

Wytyczne dla wnioskodawców aplikujących do
Funduszu na Przygotowanie Projektów
w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy

I. Informacje ogólne

Na podstawie Aneksu III do *Umowy ramowej pomiędzy Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Szwajcarską Radą Federalną o wdrażaniu Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy w Celu Zmniejszenia Różnic Społeczno – Gospodarczych w Obrębie Rozszerzonej Unii Europejskiej*, zwanej dalej Umową Ramową, strony polska i szwajcarska ustanowiły Fundusz na Przygotowanie Projektów o wartości 3 mln franków szwajcarskich.

Celem Funduszu na Przygotowanie Projektów (FPP) jest wsparcie finansowe dla przygotowania Kompletniej Propozycji Projektu, zgodnie z wymogami określonymi w Aneksie II, rozdział 2.4 Umowy Ramowej.

Środki przyznane w ramach FPP wykorzystane zostaną w procesie przygotowania Kompletniej Propozycji Projektów, opierających się na Zarysach Projektów uprzednio zatwierdzonych przez stronę szwajcarską.

Zasady określone w niniejszym dokumencie dla FPP zostały sformułowane zgodnie z zapisami *Umowy ws. Funduszu na Przygotowanie Projektów zawartej pomiędzy Szwajcarią a Rządem Rzeczypospolitej Polskiej*.

II. System zarządzania i wdrażania

System zarządzania i wdrażania Funduszu na Przygotowanie Projektów opiera się na następujących instytucjach:

- Krajowa Instytucja Koordynująca¹ (KIK) - Operator Funduszu na Przygotowanie Projektów - zarządza i sprawuje ogólny nadzór nad wykorzystaniem środków w ramach Funduszu na Przygotowanie Projektów;
- Instytucja Pośrednicząca (IP) określona odrębnie dla każdego z obszarów tematycznych – wykonuje zadania w zakresie wdrażania Funduszu na Przygotowanie Projektów powierzone jej przez KIK (Operatora FPP) lub działa w jej imieniu wobec Instytucji Realizujących wdrażających projekty odpowiednio w zakresie danego obszaru tematycznego ustanowionego w ramach SPPW;

Do Zadań IP w zakresie wdrażania Funduszu na Przygotowania Projektów należy w szczególności:

- nadzór i zarządzanie wdrażaniem projektów zgodnie z zapisami umów właściwych dla FPP odpowiednio dla danego obszaru tematycznego;
- ocena Zarysów Projektów, w tym ocena części dotyczącej FPP;
- monitorowanie projektów wdrażanych przez Instytucję Realizującą poprzez weryfikację przedkładanych przez IR raportów oraz wniosków o płatność (wraz z dokumentacją finansową potwierdzającą poniesione wydatki) pod kątem prawidłowości i spójności z posiadanymi danymi;

¹ Funkcję KIK pełni Ministerstwo Rozwoju Regionalnego

- refundacja wydatków poniesionych przez Instytucję Realizującą nie będącą państwową jednostką budżetową, zgodnie z przedłożonymi wnioskami o płatność;
 - poświadczanie wydatków poniesionych przez Instytucję Realizującą będącą państwową jednostką budżetową, zgodnie z przedłożonymi wnioskami o płatność;
 - raportowanie do KIK o postępie we wdrażaniu FPP;
 - wykrywanie nieprawidłowości i raportowanie o nich do KIK;
 - zapewnienie przechowywania wszelkich istotnych dokumentów dotyczących FPP przez 3 lata po ich zakończeniu;
- Instytucja Płatnicza - zapewnia należyty nadzór i kontrolę finansową nad wykorzystaniem pomocy finansowej; funkcję Instytucji Płatniczej dla FPP pełni Ministerstwo Finansów;
 - Instytucja Audytu – kontroluje wykorzystanie środków w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy- SPPW (w tym w ramach FPP); funkcję Instytucji Audytu dla FPP pełni Ministerstwo Finansów;
 - Instytucja Realizująca – realizuje projekt, zgodnie z zapisami *Umowy ws. Przygotowania Projektu*

III. Rodzaje potencjalnych Instytucji Realizujących

O dofinansowanie mogą ubiegać się jednostki organizacyjne sektora publicznego lub prywatnego lub organizacje pozarządowe, utworzone lub zarejestrowane na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z prawem polskim.

