

Spis treści

5. Procesy przygotowania deklaracji wydatków.....	2
5.1 WERYFIKACJA DEKLARACJI WYDATKÓW.....	2
5.1.1 Instrukcja przygotowania i przekazywania Deklaracji wydatków od IZ FE SL do IZ/IC FE SL...	2
5.1.2 Instrukcja weryfikacji deklaracji wydatków od IZ FE SL i IP FE SL do IZ/IC FE SL.....	4
5.2 WNIOSEK O PŁATNOŚĆ OKRESOWĄ DO KE.....	10
5.2.1 Instrukcja sporządzania wniosku o płatność okresową do KE.....	10
5.3 ROCZNE ZESTAWIENIE WYDATKÓW.....	13
5.3.1 Instrukcja przygotowania i przekazywania Rocznych zestawień wydatków od IZ/IC FE SL do KE.....	13
5.4 PROGNOZA CERTYFIKACJI WYDATKÓW.....	23
5.4.1 Instrukcja opracowania i zatwierdzania prognozy/ aktualizacji prognozy certyfikacji wydatków.....	23

5. Procesy przygotowania deklaracji wydatków

5.1 WERYFIKACJA DEKLARACJI WYDATKÓW

5.1.1 Instrukcja przygotowania i przekazywania Deklaracji wydatków od IZ FE SL do IZ/IC FE SL

Lp.	Stanowisko/ komórka/ instytucja	Zadanie	Termin wykonania	Forma opracowania/ obiegu dokumentów
1.	Stanowisko ds. kontroli pomocy technicznej i projektu miejskiego RT-RKPT, Stanowisko ds. instrumentów finansowych RT-RIF	Pozyskanie danych niezbędnych do sporządzenia <i>Deklaracji wydatków od IZ FE SL do IZ/IC FE SL</i> tj.: m. in. raporty z CST, ROP, wnioski o płatność, korekty wniosków o płatność, informacje pokontrolne z przeprowadzonych kontroli przez IZ, kontrole instytucji zewnętrznych, itp.	Miesięcznie w terminie 30 dni od końca okresu rozliczeniowego (za okres do), (nie dotyczy instrumentów finansowych), (ostateczna deklaracja wydatków w danym roku obrachunkowym przekazywana jest do 30 czerwca a za ostatni rok obrachunkowy najpóźniej do 10 lipca po zakończeniu roku obrachunkowego).	CST
<p>W związku z okresami rozliczeniowymi Programu dla <i>Deklaracji wydatków od IZ FE SL do IZ/IC FE SL</i> przyjęto, że składane są one zasadniczo w trybie miesięcznym, przy czym po uzgodnieniu z IZ/IC FE SL każdorazowo określona może zostać inna częstotliwość składania <i>Deklaracji wydatków od IZ FE SL do IZ/IC FE SL</i>, ale nie rzadziej niż raz na kwartał. W przypadku, braku wydatków do zadeklarowania składa się <i>Oświadczenie o braku wydatków do zadeklarowania za dany okres</i>. Deklaracje wydatków w zakresie instrumentów finansowych składane są zgodnie z art. 92 Rozporządzenia ogólnego¹.</p> <p><i>Deklaracja wydatków od IZ FE SL do IZ/IC FE SL</i> uwzględnia:</p> <p>a) wnioski o płatność z danej Osi Priorytetowej/ Działania FE SL 2021-2027 wdrażanego przez RT (w zależności od zakresu realizowanych Działań FE SL 2021-2027);</p> <p>b) pozycje z ROP, dotyczące kwot odzyskanych i wycofanych w danym okresie rozliczeniowym, w tym informacje o ewentualnych odsetkach karnych, wykazywane w przypadku kwot odzyskanych i zwrotów środków po upływie terminu 14 dni od dnia doręczenia beneficjentowi ostatecznej decyzji wydanej w trybach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych;</p> <p>c) korekty wniosków o płatność zatwierdzonych i wprowadzonych do CST w okresie rozliczeniowym.</p> <p>Po przedłożeniu ostatecznej deklaracji wydatków za ostatni rok obrachunkowy zadeklarowanie nowych wydatków nie będzie możliwe.</p>				
2.	Stanowisko ds. kontroli pomocy technicznej i projektu miejskiego RT-RKPT, Stanowisko ds. instrumentów finansowych RT-RIF	Sporządzenie <i>Deklaracji wydatków od IZ FE SL do IZ/IC FE SL</i> w CST zgodnie ze sposobem określonym w instrukcji użytkownika CST oraz wytycznymi i instrukcjami w zakresie certyfikacji.	Miesięcznie w terminie 30 dni od końca okresu rozliczeniowego (za okres do). (ostateczna deklaracja wydatków w danym roku obrachunkowym przekazywana jest do 30 czerwca a za ostatni rok obrachunkowy najpóźniej do 10 lipca po zakończeniu roku	CST SOD

¹ Oraz zgodnie z zapisami zawartych umów z Funduszami Powierniczymi

			obrachunkowego)	
3.	Kierownik RT-RKPT, Kierownik RT-RIF, Dyrektor/ Z-ca Dyrektora RR lub osoba upoważniona	Weryfikacja, akceptacja, zatwierdzenie <i>Deklaracji wydatków od IZ FE SL do IZ/IC FE SL.</i>	Niezwłocznie	CST SOD
4.	Stanowisko ds. kontroli pomocy technicznej i projektu miejskiego RT-RKPT, Stanowisko ds. instrumentów finansowych RT-RIF	Sporządzenie pisemnego zgłoszenia gotowości do poświadczenia, przekazującego <i>Deklarację wydatków od IZ FE SL do IZ/IC FE SL.</i>	Niezwłocznie	SOD
5.	Kierownik RT-RKPT, Kierownik RT-RIF, Dyrektor/ Z-ca Dyrektora RR lub osoba upoważniona	Weryfikacja, akceptacja i zatwierdzenie pisemnego zgłoszenia gotowości do poświadczenia, przekazującego <i>Deklarację wydatków od IZ FE SL do IZ/IC FE SL.</i>	Niezwłocznie	SOD
6.	Stanowisko ds. kontroli pomocy technicznej i projektu miejskiego RT-RKPT, Stanowisko ds. instrumentów finansowych RT-RIF	Przekazanie <i>Deklaracji wydatków od IZ FE SL do IZ/IC FE SL.</i>	Miesięcznie w terminie 30 dni od końca okresu rozliczeniowego (za okres do). (ostateczna deklaracja wydatków w danym roku obrachunkowym przekazywana jest do 30 czerwca a za ostatni rok obrachunkowy najpóźniej do 10 lipca po zakończeniu roku obrachunkowego)	CST
7.	Stanowisko ds. kontroli pomocy technicznej i projektu miejskiego RT-RKPT, Stanowisko ds. instrumentów finansowych RT-RIF	Przekazanie pisemnego zgłoszenia gotowości do poświadczenia, przekazującego <i>Deklarację wydatków od IZ FE SL do IZ/IC FE SL</i> wraz z nw. załącznikami (jeśli dotyczy): - Informacja o wnioskach o płatność nie ujętych w Deklaracji wydatków; - Informacja o kwotach odzyskanych/ wycofanych nie ujętych w Deklaracji wydatków; - Informacja o zleceniach płatności zrealizowanych z BGK (zakres danych: numer wniosku o płatność, nazwa beneficjenta, kwota płatności, data płatności, rodzaj płatności); - Informacja o wydatkach kwalifikowalnych w deklarowanych wnioskach o płatność poniesionych w ramach instrumentów finansowych (dot. działań realizowanych z udziałem instrumentów finansowych) - 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.	Niezwłocznie	SOD

		technicznych kart obciążeń na projekcie zarejestrowanych w celu wycofania z RZW wszystkich wydatków w ramach wątpliwych wniosków o płatność.		
<p>W przypadku stwierdzenia błędów w <i>Deklaracji wydatków od IZ FE SL do IZ/IC FE SL</i> przez IZ/IC FE SL wymagających korekty – pkt. 2 (z zastrzeżeniem uwzględnienia terminu wskazanego przez IZ/IC FE SL).</p> <p>W przypadku uwag i konieczności przedstawienia wyjaśnień do przekazanej <i>Deklaracji wydatków od IZ FS SL do IZ/IC FE SL</i>, pracownik na stanowisku ds. kontroli Pomocy Technicznej i projektu miejskiego RT-RKPT i stanowisku ds. instrumentów finansowych RT-RIF przekazuje w trybach i terminie określonym przez IZ/IC FE SL stosowne wyjaśnienia i informacje do IZ/IC FE-SL w razie konieczności przy współpracy innych komórek organizacyjnych IZ FE SL.</p>				

