**WZÓR**

# **raportu z postępu rzeczowo-finansowego projektu informatycznego**

# **za ….. kwartał ……roku**

(dane należy wskazać w zakresie odnoszącym się do okresu sprawozdawczego)

|  |  |
| --- | --- |
| **Tytuł projektu** |  |
| **Wnioskodawca** | <<Należy wskazać członka KRMC lub inny podmiot właściwy do skierowania raportu do zaopiniowania przez Komitet >> |
| **Beneficjent** | <<Należy wskazać nazwę jednostki organizacyjnej realizującej projekt>> |
| **Partnerzy** |  |
| **Źródło finansowania** | <<Należy wskazać źródło finansowania projektu, tj. budżet państwa – określoną część budżetową, a w odniesieniu do środków UE – należy podać nazwę programu operacyjnego (nazwy i numeru działania lub poddziałania zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych (SZOOP)) lub inne źródło zagraniczne>> |
| **Całkowity koszt**  **projektu** | <<Należy wskazać wartość brutto projektu (a w przypadku modyfikacji tej wartości w trakcie realizacji projektu, także wartość początkową projektu)>> |
| **Całkowity koszt projektu - wydatki kwalifikowalne** | << W przypadku projektów dofinansowanych z funduszy UE, należy wskazać wartość brutto projektu w części wydatków kwalifikowalnych>> |
| **Okres realizacji**  **projektu** | <<Należy wskazać:   * datę rozpoczęcia realizacji projektu: <dzień, miesiąc, rok> * datę zakończenia realizacji projektu[[1]](#footnote-1): <dzień, miesiąc, rok> wynikająca z obowiązującej zatwierdzonej dokumentacji>> |

|  |
| --- |
| **TREŚĆ W KOLORZE NIEBIESKIM** została dodana do dokumentu w celu objaśnienia kolejnych elementów.  -- Należy usunąć tę treść po uzupełnieniu dokumentu – |

## **Otoczenie prawne** <maksymalnie 1000 znaków>

### <<Należy wskazać projekt aktu prawnego, który wprowadza regulacje prawne niezbędne do wdrożenia produktów projektu oraz aktualny etap prac legislacyjnych (np. uzgodnienia międzyresortowe, KSE, KRMC, Sejm, Senat)>>

## **Postęp finansowy**

| **Czas realizacji projektu** | **Wartość środków wydatkowanych** | **Wartość środków zaangażowanych** |
| --- | --- | --- |
| <Należy wskazać jaki % czasu przeznaczonego na realizację projektu upłynęło do końca okresu sprawozdawczego> | << Należy wskazać % wartość wydatków poniesionych w projekcie w stosunku do całkowitego kosztu projektu.  W przypadku projektów dofinansowanych z funduszy UE, o ile występują wydatki niekwalifikowalne, dodatkowo należy podać % wartość wydatkowanych kwalifikowalnych poniesionych w projekcie w stosunku do wartości umowy/porozumienia o dofinansowanie w części środków kwalifikowalnych>> | <Należy podać % wartość środków zaangażowanych w projekcie - wynikających z uruchomionych postępowań o udzielenie zamówień publicznych (wartość, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia), środków zaangażowanych na wynagrodzenia (możliwe uwzględnienie wartości przybliżonej), umowy zawarte z wykonawcami, itp. - w stosunku do całkowitego kosztu projektu> |

### **Postęp rzeczowy** <maksymalnie 5000 znaków>

**Kamienie milowe**

| **Nazwa** | **Powiązane wskaźniki projektu [[2]](#footnote-2)** | **Planowany termin osiągnięcia** | **Rzeczywisty termin osiągnięcia** | **Status realizacji kamienia milowego** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| <<Należy wskazać nazwy kamieni milowych>> | <<Należy podać nr porządkowy z tab. poniżej wraz z wartością docelową jaką się planuje zrealizować w danym kamieniu milowym>> | <<MM-RRRR>> | <<MM-RRRR>> | <<Należy wskazać spośród trzech możliwych (do wyboru):  - planowany  - w trakcie realizacji  - osiągnięty  W przypadku nieosiągnięcia kamienia milowego w planowanym terminie należy wskazać przyczyny, max. 1000 znaków>> |

**Wskaźniki efektywności projektu (KPI)**

| **Nazwa** | **Jedn. miary** | **Wartość**  **docelowa** | **Planowany termin osiągnięcia** | **Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| << Należy wskazać nazwę wskaźnika efektywności, np.:   * liczba spraw załatwionych drogą elektroniczną, skrócenie czasu na realizację sprawy, zmniejszenie liczby osób zaangażowanych; * liczba pobrań/odtworzeń dokumentów zawierających informacje sektora publicznego * skrócenie czasu obsługi danego zdarzenia życiowego z punktu widzenia użytkownika lub obsługi procesu po stronie organizacji (wyrażone w jednostce czasu); * zmniejszenie liczby kroków niezbędnych do wykonania po stronie użytkownika w celu załatwienia sprawy; * zmniejszenie liczby osób / jednostek i komórek organizacyjnych instytucji zaangażowanych w realizację procesu; * zmniejszenie liczby wymaganych dokumentów niezbędnych do realizacji sprawy; * zwiększenie liczby (wolumenu), poszczególnych danych, zbiorów pobieranych automatycznie, bez udziału użytkownika czy pracownika urzędu); * obniżenie kosztów realizacji procesu po stronie użytkownika lub instytucji (wyrażone w pln)).   W przypadku projektów planowanych do realizacji w ramach POPC należy wskazać wskaźniki przypisane do POPC (określone jako obligatoryjne)>> | <Należy wskazać czy są to szt., tb itp.)> |  | <<MM-RRRR>>  <<Należy podać termin nie dłuższy niż wynikający z roku dostarczenia produktów, roku wartości docelowej wskaźników rezultatu i okresu realizacji projektu, określonych w porozumieniu o dofinansowanie projektu >> | <<W przypadku przekroczenia planowanego terminu osiągnięcia wskaźnika należy wskazać przyczyny, max 1000 znaków>> |