Rodzaje potencjalnych Instytucji Realizujących są szczegółowo określone odpowiednio dla każdego obszaru tematycznego w opisie danego obszaru.

IV. Wysokość dofinansowania

Koszty planowanych zadań w ramach FPP winny być ekonomicznie uzasadnione, niezbędne i bezpośrednio związane z przygotowaniem Kompletnej Propozycji Projektu oraz proporcjonalne do jej wartości, przy czym minimalna kwota dofinansowania wynosi 10 000 franków szwajcarskich (CHF).

V. Poziom dofinansowania

Poziom dofinansowania nie może przekroczyć 85 % całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu w ramach FPP. Obok środków finansowych udzielanych w ramach FPP, wymagany jest minimalny 15 % wkład Instytucji Realizującej. Szczegółowy poziom dofinansowania w ramach FPP zostanie określony dla każdego projektu oddzielnie w *Umowie ws. Przygotowania Projektu* zawieranej między Instytucją Realizującą a Instytucją Pośredniczącą.

VI. Czas trwania projektu

Czas trwania projektu w ramach FPP nie może przekroczyć 6 miesięcy, od momentu podpisania *Umowy ws. Przygotowania Projektu* do zakończenia jego realizacji (tj. zakończenia realizacji działań określonych w § 3 ust. 1 *Umowy ws. Przygotowania Projektu*). Szczegółowe ramy czasowe realizacji danego projektu zostaną określone w *Umowie ws. Przygotowania Projektu* zawieranej między Instytucją Realizującą a Instytucją Pośredniczącą.

VII. Wydatki kwalifikowalne

Wydatkiem kwalifikującym się do współfinansowania jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:

- a) został poniesiony w okresie kwalifikowalności wydatków,
- b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa wspólnotowego oraz prawa krajowego,
- c) jest zgodny z obowiązującą Umową ramową, Umową w sprawie Funduszu na Przygotowanie Projektów zawartą pomiędzy Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Szwajcarią oraz prawem krajowym,
- d) jest zgodny z kategoriami wydatków i budżetem wynikającymi z postanowień Umowy ws. Przygotowania Projektu,
- e) jest niezbędny do realizacji projektu i został poniesiony bezpośrednio w związku z przygotowaniem Kompletnej Propozycji Projektu,
- f) został dokonany w sposób oszczędny, tzn. w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania założonych efektów przy jak najniższej kwocie wydatku,
- g) został należycie udokumentowany fakturami lub dokumentami księgowymi o równoważnej mocy dowodowej,
- h) nie podlega wyłączeniom określonym w dalszej części niniejszego dokumentu jako „wydatki niekwalifikowalne”.

Wydatki kwalifikowalne są to wydatki poniesione na:

- a) wynagrodzenia ekspertów zewnętrznych biorących udział w przygotowaniu Kompletnej Propozycji Projektu, która spełnia wymagania określone w rozdziale 2, Aneksu II Umowy Ramowej zawartej pomiędzy Rządem RP a Szwajcarią oraz dla danego obszaru tematycznego;
- b) wynagrodzenia kompetentnych ekspertów przygotowujących dokumentację taką jak: studium wykonalności, ocena oddziaływania na środowisko oraz/lub wszelkie inne dokumenty uznane za wymagane przy składaniu Kompletnej Propozycji Projektu (szczegółowo określone w liście załączników obowiązkowych), pozwalające na przeprowadzenie szczegółowej oceny projektu;
- c) tłumaczenia na język angielski dokumentów wskazanych w pkt b).

Ogólne ramy czasowe kwalifikowalności wydatków w ramach FPP

Wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne w ramach FPP, jeśli zostały poniesione w okresie od dnia podpisania Umowy ws. Funduszu na Przygotowanie Projektów tj. 1 lipca 2008 roku do dnia 14 grudnia 2011 roku.