5.1.2 Instrukcja weryfikacji deklaracji wydatków od IZ FE SL i IP FE SL do IZ/IC FE SL

Lp.	Stanowisko/ komórka/ instytucja	Zadanie	Termin wykonania	Forma opracowania/ obiegu dokumentów
<p>Proces inicjowany jest przez otrzymanie przez IZ/IC FE SL od IZ FE SL lub IP FE SL pisemnego zgłoszenia gotowości do poświadczenia <i>Deklaracji wydatków</i> wraz z następującymi załącznikami (jeśli dotyczy):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informacja o wnioskach o płatność nie ujętych w <i>Deklaracji wydatków</i>; - Informacja o kwotach wycofanych nie ujętych w <i>Deklaracji wydatków</i>; - Informacja o zleceniach płatności zrealizowanych z BGK (zakres danych: numer wniosku o płatność, nazwa beneficjenta, kwota płatności, data płatności, rodzaj płatności); - Informacja o wydatkach kwalifikowalnych w deklarowanych wnioskach o płatność poniesionych w ramach instrumentów finansowych (dot. priorytetów realizowanych z udziałem instrumentów finansowych) - Informacja o ujętych w <i>Deklaracji wydatków</i> wydatkach uznanych za zgodne z prawem i prawidłowe w ramach: wniosków o płatność wyłączonych wcześniej z rocznego zestawienia wydatków i/lub obciążeń na projekcie zarejestrowanych w celu wycofania z RZW wszystkich wydatków w ramach wątpliwych wniosków o płatność. 				

1.	RT-RCW	Otrzymanie od IZ FE SL/ IP FE SL pisemnego zgłoszenia gotowości do poświadczenia <i>Deklaracji wydatków</i> .	Co do zasady w trybie miesięcznym, w terminie do 30 dni od dnia zakończenia okresu rozliczeniowego (nie dotyczy instrumentów finansowych). Ostateczna deklaracja wydatków w danym roku obrachunkowym przekazywana jest do 30 czerwca, a za ostatni rok obrachunkowy najpóźniej do 10 lipca po zakończeniu roku obrachunkowego.	CST2021, SOD
<p>W przypadku braku wydatków do zadeklarowania IZ FE SL/IP FE SL składa <i>Oświadczenie o braku wydatków do zadeklarowania za dany okres</i>.</p> <p>W przypadku błędów systemowych/ braków formalnych/ oczywistych omyłek - pkt 12.</p> <p>Po przedłożeniu ostatecznej <i>Deklaracji wydatków</i> za ostatni rok obrachunkowy zadeklarowanie nowych wydatków nie będzie możliwe.</p>				
2.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Weryfikacja i poświadczenie poprawności oraz zgodności z prawem wydatków wchodzących w skład <i>Deklaracji wydatków</i> w zakresie pierwszej części listy sprawdzającej. Narzędzia: 1. Załącznik nr 1 - <i>Lista sprawdzająca Deklarację wydatków – część I</i> . 2. Załącznik nr 2 - <i>Karta informacyjna wydatków deklarowanych dla Priorytetu</i> . 3. Załącznik nr 3 - <i>Arkusze do weryfikacji Deklaracji wydatków</i> . 4. Załącznik nr 4 - <i>Podsumowanie weryfikacji deklaracji wydatków</i> . 5. Rejestr nieprawidłowości otrzymany od RT-RNR	Do 25 dni roboczych od wpływu do IZ/IC FE SL <i>Deklaracji wydatków</i> od IZ FE SL/ IP FE SL (w przypadku ostatecznego wniosku o płatność okresową za ostatni rok obrachunkowy wskazany termin ulega skróceniu do 10 dni roboczych)	CST2021, LSI2021, SOD
3.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW, Koordynator zespołu ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Przygotowanie, weryfikacja <i>Listy sprawdzającej Deklarację wydatków część I</i> , zbiorczych <i>Kart informacyjnych wydatków deklarowanych dla Priorytetu</i> , projektu dokumentu <i>Podsumowanie weryfikacji deklaracji wydatków</i> .	Do 25 dni roboczych od wpływu do IZ/IC FE SL <i>Deklaracji wydatków</i> od IZ FE SL/IP FE SL (w przypadku ostatecznego wniosku o płatność okresową za ostatni rok obrachunkowy	SOD

			wskazany termin ulega skróceniu do 10 dni roboczych)	
<p>Pracownicy RT-RCW korzystają z rejestru nieprawidłowości przekazanego przez pracownika RT-RNR drogą mailową stosownie do odrębnej instrukcji wykonawczej (rejestru z uwzględnieniem pozycji zawartych w otrzymanym przez RT-RNR wykazie za okres którego dotyczy deklaracja, a w przypadku jego braku – za okres wcześniejszy). W przypadku przekazania przez pracownika na stanowisku ds. nieprawidłowości i kontroli RT-RNR drogą mailową rejestru z uwzględnieniem pozycji zawartych w otrzymanym przez RT-RNR wykazie za kolejny okres, dokonuje się weryfikacji czy nowe lub zmienione w rejestrze pozycje nie mają wpływu na poświadczenie bieżącej deklaracji.</p> <p>Pracownicy RT-RNR i RT-RCW po przekazaniu rejestru nieprawidłowości pozostają w kontakcie roboczym w razie konieczności uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub aktualizacji.</p> <p>W przypadku wątpliwości co do możliwości księgowania wydatków przed zatwierdzeniem przez kierownika RT-RCW <i>Listy sprawdzającej Deklarację wydatków</i>, wyjaśniane są one w trybie roboczym telefonicznie lub drogą mailową z wykorzystaniem załącznika nr 3 do niniejszej instrukcji, tj.: Arkusza do weryfikacji <i>Deklaracji wydatków</i> wysłanego przez pracownika IZ/ IC FE SL do pracownika IZ FE SL/ IP FE SL. W wyjątkowych sytuacjach, w celu uzupełnienia lub uściślenia niejasności w wyjaśnieniach uzyskanych za pośrednictwem załącznika nr 3, dopuszczalny jest kontakt drogą mailową również bez wykorzystania tego załącznika. Decyzja o wyłączeniu wydatków z księgowania każdorazowo podejmowana jest przez Z-cę Dyrektora RT odpowiedzialnego za proces księgowania wydatków, na podstawie dokumentu <i>Podsumowanie weryfikacji deklaracji wydatków</i> (załącznik nr 4 do niniejszej instrukcji) zatwierdzanego po ukończeniu weryfikacji <i>Deklaracji wydatków</i> (Załącznik nr 1 - <i>Lista sprawdzająca Deklarację wydatków</i> – część I i II).</p> <p>W szczególnych przypadkach możliwe jest wyłączenie poszczególnych wniosków o płatność z przekazanej przez IZ/ IP FE SL Deklaracji wydatków, na wniosek IZ/IP FE SL.</p> <p>Zbiornicze karty informacyjne wydatków deklarowanych dla Priorytetu zawierają rejestr wydatków bieżących dla Priorytetu, rejestr wydatków wyłączonych przez IZ /IC FE SL z bieżącej Deklaracji dla Priorytetu, rejestr kwot wycofanych dla Priorytetu, rejestr wyłączonych przez IZ/ IC FE SL kwot wycofanych z bieżącej Deklaracji dla Priorytetu oraz rejestr korekt systemowych dla Priorytetu.</p>				
4.	Kierownik RT-RCW	Zatwierdzenie <i>Listy sprawdzającej Deklarację wydatków</i> część I i Kart informacyjnych wydatków deklarowanych dla Priorytetu oraz akceptacja projektu dokumentu <i>Podsumowanie weryfikacji deklaracji wydatków</i> .	Do 25 dni roboczych od wpływu do IZ/IC FE SL <i>Deklaracji wydatków</i> od IZ FE SL/IP FE SL (w przypadku ostatecznego wniosku o płatność okresową za ostatni rok obrachunkowy wskazany termin ulega skróceniu do 10 dni roboczych)	SOD
5.	Z-ca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/IC FE SL – RT-RCW	Zapoznanie się z projektem dokumentu <i>Podsumowanie weryfikacji deklaracji wydatków</i> .	Niezwłocznie	SOD
6.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków	Aktualizacja weryfikacji i poświadczenia poprawności wydatków wchodzących w skład Deklaracji wydatków w zakresie drugiej części listy sprawdzającej Deklarację wydatków na	Na bieżąco w terminie umożliwiającym uwzględnienie	CST2021, LSI2021, SOD

