

## Instrukcja wypełniania Informacji z realizacji projektu w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka

Beneficjent zobowiązany jest do składania Informacji z częstotliwością określoną w umowie o dofinansowanie, w formie papierowej i elektronicznej

### INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KONKRETNÝCH POZYCJI INFORMACJI

1. Należy zaznaczyć rodzaj składanej Informacji wstawiając w odpowiednią kratkę „X”.
2. Należy podać datę początkową oraz kończącą okres, za jaki składana jest Informacja.
3. Należy wpisać numer kolejnej Informacji składanej przez Beneficjenta (według reguł: np. 2008/kw.3, 2008/R.)
4. Należy wpisać nazwę Beneficjenta zgodnie z informacjami zawartymi w umowie o dofinansowanie projektu oraz dane osoby upoważnionej do kontaktowania się w zakresie przebiegu realizacji projektu.
5. Należy podać numer i nazwę osi priorytetowej, w ramach której realizowany jest projekt.
6. Należy podać numer i nazwę działania, w ramach którego realizowany jest projekt.
7. Należy podać nazwę projektu
8. Należy podać numer projektu o dofinansowanie zgodny z informacją przekazaną przez IP2 lub określony w umowie o dofinansowanie realizacji projektu.
9. Należy podać numer umowy o dofinansowanie zgodny z informacją przekazaną przez IP2 lub określony w umowie o dofinansowanie realizacji projektu.
10. W kolumnie 1 należy podać okres, którego dotyczy sprawozdanie.  
W kolumnie 3 należy podać pełną nazwę zadania / etapu zadania realizowanego w danym okresie sprawozdawczym zgodnie z *Harmonogramem realizacji projektu wg kwartałów*, stanowiącym załącznik do *Umowy o dofinansowanie projektu*.  
W kolumnie 4 należy podać nazwę podmiotu odpowiedzialnego za realizację zadania / etapu zadania w wypadku realizacji projektu w ramach konsorcjum, lub podać nazwą Beneficjenta jeśli projekt jest realizowany przez jedną instytucję.  
W kolumnie 5 należy zamieścić opis **faktycznego stanu realizacji** zadania / etapu zadania.  
W kolumnie 6 należy podać **kwotę wydatków ogółem** na okres sprawozdawczy **przewidzianą** w *Harmonogramie realizacji projektu wg kwartałów*, stanowiącym załącznik do *Umowy o dofinansowanie projektu*.  
W kolumnie 7 należy podać kwotę **wydatków kwalifikowanych** na okres sprawozdawczy **przewidzianą** w *Harmonogramie realizacji projektu wg kwartałów*.  
W kolumnie 8 należy podać **kwotę wydatków ogółem poniesionych** na realizację zadania / etapu zadania w okresie sprawozdawczym.  
Przedstawione wydatki dotyczą TYLKO okresu objętego sprawozdaniem. Wydatki poniesione na realizację zadań przypisanych w *Harmonogramie* do innego kwartału należy ująć w kolumnie 15.  
W kolumnie 9 należy podać **kwotę wydatków kwalifikowanych poniesionych** na realizację zadania / etapu zadania w okresie sprawozdawczym.

Przedstawione wydatki dotyczą TYLKO okresu objętego sprawozdaniem. Wydatki poniesione na realizację zadań przypisanych w *Harmonogramie* do innego kwartału należy ująć w kolumnie 16.

W kolumnie 10 należy podać % realizacji **wydatków kwalifikowanych w okresie sprawozdawczym** ( $10 = (9/7) * 100\%$ ).

W kolumnie 11 należy podać **kwotę wydatków ogółem** całego projektu zgodnie z *Umową o dofinansowanie projektu*.

W kolumnie 12 należy podać **kwotę wydatków kwalifikowanych** przewidzianą na realizację całości projektu zgodnie z *Umową o dofinansowanie projektu*.

W kolumnie 13 należy podać **kwotę wydatków ogółem** zgodnie z *Umową o dofinansowanie projektu* do końca okresu sprawozdawczego. Jest to wartość wydatków ogółem przypisanych w *Harmonogramie realizacji projektu*, od początku realizacji projektu do końca okresu sprawozdawczego.

W kolumnie 14 należy podać **kwotę wydatków kwalifikowanych** zgodnie z *Umową o dofinansowanie projektu* do końca okresu sprawozdawczego. Jest to wartość wydatków kwalifikowanych przypisanych w *Harmonogramie realizacji projektu*, od początku realizacji projektu do końca okresu sprawozdawczego.

W kolumnie 15 należy podać **kwotę wydatków ogółem poniesionych** na realizację projektu od początku jego realizacji.

W kolumnie 16 należy podać **kwotę wydatków kwalifikowanych poniesionych** na realizację projektu od początku jego realizacji.

W kolumnie 17 należy podać % realizacji **wydatków kwalifikowanych przewidzianych do rozliczenia do końca okresu sprawozdawczego** ( $17 = (16/14) * 100\%$ ).

W kolumnie 18 należy podać % realizacji **wydatków kwalifikowanych poniesionych od początku realizacji projektu** ( $18 = (16/12) * 100\%$ ).

