

Spis treści

4. PROCESY DOTYCZĄCE DEKLARACJI WYDATKÓW, PROGNOZ CERTYFIKACJI I ROCZNYCH ZESTAWIEŃ WYDAKTÓW.....	2
4.1 PRZYGOTOWANIE I PRZEKAZANIE PRZEZ IP FE SL-ŚCP DO IZ/KW FE SL DEKLARACJI WYDATKÓW.....	2
4.1.1 Instrukcja przygotowania i przekazywania <i>Deklaracji wydatków od IP FE SL-ŚCP do IZ/KW FE SL</i>	2
4.2 PRZYGOTOWANIE PROGNOZ WNIOSKÓW O PŁATNOŚĆ PRZESYŁANYCH DO KE.....	5
4.2.1 Instrukcja przygotowania prognozy/aktualizacji prognozy certyfikacji wydatków w ramach wdrażanych Działań FE SL 2021-2027.....	5
4.3 WERYFIKACJA ROCZNYCH ZESTAWIEŃ WYDATKÓW OD IZ/KW FE SL DO KE W ZAKRESIE IP FE SL-ŚCP.....	5
4.3.1 Instrukcja weryfikacji <i>Rocznych zestawień wydatków od IZ/KW FE SL do KE w zakresie IP FE SL-ŚCP</i>	5
4. PROCESY DOTYCZĄCE DEKLARACJI WYDATKÓW, PROGNOZ CERTYFIKACJI I ROCZNYCH ZESTAWIEŃ WYDAKTÓW.....	2
4.1 PRZYGOTOWANIE I PRZEKAZANIE PRZEZ IP FE SL-ŚCP DO IZ/KW FE SL DEKLARACJI WYDATKÓW.....	2
4.1.1 Instrukcja przygotowania i przekazywania <i>Deklaracji wydatków od IP FE SL-ŚCP do IZ/KW FE SL</i>	2
4.2 PRZYGOTOWANIE PROGNOZ WNIOSKÓW O PŁATNOŚĆ PRZESYŁANYCH DO KE.....	5
4.2.1 Instrukcja przygotowania prognozy/aktualizacji prognozy certyfikacji wydatków w ramach wdrażanych Działań FE SL 2021-2027.....	5
4.3 WERYFIKACJA ROCZNYCH ZESTAWIEŃ WYDATKÓW OD IZ/KW FE SL DO KE W ZAKRESIE IP FE SL-ŚCP.....	5
4.3.1 Instrukcja weryfikacji <i>Rocznych zestawień wydatków od IZ/KW FE SL do KE w zakresie IP FE SL-ŚCP</i>	5

