglądu głównych zadań, które muszą zostać wykonane w odpowiednim czasie, przed złożeniem raportu końcowego dla programu do Darczyńców i zamknięciem programu.

Regulacje w sprawie wdrażania Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) 2009-2014 oraz Regulacje w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014 (zwane dalej "Regulacjami") zawierają liczne przepisy dotyczące zobowiązań, które powyższe podmioty muszą podjąć w trakcie wdrażania programu. Ważne jest, aby podmioty zakończyły te zadania przed złożeniem raportu końcowego dla programu. Niniejszy dokument podkreśla najważniejsze zadania i terminy i powinien służyć jako przystępny dokument dla podmiotów w celu pomyślnego zamknięcia programu.

Jednakże *po* zamknięciu programu nadal pozostaje szereg zobowiązań, za które odpowiedzialne są niektóre z wyżej wymienionych podmiotów. Wytyczne dotyczą również tych zobowiązań.

Niniejszy dokument nie dotyczy:

- Zamknięcia Funduszu Pomocy Technicznej, zamknięcia Funduszu Współpracy Dwustronnej na poziomie krajowym lub złożenia Raportu Strategicznego, ale podaje najbardziej odpowiednie terminy w tym zakresie
- Zamknięcia programów bezpośrednio zakontraktowanych przez BMF.

Jest to niewiążący prawnie dokument. W przypadku jakichkolwiek rozbieżności pomiędzy niniejszym dokumentem a Regulacjami, pierwszeństwo mają Regulacje.

1 Zakończenie projektów i programów

Ważne jest zdefiniowanie pewnych koncepcji w Regulacjach, aby móc ustalić odpowiednie terminy.

1.1 Zakończenie projektu

Z pojęciem zakończenia projektu związane są ściśle trzy daty:

- Końcowa data kwalifikowalności wydatków: Data ta podana jest w umowie w sprawie projektu. Data ta nie może być późniejsza niż 30 kwietnia 2016 w przypadku projektów, których okres kwalifikowalności wydatków nie podlegał wydłużeniu; 30 września 2016 w przypadku projektów realizowanych w ramach programów stypendialnych i nie później niż 30 kwietnia 2017 w przypadku projektów, których okres kwalifikowalności wydatków został wydłużony.¹
- Data zakończenia projektu (zakończenie rzeczowe): jest to data, gdy planowane działania w umowie ws. realizacji projektu zostały zakończone i wszystkie koszty zostały uiszczone przez beneficjenta Projektu.
- Data zakończenia projektu (zatwierdzenie przez OP): jest to data, gdy OP zakończył wszystkie swoje zadania administracyjne w odniesieniu do projektu, takie jak weryfikacja końcowego wniosku o płatność i zatwierdzenie raportu końcowego dla projektu oraz rozliczenie salda końcowego z beneficjentem projektu (w tym dokonanie zaległych płatności). Jest to data określona w art. 5.12.2 Regulacji, gdzie "miesiąc zakończenia ostatniego projektu" należy rozumieć jako miesiąc, w którym OP zakończył wszystkie swoje zadania administracyjne w odniesieniu do projektu, takie jak weryfikacja końcowego wniosku o płatność i zatwierdzenie raportu końcowego dla projektu oraz rozliczenie salda końcowego z beneficjentem projektu

Po końcowej dacie kwalifikowalności wydatków w projektach żadne koszty nie są kwalifikowalne. Wszystkie koszty muszą zostać poniesione przed tą datą, czyli faktura musi zostać wystawiona, zapłacona, a przedmiot dostarczony lub usługi wyświadczone przed tą datą.² Dotyczy to także kosztów zarządzania projektem. Dlatego ważne jest, aby beneficjent sfinalizował wszystkie zadania administracyjne i sporządził raport końcowy dla projektu przed tą datą, dla celów kwalifikowalności kosztów.

¹Końcowa data kwalifikowalności wydatków dla projektów w ramach programów w Hiszpanii to 31 grudnia 2015.

² Zgodnie z art. 7.2.3 Regulacji ostateczna data płatności faktur, które wystawiono w końcowym miesiącu kwalifikowalności kosztów projektu to 30 dni po końcowej dacie kwalifikowalności.