Niemniej jednak szczegółowe ramy czasowe kwalifikowalności wydatków w ramach projektu FPP zostaną określone w *Umowie ws. Przygotowania Projektu* zawieranej pomiędzy Instytucją Pośredniczącą a Instytucją Realizującą.

Wydatków kwalifikowalnych nie stanowią:

- a) wynagrodzenia za wszelkiego rodzaju czynności, które stanowią zadania własne i obszar kompetencji wnioskodawcy;
- b) wszelkiego rodzaju opłaty i podatki, w tym VAT, wymagane do przygotowania Kompletnej Propozycji Projektu, nie związane w sposób bezpośredni z usługami;

c) podatek VAT możliwy do odzyskania na mocy obowiązujących przepisów prawa.

Ponadto za wydatki niekwalifikowane uznaje się:

- mandaty, grzywny, opłaty karne,
- kary finansowe,
- straty związane z wymianą walutową,
- koszty postępowań sądowych.

Kwalifikowalność podatku VAT

W przypadku, gdy podatek VAT stanowi wydatek kwalifikowany Instytucja Realizująca w ramach Funduszu na Przygotowanie Projektów zobowiązana jest do stosowania zapisów *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności podatku VAT*, mającego odniesienie do wszystkich obszarów tematycznych Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy.

Podwójne finansowanie

1) Podwójne finansowanie oznacza niedozwolone zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych - SPPW oraz wspólnotowych lub krajowych.

2) Podwójnym finansowaniem jest w szczególności:

- a) zrefundowanie tego samego wydatku w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków SPPW oraz wspólnotowych lub krajowych,
- b) zrefundowanie kosztów podatku VAT ze środków SPPW, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.),
- c) otrzymanie refundacji ze środków SPPW na wydatek, który wcześniej został sfinansowany z preferencyjnej pożyczki ze środków publicznych, oraz niedokonanie niezwłocznego zwrotu refundowanej części tej pożyczki.

Wkład rzeczowy

W ramach projektów realizowanych z Funduszu na Przygotowanie Projektów nie przewiduje się wkładu rzeczowego.

VIII. Składanie wniosków

Podstawą do ubiegania się o środki w ramach FPP jest wypełnienie przez wnioskodawcę generatora wniosku aplikacyjnego dla Zarysu Projektu w części *V. Fundusz na Przygotowanie Projektów*.

Część *V. Fundusz na Przygotowanie Projektów* winna być uzupełniona zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku aplikacyjnego SPPW* (przedmiotowy wyciąg poniżej).

Część V. FUNDUSZ NA PRZYGOTOWANIE PROJEKTÓW

Część jest aktywna **jedynie dla Zarysu Projektu** Składając Zarys Projektu, Instytucja Realizująca może wnioskować również o środki z Funduszu na Przygotowanie Projektów (FPP). Fundusz na Przygotowanie Projektów zapewnia wsparcie finansowe dla procesu przygotowania Kompletnych Propozycji Projektów.

5.1. Złożenie wniosku do FPP

Proszę wskazać, czy w przypadku pozytywnej decyzji dot. Zarysu Projektu, Instytucja Realizująca będzie ubiegać się o środki z Funduszu na Przygotowanie Projektów w celu opracowania przede wszystkim wymaganych załączników (np. studium wykonalności, ocena oddziaływania na środowisko itp.) dla Kompletniej Propozycji Projektu.

5.2. Opis Projektu w ramach FPP

Opis (max 8 500 znaków) powinien zawierać następujące kluczowe zagadnienia:

- cele Projektu FPP;
- planowane działania podlegające finansowaniu w ramach FPP;
- struktura zarządzania, zawierająca wskazanie podmiotów realizujących Projekt FPP;
- ewentualne partnerstwo/-a w tym zakresie (z uwzględnieniem roli i zakresu obowiązków partnerów);

5.3. Uzasadnienie potrzeby realizacji Projektu w ramach FPP (max 2 500 znaków)

5.4. Działania i harmonogram realizacji

Proszę podać planowaną datę rozpoczęcia i zakończenia Projektu FPP i wykazać w tabeli nazwy, zakresy (dodawane przez kliknięcie na znak „+”) i planowane koszty poszczególnych działań, które mają zostać sfinansowane w ramach Projektu FPP.

