

Lp.	Dokument	Punkt dokumentu	Departament zgłaszający uwagę	Treść uwagi	Uzasadnienie	Stanowisko DPI
1	Uwaga o charakterze ogólnym	-	Ministerstwo Środowiska	W związku z rozdzieleniem Wniosku beneficjenta o płatność i Wytycznych zwracam uwagę na fakt, że w każdej umowie o dofinansowanie wpisane są informacje o definicji i miejscu publikacji wzoru wniosku o płatność – Wytyczne do sprawozdawczości. Ponadto należy zaktualizować wzory umów o dofinansowanie w tej zakresie	-	Wytyczne wskazują, że „wzór wniosku beneficjenta o płatność wraz z instrukcją jest dostępny na stronie internetowej www.pois.gov.pl w zakładce Dokumenty i wytyczne / Wzory dokumentów / Wnioski o płatność”. W opinii IZ nie ma zatem konieczności aktualizacji wzorów umów o dofinansowanie.
2	Uwaga o charakterze ogólnym	-	NFOŚiGW	Dane porównawcze ze sprawozdań beneficjentów z danymi wg stanu na dzień roboczy po zakończeniu okresu sprawozdawczego w KSI wykazywać będą niezgodność. Wynikać ona będzie z faktu, iż terminy założone na rozpatrzenie wniosków o płatność oraz ich wprowadzenie do KSI w stosunku do zaktualizowanych danych ze sprawozdawczości beneficjentów wykazywać będą kilkumiesięczne przesunięcie. Stan prezentowany w sprawozdawczości może o kilka miesięcy wyprzedzać stan przedstawiony w KSI.	-	Uwaga niezrozumiała – zgodnie z metodologią, wspólną dla wszystkich programów operacyjnych, przyjętą przez IK NSRO , w sprawozdawczości uwzględnia się datę faktycznego wprowadzenia danych do systemu KSI (SIMIK 07-13).
3	Wytyczne w zakresie sprawozdawczości POLiŚ	2.1.6	Ministerstwo Środowiska	Przekazywanie informacji miesięcznych, sprawozdań okresowych, informacji z osiągniętych efektów ma następować wyłącznie w formie elektronicznej <u>po zatwierdzeniu przez osobę upoważnioną</u> . Należy wyjaśnić formę zatwierdzenia.	Czy to oznacza, że przesyłany będzie np. skan z podpisem osoby upoważnionej, czy w wersji Word, a potwierdzenie zatwierdzenia przez osobę upoważnioną będzie w dokumentach instytucji przekazującej sprawozdawczość?	Sposób akceptacji przekazywanych w formie elektronicznej informacji miesięcznych, sprawozdań okresowych, informacji z osiągniętych efektów IZ pozostawia w gestii IP. IZ sugeruje, aby mail przekazujący dokument (MS Word) był przekazywany do wiadomości osoby odpowiedzialnej za jego akceptację, np. do

Lp.	Dokument	Punkt dokumentu	Departament zgłaszający uwagę	Treść uwagi	Uzasadnienie	Stanowisko DPI
						dyrektora departamentu.
4	Wytyczne w zakresie sprawozdawczości POLiŚ	2.1.6 i 6.3	NFOŚiGW	Punkt 2.1.6 wskazuje elementy sprawozdawczości jakie mają być przekazywane w formie elektronicznej a jakie w formie papierowej i elektronicznej. Punkt 6.3 wskazuje, że informacje mają być gromadzone w formie papierowej i elektronicznej. Wydaje się wskazane ujednoczenie zaleceń w tym zakresie dotyczących zarówno gromadzenia jak i przekazywania informacji.	Wydaje się wskazane ujednoczenie zaleceń w tym zakresie dotyczących zarówno gromadzenia jak i przekazywania informacji. Wpłyne to korzystnie na funkcjonowanie obiegu informacji a także ich aktualizowanie.	Uwaga nieuwzględniona, punkt 2.1.6 mówi o dokumentach sprawozdawczych, podczas gdy punkt 6.3 dotyczy danych wpisywanych do systemu KSI (SIMIK 07-13).
5	Wytyczne w zakresie sprawozdawczości POLiŚ	2.3.3	WFOŚiGW w Białymstoku	Czy przygotowane wzory sprawozdań nie obejmują zbyt małej ilości informacji przekazywanych do instytucji nadrzędnej – zgodnie z wytycznymi horyzontalnymi? Czy nie jest możliwe ustalenie stałych formularzy nie zmieniających się za każdą aktualizacją wytycznych?	-	Uwaga niezrozumiała. Horyzontalne Wytyczne w zakresie sprawozdawczości określają obowiązki sprawozdawcze instytucji zarządzających (a nie pośredniczących czy wdrażających). Wzory dokumentów sprawozdawczych dla POLiŚ, muszą być aktualizowane w zależności od potrzeb, również w związku z aktualizacją Wytycznych horyzontalnych.
6	Wytyczne w zakresie sprawozdawczości POLiŚ	5.6	Ministerstwo Środowiska	W tym pkt. wskazane są terminy na przekazanie poprawnej wersji sprawozdań w przypadku stwierdzenia przez IZ braków bądź błędów. Proponuję: - wydłużenie terminu do 10 dni dla sprawozdania okresowego - włączenie IW w ten pkt. aby odnosiło się to również do IW. W przypadku stwierdzenia przez IZ, IP braków... IW/IP jest zobowiązana do przesłania poprawionego sprawozdania do instytucji nadrzędnej.	-	Uwaga odrzucona, wskazane terminy umożliwiają przygotowanie IZ sprawozdań z realizacji Programu w terminach ustalonych przez IK NSRO. Kwestie dotyczące IW powinny być rozstrzygane przez IP.
7	Wytyczne w zakresie sprawozdawczości	5.6	NFOŚiGW	Terminy na dokonanie poprawek przez IP w przypadku stwierdzenia przez IZ błędów są	Należy się spodziewać sytuacji w których korekta	Uwaga odrzucona, wskazane terminy