	RT-RCW	<p>potrzeby przygotowania wniosku o płatność okresową do KE (w szczególności weryfikacji podlegają tzw. obszary wrażliwe – audyty, kontrole, rejestr nieprawidłowości, rejestr obciążeń na projekcie, baza projektów wrażliwych).</p> <p>Narzędzia: 1. Załącznik nr 1 - <i>Lista sprawdzająca Deklarację wydatków – część II</i> 2. Załącznik nr 2 - <i>Karta informacyjna wydatków deklarowanych dla Priorytetu</i> 3. Załącznik nr 3 - <i>Arkusze do weryfikacji Deklaracji wydatków – jeśli dotyczy</i> 4. Załącznik nr 4 - <i>Podsumowanie weryfikacji deklaracji wydatków</i> 5. Rejestr nieprawidłowości otrzymany od RT-RNR</p>	wyników aktualizacji we wniosku o płatność okresową do KE.	
7.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Weryfikacja spełnienia systemowych warunków księgowania wydatków przez komórkę przekazującą <i>Deklarację wydatków</i> w oparciu o załącznik nr 5 - <i>Tabela monitorująca dokonanie analizy i wyników kontroli systemowych</i> .	Niezwłocznie	Wersja elektroniczna
<p>Pracownicy RT-RCW na bieżąco dokonują przeglądu i analizy wyników kontroli systemowych oraz audytów systemu, a także uwzględniają wnioski ze swoich analiz w trakcie poświadczania wydatków. W przypadku wystąpienia sytuacji rażącego zaniedbania zasad systemu zarządzania i kontroli, rażącego naruszenia warunków księgowania wydatków, stwierdzenia nieprawidłowości systemowej lub nieprawidłowości o skutkach finansowych, które mogą mieć wpływ na księgowanie wydatków bieżącej <i>Deklaracji wydatków</i> pracownik RT-RCW uwzględni stosowną informację w <i>Liście sprawdzającej Deklarację wydatków część II</i> oraz uzgadnia z koordynatorem zespołu ds. certyfikacji wydatków RT-RCW/ kierownikiem RT-RCW treść notatki służbowej informującej o stwierdzeniu konkretnych okoliczności Z-cę Dyrektora RT bezpośrednio nadzorującego komórkę IZ/IC FE SL – RT-RCW.</p> <p>W przypadku, gdy w wyniku analizy wyniku audytu/ kontroli systemowej stwierdzona została konieczność pozyskania wyjaśnień lub podjęcia przez IZ/IC FE SL innych działań, Z-ca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/IC FE SL – RT-RCW może wystąpić z prośbą do IZ FE SL/ IP FE SL o przekazanie w wyznaczonym przez IZ/IC FE SL terminie dodatkowych informacji lub wyjaśnień, w tym w szczególności informacji o stanie wdrożenia wydanych zaleceń, przekazanie szczegółowej dokumentacji pokontrolnej lub przekazanie informacji na temat sposobu wdrożenia zaleceń w odniesieniu do nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli – pkt.8. W przypadku braku uwag – pkt. 9</p>				
8.	Z-ca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/IC FE SL – RT-RCW	Wystąpienie z prośbą o przekazanie w wyznaczonym przez IZ/IC FE SL terminie dodatkowych informacji lub wyjaśnień, w tym w szczególności informacji o stanie wdrożenia wydanych zaleceń, przekazanie szczegółowej dokumentacji pokontrolnej lub przekazanie informacji na temat sposobu wdrożenia zaleceń w odniesieniu do nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli.	Niezwłocznie	e-mail
<p>W przypadku pozytywnego wyniku weryfikacji spełnienia systemowych warunków księgowania wydatków - pkt. 9; W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji spełnienia systemowych warunków księgowania wydatków - pkt. 12.</p>				
9.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW, Koordynator zespołu ds.	Przygotowanie, weryfikacja Listy sprawdzającej <i>Deklarację wydatków część II</i> , zbiorczych Kart informacyjnych wydatków deklarowanych dla Priorytetu (o ile były sporządzane aktualizacje), dokumentu <i>Podsumowanie weryfikacji deklaracji wydatków</i> .	Na bieżąco w terminie umożliwiającym uwzględnienie wyników aktualizacji we wniosku o płatność okresową do KE.	SOD

	certyfikacji wydatków RT-RCW			
Załącznik nr 2 – Kartę informacyjną wydatków deklarowanych dla Priorytetu sporządza się na nowo jedynie w przypadku wystąpienia zmian.				
Pracownicy RT-RCW korzystają z rejestru nieprawidłowości przekazanego przez pracownika RT-RNR drogą mailową stosownie do odrębnej instrukcji wykonawczej. Pracownicy RT-RNR i RT-RCW po przekazaniu rejestru nieprawidłowości pozostają w kontakcie roboczym w razie konieczności uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub aktualizacji.				
10.	Kierownik RT-RCW	Zatwierdzenie Listy sprawdzającej Deklarację wydatków część II oraz Kart informacyjnych wydatków deklarowanych dla Priorytetu (o ile były sporządzane aktualizacje) oraz akceptacja dokumentu Podsumowanie weryfikacji deklaracji wydatków.	Na bieżąco w terminie umożliwiającym uwzględnienie wyników aktualizacji we wniosku o płatność okresową do KE.	SOD
11.	Z-ca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/IC FE SL – RT-RCW	Podjęcie decyzji odnośnie ewentualnej modyfikacji Deklaracji wydatków polegającej na wyłączeniu wniosków o płatność zawierających wydatki co do których IZ/IC FE SL nie uzyskała potwierdzenia, że zostały poniesione zgodnie z prawem lub zawierają braki formalne, korekt do wniosków o płatność oraz ewentualnym uwzględnieniu lub wyłączeniu kwot wycofanych, zatwierdzenie dokumentu Podsumowanie weryfikacji deklaracji wydatków.	Niezwłocznie	SOD
W przypadku, gdy w wyniku aktualizacji danych odnośnie wyniku audytu/ kontroli systemowej stwierdzona została konieczność pozyskania wyjaśnień lub podjęcia przez IZ/IC FE SL innych działań, Z-ca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/IC FE SL – RT-RCW może wystąpić z prośbą do IZ FE SL/IP FE SL o przekazanie w wyznaczonym przez IZ/IC FE SL terminie dodatkowych informacji lub wyjaśnień, w tym w szczególności informacji o stanie wdrożenia wydanych zaleceń, przekazanie szczegółowej dokumentacji pokontrolnej lub przekazanie informacji na temat sposobu wdrożenia zaleceń w odniesieniu do nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli – pkt. 8. W przypadku konieczności zablokowania księgowania wydatków - pkt. 12; W przypadku braku uwag - pkt. 15.				
12.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW, Koordynator zespołu ds. certyfikacji wydatków RT-RCW/ Kierownik RT-RCW, Z-ca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/IC FE SL – RT-RCW	Przygotowanie, weryfikacja/ akceptacja i zatwierdzenie pisemnej informacji do właściwej komórki IZ/IP FE SL o: 1. brakach formalnych Deklaracji wydatków 2. braku możliwości księgowania wydatków w związku z błędami systemowymi komórki.	Niezwłocznie	SOD

