

Spis treści

5. Procesy przygotowania deklaracji wydatków.....	2
5.1 PRZYGOTOWANIE I PRZEKAZANIE DEKLARACJI WYDATKÓW PRZEZ IP FE SL-WUP DO IZ/ KW FE SL.....	2
5.1.1 Instrukcja przygotowania i przekazywania Deklaracji wydatków od IP FE SL-WUP do IZ/ KW FE SL.....	2
5.2 PRZYGOTOWANIE PROGNOZ WNIOSKÓW O PŁATNOŚĆ PRZESYŁANYCH DO KE.....	4
5.2.1 Instrukcja opracowania i zatwierdzania prognozy/ aktualizacji prognoz certyfikacji wydatków w ramach wdrażanych Działań FE SL 2021-2027.....	4
5.3 WERYFIKACJA ROCZNEGO ZESTAWIENIA WYDATKÓW OD IZ/ KW FE SL DO KE W ZAKRESIE IP FE SL- WUP.....	5
5.3.1 Instrukcja weryfikacji Rocznych zestawień wydatków od IZ/ KW FE SL do KE w zakresie IP FE SL-WUP.....	5

5. Procesy przygotowania deklaracji wydatków

5.1 PRZYGOTOWANIE I PRZEKAZANIE DEKLARACJI WYDATKÓW PRZEZ IP FE SL-WUP DO IZ/ KW FE SL

5.1.1 Instrukcja przygotowania i przekazywania Deklaracji wydatków od IP FE SL-WUP do IZ/ KW FE SL

Lp.	Stanowisko/ komórka/ instytucja	Zadanie	Termin wykonania	Forma opracowania/ obiegu dokumentów
1.	Stanowisko ds. obsługi projektów PP1/PP2/ PP3 Kierownik/ Z-ca Kierownika PP1/ PP2/PP3	Przygotowanie, weryfikacja i akceptacja pisma przekazującego wersje elektroniczne informacji dla beneficjenta o wynikach weryfikacji wniosku o płatność z poprzedniego miesiąca oraz zestawienia o wydatkach, które należy wyłączyć z <i>Deklaracji wydatków od IP FE SL do IZ/KW FE SL</i> w sytuacji podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości w projekcie lub/i podejrzenia wystąpienia nadużyć finansowych.	Do 3 dni roboczych po zakończeniu miesiąca	TALGOS, wersja elektroniczna
2.	Stanowisko ds. kontroli EFS NK	Przygotowanie, weryfikacja, akceptacja i wysłanie do GE zestawienia wydatków, które mają zostać wyłączone z <i>Deklaracji wydatków od IP FE SL do IZ/KW FE SL</i> w sytuacji podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości w projekcie lub/i podejrzenia wystąpienia nadużyć finansowych.	Do 3 dni roboczych po zakończeniu miesiąca	TALGOS
3.	Stanowisko ds. obsługi finansowej projektów funduszy europejskich GE, Kierownik/ Z-ca Kierownika GE, NG, Dyrektor/ Wicedyrektor IP FE SL – WUP	Przygotowanie, weryfikacja, akceptacja poprawności wniosków o płatność - <i>Deklaracji wydatków od IP FE SL do IZ/KW FE SL</i> za dany okres rozliczeniowy, informacji o wnioskach, nieuwjętych w Deklaracji wydatków oraz informacji o kwotach wycofanych nieuwjętych w Deklaracji wydatków (Załącznik nr 1a- odnosi się do WNP nie uwjętych w Deklaracji wydatków, 1b- odnosi się do kwot wycofanych nie uwjętych w Deklaracji wydatków, 1c- odnosi się do sytuacji gdy IP FE SL-WUP przedkłada do certyfikacji WNP wcześniej wyłącznie z Roczego Zestawienia Wydatków) informacji o zleceniach płatności zrealizowanych z BGK (zakres danych: numer wniosku o płatność, nazwa beneficjenta, kwota płatności, data płatności, rodzaj płatności) oraz pisemnego zgłoszenia gotowości do poświadczenia.	Do 30 dni po zakończeniu miesiąca W przypadku braku wydatków do zadeklarowania IP FE SL WUP składa <i>Oświadczenie o braku wydatków do zadeklarowania za dany okres.</i>	CST 2021 TALGOS/ Wersja papierowa

