

Spis treści

5. Procesy dotyczące sporządzania deklaracji wydatków, wniosków o płatność do KE i rocznych zestawień wydatków oraz prognoz certyfikacji.....	2
5.1 WERYFIKACJA DEKLARACJI WYDATKÓW.....	2
5.1.1 Instrukcja przygotowania i przekazywania Deklaracji wydatków od IZ FE SL do IZ/KW FE SL	2
5.1.2 Instrukcja weryfikacji deklaracji wydatków od IZ FE SL i IP FE SL do IZ/ KW FE SL.....	4
5.2 WNIOSEK O PŁATNOŚĆ OKRESOWĄ DO KE.....	11
5.2.1 Instrukcja sporządzania wniosku o płatność okresową do KE.....	11
5.3 ROCZNE ZESTAWIENIE WYDATKÓW.....	14
5.3.1 Instrukcja przygotowania i przekazywania Rocznych zestawień wydatków od IZ/ KW FE SL do KE.....	14
5.4 PROGNOZA CERTYFIKACJI WYDATKÓW.....	26
5.4.1 Instrukcja opracowania i zatwierdzania prognozy/ aktualizacji prognozy certyfikacji wydatków.....	26

5. Procesy dotyczące sporządzania deklaracji wydatków, wniosków o płatność do KE i rocznych zestawień wydatków oraz prognoz certyfikacji

5.1 WERYFIKACJA DEKLARACJI WYDATKÓW

5.1.1 Instrukcja przygotowania i przekazywania Deklaracji wydatków od IZ FE SL do IZ/KW 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/ KW FE SL</i> tj.: m. in. raporty z CST 2021, RKW, wnioski o płatność, korekty wniosków o płatność, informacje pokontrolne z przeprowadzonych kontroli przez IZ FE SL, kontrole instytucji zewnętrznych, itp.	Miesięcznie, z zachowaniem terminu do 30 dni od końca okresu rozliczeniowego (za okres do), (nie dotyczy IF), (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
<p>W związku z okresami rozliczeniowymi Programu dla <i>Deklaracji wydatków od IZ FE SL do IZ/KW FE SL</i> przyjęto, że składane są one zasadniczo w trybie miesięcznym, przy czym po uzgodnieniu z IZ/ KW FE SL każdorazowo określona może zostać inna częstotliwość składania <i>Deklaracji wydatków od IZ FE SL do IZ/KW 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 IF składane są zgodnie z art. 92 rozporządzenia ogólnego¹.</p> <p><i>Deklaracja wydatków od IZ FE SL do IZ/ KW 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 RKW, dotyczące kwot wycofanych w danym okresie rozliczeniowym, w tym informacje o ewentualnych odsetkach karnych, wykazywane w przypadku 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 2021 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,	Sporządzenie <i>Deklaracji wydatków od IZ FE SL do IZ/KW FE SL</i> w CST 2021 zgodnie ze sposobem określonym w instrukcji użytkownika CST 2021 oraz wytycznymi i instrukcjami w zakresie certyfikacji.	Miesięcznie, z zachowaniem terminu do 30 dni od końca okresu rozliczeniowego (za okres do), (nie dotyczy IF).	CST 2021, SOD

¹ Oraz zgodnie z zapisami zawartych umów z Funduszami Powierniczymi;

	Stanowisko ds. instrumentów finansowych RT-RIF		(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).	
3.	Kierownik RT-RKPT, Kierownik RT-RIF, Dyrektor/ Z-ca Dyrektora RT lub osoba upoważniona	Weryfikacja, akceptacja, zatwierdzenie <i>Deklaracji wydatków od IZ FE SL do IZ/ KW FE SL.</i>	Niezwłocznie	CST 2021 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/KW FE SL.</i>	Niezwłocznie	SOD
5.	Kierownik RT-RKPT, Kierownik RT-RIF, Dyrektor/ Z-ca Dyrektora RT lub osoba upoważniona	Weryfikacja, akceptacja i zatwierdzenie pisemnego zgłoszenia gotowości do poświadczenia, przekazującego <i>Deklarację wydatków od IZ FE SL do IZ/KW 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/KW FE SL.</i>	Miesięcznie, z zachowaniem terminu do 30 dni od końca okresu rozliczeniowego (za okres do), (nie dotyczy IF). (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
7.	Stanowisko ds. kontroli pomocy technicznej	Przekazanie pisemnego zgłoszenia gotowości do poświadczenia, przekazującego <i>Deklarację wydatków od IZ FE SL do IZ/KW FE SL</i> wraz z nw. załącznikami (jeśli	Niezwłocznie	SOD