4. PROCESY DOTYCZĄCE DEKLARACJI WYDATKÓW, PROGNOZ CERTYFIKACJI I ROCZNYCH ZESTAWIENÍ WYDAKTÓW

4.1 PRZYGOTOWANIE I PRZEKAZANIE PRZEZ IP FE SL-ŚCP DO IZ/KW FE SL DEKLARACJI WYDATKÓW

4.1.1 Instrukcja przygotowania i przekazywania *Deklaracji wydatków od IP FE SL-ŚCP do IZ/KW FE SL*

Lp.	Stanowisko/ komórka/ instytucja	Zadanie	Termin wykonania	Forma opracowania/ obiegu dokumentów
1.	Stanowisko ds. rozliczeń WR	Dokonanie weryfikacji, czy w przypadku projektów, których wnioski o płatność zostaną ujęte w bieżącej <i>Deklaracji wydatków od IP FE SL-ŚCP do IZ/KW FE SL</i> , nie nastąpiło rozwiązanie umowy o dofinansowanie.	Co do zasady, przedłożenie <i>Deklaracji wydatków od IP FE SL-ŚCP do IZ/KW FE SL</i> następuje w trybie miesięcznym, w terminie do 30 dni po okresie, jakiego dana <i>Deklaracja wydatków od IP FE SL-ŚCP do IZ/KW FE SL</i> dotyczy. Ostateczna deklaracja wydatków w danym roku obrachunkowym przekazywana jest do 15 czerwca, a za ostatni rok obrachunkowy najpóźniej do 10 lipca po zakończeniu roku obrachunkowego. W przypadku braku wydatków do zadeklarowania IP FE SL-ŚCP składa <i>Oświadczenie o braku wydatków do zadeklarowania za dany okres</i> (obowiązuje od momentu złożenia pierwszej <i>Deklaracji wydatków</i> w ramach danego funduszu).	wersja elektroniczna, e-mail
2.	Stanowisko ds. rozliczeń WR	Przesłanie do WK zestawienia wniosków o płatność oraz korekt, które zostaną ujęte w bieżącej <i>Deklaracji wydatków od IP FE SL-ŚCP do IZ/KW FE SL</i> , celem weryfikacji, czy w ramach wskazanych projektów nie nastąpiło rozwiązanie umowy o dofinansowanie, a także czy stwierdzono uzasadnione podejrzenie lub wystąpienie nieprawidłowości mogących mieć wpływ na wysokość kwot w zakresie zadeklarowanych wydatków.		
3.	Stanowisko ds. rozliczeń WR	Przesłanie do WS prośby o wskazanie informacji/ zestawienia beneficjentów, u których wszczęto kontrole/ postępowania prowadzone przez instytucje/ organy zewnętrzne, a w przypadku ich zakończenia o wskazanie ich ewentualnych wyników.		
4.	Stanowisko ds. kontroli WK/ Koordynator WK/ Kierownik WK	Sporządzenie i przesłanie do WR informacji wskazującej projekty, w ramach których nastąpiło rozwiązanie umowy o dofinansowanie, a także stwierdzono uzasadnione podejrzenie lub wystąpienie nieprawidłowości (ze wskazaniem Wydziału, w którym nieprawidłowość została wykryta) mogących mieć wpływ na wysokość kwot w zakresie wniosków o płatność oraz korekt, które mogą zostać ujęte w bieżącej <i>Deklaracji wydatków od IP FE SL-ŚCP do IZ/KW FE SL</i> .		
5.	Stanowisko ds. systemowych WS/ Kierownik WS	Sporządzenie i przesłanie do WR informacji o wszczęciu/ wynikach w zakresie audytów/ kontroli prowadzonych przez podmioty zewnętrzne u beneficjentów.		
6.	Stanowisko ds. rozliczeń WR	Przekazanie informacji do właściwego wydziału, w ramach którego nieprawidłowość została wykryta lub kontakt z opiekunem projektu w celu potwierdzenia, czy w ramach danego wniosku o płatność zweryfikowano		

		wydatki kwalifikowalne pod kątem stwierdzonej nieprawidłowości, czy nieprawidłowość została usunięta.		
7.	Stanowisko ds. rozliczeń WR, Koordynator WR/ Kierownik WR, Kierownik WR/ Z-ca Dyrektora/ Dyrektor IP FE SL-ŚCP	Sporządzenie, akceptacja, zatwierdzenie <i>Deklaracji wydatków od IP FE SL-ŚCP do IZ/KW FE SL</i> oraz sporządzenie, akceptacja, zatwierdzenie podpisem kwalifikowalnym listy sprawdzającej, stanowiącej zał. nr 1 <i>Wzór listy sprawdzającej do wypełniania deklaracji wydatków od IP FE SL-ŚCP do IZ/KW FE SL</i> do instrukcji 4.1.1.		wersja elektroniczna, CST2021-SL2021, SOD
8.	Stanowisko ds. rozliczeń WR	Przekazanie do IZ/KW FE SL <i>Deklaracji wydatków od IP FE SL-ŚCP do IZ/KW FE SL</i> oraz zgłoszenia gotowości do poświadczenia wraz z załącznikami (jeśli dotyczy): - załącznik 1a - <i>Informacja o wnioskach o płatność nie ujętych w Deklaracji wydatków;</i> - załącznik 1b - <i>Informacja o kwotach wycofanych nie ujętych w Deklaracji wydatków;</i> - załącznik 1c - <i>Informacja o ujętych w Deklaracji wydatków wydatkach uznanych za zgodne z prawem i prawidłowe w ramach: wniosków o płatność wyłączonych wcześniej z rocznego zestawienia wydatków i/lub tzw. technicznych kart obciążeń na projekcie zarejestrowanych w celu wycofania z RZW wszystkich wydatków w ramach wątpliwych wniosków o płatność;</i> - Informacja o zleceniach płatności zrealizowanych z BGK (zakres danych: numer wniosku o płatność, nazwa beneficjenta, kwota płatności, data płatności, rodzaj płatności); lub przedłożenie <i>Oświadczenia o braku wydatków do zadeklarowania za dany okres.</i>		wersja elektroniczna, CST2021-SL2021, SOD (ePUAP/ e-Doręczenia), e-mail
W przypadku wystąpienia w trakcie weryfikacji przez IZ/KW FE SL <i>Deklaracji wydatków od IP FE SL-ŚCP do IZ/KW FE SL</i> potrzeby wyjaśnienia wątpliwości lub braków w przedstawionej dokumentacji, IP FE SL-ŚCP zostaje poproszona przez IZ/KW FE SL do uzupełnienia/poprawy dokumentacji lub o przekazanie odpowiednich wyjaśnień - pkt 9.				
W przypadku konieczności korygowania <i>Deklaracji wydatków od IP FE SL-ŚCP do IZ/KW FE SL</i> – powtarza się procedurę od pkt 1 – 8, jednakże w terminie wskazanym przez IZ/KW FE SL.				
9.	Stanowisko ds. rozliczeń WR	Otrzymanie od IZ/KW FE SL uwag do <i>Deklaracji wydatków od IP FE SL-ŚCP do IZ/KW FE SL</i> .	Zgodnie z terminem wpływu	wersja elektroniczna, e-mail
10.	Stanowisko ds. rozliczeń WR	Analiza uwag do <i>Deklaracji wydatków od IP FE SL-ŚCP do IZ/KW FE SL</i> przesłanych przez IZ/KW FE SL, przygotowanie odpowiednich wyjaśnień do uwag z zakresu WR.	Niezwłocznie	wersja elektroniczna