Lp.	Dokument	Punkt dokumentu	Departament zgłaszający uwagę	Treść uwagi	Uzasadnienie	Stanowisko DPI
	POliŚ			zbyt krótkie. Ponadto, wskazanie dni kalendarzowych może wpływać na realne skrócenie czasu do dyspozycji na dokonanie poprawek.	będzie możliwa po skontaktowaniu się z beneficjentem, prawdopodobnie za pośrednictwem IW. W takiej sytuacji okres 5 dni kalendarzowych przewidzianych na cały proces dokonania poprawek jest zbyt krótki. Proponuje się termin 14 dni kalendarzowych lub 10 roboczych.	umożliwiają przygotowanie IZ sprawozdań z realizacji Programu w terminach narzuconych przez IK NSRO.
8	Wytyczne w zakresie sprawozdawczości POliŚ	6.8	NFOŚiGW	W pkt. 6.8 nie jest określony zakres informacji dotyczących poprawnych pod względem formalnym i merytorycznym wniosków oraz wnioskodawców projektów, które nie otrzymały decyzji o dofinansowaniu. Ponadto nie wskazano za pomocą, jakiego narzędzia dane te mają być gromadzone.	Ze względu na możliwy szeroki zakres informacji dotyczących wskazanej problematyki konieczne jest wskazanie, co minimalnie miałyby wchodzić w ich skład. Należy określić czy dane te mają być gromadzone w lokalnych systemach informatycznych.	Uwaga odrzucona, punkt został usunięty.
9	Wytyczne	2.1. pkt 6 s. 5	MI	Zapis Wytycznych nie precyzuje w jakiej formie mają być przekazywane informacje miesięczne, sprawozdania okresowe oraz zbiorcze informacje z osiągniętych efektów (skan czy pliki Word/Excel).	W celu uniknięcia problemów przy przekazywaniu do instytucji nadrzędnej elektronicznych wersji dokumentów zasadnym jest uzupełnienie / doprecyzowanie zapisów Wytycznych w tym zakresie.	Dokumenty mogą być przygotowywane w dowolnym edytowalnym formacie (zalecane Word/Excel).
10	Wytyczne	2.1. pkt 9 s.5	MI	Powinno być: „...stosuje się kurs euro...”. Należy wykreślić „roboczy” kurs euro...	Nie istnieje pojęcie „roboczego kursu euro”.	Uwaga uwzględniona.
11	Wytyczne	2.1. pkt 10 s. 5	MI	Nie uwzględniono <i>raportów z osiągniętych efektów oraz zbiorczych informacji z raportów z osiągniętych efektów</i> jako źródła danych dla wskaźników.	<i>Raporty z osiągniętych efektów oraz zbiorcze informacje z raportów z osiągniętych efektów</i> stanowią jedno z narzędzi monitorowania Programu i	Uwaga uwzględniona.

Lp.	Dokument	Punkt dokumentu	Departament zgłaszający uwagę	Treść uwagi	Uzasadnienie	Stanowisko DPI
					są jednym ze źródeł informacji o wskaźnikach. Proponuje się dodać jako źródło danych dla wskaźników również <i>raporty z osiągniętych efektów oraz zbiorcze informacje z raportów z osiągniętych efektów</i>	
12	Wytyczne	W przypisach do punktów 2.2. pkt 4 i 5.1.d) s. 6 i 12	MI	Wytyczne nie wyjaśniają przyczyny ograniczenia liczby działań POIS, w ramach których beneficjenci będą zobowiązani sporządzać raporty z osiągniętych efektów. Przykładowo w sektorze transportu beneficjenci działań tj. 7.1, 7.2, 7.5, 8.3 czy 8.4 zostali zwolnieni z obowiązku sporządzania danych raportów.	W celu uniknięcia pytań i wątpliwości dlaczego beneficjenci z wykluczonych działań nie mają składać raportów z osiągnięcia raportów, zasadnym jest uzupełnienie Wytycznych o stosowne uzasadnienie zastosowania danego rozwiązania.	Wytyczne zostaną uzupełnione o stosowne wyjaśnienia. Konieczność sprawozdania z wysokości osiągniętych wskaźników w raportach jest uwarunkowana specyfiką projektów realizowanych w danym działaniu oraz charakterem przypisanych do nich wskaźników z katalogu wskaźników obowiązkowych. Beneficjent we wniosku o płatność końcową wskazuje rzeczywistość osiągnięte wartości wskaźników produktu i rezultatu oraz (w zależności od specyfiki projektu) wskaźniki rezultatu dotyczące potencjału inwestycji (jak np. możliwości techniczne urządzeń, aparatury diagnostycznej, produkcji energii, potencjalna przepustowość portów, dróg, nowe miejsca pracy, które powstaną po zakończeniu projektu). W stosunku do niektórych