4.	Stanowisko ds. obsługi finansowej projektów funduszy europejskich GE	Przekazanie <i>Deklaracji wydatków od IP FE SL do IZ/KW FE SL</i> za dany okres rozliczeniowy do IZ/KW FE SL za pośrednictwem CST2021. Przekazanie pisemnego zgłoszenia gotowości do poświadczenia oraz informacji o wnioskach nieuwjętych w <i>Deklaracji wydatków</i> oraz informacji o kwotach wycofanych nieuwjętych w <i>Deklaracji wydatków, informacji o zleceniach płatności zrealizowanych z BGK (zakres danych: numer wniosku o płatność, nazwa beneficjenta, kwota płatności, data płatności, rodzaj płatności), informacji 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 obciążeń na projekcie zarejestrowanych w celu wycofania z RZW wszystkich wydatków w ramach wątpliwych wniosków o płatność (Deklaracja wydatków stanowi załącznik nr 1a,1b, 1c do niniejszej instrukcji).</i>	Niezwłocznie (ostateczna <i>Deklaracja wydatków</i> za rok obrachunkowy najpóźniej do 10 lipca po zakończeniu roku obrachunkowego). 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 2021 TALGOS/ Wersja papierowa ¹ /e-mail/ ePUAP ²
W przypadku zatwierdzenia <i>Deklaracji wydatków</i> przez IZ/KW FE SL przy jednoczesnym wyłączeniu wniosków z błędami, kwot wycofanych dokumenty te zostaną skorygowane i podłączone pod kolejną <i>Deklarację wydatków</i>. W przypadku otrzymania od IZ/KW FE SL informacji o odrzuceniu <i>Deklaracji wydatków</i> - pkt 5.				
5.	Stanowisko ds. obsługi projektów PP1/ PP2 / PP3	Poprawa danych wprowadzonych do CST 2021, przekazanie informacji o dokonaniu poprawy danych.	Niezwłocznie	CST 2021
6.	Stanowisko ds. obsługi finansowej projektów funduszy europejskich GE, Kierownik/ Z-ca Kierownika GE, NG, Dyrektor/ Wicedyrektor IP FE SL – WUP	Przygotowanie, weryfikacja, akceptacja i zatwierdzenie skorygowanej <i>Deklaracji Wydatków od IP FE SL do IZ/KW FE SL</i> .	Niezwłocznie	Wersja papierowa, CST 2021 TALGOS

¹ Wersja papierowa przekazywana jest do IZ/KW FE SL jedynie w sytuacji, gdy niemożliwe jest przesłanie Deklaracji wydatków przez elektroniczny system obiegu dokumentów (ePUAP).

² Wersja elektroniczna przekazywana jest przez elektroniczny system obiegu dokumentów wraz z podpisem kwalifikowanym.

7.	Stanowisko ds. obsługi finansowej projektów funduszy europejskich GE	Przekazanie do IZ/ KW FE SL skorygowanej <i>Deklaracji Wydatków od IP FE SL do IZ/KW FE SL.</i>	Niewłocznie	Wersja papierowa CST 2021 TALGOS IZ/KW FE SL (RT)
----	--	---	-------------	--

5.2 PRZYGOTOWANIE PROGNOZ WNIOSKÓW O PŁATNOŚĆ PRZESYŁANYCH DO KE

5.2.1 Instrukcja opracowania i zatwierdzania prognozy/ aktualizacji prognoz certyfikacji wydatków w ramach wdrażanych Działań FE SL 2021-2027