W kolumnie 19 należy podać % postępu rzeczowego od początku realizacji projektu, **zgodnie z rzeczywistym stanem zaawansowania**.

W odpowiednich wierszach należy wskazać wydatki poniesione na zakup gruntów, o których mowa w załączniku III do rozporządzenia nr 1828/2006.

Należy również przekazać informację o wydatkach związanych z kosztami pośrednimi/ogólnymi rozliczany ryczałtowo, o których także jest mowa w załączniku III rozporządzenia nr 1828/2006, uwzględniając zapisy art. 11 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1081/2006 z dnia 5 lipca 2006r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006 r.).

UWAGA – jeżeli ze względu na specyfikę realizowanego projektu trudno jest wyodrębnić w nim zadania/etapy, Beneficjent wypełnia w tabeli jeden wiersz zawierający dane/komentarz odnoszące się do całego projektu.

11. Należy wymienić zadania/etapy, które nie zostały zrealizowane. Należy podać powody odstąpienia przez Beneficjenta od realizacji określonych zadań bądź wskazać przyczyny zewnętrzne, uniemożliwiające realizację konkretnych zadań.
12. Beneficjent powinien opisać w kilku zdaniach zadania/etapy, jakie planuje podjąć w ramach realizowanego projektu do czasu złożenia kolejnej Informacji (nie dotyczy informacji końcowej).
13. Należy wymienić kontrole realizacji projektu, które zostały przeprowadzone przez IP2 oraz inne uprawnione jednostki w okresie, za który sporządzana jest Informacja, podając datę i zakres kontroli. Należy załączyć kopie informacji pokontrolnych oraz podać terminy wprowadzenia zaleceń pokontrolnych.

14. Należy wpisać wskaźniki zawarte we wniosku Beneficjenta o dofinansowanie i umowie o dofinansowanie.

Wskaźniki produktu określają materialne efekty (np. wybudowane budynki i budowle, zrealizowane usługi, zakupiony sprzęt), jakie powstały w wyniku wydatkowania pieniędzy publicznych w okresie realizacji projektu. Wskaźniki rezultatu opisują zmiany w sytuacji projektodawcy, jego otoczeniu bądź ostatecznych odbiorców, jakie nastąpiły w wyniku zrealizowania projektu. Wartość bazowa wskaźnika to wartość przed rozpoczęciem realizacji projektu (w przypadku wskaźników produktu wynosi „0”, natomiast w przypadku wskaźników rezultatu jest zgodna z wartością bazową podaną we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu).

Wartość docelowa oznacza wartość, jaką projektodawca zobowiązał się osiągnąć w wyniku wdrożenia projektu na podstawie wniosku o dofinansowanie oraz umowy/decyzji. Osiągnięta wartość wskaźnika określa rzeczywiście osiągnięte materialne efekty w okresie, za który składana jest informacja lub od początku realizacji projektu. W przypadku wskaźnika rezultatu projektodawca w informacji końcowej w kolumnie 5 (wartość wskaźnika osiągnięta w wyniku zrealizowania projektu) wpisuje wartość osiągniętą w momencie składania wniosku o płatność końcową. Beneficjent jest zobowiązany do przekazania informacji o ostatecznej wartości wskaźnika rezultatu osiągniętej po złożeniu wniosku o płatność końcową w trybie i terminie określonym przez Instytucję Wdrażającą/Instytucję Pośredniczącą II stopnia.

Stopień realizacji wskaźnika obliczany jest na podstawie formuł zawartych w kolumnach: 7 tabeli dla wskaźników produktu i 6 tabeli dla wskaźników rezultatu.

W przypadku określenia jednostki miary wskaźnika rezultatu jako %, należy podać jednocześnie wartość zmiany wyrażoną w liczbach bezwzględnych, w celu umożliwienia oceny stopnia osiągnięcia zakładanych wskaźników. Jeżeli wartość wskaźnika rezultatu została określona jako % w kolumnach 3, 4 i 5 należy podać wartość jako %, natomiast w kolumnie 6 dotyczącej stopnia realizacji wskaźnika – wartość należy podać w liczbach bezwzględnych.

15. Należy przedstawić informację o ewentualnych problemach napotkanych w trakcie realizacji projektu w okresie objętym Informacją, Należy wskazać sposób oraz przewidywany czas rozwiązania napotkanych problemów.
16. W tej części informacji należy szczegółowo opisać czy realizowany projekt jest zgodny z zasadami polityk wspólnotowych, do przestrzegania których beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie.
  - 16.1) Należy opisać, jak w toku realizacji projektu przestrzegane są procedury zamówień publicznych.
  - 16.2) Należy opisać działania podjęte w toku realizacji projektu w celu zapewnienia zgodności z polityką równych szans.
  - 16.3) Należy opisać działania podjęte w toku realizacji projektu dla zapewnienia zgodności z polityką zrównoważonego rozwoju.
17. Należy opisać wszystkie działania podjęte w okresie objętym Informacją w celu informacji i promocji wykorzystania środków wspólnotowych w ramach projektu.
18. Informację należy czytelnie podpisać z podaniem miejscowości i daty oraz ewentualnie opatrzyć pieczętką. Informację podpisuje osoba upoważniona do reprezentowania Beneficjenta..