Proszę oszacować ramy czasowe realizacji Projektu FPP w tygodniach.

Po uzupełnieniu tabeli należy kliknąć pole „przelicz”.

Sumy pól 5.4. (Działania i harmonogram realizacji) i 5.5. (Budżet) muszą być zgodne.

5.5. Budżet

Proszę zauważyć, że wartość dofinansowania Projektu FPP wynosi minimum 10 000 franków szwajcarskich. Obok środków finansowych udzielanych w ramach Funduszu na Przygotowanie Projektów, wymagany jest minimalny 15-procentowy wkład Instytucji Realizującej. Poziom dofinansowania zostanie określony dla każdego przypadku oddzielnie. Pole „Całkowite koszty kwalifikowalne” i wartości procentowe są generowane po uzupełnieniu 5.5. (Budżet).

Po uzupełnieniu tabeli należy kliknąć pole „przelicz”.

Sumy pól 5.4. (Działania i harmonogram realizacji) i 5.5. (Budżet) muszą być zgodne.

IX. Etapy oceny wniosku aplikacyjnego w części dotyczącej FPP

Równoległe z procedurą oceny i wyboru Zarysów Projektów Instytucja Pośrednicząca dokonuje oceny części wniosku dotyczącej FPP w oparciu o kryteria formalne oraz merytoryczne wskazane poniżej.

Negatywna ocena Zarysu Projektu tożsama jest z negatywną decyzją w sprawie przyznania dofinansowania w ramach FPP.

Pozytywna ocena Zarysu Projektu warunkuje przeprowadzenie oceny *Części V. Fundusz na Przygotowanie Projektów*, ale nie jest tożsama z przyznaniem dofinansowania w ramach FPP.

Poniższe tabele zawierają pytania służące do oceny Części V wniosku aplikacyjnego dotyczącej FPP.

I. Ocena formalna	TAK	NIE
1. Czy Zarys Projektu został oceniony pozytywnie?		
2. Czy wnioskodawca zadeklarował (wskazanie we wniosku aplikacyjnym), iż występuje o środki z Funduszu na Przygotowanie Projektów?		
3. Czy wniosek aplikacyjny w części dotyczącej <i>V. Funduszu na Przygotowanie Projektów</i> jest kompletny? (tj. wszystkie pola przewidziane do wypełnienia zostały uzupełnione)		
4. Czy otrzymanie środków z FPP przyczyni się do przygotowania/ przetłumaczenia dokumentacji dla Kompletnej Propozycji Projektu?		
5. Czy wnioskowana kwota nie przekracza 85 % dofinansowania oraz jest zgodna z zasadami darczyńcy dla danego typu i rodzaju projektu?		
6. Czy poziom wkładu własnego wnioskodawcy został określony prawidłowo zarówno kwotowo, jak i procentowo?		
7. Czy wnioskowana kwota wynosi co najmniej 10 000 franków szwajcarskich (CHF)?		
8. Czy okres realizacji projektu nie jest dłuższy niż 6 miesięcy?		
9. Czy czas trwania projektu jest zgodny z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach Funduszu na Przygotowanie Projektów (tj. od dnia podpisania umowy do 14 grudnia 2011 roku)?		

Projekty w ramach FPP spełniające wszystkie kryteria oceny formalnej są poddawane ocenie pod względem merytorycznym przez Instytucję Pośredniczącą. Instytucja Pośrednicząca po analizie poniższych punktów rekomenduje projekt w ramach FPP, bądź podejmuje decyzję o odrzuceniu