Lp.	Dokument	Punkt dokumentu	Departament zgłaszający uwagę	Treść uwagi	Uzasadnienie	Stanowisko DPI
						<p>wskaźników rezultatu nie jest możliwe lub uzasadnione przekazanie informacji o rzeczywistej osiągniętej wartości już w momencie zakończenia projektu, a dopiero w dłuższym okresie po jego zakończeniu.</p> <p>W okresie 5 lat po zakończeniu realizacji projektu beneficjent zobowiązuje się przedstawiać Instytucji Wdrażającej raporty z osiągniętych efektów, w których zawarte będą dane o faktycznym wykorzystaniu urządzeń, infrastruktury, trwałości utworzonych wyniku realizacji projektu nowych miejsca pracy etc., (jeśli wynika to ze specyfiki projektów). Z tego względu nie wszyscy beneficjenci będą objęci obowiązkiem sprawozdawania z osiągniętych rezultatów po zakończeniu projektu.</p>
13	Wytyczne	2.3. pkt 6 s. 7	MI	Zapis w danym punkcie nie określa szczegółowości danych statystycznych oraz finansowych, które będą musiały być przekazane przez IW do IP/IZ/IC/IA. W szczególności proponuje się określić katalog informacji statystycznych, który obecnie jest możliwy do sprecyzowania. Przy określaniu tych danych należy wziąć pod uwagę możliwość zbierania powyższych informacji przez IW.	Określenie takiego katalogu danych statystycznych umożliwi systematyczne gromadzenie informacji i ułatwi przygotowanie ewentualnych zestawień.	Uwaga odrzucona, tak szczegółowy zakres danych nie powinien być podawany w Wytycznych, które są dokumentem ogólnym.
14	Wytyczne	2.3.pkt 8 s.7	MI	Należy ujednoclić termin wprowadzenia	Użyty w aktualizowanych	Uwaga uwzględniona.

Lp.	Dokument	Punkt dokumentu	Departament zgłaszający uwagę	Treść uwagi	Uzasadnienie	Stanowisko DPI
				przekazywanych przez beneficjentów danych do KSI (SIMIK 07-13).	Wytycznych termin wprowadzania przekazywanych przez beneficjentów danych to <u>bez zbędnej zwłoki</u> . Zatem proponuje się użycie analogicznego terminu w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej, w których funkcjonuje zapis „nie rzadziej niż raz na tydzień”. Zasadnym jest uspoźnienie obu dokumentów.	
15	Wytyczne	str. 9, rozdział 2.6.2, pkt.3	MI	w zapisie „IP dla sektora transportu monitoruje postęp rzeczowy i finansowy realizacji umów o dofinansowanie zawartych przez IP z GDDKiA oraz PKP PLK S.A. W tym celu przeprowadza weryfikację wniosków beneficjentów o płatności, w części dotyczącej przebiegu realizacji projektu, przekazywanych przez GDDKiA oraz PKP PLK S.A”	do ww. Beneficjentów proponujemy dopisać Centrum Unijnych Projektów Transportowych, ponieważ podobnie jak GDDKiA oraz PKP PLK S.A jest beneficjentem pomocy technicznej POLiŚ	Uwaga odrzucona. Przywoływany przez MI zapis dotyczy tylko sposobu postępowania z GDDKiA oraz PKP PLK S.A. Weryfikacja wniosków IW w danym sektorze opisana jest w pkt 2 przywoływanego rozdziału.
16	Wytyczne	5 pkt 3, c) s. 12	MI	Propozycja zmiany terminu dla IP c) sprawozdania roczne nie później niż po upływie 60 dni kalendarzowych od zakończenia okresu sprawozdawczego	Proponuje się wydłużenie terminu dla IP przekazywania sprawozdania rocznego do IZ Obecnie obowiązujące wytyczne wskazują, że IP przedkłada IZ sprawozdania roczne nie później niż po upływie 100 dni kalendarzowych od zakończenia okresu sprawozdawczego. Mając na uwadze, iż IZ ma 140 dni na sprawozdanie roczne	Uwaga odrzucona. IZ zwolniła IP z obowiązku sporządzania sprawozdań okresowych za II półrocze, jednak z uwagi na obowiązek IZ w tym zakresie i termin IZ na przekazanie sprawozdania okresowego (60 dni kalendarzowych) nie można skrócić terminu IP.

Lp.	Dokument	Punkt dokumentu	Departament zgłaszający uwagę	Treść uwagi	Uzasadnienie	Stanowisko DPI
					można wydłużyć termin składania sprawozdań przez IP do 60 dni.	
17	Załącznik 1	Tabela 3	MI	Proponuje się zmianę nazwy kolumny z <i>Planowana data (kolejnego) naboru</i> na <i>Planowana data ogłoszenia (kolejnego) naboru</i> .	Instrukcja do Tabeli 3 wskazuje, iż chodzi o datę ogłoszenia naboru wniosków, w związku z tym w celu doprecyzowania zapisów Informacji miesięcznej oraz instrukcji zasadnym jest dokonanie proponowanej zmiany.	Uwaga uwzględniona.
18	Załącznik 1	Instrukcja do informacji miesięcznej	MI	Proponuje się usunięcie wymogu sporządzania informacji w trybie rejestruj zmiany, gdyż nie jest to obecnie stosowane.	Sporządzanie informacji miesięcznej w trybie rejestruj zmiany powoduje nieczytelność danej informacji.	Uwaga odrzucona. IP powinna sporządzać informację w MS Word, tryb rejestracji zmian umożliwia IZ szybkie wychwycenie wprowadzonych zmian.
19	załącznik nr 2,	str. 2, rozdział 2.1.1	MI	W ww. rozdziale proponujemy wprowadzić informacje o aneksach do umów o dofinansowanie.	-	Uwaga nieuwzględniona.
20	załącznik nr 2,	str. 2, rozdział 2.1.1	MI	w zdaniu „ <i>Dla każdego naboru należy podać liczbę złożonych wniosków, liczbę wniosków poprawnych pod względem formalnym i merytorycznym</i> ” proponujemy doprecyzować słowo „poprawnych” – czy chodzi o wnioski zweryfikowane pozytywnie, czy o wnioski co do których nie ma żadnych uwag?	-	Uwaga uwzględniona.
21	załącznik nr 2,	str. 2, rozdział 2.1.1	MI	w zdaniu „ <i>Opis powinien zawierać ocenę postępu finansowego realizacji priorytetu w powiązaniu z danymi z tabel wskaźnikowych (załącznikiem do sprawozdania jest formularz dotyczący wskaźników zawartych w Katalogu wskaźników obowiązkowych dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko)</i> ” proponujemy wyrażenie „ocenę postępu finansowego” zamienić na „ocenę postępu rzeczowego”, ponieważ ww. wskaźniki odnoszą się do postępu rzeczowego.	-	Uwaga odrzucona. W analizie należy porównać wykonanie finansowe z wykonaniem rzeczowym.
22	załącznik nr 2,	rozdział 2.6	MI	zapis „ <i>Oświadczam, iż informacje zawarte</i> ”	-	Uwaga odrzucona.