	i projektu miejskiego RT-RKPT, Stanowisko ds. instrumentów finansowych RT-RIF	dotyczy): - Informacja o wnioskach o płatność nie ujętych w Deklaracji wydatków; - Informacja o kwotach 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 IF (dot. działań realizowanych z IF) - 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.		
<p>W przypadku stwierdzenia błędów w Deklaracji wydatków od IZ FE SL do IZ/ KW FE SL przez IZ/ KW FE SL wymagających korekty – pkt. 2 (z zastrzeżeniem uwzględnienia terminu wskazanego przez IZ/ KW FE SL).</p> <p>W przypadku uwag i konieczności przedstawienia wyjaśnień do przekazanej Deklaracji wydatków od IZ FS SL do IZ/ KW FE SL, 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/ KW FE SL stosowne wyjaśnienia i informacje do IZ/ KW 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/ KW FE SL

Lp.	Stanowisko/ komórka/ instytucja	Zadanie	Termin wykonania	Forma opracowania/ obiegu dokumentów
<p>Proces inicjowany jest przez otrzymanie przez IZ/ KW FE SL od IZ FE SL lub IP FE SL pisemnego zgłoszenia gotowości do poświadczenia Deklaracji wydatków wraz z następującymi załącznikami (jeśli dotyczy):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informacja o wnioskach o płatność nie ujętych w Deklaracji wydatków; - Informacja o kwotach 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 IF (dot. priorytetów realizowanych z udziałem IF) - 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 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 <i>Deklaracja wydatków</i> w danym roku obrachunkowym przekazywana jest do 30 czerwca, a za ostatni rok obrachunkowy najpóźniej do 10 lipca po zakończeniu roku obrachunkowego.	CST 2021, 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/ KW 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)	CST 2021, LSI 2021, SOD

3.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW, Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 1/ Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 2 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/KW FE SL <i>Deklaracji wydatków</i> od IZ FE SL/IP FE SL (w przypadku ostatecznego wniosku o płatność okresową za ostatni rok obrotowy wskazany termin ulega skróceniu do 10 dni roboczych)	SOD
<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/ KW 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 – część I i II</i>).</p> <p>W szczególnych przypadkach możliwe jest wyłączenie poszczególnych wniosków o płatność z przekazanej przez IZ/ IP FE SL <i>Deklaracji wydatków</i>, na wniosek IZ/IP FE SL.</p> <p>Zbiorcze <i>Karty informacyjne wydatków deklarowanych dla Priorytetu</i> zawierają rejestr wydatków bieżących dla Priorytetu, rejestr wydatków wyłączonych przez IZ /KW FE SL z bieżącej Deklaracji dla Priorytetu, rejestr kwot wycofanych dla Priorytetu, rejestr wyłączonych przez IZ/ KW 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/KW FE SL <i>Deklaracji wydatków</i> od IZ FE SL/ IP FE SL (w przypadku ostatecznego wniosku o płatność okresową za ostatni rok obrotowy wskazany termin ulega skróceniu do 10 dni roboczych)	SOD
5.	Z-ca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/KW FE SL – RT-RCW	Zapoznanie się z projektem dokumentu <i>Podsumowanie weryfikacji deklaracji wydatków</i> .	Niezwłocznie	SOD
6.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Aktualizacja weryfikacji i poświadczenia poprawności wydatków wchodzących w skład <i>Deklaracji wydatków</i> w zakresie drugiej części listy sprawdzającej <i>Deklarację wydatków</i> na potrzeby przygotowania wniosku o płatność okresową do KE (w szczególności weryfikacji podlegają tzw. obszary wrażliwe – audyty, kontrole, rejestr nieprawidłowości, RKW, baza projektów wrażliwych). Narzędzia: 1. Załącznik nr 1 - <i>Lista sprawdzająca Deklarację wydatków</i> – część II 2. Załącznik nr 2 - <i>Karta informacyjna wydatków deklarowanych dla Priorytetu</i> 3. Załącznik nr 3 - <i>Arkusze do weryfikacji Deklaracji wydatków</i> – jeśli dotyczy 4. Załącznik nr 4 - <i>Podsumowanie weryfikacji deklaracji wydatków</i> 5. Rejestr nieprawidłowości otrzymany od RT-RNR.	Na bieżąco w terminie umożliwiającym uwzględnienie wyników aktualizacji we wniosku o płatność okresową do KE.	CST 2021, LSI 2021, SOD
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
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 1/ koordynatorem zespołu ds. certyfikacji wydatków 2 RT-RCW/ kierownikiem RT-RCW treść notatki				