Decyzja o wstrzymaniu księgowania wydatków (w formie pisma) w każdym przypadku zostaje podjęta przez Z-cę Dyrektora RT bezpośrednio nadzorującego komórkę IZ/IC FE SL – RT-RCW po analizie informacji o stwierdzeniu konkretnych okoliczności otrzymanej od kierownika RT-RCW i przekazana komórce IZ FE SL/ IP FE SL również w formie pisma wraz z uzasadnieniem.				
13.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Zmiana statusu deklaracji wydatków w systemie CST2021 z <i>Przekazana</i> na <i>Wycofana</i> .	Niezwłocznie	CST2021
14.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Przekazanie informacji o wstrzymaniu księgowania wydatków do właściwej komórki IZ FE SL/ IP FE SL w formie pisma wraz z uzasadnieniem.	Niezwłocznie	SOD/ePUAP
W przypadku błędów systemowych ponowne przedłożenie <i>Deklaracji wydatków</i> możliwe będzie po otrzymaniu od RT-RKK informacji o usunięciu przez komórkę IZ FE SL/ IP FE SL błędów systemowych oraz po przeanalizowaniu sprawy przez wskazanego pracownika RT-RCW celem upewnienia się, że usunięto błędy systemowe. Ponowne otrzymanie deklaracji w tym przypadku zgodnie z pkt. 1 niniejszej IW. Otrzymanie skorygowanej deklaracji od IZ FE SL/ IP FE SL oznacza, w zależności od powodu odrzucenia, powrót do punktu 2 lub 6.				
15.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW, Koordynator zespołu ds. certyfikacji wydatków RT-RCW/ Kierownik RT-RCW, Z-ca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/IC FE SL – RT-RCW lub osoba upoważniona ²	Przygotowanie, weryfikacja/ akceptacja i zatwierdzenie pisemnej informacji do właściwej komórki IZ FE SL/ IP FE SL o zakończeniu prac związanych z weryfikacją <i>Deklaracji wydatków</i> wraz z informacją nt. kwestii problemowych co do których IZ/ IC FE SL nie uzyskała potwierdzenia, że zostały poniesione zgodnie z prawem lub zawierają braki formalne, korekt do wniosków o płatność oraz ewentualnym uwzględnieniu lub wyłączeniu kwot wycofanych. Data podpisania pisma informującego właściwą komórkę o zakończeniu weryfikacji deklaracji wydatków jest datą zaksięgowania wydatków przez IZ/IC.	Niezwłocznie	SOD
16.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Zmiana statusu deklaracji wydatków w systemie CST2021 z <i>Przekazana</i> na <i>Zatwierdzona</i> poprzedzone ewentualną modyfikacją deklaracji polegającą na wyłączeniu wniosków o płatność zawierających wydatki co do których IZ FE SL/IC FS SL nie uzyskała potwierdzenia, że zostały poniesione zgodnie z prawem lub zawierają braki formalne, korekt do wniosków o płatność oraz ewentualnym uwzględnieniu lub wyłączeniu kwot wycofanych.	Niezwłocznie	CST2021

² Pełnomocnictwo do podpisywania korespondencji związanej z procesem księgowania wydatków FE SL.

17.	Stanowisko ds. certyfikacji RT-RCW	Przekazanie pisemnej informacji do właściwej komórki IZ FE SL/ IP FE SL o zakończeniu prac związanych z weryfikacją <i>Deklaracji wydatków</i> .	Niezwłocznie	SOD/ePUAP
W przypadku korekty <i>Deklaracji wydatków</i> w systemie komórki IZ FE SL/ IP FE SL mają możliwość złożenia wyjaśnień i załączenia ponownie uprzednio wyłączonego wniosku o płatność do kolejnej <i>Deklaracji wydatków</i> .				

5.2 WNIOSEK O PŁATNOŚĆ OKRESOWĄ DO KE

5.2.1 Instrukcja sporządzania wniosku o płatność okresową do KE

Lp.	Stanowisko/ komórka/ instytucja	Zadanie	Termin wykonania	Forma opracowania/ obiegu dokumentów
IZ/ IC FE SL składa maksymalnie sześć wniosków o płatność na program, na Fundusz i na rok obrachunkowy. Każdego roku jeden wniosek o płatność można złożyć w dowolnym terminie w każdym okresie między następującymi datami: 28 lutego, 31 maja, 31 lipca, 31 października, 30 listopada oraz 31 grudnia. Ostatni wniosek o płatność złożony do dnia 31 lipca uznaje się za wniosek o płatność końcową za rok obrachunkowy, który zakończył się w dniu 30 czerwca.				
1.	Kierownik RT-RCW	Przekazanie pracownikowi odpowiedzialnemu za przygotowanie wniosku o płatność do KE dyspozycji jego sporządzenia.	Niezwłocznie	Ustnie/ e-mail
2.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Weryfikacja zbiorcza kwot księgowanych do KE. Przygotowanie Wniosku o płatność do KE zgodnie ze sposobem określonym w instrukcji wprowadzania wniosku do KE. Przygotowanie wydruków Wniosku o płatność do KE z CST2021 oraz SFC2021. Narzędzie: Załącznik 1 - <i>Lista sprawdzająca do przygotowania wniosku o płatność do KE</i> , Załącznik 1 do IW 5.1.1 - <i>Lista sprawdzająca Deklarację wydatków część II</i> Załącznik 2 do IW 5.1.1 - <i>Karta informacyjna wydatków deklarowanych dla Priorytetu</i> .	Niezwłocznie	CST2021, SFC2021, SOD
3.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Pozyskanie raportu wygenerowanego w oparciu o dane wprowadzone do CST2021 dotyczące (jeśli dotyczy): - rozbicia określonych kategorii wydatkowych wg. kategorii regionów; - wkładów z programu wpłaconych do instrumentów finansowych; informacji dotyczących wydatków związanych z celami szczegółowymi, w odniesieniu do których warunki podstawowe nie są spełnione, z wyjątkiem operacji, które przyczyniają się do spełnienia warunków podstawowych; informacji dotyczących wykorzystania zaliczek w rozumieniu	Niezwłocznie	CST2021

		art. 91 ust 5 oraz uzupełnienie ich w module wniosek o płatność do KE.		
4.	Kierownik RT-RCW/ Koordynator zespołu ds. certyfikacji wydatków RT-RCW Z-ca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/IC FE SL – RT-RCW/ Kierownik RT- RCW lub osoba upoważniona ³	Weryfikacja/ akceptacja i zatwierdzenie <i>Listy sprawdzającej do przygotowania wniosku o płatność do KE</i> oraz weryfikacja/ akceptacja i wysłanie wniosku o płatność okresową do KE.	Niezwłocznie	CST2021, SFC2021, SOD
5.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Zmiana statusu wniosku o płatność do KE na „Przekazany”.	Niezwłocznie	CST2021
6.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Przekazanie do MF kopii potwierdzenia przekazania wniosku o płatność okresową do KE (wydruk z SFC2021).	Niezwłocznie	e-mail

³ Pełnomocnictwo do:

- I. podpisywania i zatwierdzania Roczno Zestawienia Wydatków w ramach FE SL do Komisji Europejskiej oraz przekazywania go w systemie SFC 2021 za poszczególne okresy obrachunkowe.
- II. podpisywania korespondencji związanej z procesem księgowania wydatków FE SL, w tym do:
 - zatwierdzania i przekazywania projektu Roczno Zestawienia Wydatków do Instytucji Audytowej,
 - zatwierdzania wniosków o płatność okresową do Komisji Europejskiej.