Lp.	Dokument	Punkt dokumentu	Departament zgłaszający uwagę	Treść uwagi	Uzasadnienie	Stanowisko DPI
				<i>w sprawozdaniu są prawdziwe oraz, że zgodnie z moją wiedzą, priorytet realizowany jest w zgodzie z przepisami prawa wspólnotowego, w tym w następujących obszarach: polityka konkurencji; polityka zamówień publicznych; polityka ochrony środowiska; polityka równych szans</i> ” wyklucza możliwość poinformowania o ewentualnych uchybieniach w polityce konkurencji, ochrony środowiska i równości szans. Należy zastanowić się nad stworzeniem możliwości opisywania ewentualnych nieprawidłowości i działań zaradczych podjętych w celu ich wyeliminowania		Informacje na temat uchybień w polityce konkurencji, ochrony środowiska i równości szans należy opisać w punkcie 2.2. Instrukcja wypełniania punktu 2.2. została uzupełniona o taki zapis.
23	załącznik nr 4, / załącznik nr 5,	str. 3, rozdział 2.1.4, / str. 3, rozdział 2.1.6	MI	w zapisie „ <i>Informacje powinny odnosić się do wykorzystania zwróconej pomocy lub ponownego wykorzystania pomocy anulowanej (art. 57 i 98(2) rozporządzenia nr 1083/2006)</i> ” proponujemy doprecyzować czy w ww. miejscu zostaną podane informacje o wysokości zwróconej pomocy czy tylko dot. wysokości jej wykorzystania?	-	Uwaga uwzględniona.
24	Załącznik 6	Tabela 2	MI	Z uwagi na brak szczegółowej instrukcji wypełniania Tabeli 2 w załączniku nr 6 można tylko domniemywać, iż w kolumnie „Wartość w roku...” należy wpisać rok, za który składane jest sprawozdanie. Jednakże uzupełnienie tabeli zgodnie z powyższą interpretacją jest niemożliwe. W związku z tym należy doprecyzować sposób wypełniania tabeli biorąc pod uwagę możliwość uzyskania wymaganych danych.	Źródłem danych do wskaźników kontekstowych są przede wszystkim oficjalne statystyki. Przykładowo raporty GUS dotyczące transportu za dany rok są wydawane w połowie roku przyszłego (przeważnie w miesiącu lipcu). Natomiast miesięczne statystyki dotyczące wypadków na stronie Komendy Głównej Policji pojawiają się w ciągu 2-3 miesięcy od danego miesiąca. Przykładowo w październiku można otrzymać dane za miesiąc sierpień. W związku z	Uwaga uwzględniona.

Lp.	Dokument	Punkt dokumentu	Departament zgłaszający uwagę	Treść uwagi	Uzasadnienie	Stanowisko DPI
					powyższym określenie tych danych dla roku, za który składane jest sprawozdanie nie będzie możliwe.	
25	załącznik nr 6,	str. 3	MI	zgodnie z zapisem „w kolumnie Ogółem dla wiersza Realizacja należy podać wartość wskaźnika osiągniętą od początku realizacji Programu do końca okresu sprawozdawczego” proponujemy zastanowić się, czy nie jest to ta sama wartość co w wierszu realizacja – gdyż zgodnie z instrukcją jest to wartość skumulowana	-	Uwaga uwzględniona.
26	załącznik nr 7,	str. 3, rozdział 2	MI	Należy dostosować instrukcję wypełniania wiersza <i>Wartość docelowa</i> zgodnie z przypisem do przedmiotowego wiersza	Obecne zapisy są niespójne. Instrukcja w wierszu <i>Wartość docelowa</i> należy wpisać wartość wskaźnika określoną w dokumencie programowym (dla większości wskaźników będzie to rok 2013 lub 2015) Przypis nr 2 <i>Wartość docelowa</i> powinna zostać podana w ujęciu rocznym, jak w załączniku nr 1 do <i>Rocznego planu działań informacyjnych i promocyjnych</i> oraz dla całego okresu programowania – tak, jak zostało to określone w dokumentach programowych	Uwaga uwzględniona.
27	załącznik nr 8,	str. 1, pkt.3	MI	podając w tabeli „ <i>wartość dofinansowania</i> ” proponujemy w nawiasie wprowadzić jednostkę, tzn.: wartość dofinansowania	-	Uwaga uwzględniona.