służbowej informującej o stwierdzeniu konkretnych okoliczności Z-cę Dyrektora RT bezpośrednio nadzorującego komórkę IZ/KW FE SL – RT-RCW.				
W przypadku, gdy w wyniku analizy wyniku audytu/ kontroli systemowej stwierdzona została konieczność pozyskania wyjaśnień lub podjęcia przez IZ/KW FE SL innych działań, Z-ca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/KW FE SL – RT-RCW może wystąpić z prośbą do IZ FE SL/ IP FE SL o przekazanie w wyznaczonym przez IZ/KW 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				
8.	Z-ca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/KW FE SL – RT-RCW	Wystąpienie z prośbą o przekazanie w wyznaczonym przez IZ/KW 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
W przypadku pozytywnego wyniku weryfikacji spełnienia systemowych warunków księgowania wydatków - pkt. 9; W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji spełnienia systemowych warunków księgowania wydatków - pkt. 12.				
9.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW, Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 1/ Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 2 RT-RCW	Przygotowanie, weryfikacja Listy sprawdzającej <i>Deklarację wydatków</i> część II, zbiorczych Kart informacyjnych wydatków deklarowanych dla Priorytetu (o ile były sporządzanie aktualizacje), dokumentu <i>Podsumowanie weryfikacji deklaracji wydatków</i> .	Na bieżąco w terminie umożliwiającym uwzględnienie wyników aktualizacji we wniosku o płatność okresową do KE.	SOD
Załącznik nr 2 – <i>Kartę informacyjną wydatków deklarowanych dla Priorytetu</i> 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 <i>Listy sprawdzającej Deklarację wydatków</i> część II oraz <i>Kart informacyjnych wydatków deklarowanych dla Priorytetu</i> (o ile były sporządzanie aktualizacje) oraz akceptacja dokumentu <i>Podsumowanie weryfikacji deklaracji wydatków</i> .	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/KW FE SL – RT-RCW	Podjęcie decyzji odnośnie ewentualnej modyfikacji <i>Deklaracji wydatków</i> polegającej na wyłączeniu wniosków o płatność zawierających wydatki co do których IZ/KW 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 <i>Podsumowanie weryfikacji deklaracji wydatków</i> .	Niezwłocznie	SOD
<p>W przypadku, gdy w wyniku aktualizacji danych odnośnie wyniku audytu/ kontroli systemowej stwierdzona została konieczność pozyskania wyjaśnień lub podjęcia przez IZ/KW FE SL innych działań, Z-ca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/KW FE SL – RT-RCW może wystąpić z prośbą do IZ FE SL/IP FE SL o przekazanie w wyznaczonym przez IZ/KW 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.</p> <p>W przypadku konieczności zablokowania księgowania wydatków - pkt 12; W przypadku braku uwag - pkt 15.</p>				
12.	<p>Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW,</p> <p>Koordinator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 1/ Koordinator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 2 RT-RCW/ Kierownik RT-RCW,</p> <p>Z-ca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/KW FE SL – RT-RCW</p>	<p>Przygotowanie, weryfikacja/ akceptacja i zatwierdzenie pisemnej informacji do właściwej komórki IZ/IP FE SL o:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. brakach formalnych <i>Deklaracji wydatków</i> 2. braku możliwości księgowania wydatków w związku z błędami systemowymi komórki. 	Niezwłocznie	SOD
<p>Decyzja o wstrzymaniu księgowania wydatków (w formie pisma) w każdym przypadku zostaje podjęta przez Z-cę Dyrektora RT bezpośrednio nadzorującego komórkę IZ/KW 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.</p>				
13.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Zmiana statusu deklaracji wydatków w systemie CST 2021 z <i>Przekazana na Wycofana</i> .	Niezwłocznie	CST 2021
14.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków	Przekazanie informacji o wstrzymaniu księgowania wydatków do właściwej komórki IZ FE SL/ IP FE SL w formie pisma wraz z uzasadnieniem.	Niezwłocznie	SOD/ePUAP