1.2 Projekty niezakończone (art. 7.14.6 Regulacji)

Jeśli projekt nie może zostać zakończony przed końcową datą kwalifikowalności wydatków (zakończenie rzeczowe), art. 7.14.6 Regulacji stanowi, że Operator Programu zapewni, że zapewniono środki na terminowe zakończenie projektu lub w przeciwnym razie zwraca Darczyńcom ich wkład finansowy przekazany na rzecz projektu. Innymi słowy, jeśli projekt nie zostanie zgłoszony w raporcie końcowym dla programu jako zakończony, OP zostanie wezwany do zwrotu kwoty grantu przekazanej na rzecz projektu.

Obowiązkiem OP jest zapewnienie, że wkład finansowy w projekt zostanie zwrócony, jeśli projekt nie zostanie zakończony. Instytucja Certyfikująca jest odpowiedzialna za zapewnienie, że kwoty odzyskane i kwoty podlegające zwrotowi są zwracane do BMF. Kwoty odzyskane powinny być uwzględniane i rozliczane w finansowych raportach okresowych lub w saldzie końcowym, dodatkowo kwoty podlegające zwrotowi powinny być uwzględniane w saldzie końcowym.

Projekty niezakończone powinny być wymienione w RKP, a kwota grantu przyznana dla projektu powinna zostać rozliczona w saldzie końcowym.

Projekty niezakończone powinny być przedkładane przez OP poprzez system DoRIS za pomocą szablonu podobnego dla projektów zakończonych / projektów rozwiązanych (z wyłączeniem niektórych pól). Status "niezakończony" będzie dostępny w DoRIS po upływie daty kwalifikowalności wydatków dla projektu. W momencie składania RPK nie powinno być projektów o statusie "w toku".

1.3 Zakończenie programu

Program jest zakończony wtedy, gdy Darczyńcy zatwierdzili raport końcowy dla programu (RKP) (art. 5.12.3 Regulacji), a wszystkie zaległe zobowiązania finansowe zostały uregulowane.

Zgodnie z art. 5.12.2 Regulacji, raport końcowy dla programu musi zostać przekazany Darczyńcom przez Instytucję Certyfikującą w ciągu trzech miesięcy od zakończenia ostatniego projektu w ramach programu (czyli zatwierdzenia ostatniego projektu przez OP) i nie później niż dwa miesiące po końcowej dacie kwalifikowalności kosztów zarządzania programem.

Zgodnie z art. 5.12.1 Regulacji raport końcowy dla programu musi przedstawiać ogólną ocenę wdrażania programu i obliczenie salda końcowego. Oznacza to, że wszystkie działania w ramach funduszu współpracy dwustronnej, działań uzupełniających, wydarzeń zamykających program itp. należy zrealizować przed złożeniem raportu końcowego dla programu, aby zostały uwzględnione w tym raporcie.

RKP nie może więc zostać złożony w trakcie realizacji Funduszu Współpracy Dwustronnej, działań uzupełniających, wydarzeń zamknięcia, itp. Końcowa data kwalifikowalności dla takich działań to końcowa data kwalifikowalności programu,

jest więc prawdopodobne, że kilka działań nadal będzie realizowanych poza okresem trzech miesięcy od zakończenia ostatniego projektu. Tym samym OP mogą złożyć RKP za pośrednictwem Instytucji Certyfikującej po realizacji wszystkich projektów, działań i wydarzeń w ramach programu po wskazanych trzech miesiącach, ale nie później niż dwa miesiące po końcowej dacie kwalifikowalności kosztów zarządzania programem.

2 Zamknięcie programu

Przed i po złożeniu Darczyńcom raportu końcowego dla programu, OP, KPK, IC i IA muszą zakończyć wiele zadań. Poniższe rozdziały podają wytyczne na temat głównych zadań i terminu ich zakończenia.

Załączniki I i II do niniejszego dokumentu zawierają 2 schematy przedstawiające ramy czasowe wraz z odpowiednimi terminami zamknięcia programu w przypadku projektów, których terminy kwalifikowalności wydatków nie zostały wydłużone poza kwiecień 2016 r., i dla których zostały wydłużone.