11.	Stanowisko ds. rozliczeń WR	Przesłanie do WK/ WPA/ WS uwag przesłanych przez IZ/KW FE SL, w celu przygotowania przez WK/ WPA/ WS odpowiednich wyjaśnień do uwag z zakresu WK/ WPA/ WS (jeśli dotyczy).	Niezwłocznie	wersja elektroniczna, e-mail
12.	Stanowisko ds. kontroli WK/ Koordynator WK/ Kierownik WK/ Stanowisko ds. postępowań administracyjnych WPA/ Koordynator WPA/ Kierownik WPA Stanowisko ds. systemowych WS/ Kierownik WS	Sporządzenie i odesłanie do WR wyjaśnień do uwag do <i>Deklaracji wydatków od IP FE SL-ŚCP do IZ/KW FE SL</i> przesłanych przez IZ/KW FE SL.	Niezwłocznie	wersja elektroniczna, e-mail
13.	Stanowisko ds. rozliczeń WR	Przekazanie do IZ/KW FE SL wyjaśnień do uwag do <i>Deklaracji wydatków od IP FE SL-ŚCP do IZ/KW FE SL</i> .	W terminie wskazanym przez IZ/KW FE SL	wersja elektroniczna, e-mail
14.	Stanowisko ds. rozliczeń WR	Otrzymanie pisemnej informacji z IZ/KW FE SL o korygowaniu <i>Deklaracji wydatków od IP FE SL-ŚCP do IZ/KW FE SL</i> .	Zgodnie z terminem wpływu	SOD
W przypadku wystąpienia dodatkowych uwag po korygowaniu <i>Deklaracji wydatków od IP FE SL-ŚCP do IZ/KW FE SL</i> , a przed jej zatwierdzeniem, IZ/KW FE SL zwróci się do IP FE SL-ŚCP z prośbą o wyjaśnienia – pkt 9 – 14. W przypadku braku uwag – pkt 15.				
15.	Stanowisko ds. rozliczeń WR	Otrzymanie pisemnej informacji z IZ/KW FE SL o zakończeniu prac związanych z weryfikacją <i>Deklaracji wydatków</i> .	Zgodnie z terminem wpływu	SOD
W przypadku stwierdzenia w trakcie weryfikacji przez IZ/KW FE SL <i>Deklaracji wydatków od IP FE SL-ŚCP do IZ/KW FE SL</i> wystąpienia błędów systemowych/ braków formalnych/ oczywistych omyłek i braku spełnienia warunków systemowych księgowania wydatków powodujących wstrzymanie księgowania wydatków, a w następstwie zmianę statusu deklaracji wydatków w CST 2021 z <i>Przekazana</i> na <i>Wycofana</i> . - pkt 16.				
16.	Stanowisko ds. rozliczeń WR	Otrzymanie od IZ/KW FE SL informacji o wstrzymaniu księgowania wydatków.	Zgodnie z terminem wpływu	wersja elektroniczna, SOD
17.	Stanowisko ds. rozliczeń WR	Weryfikacja i usunięcie błędów systemowych/ braków formalnych/ oczywistych omyłek i braku spełnienia warunków systemowych księgowania wydatków powodujących wstrzymanie księgowania wydatków.	Niezwłocznie	wersja elektroniczna, e-mail
18.	Stanowisko ds. rozliczeń WR	Poinformowanie IZ/KW FE SL o usunięciu błędów systemowych/ braków formalnych/ oczywistych omyłek i braku spełnienia warunków systemowych księgowania wydatków powodujących wstrzymanie księgowania wydatków.	Niezwłocznie	wersja elektroniczna, e-mail, SOD (ePUAP/ e-Doręczenia)
W przypadku konieczności ponownego przedłożenia <i>Deklaracji wydatków od IP FE SL-ŚCP do IZ/KW FE SL</i> po usunięciu błędów systemowych/ braków formalnych/ oczywistych omyłek i braku spełnienia warunków systemowych księgowania wydatków powodujących wstrzymanie księgowania wydatków – powtarza się procedurę od pkt 1 – 8, jednakże w terminie wskazanym przez IZ/KW FE SL.				