	RT-RCW			
W przypadku błędów systemowych ponowne przedłożenie <i>Deklaracji wydatków</i> możliwe będzie po otrzymaniu od RT-RNIK 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 1/ Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 2 RT-RCW/ Kierownik RT-RCW, Z-ca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/KW 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/ KW 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/ KW FE SL.	Niezwłocznie	SOD
16.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Zmiana statusu <i>Deklaracji wydatków</i> w CST2021 z <i>Przekazana</i> na <i>Zatwierdzona</i> poprzedzone ewentualną modyfikacją deklaracji polegającą na wyłączeniu wniosków o płatność zawierających wydatki co do których /KWFE 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	CST 2021
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> .				

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

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
<p>IZ/ KW 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.</p>				
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 CST 2021 oraz SFC 2021. 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	CST 2021, SFC 2021, SOD
3.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Pozyskanie raportu wygenerowanego w oparciu o dane wprowadzone do CST2021 dotyczące (jeśli dotyczy): - rozbitcia określonych kategorii wydatkowych wg. kategorii regionów; - wkładów z programu wpłaconych do IF; 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 art. 91 ust 5 rozporządzenia ogólnego oraz uzupełnienie ich w module wniosek o płatność do KE.	Niezwłocznie	CST 2021
4.	Kierownik RT-RCW/ Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 1/ Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 2 RT-RCW	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	CST 2021, SFC 2021, SOD

	Z-ca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/KW FE SL – RT-RCW/ Kierownik RT-RCW lub osoba upoważniona ³			
5.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Zmiana statusu wniosku o płatność do KE na <i>Przekazany</i> .	Niezwłocznie	CST 2021
6.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Przekazanie do MF kopii potwierdzenia przekazania wniosku o płatność okresową do KE (wydruk z SFC 2021).	Niezwłocznie	e-mail
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

³ Pełnomocnictwo do:

- I. podpisywania i zatwierdzania Roczne 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 Roczne Zestawienia Wydatków do Instytucji Audytowej,
 - zatwierdzania wniosków o płatność okresową do Komisji Europejskiej.

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 <i>Zatwierdzony</i> w CST 2021 ⁴ .	Niezwłocznie	CST 2021/ SOD
9.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW, Kierownik RT-RCW/ Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 1/ Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 2 RT-RCW Z-ca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/KW 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/ KW 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> (dalej: RZW) na podstawie wniosków o płatność do KE przekazanych w przedmiotowym roku obrachunkowym.	Do 31 października roku, w którym kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczyć będzie RZW.	CST 2021
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/ KW 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 dotyczyć będzie RZW.	CST 2021, 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 2021-2027</i> (załącznik nr 1 do IW nr 10.3.1) zawierającej informacje m.in. o wynikach audytów, kontroli przeprowadzonych przez uprawnione instytucje kontrolne (IA, KAS, MF, NIK, RIO, KE, ETO, OLAF);</p>	Do 31 października roku, w którym kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczyć będzie RZW.	wersja elektroniczna, CST 2021, LSI 2021, SOD

		<ul style="list-style-type: none"> - rejestr nieprawidłowości; - dane ujęte w module Rejestr Kwot Wycofanych (SL 2021); - dane w module Kontrole w SL 2021; - pozostałe informacje w SL 2021 i LSI 2021. <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 1/ Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 2 RT-RCW</p> <p>Z-ca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/KW 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 dotyczy będzie RZW.	wersja elektroniczna, CST2021, LSI2021, SOD będzie RZW.

⁵ 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.

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. certyfikacji wydatków RT-RCW, Kierownik RT-RCW / Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 1/ Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 2 RT-RCW, Z-ca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/KW FE SL – RT-RCW/ Kierownik RT-RCW lub osoba upoważniona ¹ .	Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja, zatwierdzenie 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 dotyczyć będzie RZW.	SOD
<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> <ol style="list-style-type: none"> 1) nastąpiły zmiany mające wpływ na wysokość kwoty przekazywanej do KE, o których nie wiadomo RT-RCW na moment jego przygotowania; 2) trwają lub planowane są czynności kontrolne z uwagi na podejrzenie wystąpienia nieprawidłowości, lub zostały wszczęte kontrole doraźne/ dochodzenia organów ścigania itp.; 3) trwają ustalenia co do wystąpienia nieprawidłowości. <p>Ponadto przekazuje się prośbę o przekazywanie w terminie 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 dotyczyć będzie RZW.	SOD/ ePUAP
8.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Weryfikacja otrzymanego od FR, FS, RT-RKPT, RT-RIF, IP FE SL 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 dotyczyć 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 1/ Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 2 RT-RCW, Z-ca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/KW FE SL –	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