2.1 Istotne terminy

Programy zawierające projekty, których termin kwalifikowalności wydatków nie został wydłużony:

- Końcowa data kwalifikowalności kosztów projektu podana jest w umowie ws. projektu (nie później niż 30 kwietnia 2016 i 30 września 2016 dla programów stypendialnych (art. 7.14.3 Regulacji).
- Końcowa data zapłaty faktur, które zostały wystawione w ostatnim miesiącu kwalifikowalności kosztów projektu to 30 dni od końcowej daty kwalifikowalności. Jeżeli końcowa data kwalifikowalności kosztów projektu to 30 kwietnia 2016, faktury wystawione w kwietniu 2016 mogą zostać zapłacone do 30 maja 2016 (art. 7.2.3 Regulacji). To samo dotyczy *mutatis mutandis* kosztów programu (kosztów zarządzania, funduszu współpracy dwustronnej na poziomie programu, działań uzupełniających).
- 15 dni po zatwierdzeniu raportu końcowego dla projektu przez OP, OP musi wprowadzić informacje o zakończonych projektach do DoRIS (art. 6.3.7 POP - Załącznik 9 do Regulacji).
- Końcowa data kwalifikowalności kosztów programu to 30 kwietnia 2017 (koszty zarządzania, działania uzupełniające i fundusz współpracy dwustronnej na poziomie programu) (art. 7.10.1 Regulacji).
- Instytucja Certyfikująca składa raport końcowy dla programu do Darczyńców po zrealizowaniu wszystkich działań w ramach Funduszu Współpracy Dwustronnej, działań uzupełniających, wydarzenia zamykającego program itp., (zob. powyżej punkt 1.3) i nie później niż dwa miesiące po końcowej dacie kwalifikowalności kosztów zarządzania programem, czyli 30 czerwca

2017 (art. 5.12.2 Regulacji). Oznacza to, że OP musi przedłożyć RKP do Instytucji Certyfikującej z odpowiednim wyprzedzeniem, aby Instytucja Certyfikująca miała wystarczająco dużo czasu na potwierdzenie załącznika finansowego do raportu.

- Raport końcowy dla programu dla Pomocy Technicznej zostanie złożony przez KPK nie później niż do 15 listopada 2018 (art. 2.7.1 Umowy o PT).
- Końcowy Raport Strategiczny zostanie złożony przez KPK do Darczyńców w ciągu 4 miesięcy od złożenia ostatniego RKP, ale nie później niż do 30 czerwca 2018 (art. 2.2.5 Regulacji).
- Instytucja Audytu składa końcowy raport z audytu oraz deklarację zamknięcia do Darczyńców najpóźniej do 31 grudnia 2017.³

Programy zawierające projekty, których okres kwalifikowalności wydatków został wydłużony maksymalnie do dnia 30 kwietnia 2017 r.:

- Końcowa data kwalifikowalności kosztów projektu dla wydłużonego projektu podana jest w umowie ws. projektu (nie później niż 30 kwietnia 2017 (art. 7.14.4 Regulacji).
- Końcowa data zapłaty faktur, które zostały wystawione w kwietniu 2017 to 30 maja 2017 (art. 7.2.3 Regulacji).
- 15 dni po zatwierdzeniu raportu końcowego dla projektu przez OP, OP musi wprowadzić informacje o zakończonych projektach do DoRIS (art. 6.3.7 POP - Załącznik 9 do Regulacji).
- Końcowa data kwalifikowalności kosztów programu to 31 grudnia 2017 (art. 7.10.1 Regulacji).
- Instytucja Certyfikująca składa raport końcowy dla programu do Darczyńców nie później niż dwa miesiące po końcowej dacie kwalifikowalności kosztów zarządzania programem, czyli nie później niż do 28 lutego 2018 (art. 5.12.2 Regulacji). Oznacza to, że OP musi przedłożyć RKP do Instytucji Certyfikującej z odpowiednim wyprzedzeniem, aby Instytucja Certyfikująca miała wystarczająco dużo czasu na potwierdzenie załącznika finansowego do raportu.
- Raport końcowy dla programu dla Pomocy Technicznej zostanie złożony przez KPK nie później niż do 15 listopada 2018 (art. 2.7.1 Umowy o PT).
- Końcowy Raport Strategiczny zostanie złożony przez KPK do Darczyńców w ciągu 4 miesięcy od złożenia ostatniego RKP, ale nie później niż do 30 czerwca 2018 (art. 2.2.5 Regulacji).
- Instytucja Audytu składa końcowy raport z audytu oraz deklarację zamknięcia do Darczyńców najpóźniej do 31 grudnia 2018.