7.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Przekazanie do RT-RRF informacji nt. całkowitej kwoty księgowanych wydatków kwalifikowalnych w podziale na poszczególne Priorytety, celem prowadzenia monitoringu finansowego programu oraz stanu realizacji prognozy księgowania wydatków przekazanej do KE.	Niezwłocznie	e-mail
8.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Otrzymanie pisma z MF i na jego podstawie uzupełnienie kwot refundacji oraz zmiana statusu Wniosku o płatność do KE na „zatwierdzony” w CST2021 ⁴ .	Niezwłocznie	CST2021/SOD
9.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW, Kierownik RT-RCW/ Koordynator zespołu ds. certyfikacji wydatków RT-RCW Z-ca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/IC FE SL – RT-RCW/ Kierownik RT-RCW lub osoba upoważniona ³	Przygotowanie, weryfikacja/ akceptacja, zatwierdzenie informacji do ministerstwa właściwego ds. rozwoju regionalnego i MF informacji w przypadku wstrzymania biegu terminu płatności na podstawie art. 96 lub zawieszeniu płatności przez KE dokonanego na podstawie art. 97 rozporządzenia ogólnego.	Do 5 dni roboczych	SOD
10.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Przekazanie informacji o wstrzymaniu biegu terminu płatności na podstawie art. 96 lub zawieszeniu płatności przez KE dokonanego na podstawie art. 97 rozporządzenia ogólnego.	Do 5 dni roboczych	SOD, ePUAP

⁴ Istnieje możliwość zmiany statusu wniosku do KE na „zatwierdzony” bez konieczności wypełnienia pól „Data refundacji z KE” oraz „Kwota refundacji” w sytuacji gdy nie są one znane.

5.3 ROCZNE ZESTAWIENIE WYDATKÓW

5.3.1 Instrukcja przygotowania i przekazywania Rocznych zestawień wydatków od IZ/IC FE SL do KE

Lp.	Stanowisko/ komórka/ instytucja	Zadanie	Termin wykonania	Forma opracowania/ obiegu dokumentów
1.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Przygotowanie projektu <i>Rocznego zestawienia wydatków za rok obrachunkowy</i> (RZW) na podstawie wniosków o płatność do KE przekazanych w przedmiotowym roku obrachunkowym.	Do 31 października roku, w którym kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczy będzie RZW	CST2021
RZW sporządzane są zgodnie z załącznikiem XXIV do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. RZW obejmuje dany rok obrachunkowy (od 1 lipca roku n do 30 czerwca roku n+1).				
2.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Przygotowanie wykazu wniosków beneficjentów o płatność ujętych we wnioskach do KE przekazanych w danym roku obrachunkowym będących podstawą utworzenia RZW oraz projektu RZW zawierającego: <ul style="list-style-type: none"> - wnioski o płatność do KE przekazane w roku obrachunkowym; - wydatki ujęte we wnioskach o płatność do KE przekazanych w roku obrachunkowym; - wydatki zaksięgowane przez IZ/IC FE SL; - zestawienie różnic pomiędzy wydatkami zadeklarowanymi do KE, a wydatkami deklarowanymi dla danego roku obrachunkowego; - wykaz wniosków beneficjentów o płatność, które powinny zostać wyłączone z RZW; - kwoty wycofane; - korekty systemowe. 	Do 15 października roku, w którym kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczy będzie RZW	CST2021, wersja elektroniczna
3.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Weryfikacja wydatków, które zostały ujęte w projekcie RZW w tym m.in.: <ul style="list-style-type: none"> - kwot wydatków kwalifikowanych; - kwot wycofanych. <p>Weryfikacja przeprowadzana w oparciu o dane ujęte w <i>Bazie projektów wrażliwych na wystąpienie nieprawidłowości do celów poświadczania wydatków FE SL 2021-27</i> (załącznik nr 1 do IW nr 10.2.1) zawierającej informacje m.in. o wynikach audytów, kontroli przeprowadzonych przez uprawnione instytucje kontrolne (IA, KAS, MF, NIK, RIO, KE, ETO, OLAF);</p> <ul style="list-style-type: none"> - rejestr nieprawidłowości; - dane ujęte w module Rejestr Obciążeń na Projekcie (SL 2021); 	Do 31 października roku, w którym kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczy będzie RZW	wersja elektroniczna, CST2021, LSI2021, SOD

		<p>- dane w module Kontrole w SL 2021 i LSI 2021; - pozostałe informacje w SL2021 i LSI 2021.</p> <p>Ponadto weryfikacja spełnienia systemowych warunków certyfikacji przez komórki wdrażające IZ FE SL oraz IP FE SL w oparciu o analizy wyników kontroli systemowych oraz audytów systemu przeprowadzane przez pracowników RT-RCW na bieżąco w trakcie poświadczania wydatków zawartych we wnioskach załączanych do poszczególnych deklaracjach i ujętych w projekcie RZW, a także na podstawie kwartalnych podsumowań stopnia wykonania kontroli na miejscu realizacji projektu przez IZ FE SL/IP FE SL przekazanych przez RT-RNR.</p> <p>Narzędzie: Załącznik nr 1 - <i>Lista sprawdzająca do przygotowania RZW cz. I</i></p>		
Pracownicy RT-RCW korzystają z rejestru nieprawidłowości przekazanego przez pracownika RT-RNR drogą mailową stosownie do odrębnej instrukcji wykonawczej. Pracownicy RT-RNR i RT-RCW po przekazaniu rejestru nieprawidłowości pozostają w kontakcie roboczym w razie konieczności uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub aktualizacji.				
4.	<p>Kierownik RT-RCW / Koordynator zespołu ds. certyfikacji wydatków RT-RCW</p> <p>Z-ca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/IC FE SL – RT-RCW/ Kierownik RT- RCW lub osoba upoważniona⁵.</p>	Weryfikacja/ akceptacja, zatwierdzenie <i>Listy sprawdzającej do przygotowania RZW cz. I</i> (załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji).	Do 31 października roku, w którym kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczyć będzie RZW	wersja elektroniczna, CST2021, LSI2021, SOD
5.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Wyłączenie z projektu RZW wniosków beneficjentów o płatność (w całości) zawierających wydatki, co do których na moment sporządzania RZW nie można potwierdzić ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa (między innymi z powodu stwierdzonych nieprawidłowości/ podejrzeń wystąpienia nieprawidłowości).	Do 31 października roku, w którym kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczyć będzie RZW	CST2021/ SOD
6.	Stanowisko ds.	Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja, zatwierdzenie pisma/ notatki przekazującego wykaz	Do 2 listopada roku, w którym	SOD

⁵ Pełnomocnictwo do:

- I. podpisywania i zatwierdzania Roczego Zestawienia Wydatków w ramach FE SL do Komisji Europejskiej oraz przekazywania go w systemie SFC 2021 za poszczególne okresy obrachunkowe.
- II. podpisywania korespondencji związanej z procesem księgowania wydatków FE SL, w tym do:
 - zatwierdzania i przekazywania projektu Roczego Zestawienia Wydatków do Instytucji Audytowej,
 - zatwierdzania wniosków o płatność okresową do Komisji Europejskiej.