II. Ocena merytoryczna	TAK	NIE
1. Czy cele projektu zostały uzasadnione w sposób precyzyjny, rzeczywisty oraz zrozumiały?		
2. Czy cele projektu odnoszą się do przygotowania prawidłowej Kompletnej Propozycji Projektu, która zostanie przygotowana na podstawie przedłożonego Zarysu Projektu?		
3. Czy wnioskodawca określił sposób zarządzania projektem, w tym podział obowiązków oraz personel kluczowy realizujący zadania w ramach Funduszu na Przygotowanie Projektów?		
4. Czy ramy czasowe realizacji projektu zostały jasno określone?		
5. Czy wnioskodawca wykazał w tabeli szczegółowy podział planowanych działań oraz ich zakres, podając czas realizacji danego działania w tygodniach?		
6. Czy planowane działania są niezbędne do przygotowania Kompletnej		

Propozycji Projektu?		
7. Czy planowane koszty poszczególnych działań są racjonalne (odpowiadają cenom rynkowym) i efektywne oraz proporcjonalne do wartości określonej w Zarysie Projektu (relacja nakład – rezultat)?		
8. Czy realne jest osiągnięcie planowanych rezultatów w czasie określonym dla projektu w ramach Funduszu na Przygotowanie Projektów?		
9. Czy wydatki zaplanowane w projekcie w ramach Funduszu na Przygotowanie Projektów są kwalifikowalne?		
Rekomendacje		
Uzasadnienie		

Odpowiedzi na pytania z części merytorycznej są oceniane pozytywnie (TAK), jeżeli są kompletne, wystarczające oraz dokładne, opis projektu zawiera logiczne oraz jasno sformułowane cele, struktura zarządzania jest przejrzysta, a obowiązki personelu zostały dokładnie sprecyzowane. Uzasadnienie jest jasne, logiczne oraz wskazuje na rzeczywistą potrzebę realizacji projektu. Zaplanowane działania są niezbędne, jasno ze sobą powiązane oraz adekwatne do rezultatów. Przewidywane wydatki są racjonalne i odpowiadają zaproponowanym działaniom oraz są całkowicie zgodne z zapisami *Wytycznych dla wnioskodawców aplikujących do Funduszu na Przygotowanie Projektów w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy* w części dotyczącej kwalifikowalności wydatków.

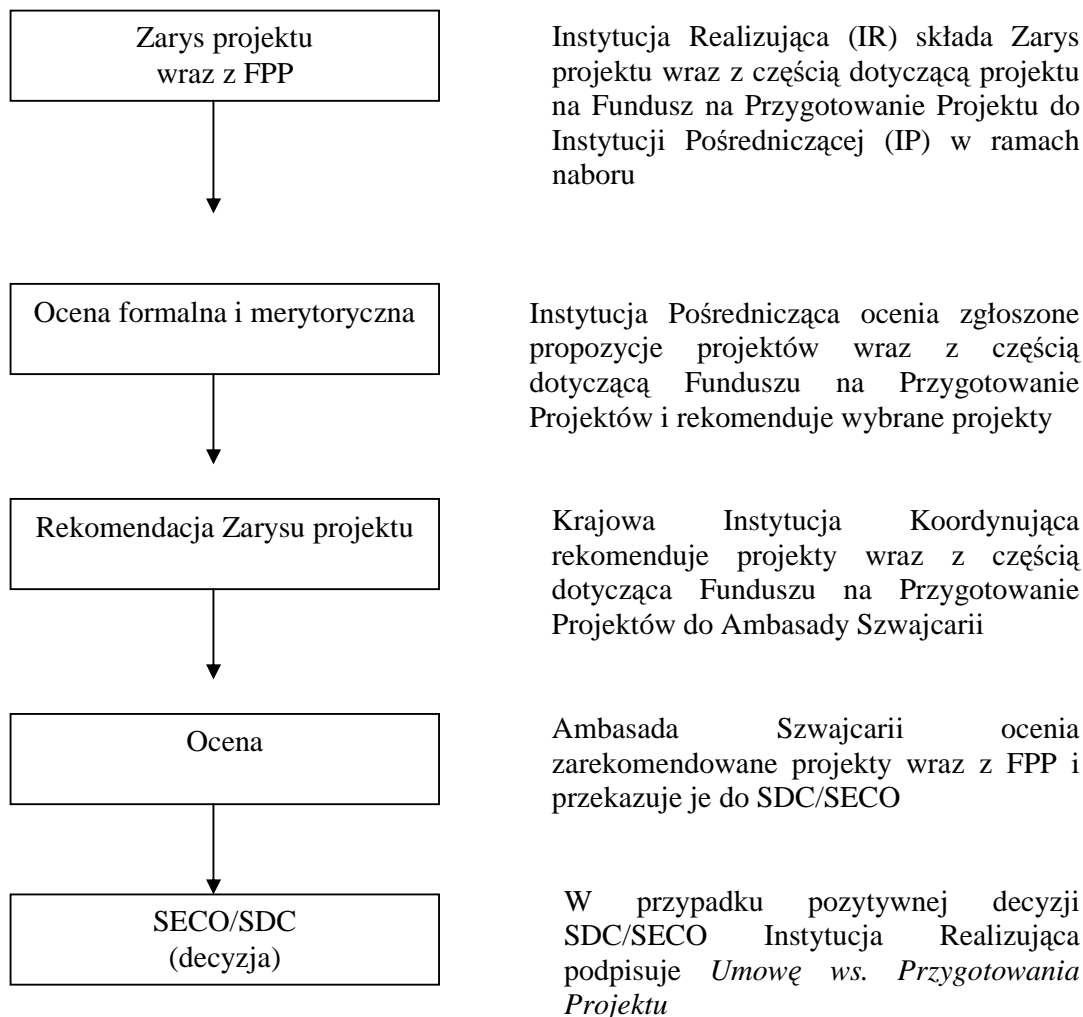
Odpowiedzi na pytania z części merytorycznej są oceniane negatywnie (NIE), jeżeli są udzielone na poziomie zbyt ogólnym lub niewystarczającym, informacje są mało zrozumiałe oraz zawierają istotne braki. Przewidywane wydatki są nieracjonalne i nie odpowiadają zaproponowanym działaniom. Cele, uzasadnienie oraz struktura zarządzania opisane przez wnioskodawcę nie dają jednoznacznej gwarancji powodzenia realizacji projektu. Wdrożenie projektu może budzić zastrzeżenia, bądź projekt w opisanym kształcie nie jest możliwy do realizacji.