³ Ta data zakłada, że w odniesieniu do jednego programu składa się jedną deklarację audytu / jedną deklarację zamknięcia. Jeśli zamiarem jest złożenie jednej deklaracji zamknięcia obejmującej wszystkie programy, ostateczna data jej złożenia to 31 grudnia 2018 r.

2.2 Zadania Operatora Programu

Istnieje wiele zadań, które OP musi podjąć przed zamknięciem programu. Zadania te pociągają za sobą obowiązki w zakresie zarządzania i kontroli, tj. nadzorowanie, czy beneficjenci projektów podejmują odpowiednie kroki w zakresie finalizowania swoich projektów, a także innych zadań administracyjnych, w tym zobowiązań finansowych, sprawozdawczych i komunikacyjnych.

2.2.1 Zobowiązania finansowe

Składanie raportu końcowego dla programu:

OP musi podać obliczenie salda końcowego w RKP, co oznacza, że wszystkie jego zadania administracyjne powinny zostać zakończone wcześniej. Obejmuje to zadania administracyjne związane z projektami i weryfikację końcowych wniosków o płatność oraz rozliczenie salda końcowego z beneficjentem projektu.

Należy zauważyć, że RKP przekazywany jest do Instytucji Certyfikującej (IC) tak, aby miała ona wystarczająco dużo czasu na potwierdzenie załącznika finansowego przed terminem na złożenie do BMF raportu końcowego jakim jest 30 czerwca 2017. W przypadkach, w których termin kwalifikowalności projektów został wydłużony, termin ten to 28 lutego 2018.

Przed złożeniem RKP do IC należy zakończyć następujące zadania:

- OP musi zweryfikować wydatki w ramach projektu. Każdy zwrot funduszy przez beneficjentów do OP oraz wypłaty funduszy przez OP na rzecz beneficjentów należy rozliczyć i zaraportować w saldzie końcowym.
- Wszystkie zadania związane z działaniami dwustronnymi, działaniami uzupełniającymi i kosztami zarządzania muszą zostać zakończone i zgłoszone w saldzie końcowym.
- Poniesione wydatki w ostatnim okresie sprawozdawczym i saldo końcowe należy zgłosić w załączniku finansowym do RKP. Podręcznik użytkownika DoRIS dla Raportu Końcowego dla programu wskazuje, jak obliczyć saldo końcowe⁴. Saldo końcowe uwzględnia całkowite wydatki kwalifikowalne, wszelkie płatności na rzecz programu ze strony Darczyńców, źródła współfinansowania z innych źródeł niż Mechanizm Finansowy EOG i Norweski Mechanizm Finansowy, całkowite uzyskane odsetki uzyskane do RPK ale nie zwrócone do Darczyńców, fundusze zwrócone przez beneficjentów do OP i nienależycie wypłacone kwoty do odzyskania.

Darczyńcy zatwierdzają raport nie później niż dwa miesiące po otrzymaniu raportu jak również wszelkich istotnych dokumentów i niezbędnych informacji. Wszystkie nierozstrzygnięte przypadki nieprawidłowości należy rozwiązać i zamknąć, aby Darczyńcy mogli zatwierdzić raport.

⁴ <http://eeagrants.org/Results-data/Toolbox-for-programmes/Guidelines-and-manuals>

Gdy dwa miesiące po ostatecznej dacie kwalifikowalności kosztów programu przypadek nieprawidłowości wciąż jest nierozstrzygnięty, IC musi scertyfikować końcowe saldo w oparciu o elementy znane w tym czasie i złożyć RKP do Darczyńców. Darczyńcy nie mogą jednak zatwierdzić RKP dopóki przypadek nieprawidłowości nie zostanie zakończony i nie otrzymają oni wszystkich niezbędnych informacji w tym zakresie. Oznacza to, że Darczyńcy będą wymagali od IC złożenia ponownego wyliczenia salda końcowego po zamknięciu wszystkich nieprawidłowości.