4.2 PRZYGOTOWANIE PROGNOZ WNIOSKÓW O PŁATNOŚĆ PRZESYŁANYCH DO KE**4.2.1 Instrukcja przygotowania prognozy/aktualizacji prognozy certyfikacji wydatków w ramach wdrażanych Działań FE SL 2021-2027**

Lp.	Stanowisko/ komórka/ instytucja	Zadanie	Termin wykonania	Forma opracowania/ obiegu dokumentów
1.	Stanowisko ds. rozliczeń WR, Koordynator/Kierownik WR, Z-ca Dyrektora/Dyrektor IP FE SL-ŚCP	Otrzymanie od IZ/KW FE SL prośby o przedłożenie prognozy/ aktualizacji prognozy certyfikacji wydatków. Przygotowanie i analiza danych niezbędnych do sporządzenia prognozy/ aktualizacji prognozy certyfikacji wydatków w ramach wdrażanych Działań FE SL 2021-2027. Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja, zatwierdzenie prognozy/ aktualizacji prognozy certyfikacji wydatków w ramach wdrażanych Działań FE SL 2021-2027 we współpracy z merytorycznymi wydziałami.	Do 20 listopada/ 20 maja Niezwłocznie	wersja elektroniczna, SOD wersja elektroniczna, e-mail wersja elektroniczna/ SOD
2.	Stanowisko ds. rozliczeń WR	Przekazanie do IZ/ KW FE SL prognozy/ aktualizacji prognozy certyfikacji wydatków w ramach wdrażanych Działań FE SL 2021-2027.	W terminie wskazanym przez IZ/KW FE SL	wersja elektroniczna, SOD (ePUAP/ e-Doręczenia), e-mail

4.3 WERYFIKACJA ROCZNYCH ZESTAWIENÍ WYDATKÓW OD IZ/KW FE SL DO KE W ZAKRESIE IP FE SL-ŚCP**4.3.1 Instrukcja weryfikacji Rocznych zestawień wydatków od IZ/KW FE SL do KE w zakresie IP FE SL-ŚCP**

Lp.	Stanowisko/ komórka/ instytucja	Zadanie	Termin wykonania	Forma opracowania/ obiegu dokumentów
1.	Stanowisko ds. rozliczeń WR	Analiza wykazu (otrzymanego od IZ/KW FE SL) wniosków beneficjentów o płatność ujętych we wnioskach do KE oraz projektu <i>Rocznego zestawienia wydatków</i> , czy w odniesieniu do wskazanych w nim wydatków nastąpiły zmiany mające wpływ na wysokość kwoty przekazywanej do KE w danym roku obrachunkowym (z zakresu WR).	Do 2 dni roboczych od dnia otrzymania korespondencji z IZ/KW FE SL	wersja elektroniczna
2.	Stanowisko ds. rozliczeń WR	Przesłanie wykazu (otrzymanego od IZ/KW FE SL) wniosków beneficjentów o płatność ujętych we wnioskach do KE oraz projektu <i>Rocznego zestawienia wydatków</i> do właściwych wydziałów (WK, WPA, WS) z prośbą o analizę, czy w odniesieniu do wskazanych w nim wydatków nastąpiły zmiany mające wpływ na wysokość kwoty przekazywanej do KE w danym roku obrachunkowym.	Do 2 dni roboczych od dnia otrzymania korespondencji z IZ/KW FE SL	wersja elektroniczna, e-mail