O dalszą akceptację projektu przygotowanego w ramach Funduszu na Przygotowanie Projektów będą mogły ubiegać się projekty, które otrzymają pozytywną rekomendację (wraz uzasadnieniem) Instytucji Pośredniczącej.

W kolejnym etapie projekt w ramach Funduszu na Przygotowanie Projektów przechodzi ocenę Krajowej Instytucji Koordynującej, której rolę pełni Ministerstwo Rozwoju Regionalnego.

Ostateczną decyzję w sprawie przyznania dofinansowania podejmuje strona szwajcarska. Aby uzyskać dofinansowanie w ramach Funduszu na Przygotowanie Projektów niezbędna jest pozytywna ocena Zarysu Projektu przez stronę szwajcarską.

Schemat oceny wniosków i podziału kompetencji w tym zakresie



X. Podpisanie *Umowy ws. Przygotowania Projektu* pomiędzy Instytucją Realizującą a Instytucją Pośredniczącą

Informacja o zatwierdzeniu projektu w ramach Funduszu na Przygotowanie Projektów jest przekazywana przez Instytucję Pośredniczącą do Instytucji Realizującej (wraz z informacją o zatwierdzeniu Zarysu Projektu).

Następnie Instytucja Pośrednicząca w terminie 30 dni od uzyskania informacji o zatwierdzeniu projektu w ramach Funduszu na Przygotowanie Projektów zawiera z Instytucją Realizującą *Umowę ws. Przygotowania Projektu*².

! Ostateczna treść *Umowy ws. Przygotowania Projektu* może zostać uzupełniona o dodatkowe warunki przyznania dofinansowania określone przez stronę szwajcarską.

² Wzór *Umowy w sprawie Przygotowania Projektu* dostępny jest na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju Regionalnego/ Krajowej Instytucji Koordynującej.