	<p>certyfikacji wydatków RT-RCW,</p> <p>Kierownik RT-RCW / Koordynator zespołu ds. certyfikacji wydatków RT-RCW,</p> <p>Z-ca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/IC FE SL – RT-RCW/ Kierownik RT-RCW lub osoba upoważniona¹.</p>	wniosków beneficjentów o płatność ujętych we wnioskach do KE oraz projekt RZW (załącznik wygenerowany z CST 2021 na podstawie modułu <i>Roczne zestawienie wydatków</i>).	kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczy będzie RZW	
<p>W ramach przedmiotowego pisma przesyła się do odpowiedzialnych za poszczególne wydatki komórek wdrażających w IZ FE SL oraz IP FE SL prośbę o dokonanie weryfikacji i zadeklarowanie czy w odniesieniu do wskazanych wydatków/ wniosków o płatność/ projektów:</p> <p>1) nastąpiły zmiany mające wpływ na wysokość kwoty przekazywanej do KE, o których nie wiadomo RT-RCW na moment jego przygotowania;</p> <p>2) trwają lub planowane są czynności kontrolne z uwagi na podejrzenie wystąpienia nieprawidłowości, lub zostały wszczęte kontrole doraźne/ dochodzenia organów ścigania itp.;</p> <p>3) trwają ustalenia co do wystąpienia nieprawidłowości.</p> <p>Ponadto przekazuje się prośbę o niezwłoczne przekazywanie w okresie od 16 listopada do 31 stycznia roku obrachunkowego n+1 e-mailem wszelkich informacji o projektach ujętych w RZW, w ramach których stwierdzono nieprawidłowości w trakcie kontroli i/lub wydatki budzące wątpliwości (tj. podlegające wykluczeniu z certyfikacji) z krótkim uzasadnieniem.</p>				
7.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Przekazanie pisma/ notatki przekazującego wykaz wniosków beneficjentów o płatność ujętych we wnioskach do KE oraz projekt RZW (załącznik wygenerowany z CST 2021 na podstawie modułu <i>Roczne zestawienie wydatków</i>).	Do 2 listopada roku, w którym kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczy będzie RZW	SOD/ ePUAP
8.	FR-RPWiN, FS-OF, RT-RKPT, RT-RIF, IP FE SL	Weryfikacja otrzymanego wykazu wniosków beneficjentów o płatność ujętych we wnioskach do KE oraz projektu RZW i przekazanie odpowiedzi do RT-RCW.	Do 15 listopada roku, w którym kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczy będzie RZW	SOD/ ePUAP

9.	RT-RNR	Weryfikacja otrzymanego wykazu wniosków beneficjentów o płatność ujętych we wnioskach do KE oraz projektu RZW i przekazanie ewentualnych uwag do RT-RCW.	Do 15 listopada roku, w którym kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczyć będzie RZW	SOD/ e-mail
10.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Analiza: - informacji otrzymanych od komórek wdrażających IZ FE SL oraz IP FE SL; - ewentualnych uwag RT-RNR. Wprowadzenie ewentualnych korekt do modułu <i>Roczne zestawienie wydatków</i> . Narzędzie: Załącznik nr 1 - <i>Lista sprawdzająca do przygotowania RZW cz. II</i>	Do 25 listopada roku, w którym kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczyć będzie RZW	CST 2021, SOD, wersja elektroniczna
11.	Kierownik RT-RCW / Koordynator zespołu ds. certyfikacji wydatków RT-RCW, Z-ca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/IC FE SL – RT-RCW/ Kierownik RT-RCW lub osoba upoważniona ⁶ .	Weryfikacja/ akceptacja, zatwierdzenie <i>Listy sprawdzającej do przygotowania RZW cz. II</i> (załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji).	Do 25 listopada roku, w którym kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczyć będzie RZW	SOD
12.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Przygotowanie projektu RZW (załącznik nr XXIV do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.) na podstawie modułu <i>Roczne zestawienie wydatków</i> . Narzędzie: Załącznik 1 - <i>Lista sprawdzająca do przygotowania Roczno Zestawienia Wydatków (RZW) cz. III</i>	Do 30 listopada roku, w którym kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczyć będzie RZW	CST 2021, SFC 2021, SOD

⁶ Pełnomocnictwo do:

- I. podpisywania i zatwierdzania Roczno Zestawienia Wydatków w ramach FE SL do Komisji Europejskiej oraz przekazywania go w systemie SFC 2021 za poszczególne okresy obrachunkowe.
- II. podpisywania korespondencji związanej z procesem księgowania wydatków FE SL, w tym do:
 - zatwierdzania i przekazywania projektu Roczno Zestawienia Wydatków do Instytucji Audytowej,
 - zatwierdzania wniosków o płatność okresową do Komisji Europejskiej.

13.	Kierownik RT-RCW/ Koordynator zespołu ds. certyfikacji RT-RCW, Z-ca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/IC FE SL – RT-RCW/ Kierownik RT- RCW lub osoba upoważniona ⁷ .	Weryfikacja/ akceptacja, zatwierdzenie <i>Listy sprawdzającej do przygotowania Roczego Zestawienia Wydatków (RZW) cz. III</i> oraz projektu RZW (załącznik nr XXIV do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r) na podstawie modułu <i>Roczne zestawienie wydatków</i> .	Do 30 listopada roku, w którym kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczy będzie RZW	CST 2021, SFC 2021, SOD
14.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW/ Koordynator zespołu ds. certyfikacji RT-RCW	Przekazanie projektu RZW do wiadomości RT-RNR.	Niezwłocznie, w dniu zatwierdzenia przez Z-cę Dyrektora RT	e-mail
15.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW/ Stanowisko ds. nieprawidłowości i kontroli RT-RNR, Kierownik RT-RCW / Koordynator zespołu ds. certyfikacji wydatków RT-RCW/Kierownik RT- RNR/ Koordynator Zespołu ds. nieprawidłowości i kontroli RT-RNR/	Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja i zatwierdzenie pisma przekazującego projekt RZW ⁸ oraz <i>Deklaracji Zarządczej</i> do IA. (wydruk projektu RZW z SFC 2021 lub z CST 2021).	Do 30 listopada roku, w którym kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczy będzie RZW	SOD

7

Pełnomocnictwo do:

- I. podpisywania i zatwierdzania Roczego Zestawienia Wydatków w ramach FE SL do Komisji Europejskiej oraz przekazywania go w systemie SFC 2021 za poszczególne okresy obrachunkowe.
- II. podpisywania korespondencji związanej z procesem księgowania wydatków FE SL, w tym do:
 - zatwierdzania i przekazywania projektu Roczego Zestawienia Wydatków do Instytucji Audytorowej,
 - zatwierdzania wniosków o płatność okresową do Komisji Europejskiej.

⁸ Projekt RZW jest przekazywany razem z projektem *Deklaracji Zarządczej* (opracowanym zgodnie z IW nr 1.9.1).