## **E-usługi A2A, A2B, A2C** <maksymalnie 2000 znaków>

| **Nazwa** | **Planowana data wdrożenia** | **Rzeczywista data wdrożenia** | **Opis zmian** |
| --- | --- | --- | --- |
| <<Należy wpisać nazwę planowanej lub wdrożonej e-usługi>>. | <<MM-RRRR>> | <<MM-RRRR>> | < O ile w okresie sprawozdawczym zostały wprowadzone zmiany w odniesieniu do zakresu planowanej e-usługi, należy je wskazać i uzasadnić, max 1000 znaków> |

## **Udostępnione informacje sektora publicznego i zdigitalizowane zasoby** <maksymalnie 2000 znaków>

| **Nazwa** | **Planowana data wdrożenia** | **Rzeczywista data wdrożenia** | **Opis zmian** |
| --- | --- | --- | --- |
| <<Należy wpisać nazwę planowanego udostepnienia/digitalizacji lub udostępnionego/zdigitalizowanego zasobu>> | <<MM-RRRR>> | <<MM-RRRR>> | <<O ile w okresie sprawozdawczym zostały wprowadzone zmiany w odniesieniu do zakresu planowanych do udostępnienia zasobów należy je opisać i uzasadnić, max 1000 znaków>> |

### **Produkty końcowe projektu** (inne niż wskazane w pkt 4 i 5) <maksymalnie 2000 znaków>

| **Nazwa produktu** | **Planowana data wdrożenia** | **Rzeczywista data wdrożenia** | **Komplementarność względem produktów innych projektów** |
| --- | --- | --- | --- |
| <<Należy wskazać wszystkie produkty projektu (w tym w szczególności systemy, rejestry, API itd.)>> | <<MM-RRRR>> | <<MM-RRRR>>  <<Należy wskazać rzeczywistą datę wdrożenia wynikającą z zatwierdzonych zmian (np. aneks do porozumienia o dofinansowanie)>> | <<Należy wskazać identyfikowane zależności/powiązania z przygotowywanymi w ramach innych projektów lub funkcjonującymi już rozwiązaniami (systemami, rejestrami, e-usługami itp.) według porządku:  nazwa systemu lub rejestru – opis zależności oraz aktualny status integracji systemów/implementacji rozwiązania>> |

1. **Ryzyka**  <maksymalnie 2000 znaków>

**Ryzyka wpływające na realizację projektu**

| **Nazwa ryzyka** | **Siła oddziaływania** | **Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka** | **Sposób zarzadzania ryzykiem** |
| --- | --- | --- | --- |
| <Należy wskazać najważniejsze ryzyka projektowe, w szczególności wpływające na harmonogram projektu lub jego uzasadnienie biznesowe, związane m.in.  z zarządzaniem projektem, zapewnieniem finansowania, zależnościami  z innymi projektami, procedurą legislacyjną, itp.> | << duża / średnia / mała)>> | <<znikome/niskie/średnie/wysokie>> | <Należy wskazać podejmowane działania zarządcze oraz spodziewane lub faktyczne efekty tych działań oraz czy nastąpiła zmiana w zakresie danego ryzyka w stosunku do poprzedniego okresu sprawozdawczego> |

**Ryzyka wpływające na utrzymanie efektów projektu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa ryzyka** | Siła oddziaływania | Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka | Sposób zarzadzania ryzykiem |
| <<Należy wskazać główne ryzyka wpływające na utrzymanie efektów projektu>> | <<duża / średnia / mała)>> | <<znikome/niskie/średnie/wysokie>> | <<należy wskazać sposób zarządzania ryzykiem>> |

1. **Wymiarowanie systemu informatycznego**

<Należy wypełnić załącznik nr 1 do wzoru raportu, w przypadku gdy w danym kwartale zostało udzielone zamówienie publiczne na nowy system informatyczny (tj. nieistniejących przed udzieleniem zamówienia), w którym budowane oprogramowanie szacowane jest na kwotę powyżej 10 mln zł (z wyłączeniem systemów informatycznych budowanych w modelu in-house) >.

1. **Dane kontaktowe:** <Należy podać dane osoby właściwej do kontaktu w sprawie raportu > << Imię nazwisko, komórka organizacyjna organu/jednostki Beneficjenta, adres e-mail, telefon >>.

Załącznik nr 1

Wzór raportu z wymiarowania systemu informatycznego

1. W przypadku zmian terminu zakończenia projektu w stosunku do początkowo planowanego, należy wskazać również pierwotną datę zakończenia (sprzed zmiany) [↑](#footnote-ref-1)
2. Sekcja dotyczy projektów realizowanych ze środków UE [↑](#footnote-ref-2)