Lp.	Dokument	Punkt dokumentu	Departament zgłaszający uwagę	Treść uwagi	Uzasadnienie	Stanowisko DPI
				(PLN)		
28	załącznik nr 8,	str. 1, pkt.8	MI	należy się zastanowić, czy stworzone kolumny nr 6 „Wartość osiągnięta na koniec danego okresu sprawozdawczego” oraz nr 7 „Od początku realizacji projektu” nie będą zawierały tych samych danych i czy w tej sytuacji kolumna nr 6 nie powinna zostać opisana jako „Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym”	-	Uwaga uwzględniona.
29	Załącznik 8 i 9		MI	Brak instrukcji wypełnienia <i>Raportu z osiągniętych efektów</i> oraz <i>Zbiorczej informacji z osiągniętych efektów</i> powoduje trudności interpretacyjne przy wypełnianiu tych dokumentów. Proponuje się przygotowanie instrukcji wypełnienia <i>Raportu z osiągniętych efektów</i> oraz <i>Zbiorczej informacji z osiągniętych efektów</i> .	Stworzenie instrukcji wypełnienia załącznika 8 i 9 pozwoli uniknąć niepotrzebnych błędów przy sporządzaniu tych dokumentów. W związku z powyższym zasadnym jest stworzenie instrukcji wypełniania tych dokumentów. Warto nadmienić, iż beneficjenci na chwilę obecną wykazują duże zainteresowanie co do wypełniania załącznika nr 8.	Uwaga uwzględniona.
30	Załącznik 9		MI	Brak nagłówka/tytułu tabeli	Uwaga redakcyjna.	Uwaga uwzględniona.
31	Wytyczne w zakresie sprawozdawczości PO liŚ	Rozdział 2, punkt 2.1.6	MG	Proponuje się umieszczenie informacji w jaki sposób dokonywane będzie zatwierdzanie przez osobę upoważnioną dokumentów przekazywanych wyłącznie w formie elektronicznej (informacji miesięcznych z realizacji priorytetu, sprawozdań okresowych oraz zbiorczej informacji z osiągniętych efektów).	Nie jest jasne w jaki sposób dokonywane będzie zatwierdzanie przez osobę upoważnioną dokumentów przekazywanych wyłącznie w formie elektronicznej.	Sposób akceptacji przekazywanych w formie elektronicznej informacji miesięcznych, sprawozdań okresowych, informacji z osiągniętych efektów IZ pozostawia w gestii IP. IZ sugeruje, aby mail przekazujący dokument (MS Word) był przekazywany do wiadomości osoby odpowiedzialnej za jego akceptację, np. do dyrektora departamentu.
32	Załącznik 7 Formularz sprawozdawczy	Tabela 2 Postęp		Proponuje się dodanie do tabeli dodatkowego wiersza dla Realizacji, który będzie	W przypadku niektórych wskaźników (np. Liczba	Uwaga odrzucona. W opinii IZ POliŚ nie jest

Lp.	Dokument	Punkt dokumentu	Departament zgłaszający uwagę	Treść uwagi	Uzasadnienie	Stanowisko DPI
	dotyczący promocji i informacji	rzeczowy	Ministerstwo Gospodarki	przedstawiał wartość wskaźnika osiągniętą tylko w okresie sprawozdawczym.	utworzonych/ istniejących punktów informacyjnych) podanie wartości wskaźnika wyłącznie w sposób kumulatywny może być mylące.	konieczne dodanie takiego wiersza, gdyż byłoby to zbędne powtórzenie informacji. Wydaje się, że instrukcja w tym zakresie jest wyczerpująca, w związku z czym nie powinno być wątpliwości odnośnie sposobu wypełnienia wiersza.
33	Wytyczne w zakresie sprawozdawczości PO liŚ	Rozdział 2 podrozdział 2.1 punkt 6	MKiDN	Należy doprecyzować zapis „po zatwierdzeniu przez osobę upoważnioną”.	Niejasne jest czy dokument ma być przesłany zeskanowany z właściwymi podpisami osób upoważnionych czy tylko w postaci dokumentu zapisanego w programie Microsoft Word?	Sposób akceptacji przekazywanych w formie elektronicznej informacji miesięcznych, sprawozdań okresowych, informacji z osiągniętych efektów IZ pozostawia w gestii IP. IZ sugeruje, aby mail przekazujący dokument (MS Word) był przekazywany do wiadomości osoby odpowiedzialnej za jego akceptację, np. do dyrektora departamentu. Nie jest konieczne przesyłanie skanu z podpisami.
34	Wytyczne w zakresie sprawozdawczości PO liŚ	Rozdział 2 podrozdział 2.2 punkt 2	WWPE	Z dokumentu usunięte zostały załączniki: wniosek beneficjenta o płatność i instrukcja do wniosku beneficjenta o płatność. W wyniku powyższego nie jest jasne, na jakiej podstawie i w jakiej formie beneficjent ma stosować formularz wniosku o płatność.	Usunięcie z wytycznych instrukcji do wniosku o płatność, odbiera instytucji weryfikującej wniosek o płatność, narzędzie kontroli nad poprawnością sporządzania dokumentacji sprawozdawczej i rozliczeniowej przez beneficjenta. W konsekwencji, instytucja weryfikująca wniosek o płatność, nie ma podstaw	IZ wydaje <i>Zalecenia w zakresie wzoru wniosku beneficjenta o płatność wraz z instrukcją wypełniania</i> , które będą dostępne na stronie internetowej www.pois.gov.pl