	Dyrektor/ Z-ca Dyrektora RT			
16.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW/Stanowisko ds. nieprawidłowości i kontroli RT-RNR	Przekazanie pisma wraz z projektem RZW oraz <i>Deklaracji Zarządczej</i> do IA (wydruk projektu RZW z SFC 2021 lub z CST 2021).	Do 30 listopada roku, w którym kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczy będzie RZW	SOD/ ePUAP
17.	RT-RCW	Otrzymanie pisma w sprawie opinii/ uwag IA do projektu RZW.	Zgodnie z terminem wpływu	SOD
18.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Wprowadzenie stosownych zmian do RZW w związku z przekazanymi opiniami/ uwagami IA oraz udokumentowanie wprowadzonych zmian.	Do 31 stycznia roku następującego po roku obrachunkowym, którego dotyczy będzie RZW*	CST2021, SFC 2021, SOD
<p>Udokumentowanie zmian może przyjąć formę adnotacji na liście sprawdzającej, notatki służbowej opisującej zakres korekty dokumentu lub innej dokumentacji, która w jednoznaczny sposób wskazuje poprawki, które zostały dokonane w projekcie RZW.</p> <p>Co do zasady Roczne zestawienie wydatków przekazywane jest do KE wg stanu na dzień 31 stycznia roku następującego po roku obrachunkowym którego dotyczy będzie RZW.</p> <p>*Dopuszczalne jest przedłużenie terminu wprowadzenia stosownych zmian do RZW oraz jego przekazanie do KE wg stanu na dzień późniejszy niż 31 stycznia, w przypadku wystąpienia uzasadnionych przyczyn – w szczególności opóźnienia otrzymania pisma w sprawie opinii/ uwag IA do projektu RZW w stopniu uniemożliwiającym dochowanie terminu oraz uzyskania zgody IA na uwzględnienie zmian w późniejszym terminie. W tym przypadku obowiązuje termin wskazany przez IA.</p>				
19.	FR-RPWiN FS-OF RT-RKPT RT-RIF IP FE SL	Niezwłoczne przekazywanie do RT-RCW wszelkich informacji o projektach ujętych w RZW, w ramach których stwierdzono nieprawidłowości w trakcie kontroli i/lub wydatków budzących wątpliwości (tj. podlegających wykluczeniu z certyfikacji) z krótkim uzasadnieniem.	W okresie od 16 listopada do 31 stycznia roku obrachunkowego n+1	e-mail

20.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW/ Koordynator zespołu ds. certyfikacji wydatków RT-RCW/Kierownik RT-RCW	Bieżąca analiza kontroli/ rejestru nieprawidłowości/ RKW/ informacji od IZ FE SL i IP FE SL w kontekście wniosków załączonych do projektu RZW, jak również tych wyłączonych na etapie sporządzania projektu RZW. Bieżące ustalenia z RT-RNR odnośnie ostatecznej wersji RZW. Bieżące modyfikacje RZW w CST 2021/SFC 2021.	Od 30 listopada roku, w którym kończy się rok obrotowy, którego dotyczy będzie RZW do momentu przekazania RZW do KE	SOD, e-mail, CST 2021, SFC 2021
Co do zasady Roczne zestawienie wydatków przekazywane jest do KE wg stanu na dzień 31 stycznia roku następującego po roku obrotowym którego dotyczy będzie RZW. W sytuacjach wyjątkowych dopuszczalna jest możliwość wprowadzenia zmian do RZW– w takiej sytuacji zmiany w RZW są wprowadzane niezwłocznie, a zatwierdza je Z-ca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/IC FE SL – RT-RCW.				
Pracownicy RT-RCW korzystają z rejestru nieprawidłowości przekazanego przez pracownika RT-RNR drogą mailową stosownie do odrębnej instrukcji wykonawczej. Pracownicy RT-RN i RT-RCW po przekazaniu rejestru nieprawidłowości pozostają w kontakcie roboczym w razie konieczności uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub aktualizacji.				
21.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW/ Koordynator zespołu ds. certyfikacji wydatków RT-RCW/ Kierownik RT-RCW	Analiza wyników audytów przeprowadzonych przez IA. Wprowadzenie zmian do RZW, jeżeli ww. analiza wykaże ich konieczność.	Niezwłocznie	CST 2021, SFC 2021
Co do zasady Roczne zestawienie wydatków przekazywane jest do KE wg stanu na dzień 31 stycznia roku następującego po roku obrotowym którego dotyczy będzie RZW. W sytuacjach wyjątkowych dopuszczalna jest możliwość wprowadzenia zmian do RZW– w takiej sytuacji zmiany w RZW są wprowadzane niezwłocznie, a zatwierdza je Z-ca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/IC FE SL – RT-RCW.				
22.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Przygotowanie ostatecznej wersji RZW w oparciu o dane w CST 2021 (wprowadzenie do SFC 2021). Narzędzie: Załącznik nr 1 - <i>Lista sprawdzająca do przygotowania Roczno Zestawienia Wydatków (RZW) cz. I i III</i>	Do 31 stycznia roku następującego po roku obrotowym, którego dotyczy będzie RZW	CST 2021, SFC 2021, SOD
23.	Kierownik RT-RCW/ Koordynator zespołu ds. certyfikacji wydatków RT-RCW, Z-ca Dyrektora RT	Weryfikacja, zatwierdzenie ostatecznej wersji RZW oraz <i>Listy sprawdzającej do przygotowania Roczno Zestawienia Wydatków (RZW) cz. I i III</i> (załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji).	Do 31 stycznia roku następującego po roku obrotowym, którego dotyczy będzie RZW	SOD

	bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/IC FE SL – RT-RCW/ Kierownik RT-RCW lub osoba upoważniona ⁹ .			
Termin wykonania wskazany w punktach 23, 24 może być w uzasadnionych przypadkach przedłużony – w szczególności w przypadku uzyskania zgody IA. W tym przypadku obowiązuje termin wskazany przez IA.				
24.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Przekazanie ostatecznej wersji RZW do RT-RNR.	Niezwłocznie, w dniu zatwierdzenia przez Z-cę Dyrektora RT	e-mail
25.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW/ Stanowisko ds. nieprawidłowości i kontroli RT-RNR, Kierownik RT-RCW/ Koordynator zespołu ds. certyfikacji wydatków RT-RCW/ Kierownik RT-RNR/ Koordynator Zespołu ds. nieprawidłowości i kontroli RT-RNR, Dyrektor / Z-ca Dyrektora RT	Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja, zatwierdzenie notatki dla ZW/ Członka ZW dotyczącej <i>Rocznego Zestawienia Wydatków</i> oraz <i>Deklaracji zarządczej</i> .	Niezwłocznie	wersja papierowa/ SOD

⁹Pełnomocnictwo do:

- I. podpisywania i zatwierdzania Rocznego Zestawienia Wydatków w ramach FE SL do Komisji Europejskiej oraz przekazywania go w systemie SFC 2021 za poszczególne okresy obrachunkowe.
- II. podpisywania korespondencji związanej z procesem księgowania wydatków FE SL, w tym do:
 - zatwierdzania i przekazywania projektu Rocznego Zestawienia Wydatków do Instytucji Audytowej,
 - zatwierdzania wniosków o płatność okresową do Komisji Europejskiej.