	RT-RCW/ Kierownik RT-RCW lub osoba upoważniona ⁶ .			
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 obrotowy, którego dotyczy będzie RZW.	CST 2021, SFC 2021, SOD
13.	Kierownik RT-RCW/ Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 1/ Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 2 RT-RCW, Z-ca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/KW FE SL – RT-RCW/ Kierownik RT-RCW lub osoba upoważniona ⁷ .	Weryfikacja/ akceptacja, zatwierdzenie <i>Listy sprawdzającej do przygotowania Roczno 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 obrotowy, którego dotyczy będzie RZW.	CST 2021, SFC 2021, SOD
14.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW/ Koordynator	Przekazanie projektu RZW do wiadomości RT-RNR.	Niezwłocznie, w dniu zatwierdzenia przez Z-cę Dyrektora RT	e-mail

⁶ Pełnomocnictwo do:

į. podpisywania i zatwierdzania Roczno Zestawienia Wydatków w ramach FE SL do Komisji Europejskiej oraz przekazywania go w systemie SFC 2021 za poszczególne okresy obrotowe.

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 obrotowe.

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.

	Zespołu ds. certyfikacji wydatków 1/ Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 2 RT-RCW			
15.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW/ Stanowisko ds. nieprawidłowości i kontroli RT-RNR, Kierownik RT-RCW / Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 1/ Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 2 RT-RCW/Kierownik RT-RNR/ Koordynator Zespołu ds. nieprawidłowości i kontroli RT-RNR/ Dyrektor/ Z-ca Dyrektora RT	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 dotyczyć będzie RZW.	SOD
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 dotyczyć będzie RZW.	SOD/ ePUAP

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

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.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Przekazanie wykazu wniosków beneficjentów o płatność ujętych w projekcie RZW (załącznik wygenerowany z CST 2021 na podstawie modułu Roczne zestawienie wydatków) z prośbą o aktualizację informacji przez IZ /IP FE SL (FR, FS, RT-RKPT, RT-RIF, IP FE SL).	Do 5 stycznia roku obrachunkowego n+1	e-mail
20.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Otrzymanie zaktualizowanego przez FR, FS, RT-RKPT, RT-RIF, IP FE SL wykazu wniosków beneficjentów o płatność ujętych w projekcie RZW.	W terminie wskazanym przez RT-RCW, co do zasady 5 dni roboczych od otrzymania wykazu.	e-mail

21.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Otrzymanie od FR, FS, RT-RKPT, RT-RIF, IP FE SL 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.	Do 31 stycznia roku obrachunkowego n+1	e-mail
22.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW/ Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 1/ Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 2 RT-RCW/Kierownik RT-RCW	Analiza zaktualizowanych informacji od IZ FE SL i IP FE SL (FR, FS, RT-RKPT, RT-RIF, IP FE SL) w kontekście wniosków załączonych do projektu RZW, jak również tych wyłączonych na etapie sporządzania projektu RZW. Bieżąca analiza kontroli/ rejestru nieprawidłowości/ RKW/ BPW / pozostałych informacji w SL2021 i LSI 2021. Bieżące ustalenia z RT-RNR odnośnie ostatecznej wersji RZW. Bieżące modyfikacje RZW w CST 2021/ SFC 2021.	Do 31 stycznia roku obrachunkowego n+1	SOD, e-mail, CST 2021, SFC 2021
<p>Co do zasady RZW przekazywane jest do KE wg stanu na dzień 31 stycznia roku następującego po roku obrachunkowym którego dotyczyć 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/KW FE SL – RT-RCW.</p> <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.</p>				
23.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW/ Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 1/ Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 2 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
<p>Co do zasady Roczne zestawienie wydatków przekazywane jest do KE wg stanu na dzień 31 stycznia roku następującego po roku obrachunkowym którego dotyczyć 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/KW FE SL – RT-RCW.</p>				