Po zatwierdzeniu raportu końcowego dla programu:

Saldo końcowe płatne na rzecz OP lub Darczyńców zostanie przekazane/zwrócone nie później niż miesiąc po zatwierdzeniu raportu końcowego dla programu przez Darczyńców. Wszelkie odsetki uzyskane na rachunku bankowym OP między datą raportu końcowego dla programu a datą zwrotu zostaną uwzględnione w kwocie zwrotu. OP zwraca do BMF saldo końcowe należne Darczyńcom, które będzie zawierać kwotę odsetek zgromadzonych na koncie dla funduszy przeznaczonych na regranting w roku w którym będzie składany RKP. Jednakże, wszelkie odsetki uzyskane od momentu przedłożenia RPK do dnia zwrotu środków nie są znane w momencie złożenia RKP. Przed złożeniem noty debetowej BMF poprosi OP o informacje na temat dodatkowych zgromadzonych odsetek. W ten sposób kwota odsetek zostanie włączona do noty debetowej wystawianej przez BMF w ramach rozliczenia salda końcowego. Jeśli BMF jest winien wypłatę środków na rzecz OP, wtedy odsetki zostaną odliczone od tej kwoty. Ujemne odsetki nie są uwzględniane.

OP zapewni, że dokumenty towarzyszące związane z wydatkami programu są przechowywane przez okres przynajmniej trzech lat od zamknięcia programu, czyli od chwili zatwierdzenia raportu końcowego dla programu przez Darczyńców.

2.2.2 Zobowiązania sprawozdawcze

2.2.2.1 Końcowe Informacje o Projekcie

OP musi zapewnić, że Końcowe Informacje o Projekcie (KIoP) zostaną przekazane do BMF za pomocą DoRIS najpóźniej dwa tygodnie po zatwierdzeniu raportu końcowego dla projektu przez OP.

Końcowe IoP (ang. Project Level Information – PLI) zawierają podsumowanie rezultatów projektu i wyników współpracy dwustronnej, jak również informacje finansowe.

Wszystkie istotne informacje na temat tego, co należy uwzględnić w Końcowej IoP i w jaki sposób wprowadzić je do systemu DoRIS wyjaśniono w podręczniku użytkownika DoRIS na temat informacji o projekcie, dostępnym na <http://eeagrants.org/Media/Files/Toolbox/DoRIS-PLI>

2.2.2.2 Raport Końcowy dla programu (RKP)

Zgodnie z art. 5.12 Regulacji Operator Programu za pośrednictwem Instytucji Certyfikującej składa raport końcowy dla programu do Darczyńców i KPK, jak opisano w Załączniku 9 do Regulacji.

OP musi złożyć RKP do IC za pomocą DoRIS w terminie określonym w art. 5.12.2 Regulacji (powyższy punkt 1.3), jednakże w takim terminie aby IC miała wystarczająco dużo czasu na dokonanie weryfikacji salda końcowego. OP przestrzega każdego terminu ustalonego w tym względzie przez IC we współpracy z KPK.

Ponadto w niektórych Porozumieniach/Umowach/Decyzjach ws. realizacji Programów zawartych pomiędzy KPK i OP ustalane są terminy wewnętrzne, zgodnie z którymi OP jest zobowiązany złożyć RKP do KPK przed złożeniem do IC. Terminy te muszą być przestrzegane przez PO.

OP musi wykorzystywać opatrzony komentarzami szablon RKP dostępny na portalu pod adresem

http://eeagrants.org/content/download/11539/153849/version/2/file/Final+Programme+Report+Annotated+template+_Final.pdf

Opatrzony komentarzami szablon sporządzono jako wytyczne dla OP w celu przygotowania opartych na wynikach raportów końcowych dla programu, zgodnie z wymogami ram prawnych i Podręcznikiem Operatora Programu (POP).