Lp.	Dokument	Punkt dokumentu	Departament zgłaszający uwagę	Treść uwagi	Uzasadnienie	Stanowisko DPI
					do egzekwowania stosowania dotychczas obowiązujących formularzy.	
35	Wytyczne w zakresie sprawozdawczości PO liŚ	Rozdział 2 podrozdział 2.6 punkt 2	MKiDN	Biorąc pod uwagę zmiany wprowadzane do systemu wdrażania XIV i XV priorytetu (zgodnie z raportem ewaluacyjnym) zapisy w pkt 4 wymagają aktualizacji.	Zgodnie z trwającymi obecnie pracami zmierzającymi do wdrożenia zaleceń ewaluacyjnych – IP nie będzie przygotowywać sektorowych wniosków o płatność. Jeśli to możliwe proponujemy zatem uwzględnić te kwestie już przy tej aktualizacji Wytycznych.	Zmiany zostaną wprowadzone po przeprowadzeniu pełnych konsultacji w tym zakresie.
36	Wytyczne w zakresie sprawozdawczości PO liŚ	Rozdział 6 punkt 8	MKiDN	W XI priorytecie IW jest odpowiedzialna za wprowadzanie także innych danych niewymienionych w tym punkcie.	Biorąc pod uwagę fakt, iż dane te mają wpływ na poprawność sporządzanych sprawozdań, sugerujemy uszczegółowienie tego punktu o: wnioski o płatność, kontrole, deklaracje wydatków.	Punkt został usunięty.
37	Załącznik 5. Sprawozdanie roczne/końcowe z wdrażania priorytetu XIV i XV	Rozdział 2 podrozdział 2.7	MKiDN	Zmiana tytułu pkt. na: „Oświadczenie Instytucji Zarządzającej”	Zgodnie z zapisami podrozdziału 2.6.3. pkt. 3 sprawozdanie roczne i końcowe z realizacji pomocy technicznej sporządza IZ, a zatem również ww. oświadczenie składane jest przez IZ.	Uwaga uwzględniona.
38	Wytyczne w zakresie sprawozdawczości	Rozdział 2, pkt 2	CSIOZ	Należy na końcu dopisać: „, z wyłączeniem beneficjentów”	Beneficjenci należą do systemu wdrażania, natomiast nie sporządzają wszystkich ww. dokumentów sprawozdawczych. Zapis doprecyzowujący treść.	Uwaga nieuwzględniona, beneficjenci przygotowują raporty z osiągniętych efektów.
39	Wytyczne w zakresie	Rozdział 2.1., pkt 1	CSIOZ	Należy zmodyfikować zapisy punktu, aby brzmiały: „Informacje na temat postępów w	Zapis doprecyzowujący. Usunięto fragment tekstu „	Uwaga uwzględniona.

Lp.	Dokument	Punkt dokumentu	Departament zgłaszający uwagę	Treść uwagi	Uzasadnienie	Stanowisko DPI
	sprawozdawczości			realizacji, zarówno w aspekcie rzeczowym, jak i finansowym opracowują i przekazują: beneficjenci, IW, IP oraz IZ.”	... Informacje opracowywane są w oparciu o wzory...”, gdyż był on powtórzeniem treści Rozdziału 2, pkt.3.	
40	Wytoczne w zakresie sprawozdawczości	Rozdział 2.1., pkt 6	MZ, CSIOZ	Należy doprecyzować, w jaki sposób potwierdzone będzie zatwierdzenie dokumentu przesyłanego wyłącznie w formie elektronicznej.	W przypadku, gdy dokument jest przesyłany jedynie w formie elektronicznej, należy doprecyzować, w jaki sposób powinno odbywać się zatwierdzenie dokumentu, tak aby były stosowane jednolite zasady dla całego PO. Dowolność w tym zakresie może spowodować brak zachowania odpowiedniej ścieżki audytu.	Sposób akceptacji przekazywanych w formie elektronicznej informacji miesięcznych, sprawozdań okresowych, informacji z osiągniętych efektów IZ pozostawia w gestii IP. IZ sugeruje, aby mail przekazujący dokument był przekazywany do wiadomości osoby odpowiedzialnej za jego akceptację, np. do dyrektora departamentu.
41	Wytoczne w zakresie sprawozdawczości	Rozdział 2.1., pkt 8	CSIOZ	Po słowach: „... zapewnia właściwe...” i przed słowami: „... delegowanie obowiązków...” należy użyć przecinków.	Zabieg interpunkcyjny. Zdanie wtrącone powinno być rozdzielone od głównego przecinkami.	Uwaga bezzasadna - nie jest to fragment który wymaga uzupełnienia o przecinki.
42	Wytoczne w zakresie sprawozdawczości	Rozdział 2.2, pkt 1	CSIOZ	Należy na końcu dopisać: „..., przy czym ustala się, że wniosek o płatność powinien obejmować, co do zasady, okresy pełnych miesięcy i być składany do 10. dnia po zakończeniu okresu, za jaki wniosek jest składany.”	Doprecyzowanie zapisów regulujących w jakich terminach powinny być składane wnioski o płatność. Jest to niezbędne, gdyż w umowie o dofinansowanie wskazany jest miesiąc złożenia wniosku, a nie dzień. W związku z tym kwestia ta wymaga ustalenia zasad, a zapisanie w Wytocznych gwarantuje przestrzeganie przez beneficjentów wymaganych terminów na składanie wniosków o płatność.	Uwaga odrzucona, szczegółowe kwestie związane z wnioskiem beneficjenta o płatność określają <i>Zalecenia w zakresie wzoru wniosku beneficjenta o płatność wraz z instrukcją wypełniania.</i>