! Umowa ws. Przygotowania Projektu w zawierana jest we frankach szwajcarskich (CHF). Wszelkie straty kursowe wynikające z różnicy pomiędzy kwotą przyznanego dofinansowania wyrażonego we frankach szwajcarskich (CHF) a faktycznie poniesionymi kosztami realizacji projektu wyrażonymi w PLN pokryje Instytucja Realizująca.

XI. Zamówienia publiczne

Zamówienia publiczne w ramach projektu FPP będą prowadzone zgodnie z polskim Prawem Zamówień Publicznych i przedmiotowymi unijnymi dyrektywami oraz z zapisami Aneksu nr II (pkt. 3.3) do Umowy Ramowej.

XII. Raportowanie oraz wnioskowanie o refundację (sporządzanie wniosków o płatność)

Po zakończeniu realizacji Projektu w ramach Funduszu na Przygotowania Projektów, Instytucja Realizująca jest zobowiązana do przedłożenia (zgodnie z obowiązującymi wzorami³) w wersji papierowej oraz elektronicznej wniosku o płatność wraz z raportem z zakończenia projektu/kończącym raportem finansowym.

Do wniosku o płatność załącza się w szczególności:

- zestawienie poniesionych wydatków (w oryginale),
- dokumenty potwierdzające dokonane wydatki tj. potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur bądź innych dokumentów księgowo o równoważnej wartości dowodowej,

! Zestawienie zawiera w szczególności następujące informacje:

- nazwę wnioskodawcy oraz właściwego zarysu projektu, w ramach którego przygotowana została dokumentacja ze środków FPP.
- nazwę firmy/ eksperta przygotowującego przedmiotową dokumentację,
- kwotę, zakres oraz cel umowy jaka została zawarta z firmą/ ekspertem przygotowującym dokumentację,
- listę opracowanych dokumentów/ analiz.

Wnioski o płatność z dokumentami towarzyszącymi oraz raport z zakończenia projektu/kończący raport finansowy składane są do Instytucji Pośredniczącej **w terminie do 10 dnia roboczego miesiąca po zakończeniu realizacji projektu..**

Wniosek o płatność oraz raport z zakończenia realizacji projektu/kończący raport finansowy nie może obejmować okresu dłuższego niż 6 miesięcy.

Instytucja Pośrednicząca dokonuje analizy i weryfikacji wniosku o płatność oraz dostarczonych przez Instytucję Realizującą dokumentów potwierdzających dokonane wydatki, w szczególności:

- sprawdza poprawność złożonych dokumentów,
- sprawdza zgodność wniosku o płatność z Umową ramową, Umową ws. Funduszu na Przygotowanie Projektów, Umową ws. Przygotowania Projektu oraz pod względem możliwości wystąpienia podwójnego finansowania,

³ Wzory formularzy dostępne na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju Regionalnego/ Krajowej Instytucji Koordynującej oraz właściwych Instytucji Pośredniczących.

- sprawdza kompletność dokumentacji, m.in. kopii faktur i dokumentów księgowych o równoważnej mocy dowodowej i poprawność *Raportu z zakończenia realizacji projektu/ końcowego raportu finansowego* oraz poniesionych w danym okresie wydatków,
- sprawdza jakość oraz kompletność przygotowanej dokumentacji ze środków FPP odnoszącej się do przygotowania Kompletniej Propozycji Projektu,
- w razie konieczności, Instytucja Pośrednicząca sprawdza poprawność wykorzystania środków poprzez przeprowadzenie kontroli na miejscu realizacji projektu.

! W przypadku, gdy złożony wniosek o płatność, raport z zakończenia realizacji projektu/końcowy raport finansowy są nieprawidłowo wypełnione, bądź nie zawierają wymaganych załączników Instytucja Pośrednicząca zwraca się do Instytucji Realizującej o uzupełnienie brakujących dokumentów lub/oraz złożenia poprawnych dokumentów lub/oraz wyjaśnień w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o zaistniałych błędach/brakach.

! W przypadku nie złożenia przez Instytucję Realizującą wniosku o płatność (wraz z dokumentami towarzyszącymi), raportu z zakończenia realizacji projektu/końcowego raportu finansowego w wyznaczonym terminie, Instytucja Pośrednicząca zwraca się do Instytucji Realizującej o złożenie ww. dokumentów, pod rygorem rozwiązania umowy.