Lp.	Stanowisko/ komórka/ instytucja	Zadanie	Termin wykonania	Forma opracowania/ obiegu dokumentów
1.	Stanowisko ds. obsługi finansowej projektów funduszy europejskich GE	Otrzymanie pisma z IZ FE SL z prośbą o przygotowanie prognozy/ aktualizacji prognozy certyfikacji wydatków.	20 listopada/ 20 maja	ePUAP
2.	Stanowisko ds. obsługi finansowej projektów funduszy europejskich GE, Kierownik/ Z-ca Kierownika GE, NG, Dyrektor/ Wicedyrektor IP FE SL – WUP	Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja i zatwierdzenie prognozy/ aktualizacji prognozy certyfikacji wydatków.	Niewłocznie	TALGOS
3.	Stanowisko ds. obsługi finansowej projektów funduszy europejskich GE	Przekazanie do IZ FE SL prognozy/ aktualizacji prognozy certyfikacji wydatków.	30 listopada/ 31 maja	ePUAP, e-mail

5.3 WERYFIKACJA ROCZNEGO ZESTAWIENIA WYDATKÓW OD IZ/ KW FE SL DO KE W ZAKRESIE IP FE SL- WUP

5.3.1 Instrukcja weryfikacji Rocznych zestawień wydatków od IZ/ KW FE SL do KE w zakresie IP FE SL-WUP

Lp.	Stanowisko/ komórka/ instytucja	Zadanie	Termin wykonania	Forma opracowania/ obiegu dokumentów
1.	Stanowisko ds. finansów i prognoz GE	Otrzymanie z IZ/ KW FE SL pisma przekazującego wykaz wniosków beneficjentów o płatność ujętych we wnioskach do KE oraz projekt Roczного Zestawienia Wydatków (dalej: RZW) - załącznik wygenerowany z CST 2021 na podstawie modułu RZW.	Do 2 listopada roku, w którym kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczyć będzie RZW	ePUAP
2.	Stanowisko ds. finansów i prognoz GE, Kierownik/ Z-ca Kierownika GE, NG	Sporządzenie, weryfikacja i akceptacja pisma przekazującego kopię wykazu wydatków ujętych we wnioskach do KE wraz z prośbą o wskazanie czy w ramach przekazanej listy projektów zaistniały/ występują w ramach działalności danej komórki zdarzenia (mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wysokość wykazywanych kwot) niepozwalające na wykazanie wydatków projektu w ramach RZW do KE.	Niezwłocznie	TALGOS
3.	NG/ Kierownik/ Z-ca Kierownika PP1/ PP2, Naczelnik/ Z-ca Naczelnika NK/ Kierownik KK	Zatwierdzenie pisma przekazującego kopię wykazu wydatków ujętych we wnioskach do KE.	5 dni roboczych od otrzymania pisma	TALGOS
4.	Stanowisko ds. finansów i prognoz GE, Kierownik/ Z-ca Kierownika GE, NG, Dyrektor/ Wicedyrektor IP FE SL - WUP	Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja i zatwierdzenie odpowiedzi do IZ/ KW FE SL wraz ze zweryfikowanym wykazem wydatków ujętych we wnioskach do KE.	Zgodnie z terminem przekazania w pkt 5	TALGOS
5.	Stanowisko ds. finansów i prognoz GE	Przekazanie odpowiedzi do IZ/ IKW FE SL w zakresie zweryfikowania wykazu wniosków beneficjentów o płatność ujętych we wnioskach do KE oraz projektu RZW.	Do 15 listopada roku, w którym kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczyć będzie RZW	TALGOS/ wersja papierowa ³ / e-mail/ ePUAP ⁴

³ Wersja papierowa przekazywana jest do IZ/IC FE SL jedynie w sytuacji, gdy niemożliwe jest przesłanie Deklaracji wydatków przez elektroniczny system obiegu dokumentów (ePUAP).

6.	Stanowisko ds. finansów i prognoz GE	Niezwłoczne przekazywanie 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) wraz z uzasadnieniem.	Od 16 listopada do 31 stycznia roku obrachunkowego n+1	e-mail
----	--------------------------------------	---	--	--------

⁴ Wersja elektroniczna przekazywana jest przez elektroniczny system obiegu dokumentów wraz z podpisem kwalifikowanym.