Lp.	Dokument	Punkt dokumentu	Departament zgłaszający uwagę	Treść uwagi	Uzasadnienie	Stanowisko DPI
43	Wytyczne w zakresie sprawozdawczości	Rozdział 2.2., pkt 4	MZ	W przypisie (2) pominięto działania 12.1 i 12.2	Brak uzasadnienia dla wykluczenia z obowiązku sporządzania przez beneficjentów działania 12.1 i 12.2 4 raportów z osiągniętych efektów w ciągu 5 lat po zakończeniu realizacji projektu.	Patrz wyjaśnienia do uwagi 49.
44	Wytyczne w zakresie sprawozdawczości	Rozdział 2.3, pkt 4	CSIOZ	Należy przeanalizować, czy założenie jest słuszne.	Klasyfikowanie danych na podstawie daty wprowadzenia a nie zdarzenia faktycznego może spowodować poważne przekłamanie w danych, np. w sytuacji, gdy chodzi o dane z przełomów okresów sprawozdawczych.	Uwaga odrzucona. Zgodnie z metodologią, wspólną dla wszystkich programów operacyjnych, przyjętą przez IK NSRO , w raportach uwzględnia się datę faktycznego wprowadzenia danych do systemu KSI (SIMIK 07-13).
45	Wytyczne w zakresie sprawozdawczości	Rozdział 2.3, pkt 5, Rozdział 2.4, pkt 2	CSIOZ	Należy doprecyzować zapisy dotyczące danych finansowych.	Zapisy dotyczące danych finansowych są zbyt lakoniczne.	Uwaga odrzucona. Instytucje przygotowujące dokumenty sprawozdawcze nie powinny mieć problemów z identyfikacją danych o których sprawozdają. Nie wydaje się zasadnym umieszczanie w ogólnym dokumencie jakim są Wytyczne informacji o wszystkich możliwych do wygenerowania danych finansowych.
46	Wytyczne w zakresie sprawozdawczości	Rozdział 4, pkt 1	CSIOZ	Należy przeformułować treść, aby po słowach: „... finansowego Programu ...” brzmiała: „...poprzez analizę ...”	Zabieg doprecyzowujący wskazujący na metodę dokonywanego monitoringu.	Uwaga uwzględniona.
47	Wytyczne w zakresie sprawozdawczości	Rozdział 5, pkt 1 b)	CSIOZ	Należy przeformułować zapisy, aby miały postać: „...brak poniesionych wydatków związanych z projektem nie zwalnia beneficjenta z obowiązku wypełnienia i przekazania do IW/IP wniosku, w zakresie	Doprecyzowanie zapisów, tak aby było jasne do czego zobowiązany jest beneficjent,	Uwaga uwzględniona.

Lp.	Dokument	Punkt dokumentu	Departament zgłaszający uwagę	Treść uwagi	Uzasadnienie	Stanowisko DPI
				dotyczącym postępu rzeczowego."		
48	Wytyczne w zakresie sprawozdawczości	Rozdział 5, pkt 1 c)	CSIOZ	Należy dookreślić, ile razy beneficjent ma prawo poprawiać/uzupełniać wnioski o płatność i w jaki sposób powinna postąpić IW/IP w przypadku, gdy wniosek nie jest właściwy mimo poprawek/uzupełnień.	Obecnie nie ma regulacji w tym zakresie, co powoduje, że jeden wniosek jest poprawiany nawet kilkakrotnie. W wyniku przedłużonego procesu weryfikacji wniosku dochodzi wówczas często do sytuacji, że IW/IP weryfikuje na raz dwa wnioski o płatność dla danego projektu.	Uwaga odrzucona, IZ nie widzi konieczności doprecyzowywania Wytycznych w tym zakresie.
49	Wytyczne w zakresie sprawozdawczości	Rozdział 5, pkt 1 d)	MZ	W przepisie (4) pominięto działania 12.1 i 12.2.	Brak uzasadnienia dla wyłączenia z obowiązku sporządzania przez beneficjentów działania 12.1 i 12.2 4 raportów z osiągniętych efektów w ciągu 5 lat po zakończeniu realizacji projektu.	Konieczność sporządzania i przesyłania raportów z osiągniętych efektów wynika ze specyfiki wskaźników rezultatu w katalogu wskaźników obowiązkowych. W przypadku wskaźników rezultatu w działaniach 12.1 i 12.2 (tj. liczba wyposażonych instytucji ochrony zdrowia (szt.), potencjalna liczba specjalistycznych badań medycznych, które zostaną wykonane zakupionym sprzętem (szt./rok) nie jest uzasadnione i wskazane sprawozdawanie przez beneficjentów już po zakończeniu projektu, ponieważ w tym przypadku wartość wskaźników nie ulegnie zmianie. Jednak beneficjenci tych działań będą musieli sporządzać