Po akceptacji przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność oraz raportu z zakończenia projektu/ końcowego raportu finansowego przekazanego przez Instytucję Realizującą, Instytucja Pośrednicząca niezwłocznie informuje o tym fakcie Instytucję Realizującą (zarówno państwowe jednostki budżetowe, jak i jednostki nie będące państwowymi jednostkami budżetowymi).

Następnie na podstawie otrzymanych od Instytucji Realizującej ww. dokumentów, Instytucja Pośrednicząca w terminie do 15 dnia drugiego miesiąca po zakończeniu okresu sprawozdawczego sporządza *Skrócony wniosek o płatność* (uwzględniający wydatki w ramach FPP poniesione przez Instytucję Realizującą w danym okresie sprawozdawczym) wraz z raportem okresowym oraz zestawieniem wydatków poniesionych przez poszczególne Instytucje Realizujące.

Kolejny etap procedury związany z zatwierdzeniem skróconego wniosku o płatność, raportu okresowego oraz zestawienia został określony w *Systemie monitorowania Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy* oraz *Systemie przepływów finansowych*.

XIII. Refundacja / poświadczenie wydatków poniesionych przez Instytucję Realizującą

Instytucja Pośrednicząca **w ciągu 20 dni roboczych** od akceptacji przez stronę szwajcarską raportu okresowego przygotowanego przez KIK (na podstawie dokumentów przekazanych przez Instytucję Pośredniczącą), przekazuje środki na rachunek bankowy Instytucji Realizującej - nie będącej państwową jednostką budżetową - biorąc pod uwagę wysokość przyznanego przez stronę szwajcarską dofinansowania.

W przypadku, gdy Instytucja Realizująca jest państwową jednostką budżetową, Instytucja Pośrednicząca w ciągu 20 dni od akceptacji przez stronę szwajcarską raportu okresowego, przygotowanego przez KIK, poświadcza wydatki poniesione przez Instytucję Realizującą, zgodnie z przedłożonym przez Instytucję Realizującą wnioskiem o płatność.

! Uzasadnione wydatki poniesione na przygotowanie Kompletniej Propozycji projektów i/lub towarzyszącej dokumentacji opracowanej w ramach FPP zostaną zrefundowane nawet w przypadku odrzucenia Kompletniej Propozycji Projektu.

! Numer rachunku bankowego Instytucji Realizującej właściwego do dokonania refundacji w ramach projektu określany jest w *Umowie w sprawie Przygotowania Projektu*

XIV. Archiwizacja dokumentacji projektowej

Instytucja Realizująca zobowiązana jest do przechowywania całości dokumentacji dotyczącej realizowanego projektu przez okres co najmniej 3 lat od daty zakończenia jego realizacji.

XV. Wizyty monitorujące/kontrole/audyty

Instytucja Realizująca zobowiązana jest do udostępnienia całości dokumentacji dotyczącej projektu upoważnionym przedstawicielom Instytucji Pośredniczącej, KIK, strony szwajcarskiej oraz innych instytucji upoważnionych do kontrolowania Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy w czasie trwania projektu oraz w ciągu 3 lat po jego zakończeniu.

Czynności kontrolne/monitorujące/audytowe dokonywane przez ww. instytucje do tego upoważnione mogą być dokonywane zarówno w siedzibie Instytucji Realizującej jak i na miejscu realizacji projektu. Wizyty na miejscu mogą mieć charakter planowy bądź być prowadzone w miarę potrzeb w sposób doraźny.

XVI. Nieprawidłowości

W przypadku wystąpienia nieprawidłowości zdefiniowanej w *Systemie raportowania o nieprawidłowościach w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy* stosuje się zasady postępowania z nieprawidłowościami określone w przedmiotowym Systemie.

Szczegółowe zapisy dotyczące ewentualnego zwrotu dofinansowania lub/i rozwiązania *Umowy* na podstawie której przyznano dofinansowanie określone zostaną w *Umowie ws. Przygotowania Projektu*.