2.2.3 Zobowiązania w zakresie monitorowania

OP musi upewnić się, że monitorowanie projektów, przewidziane w planie monitorowania dołączonym do raportu rocznego, zostanie sfinalizowane przed złożeniem raportu końcowego dla programu do IC.

2.2.4 Zobowiązania komunikacyjne

OP musi upewnić się, że wymogi określone w Załączniku 4 do Regulacji – wymogi dotyczące informacji i promocji oraz Podręcznik Komunikacji i Identyfikacji Wizualnej – zostaną spełnione przed zamknięciem programu. Obejmuje to wykonanie następujących czynności:

- Informacje na temat programu oraz mechanizmu finansowego, włączając w to jego istnienie, cele, możliwości i rzeczywistą współpracę dwustronną z podmiotami Państw-Darczyńców, realizację i ogólny wpływ wsparcia z mechanizmu finansowego w ramach programu są udostępniane obywatelom Państwa-Beneficjenta, beneficjentom i zainteresowanym stronom.
- Informacje na temat rezultatów i wpływu programu oraz wsparcia z mechanizmu finansowego muszą zostać przedstawione na stronie internetowej programu.
- Informacje na temat wszystkich finansowanych projektów, w tym informacje kontaktowe, opis projektów i czas ich trwania, kwota przyznanego dofinansowania oraz informacje na temat współpracy z podmiotami Państw-Darczyńców są dostępne na stronie internetowej programu.

- Działania informacyjne i promocyjne są realizowane zgodnie z Planem Komunikacji.
- Zrealizowano co najmniej dwa główne działania informacyjne dotyczące postępów i wpływu programu oraz mechanizmu finansowego.
- Zapewniono, że beneficjenci projektów wypełnili swoje zobowiązania informacyjne i promocyjne, w tym:
 - że przekazano jak najszerszej publiczności informacje na temat istnienia, celów, każdej dwustronnej współpracy z podmiotami Państw-Darczyńców, realizacji i wpływu wsparcia z mechanizmu finansowego dla projektu;
 - że wymogi informacyjne i promocyjne realizowane są zgodnie z ich planem promocyjnym;
 - że realizowana jest wymagana liczba działań informacyjnych dotyczących postępów, osiągnięć i rezultatów projektu;
 - że osoby biorące udział w projekcie zostały poinformowane o dofinansowaniu z odpowiedniego programu oraz mechanizmu finansowego;
 - że informacje są udostępnione na stronie internetowej, w tym na temat projektów, ich osiągnięć i rezultatów, współpracy z podmiotami Państw-Darczyńców, jak również zdjęcia; oraz
 - że tam, gdzie jest to wymagane, ustawiono tablice informacyjną dla projektów, a następnie zastąpiono ją stałą tablicą pamiątkową.

2.3 Zadania Krajowego Punktu Kontaktowego

2.3.1 Informacje ogólne

KPK ponosi ogólną odpowiedzialność za realizację celów Mechanizmu Finansowego EOG i Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014, jak również za realizację Mechanizmów Finansowych w Państwie-Beneficjencie.

Oznacza to, że KPK musi zapewnić, że OP przestrzegają wszystkich swoich zobowiązań, w tym opisanych w poprzednich sekcjach niniejszego dokumentu.

2.3.2 Nieprawidłowości

KPK monitoruje przypadki nieprawidłowości i upewnia się, że zostały one zamknięte zanim OP złoży RKP (art. 11.1.1 Regulacji). W przypadku, gdy zamknięcie sprawy nieprawidłowości przed złożeniem RKP nie jest możliwe, RKP musi zostać złożony do Darczyńców, ale Darczyńcy nie zatwierdzą RKP dopóki przypadek nieprawidłowości nie zostanie zamknięty. Zob. powyższy punkt 2.2.1.

Określenie "zamknięta nieprawidłowość" o którym mowa powyżej dotyczy nieprawidłowości, które zostały zamknięte przez BMF i uzyskały status "zamknięty" w DoRIS.