3.	Stanowisko ds. rozliczeń WR	Przekazanie prośby do WPA o uzupełnienie zestawienia informacji o kwotach nieściągalnych.	Do 2 dni roboczych od dnia otrzymania korespondencji z IZ/KW FE SL	wersja elektroniczna, e-mail
4.	Stanowisko ds. kontroli WK/ Koordynator WK/Kierownik WK, Stanowisko ds. postępowań administracyjnych WPA/ Koordynator WPA/Kierownik WPA, Stanowisko ds. systemowych WS/ Kierownik WS	Sporządzenie i przekazanie do WR informacji zawierającej wyniki analizy wykazu wniosków beneficjentów o płatność ujętych we wnioskach do KE oraz projektu <i>Rocznego zestawienia wydatków</i> .	W terminie wskazanym przez WR	wersja elektroniczna, e-mail
5.	Stanowisko ds. postępowań administracyjnych WPA	Sporządzenie i przekazanie do WR uzupełnionego zestawienia informacji o kwotach nieściągalnych.	W terminie wskazanym przez WR	wersja elektroniczna, e-mail
6.	Stanowisko ds. rozliczeń WR, Koordynator/ Kierownik WR, Z-ca Dyrektora/Dyrektor IP FE SL-ŚCP	Analiza m. in. na podstawie informacji właściwych wydziałów, czy w odniesieniu do wskazanych w wykazie wniosków beneficjentów o płatność ujętych we wnioskach do KE nastąpiły zmiany mające wpływ na wysokość kwoty przekazywanej do KE w danym roku obrotowym oraz przygotowanie informacji zwrotnej dotyczącej wykazu wniosków beneficjentów o płatność ujętych we wnioskach do KE oraz projektu <i>Rocznego zestawienia wydatków</i> , weryfikacja, akceptacja, zatwierdzenie wyniku wykazu wniosków beneficjentów o płatność ujętych we wnioskach do KE oraz informacji zwrotnej dotyczącej wykazu wniosków beneficjentów o płatność ujętych we wnioskach do KE oraz projektu <i>Rocznego zestawienia wydatków</i> .	Do 5 dni roboczych od dnia przekazania informacji z właściwych wydziałów, z zachowaniem terminu przekazania w pkt 7	wersja elektroniczna, SOD
7.	Stanowisko ds. rozliczeń WR	Przekazanie informacji do IZ/KW FE SL wraz ze zweryfikowanym wykazem wniosków beneficjentów o płatność ujętych we wnioskach do KE oraz projektem <i>Rocznego zestawienia wydatków</i> .	W terminie do 15 listopada roku, w którym kończy się rok obrotowy, którego dotyczyć będzie RZW	SOD (ePUAP/ e-Doręczenia)
8.	Stanowisko ds. rozliczeń WR	Otrzymanie z IZ/KW FE SL wykazu wniosków beneficjentów o płatność ujętych w projekcie <i>Rocznego Zestawienia Wydatków</i> (załącznik wygenerowany z CST 2021 na podstawie modułu Roczne zestawienie wydatków) z prośbą o aktualizację informacji.	Do 5 stycznia roku obrotowego n+1	e-mail
9.	Stanowisko ds. rozliczeń WR	Przekazanie do IZ/KW FE SL zaktualizowanego wykazu wniosków beneficjentów o płatność ujętych w projekcie <i>Rocznego Zestawienia Wydatków</i> .	W terminie wskazanym przez IZ/ KW FE SL, co do zasady 5 dni roboczych od otrzymania wykazu.	e-mail
10.	Stanowisko ds. rozliczeń WR	Przekazywanie do IZ/KW FE SL wszelkich informacji o projektach ujętych w projekcie <i>Rocznego Zestawienia Wydatków</i> , w ramach których stwierdzono nieprawidłowości w trakcie kontroli i/lub wydatków budzących wątpliwości (tj. podlegających wykluczeniu z certyfikacji) z krótkim uzasadnieniem.	Do 31 stycznia roku obrotowego n+1.	wersja elektroniczna, e-mail