Lp.	Dokument	Punkt dokumentu	Departament zgłaszający uwagę	Treść uwagi	Uzasadnienie	Stanowisko DPI
						raporty z osiągniętych efektów w przypadku, gdy w umowie zadeklarowali wskaźnik rezultatu: „przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych miejsc pracy” – w odniesieniu do rzeczywiście stworzonych nowych miejsc pracy – trwających po zakończeniu realizacji projektu.
50	Wytyczne w zakresie sprawozdawczości	Rozdział 6, pkt. 2	CSIOZ	Należy po słowach: „...Programu są...” dopisać: „... gromadzone i...”	Zapis doprecyzowujący. Podstawową cechą KSI jest to, że jest to system bazodanowy, przetwarzanie danych odbywa się w dużej mierze na podstawie danych tam zgromadzonych.	Uwaga uwzględniona.
51	Wytyczne w zakresie sprawozdawczości	Rozdział 6, pkt. 5	CSIOZ	Słowo: „możliwe” zastąpić: „dopuszczalne”.	Zabieg stylistyczny i doprecyzowujący.	Uwaga uwzględniona.
52	Załącznik 1 do Wytycznych w zakresie sprawozdawczości (informacja miesięczna z realizacji priorytetu)	Instrukcja do informacji: Uwagi ogólne	MZ	Czy zgodnie z treścią instrukcji (tekst kursywą), w przypadku zakończenia prac nad wymienionymi procesami lub gdy zakończone zostały nabory projektów, należy zamieścić tylko informacje o zakończeniu danego procesu?	Ewentualne zmiany dokonane na przestrzeni ostatniego miesiąca wskazuje się „w trybie rejestruj zmiany”, natomiast w przypadku zakończenia prac nad wymienionymi procesami, tekst kursywą sugeruje zamieszczanie tylko informacji o zakończeniu danego procesu. Zapisy są niejednoznaczne.	Jeśli zakończono prace nad wymienionymi procesami należy usunąć odpowiednią tabelę i zamieścić informację o zakończeniu danego procesu. W kolejnych informacjach miesięcznych wystarczy podać informację, że dane nie uległy zmianie w porównaniu z poprzednią informacją miesięczną.
53	Załącznik 1 do Wytycznych w zakresie	Instrukcja do informacji: Tabela 3.	MZ	Brak informacji o uwzględnieniu/ nieuwzględnieniu w przewidywanej dacie publikacji informacji o podmiotach, które	Brak jasnego określenia, czy w kolumnie 7. oprócz daty dotyczącej publikacji	Uwaga odrzucona, instrukcja jasno precyzuje, że należy

Lp.	Dokument	Punkt dokumentu	Departament zgłaszający uwagę	Treść uwagi	Uzasadnienie	Stanowisko DPI
	sprawozdawczości (informacja miesięczna z realizacji priorytetu)	Terminy naboru wniosków o dofinansowanie		uzyskały wsparcie w ramach danego naboru po ponownej ocenie po pozytywnym rozstrzygnięciu procedury odwoławczej.	listy rankingowej po ocenie merytorycznej I stopnia, mają być zamieszczane także daty publikacji informacji o aktualizacji listy, w wyniku ponownej oceny po pozytywnym rozstrzygnięciu procedury odwoławczej.	podać datę publikacji informacji o podmiotach, które uzyskały wsparcie w ramach danego naboru.
54	Załącznik 2 do Wytycznych w zakresie sprawozdawczości (sprawozdanie okresowe z realizacji priorytetu/ priorytetów)	Pkt 2.1.1. (akapit I)	MZ	Zamiast „... wytycznymi IP...”, powinno być „...wytycznymi MRR...”.	Korekta błędnego zapisu.	Uwaga odrzucona, chodzi o dokumenty, które mogą wydawać IP, IZ nie wymaga od IP informacji na temat wytycznych które wydaje MRR.
55	Załącznik 4 do Wytycznych w zakresie sprawozdawczości (sprawozdanie roczne/końcowe z wdrażania priorytetu)	Pkt 2.1.	MZ	Błędna numeracja podpunktów: dwukrotnie użyto ppkt. 2.1.1.	Zabieg porządkujący.	Uwaga uwzględniona.
56	Załącznik 4 do Wytycznych w zakresie sprawozdawczości (sprawozdanie roczne/końcowe z wdrażania priorytetu)	Pkt 2.1.1. (analiza jakościowa)	MZ	Brak wyjaśnienia, o jakiego rodzaju niezakończonych operacjach należy zamieszczać informacje (w formie listy) w sprawozdaniu końcowym.	Nieprecyzyjność zapisu.	Uwaga uwzględniona.
57	Załącznik 4 do Wytycznych w zakresie sprawozdawczości (sprawozdanie roczne/końcowe z wdrażania priorytetu)	Pkt 2.1.1. (informacja nt. odsetek...)	MZ	Zamiast „...w przyrost w ostatnim półroczu.” prawdopodobnie powinno być „...przyrost w ostatnim roku.”	Doprecyzowanie zapisów.	Uwaga odrzucona, jako że IP nie sporządzają sprawozdań okresowych za II półrocze, konieczne jest dostarczenie informacji o odsetkach narosłych w II półroczu, tak aby IZ mogła sporządzić sprawozdanie okresowe z realizacji Programu za II półrocze.

Lp.	Dokument	Punkt dokumentu	Departament zgłaszający uwagę	Treść uwagi	Uzasadnienie	Stanowisko DPI
58	Załącznik 4 do Wytucznych w zakresie sprawozdawczości (sprawozdanie roczne/końcowe z wdrażania priorytetu)	Pkt 2.1.2. (akapit II)	MZ	Brak określenia miernika znaczących rozbieżności pomiędzy prognozowaniem a rzeczywistym poziomem wydatków lub umów.	Brak miernika (np. %) spowoduje dowolność w interpretacji znaczącej rozbieżności.	Uwaga przyjęta.
59	Załącznik 9 do Wytucznych w zakresie sprawozdawczości		MZ	W tabeli „Wskaźniki podawane w jednostkach na rok” oraz w tabeli „Wskaźniki podawane w ujęciu skumulowanym” w kolumnie „Wskaźnik” należy dodać „rezultatu”.	Doprecyzowanie zapisu.	Uwaga uwzględniona.