2.3.3 Zobowiązania komunikacyjne

KPK zapewnia, że informacja i promocja Mechanizmów Finansowych 2009-2014 jest prowadzona zgodnie z wymogami określonymi w Załączniku 4 do Regulacji, aż do zamknięcia Mechanizmów Finansowych w Państwie-Beneficjencie.

KPK ma obowiązek organizacji wydarzenia zamykającego MF EOG i Norweski MF 2009-2014 (art. 4.3.4(b) Regulacji).

Ponadto zaleca się, aby KPK zapewnił, że informacja na temat wyników i wpływu Mechanizmów Finansowych na lata 2009-2014 (przynajmniej za pośrednictwem witryny internetowej / strony internetowej) została utrzymana w możliwie największym stopniu po zakończeniu Programów.

2.3.4 Zobowiązania po zakończeniu

W Załączniku I do Umów w sprawie Programów ustanowiono różne zobowiązania po zakończeniu, za realizację których jako sygnatariusz umów ws. programów odpowiedzialny jest KPK.

2.3.5 Zobowiązanie do udostępniania dokumentów

Wszystkie dokumenty towarzyszące dotyczące wydatków i audytów programów muszą być udostępniane Darczyńcom i Komisji Audytorów EFTA przez okres co najmniej trzech lat po zatwierdzeniu raportów końcowych programu przez Darczyńców (art. 8.8.3 Regulacji). Państwo-Beneficjent zapewnia, że dokumenty towarzyszące przechowywane są w formie oryginałów lub wersji poświadczonych za zgodność z oryginałem na powszechnie uznawanych nośnikach danych.

KPK zapewnia również ścieżkę audytu dla Pomocy Technicznej i Funduszu Współpracy Dwustronnej na poziomie Krajowym (art. 3.4 Umowy PT).

2.4 Zadania Instytucji Certyfikującej

Instytucja Certyfikująca odpowiedzialna jest za potwierdzenie salda końcowego oraz składanie RKP do Darczyńców.

Przed zatwierdzeniem raportu końcowego dla programu przez Darczyńców:

Instytucja Certyfikująca zapewnia, że kwoty odzyskane w wyniku anulowania całości lub części wkładu finansowego dla programu lub projektu zostaną zwrócone Darczyńcy (art. 4.5.1 Regulacji). W przypadku, gdy nieprawidłowość pozostaje niezamknięta po ostatecznym terminie kwalifikowalności kosztów programu, IC certyfikuje saldo końcowe w oparciu o elementy znane na dzień weryfikacji salda końcowego. Po zamknięciu wszystkich otwartych nieprawidłowości zostanie wyliczone nowe saldo końcowe.

Instytucja Certyfikująca deklaruje w RKP i uwzględnia w obliczeniu płatności salda końcowego wszelkie odsetki uzyskane na rachunkach OP dla środków przewidzianych na regranting w roku, w którym składany jest raport końcowy dla programu.

2.5 Zadania Instytucji Audytu

Instytucja Audytu składa do Darczyńców raport końcowy z audytu i deklarację zamknięcia najpóźniej do 31 grudnia 2017. W przypadkach, gdzie dokonano wydłużeń, termin raportu końcowego z audytu i deklaracji zamknięcia to 31 grudnia 2018.

Do raportu końcowego z audytu dołącza się również opinię z audytu. Raport końcowy z audytu obejmować będzie audyty przeprowadzone po 1 lipca 2017.

Deklaracja zamknięcia wspiera raport końcowy z audytu i ocenia zasadność wniosku o wypłatę salda końcowego wnioskowanego w raporcie końcowym dla programu.