26.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW/ Stanowisko ds. nieprawidłowości i kontroli RT-RNR	Przekazanie do ZW/ Członka ZW notatki dotyczącej <i>Rocznego Zestawienia Wydatków</i> oraz <i>Deklaracji zarządczej</i> .	Niezwłocznie	wersja papierowa/ SOD
27.	ZW/ Członek ZW	Zapoznanie się z notatką dotyczącą <i>Rocznego Zestawienia Wydatków</i> oraz <i>Deklaracji zarządczej</i> .	Niezwłocznie	wersja papierowa/ SOD
28.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW/ Stanowisko ds. nieprawidłowości i kontroli RT-RNR, Kierownik RT-RCW/ Koordynator zespołu ds. certyfikacji wydatków RT-RCW/ Kierownik RT-RNR/ Koordynator Zespołu ds. nieprawidłowości i kontroli RT-RNR	Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja pisma przekazyującego do IA: <i>Roczne Zestawienie Wydatków</i> i <i>Deklarację zarządczą</i> .	Do 31 stycznia roku następującego po roku obrachunkowym, którego dotyczy będzie RZW	SOD
29.	Dyrektor/ Z-ca Dyrektora RT	Zatwierdzenie pisma przekazyującego do IA <i>Roczne Zestawienie Wydatków</i> oraz <i>Deklarację zarządczą</i> .	Do 31 stycznia roku następującego po roku obrachunkowym, którego dotyczy będzie RZW	SOD
30.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW/ Stanowisko ds. nieprawidłowości i kontroli RT-RNR	Przekazanie pisma wraz z zatwierdzonymi: <i>Rocznym Zestawieniem Wydatków</i> oraz <i>Deklaracją zarządczą</i> .	Do 31 stycznia roku następującego po roku obrachunkowym, którego dotyczy będzie RZW	SOD, ePUAP

<p>Co do zasady <i>Roczne Zestawienie Wydatków</i> przekazywane jest do KE wg stanu na dzień 31 stycznia roku następującego po roku obrachunkowym którego dotyczyć będzie RZW. W sytuacjach wyjątkowych np. wynikających z rekomendacji IA, dopuszczalna jest możliwość wprowadzenia zmian do RZW po przekazaniu do IA – w takiej sytuacji zmiany w RZW są wprowadzane niezwłocznie, a zatwierdza je Z-ca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/IC FE SL – RT-RCW.</p> <p>Termin wykonania wskazany w punktach 29, 30, 31 może być w uzasadnionych przypadkach przedłużony – w szczególności w przypadku uzyskania zgody IA. W tym przypadku obowiązuje termin wskazany przez IA.</p>				
31.	Zastępca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/IC FE SL – RT-RCW/ Kierownik RT-RCW	Przekazanie zatwierdzonego RZW do KE.	Do 15 lutego roku następującego po roku obrachunkowym, którego dotyczyć będzie RZW	SFC 2021
<p>W wyjątkowych przypadkach KE może na wniosek zainteresowanego państwa członkowskiego przesunąć termin ustalony na dzień 15 lutego do dnia 1 marca. Ww. wniosek należy przesłać pismem do dnia 15 lutego, wskazując okoliczności uzasadniające przedłużenie terminu.</p> <p>Po przekazaniu RZW do KE każdorazowo wydatki wyłączone z RZW na podstawie art. 98 ust. 6 pkt b) są odnotowywane przez IZ/IC FE SL w Bazie projektów wrażliwych na wystąpienie nieprawidłowości do celów poświadczania wydatków FE SL 2021-27 celem ich późniejszej identyfikacji przez IZ/IC FE SL na etapie ponownego księgowania wydatków.</p>				
32.	Kierownik RT-RCW/ Koordynator zespołu ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Przekazanie do MF kopii potwierdzenia przekazania RZW do KE (wydruk z SFC2021).	Niezwłocznie	e-mail
33.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW/ Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW, Kierownik RT-RCW/ Koordynator zespołu ds. certyfikacji wydatków RT-RCW/Kierownik RT-RNR/ Koordynator Zespołu ds. nieprawidłowości i kontroli RT-RNR, Dyrektor/	Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja, zatwierdzenie KS na ZW w sprawie przekazania do KE dokumentów: Roczne Zestawienie Wydatków oraz Deklaracji zarządczej wraz z informacją o wprowadzonych zmianach.	Niezwłocznie	wersja papierowa/ SOD

	Z-ca Dyrektora RT			
34.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW/Stanowisko ds. nieprawidłowości i kontroli RT-RNR	Przekazanie KS w sprawie przekazania do KE dokumentów: Roczego Zestawienia Wydatków oraz Deklaracji zarządczej wraz z informacją o wprowadzonych zmianach do opiniowania przez: KN, Członka ZW. Przedłożenie KS na posiedzenie ZW.	Niezwłocznie	wersja papierowa/ SOD
35.	ZW	Przyjęcie informacji dotyczącej przekazania do KE dokumentów: Roczego Zestawienia Wydatków oraz Deklaracji zarządczej wraz z informacją o wprowadzonych zmianach.	Niezwłocznie	Wersja papierowa
36.	Kierownik RT-RCW/ Koordynator zespołu ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Po otrzymaniu Decyzji KE dot. zatwierdzenia rocznego zestawienia wydatków zmiana statusu RZW w CST 2021.	Niezwłocznie	CST 2021

5.4 PROGNOZA CERTYFIKACJI WYDATKÓW

5.4.1 Instrukcja opracowania i zatwierdzania prognozy/ aktualizacji prognozy certyfikacji wydatków

Lp.	Stanowisko /komórka/jednostka	Zadanie	Termin wykonania	Forma opracowania/ obiegu dokumentów
-----	-------------------------------	---------	------------------	--------------------------------------

1.	Stanowisko ds. monitoringu finansowego RT-RRF, Koordynator zespołu ds. monitoringu finansowego RT-RRF, Kierownik RT-RRF, Z-ca Dyrektora RT, Dyrektor RT	Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja i zatwierdzenie pism do FR, FS oraz IP FE SL z prośbą o przygotowanie/ aktualizację prognozy certyfikacji wydatków. Sporządzenie notatki służbowej do Kierownika RT-RKPT oraz RT-RIF z prośbą o przygotowanie/ aktualizację prognozy certyfikacji wydatków.	19 listopada/ 19 maja	SOD
2.	Stanowisko ds. monitoringu finansowego RT-RRF	Przekazanie pism do FR, FS oraz IP FE SL z prośbą o przygotowanie/ aktualizację prognozy certyfikacji wydatków. Przekazanie notatki służbowej do kierownika RT-RKPT oraz RT-RIF z prośbą o przygotowanie/ aktualizację prognozy certyfikacji wydatków.	20 listopada/ 20 maja	SOD
3.	Stanowisko ds. monitoringu finansowego RT-RRF	Otrzymanie pism przekazujących prognozę/ aktualizację prognozy certyfikacji wydatków (FR, FS, IP FE SL) oraz notatki służbowej przekazującej prognozę/ aktualizację prognozy certyfikacji wydatków od RT-RPTIF.	Niezwłocznie	e-mail, SOD
4.	Stanowisko ds. monitoringu finansowego RT-RRF Koordynator zespołu ds. monitoringu finansowego RT-RRF, Kierownik RT-RRF, Z-ca Dyrektora RT,	Weryfikacja i analiza przedłożonych prognoz/ aktualizacji prognoz certyfikacji wydatków. Wyjaśnienie ewentualnych rozbieżności. Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja zbiorczej prognozy/ aktualizacji prognozy certyfikacji wydatków FE SL 2021-2027.	Niezwłocznie	e-mail

5.	Stanowisko ds. monitoringu finansowego RT-RRF, Koordynator zespołu ds. monitoringu finansowego RT-RRF, Kierownik RT-RRF, Z-ca Dyrektora RT, Dyrektor RT	Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja, zatwierdzenie i przekazanie pisma z prognozą/ aktualizacją prognozy certyfikacji wydatków do ministerstwa właściwego do spraw rozwoju regionalnego.	15 grudnia / 15 czerwca	SOD
6.	Stanowisko ds. monitoringu finansowego RT-RRF	Otrzymanie pisma z ministerstwa właściwego do spraw rozwoju regionalnego, zatwierdzającego prognozę/ aktualizację prognozy certyfikacji wydatków. Wprowadzenie danych dotyczących prognozy/ aktualizacji prognozy certyfikacji wydatków FE SL 2021-2027.	Niezwłocznie	SOD SFC 2021
7.	Kierownik RT-RRF/ Koordynator zespołu ds. monitoringu finansowego RT-RRF	Przekazanie wprowadzonych danych finansowych do KE.	31 stycznia/ 31 lipca	SFC 2021