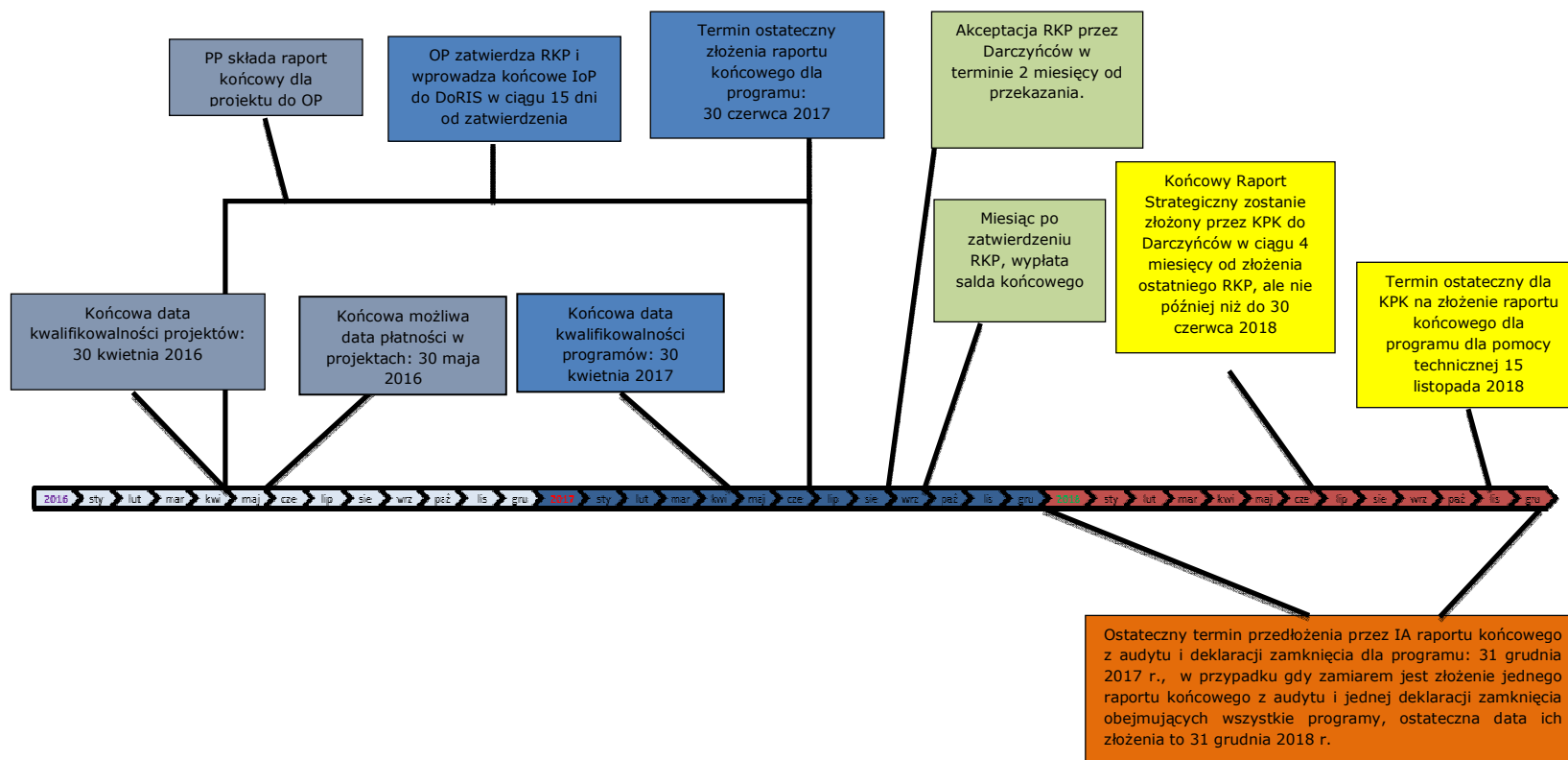
Instytucja Audytowa może skorzystać ze wskazówek podanych przez Komisję Europejską w następujących dokumentach:

[ROZPORZĄDZENIE KOMISJI z 30.4.2015 zmieniające Decyzję C\(2013\) 1573 w sprawie zatwierdzenia wytycznych dotyczących zamknięcia programów operacyjnych przyjętych do celów pomocy z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności \(2007–2013\)](#)

[ZAŁĄCZNIK do Decyzji Komisji zmieniającej Decyzję C\(2013\) 1573 w sprawie zatwierdzenia wytycznych dotyczących zamknięcia programów operacyjnych przyjętych do celów pomocy z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności \(2007–2013\)](#)

ZAŁĄCZNIK 1

Ramy czasowe dla programów zawierających projekty niewydłużone



ZAŁĄCZNIK 2

Ramy czasowe dla programów zawierających projekty wydłużone