24.	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 obrachunkowym, którego dotyczy będzie RZW	CST 2021, SFC 2021, SOD
25.	Kierownik RT-RCW/ Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 1/ Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 2 RT-RCW, Z-ca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/KW FE SL – RT-RCW/ Kierownik RT-RCW lub osoba upoważniona ⁹ .	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 obrachunkowym, którego dotyczy będzie RZW	SOD
Termin wykonania wskazany w punktach 2324, 25 może być w uzasadnionych przypadkach przedłużony – w szczególności w przypadku uzyskania zgody IA. W tym przypadku obowiązuje termin wskazany przez IA.				
26.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Przekazanie ostatecznej wersji RZW do RT-RNR.	Niezwłocznie, w dniu zatwierdzenia przez Z-cę Dyrektora RT	e-mail
27.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW/ Stanowisko ds. nieprawidłowości i	Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja, zatwierdzenie notatki dla ZW/ Członka ZW dotyczącej <i>Roczno Zestawienia Wydatków</i> oraz <i>Deklaracji zarządczej</i> .	Niezwłocznie	wersja papierowa/ SOD

⁹Pełnomocnictwo 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.

	kontroli RT-RNR, Kierownik RT-RCW/ Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 1/ Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 2 RT-RCW/ Kierownik RT- RNR/ Koordynator Zespołu ds. nieprawidłowości i kontroli RT-RNR, Dyrektor / Z-ca Dyrektora RT			
28.	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
29.	ZW/ Członek ZW	Zapoznanie się z notatką dotyczącą <i>Rocznego Zestawienia Wydatków</i> oraz <i>Deklaracji zarządczej</i> .	Niezwłocznie	wersja papierowa/ SOD
30.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW/ Stanowisko ds. nieprawidłowości i kontroli RT-RNR, Kierownik RT-RCW/ Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 1/ Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 2	Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja pisma przekazującego do IA: <i>Roczne Zestawienie Wydatków</i> i <i>Deklarację zarządczą</i> .	Zgodnie z terminem przekazania	SOD, ePUAP

	RT-RCW/ Kierownik RT-RNR/ Koordynator Zespołu ds. nieprawidłowości i kontroli RT-RNR			
31.	Dyrektor/ Z-ca Dyrektora RT	Zatwierdzenie pisma przekazującego do IA <i>Roczne Zestawienie Wydatków</i> oraz <i>Deklarację zarządczą</i> .	Zgodnie z terminem przekazania	SOD
32.	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 dotyczy 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/KW FE SL – RT-RCW.</p> <p>Termin wykonania wskazany w punktach 31, 32, 33 może być w uzasadnionych przypadkach przedłużony – w szczególności w przypadku uzyskania zgody IA. W tym przypadku obowiązuje termin wskazany przez IA.</p>				
33.	Zastępca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/KW FE SL – RT-RCW/ Kierownik RT- RCW	Przekazanie zatwierzonego RZW do KE.	Do 15 lutego roku następującego po roku obrachunkowym, którego dotyczy 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.</p> <p>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/KW FE SL w Bazie projektów wrażliwych na wystąpienie nieprawidłowości do celów poświadczania wydatków FE SL 2021-27 celem ich późniejszej identyfikacji przez IZ/KW FE SL na etapie ponownego księgowania wydatków.</p>				
34.	Kierownik RT-RCW/	Przekazanie do MF kopii potwierdzenia przekazania RZW do KE (wydruk z SFC 2021).	Niezwłocznie	e-mail

	Koordinator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 1/ Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 2 RT-RCW			
35.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW/ Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW, Kierownik RT-RCW/ Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 1/ Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 2 RT-RCW/Kierownik RT-RNR/ Koordynator Zespołu ds. nieprawidłowości i kontroli RT-RNR, Dyrektor/ Z-ca Dyrektora RT	Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja, zatwierdzenie KS na ZW w sprawie przekazania do KE dokumentów: RZW oraz <i>Deklaracji zarządczej</i> wraz z informacją o wprowadzonych zmianach.	Niezwłocznie	wersja papierowa/ SOD
36.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW/ Stanowisko ds. nieprawidłowości i kontroli RT-RNR	Przekazanie KS w sprawie przekazania do KE dokumentów: RZW oraz <i>Deklaracji zarządczej</i> wraz z informacją o wprowadzonych zmianach do opiniowania przez: KN, Członka ZW. Przedłożenie KS na posiedzenie ZW.	Niezwłocznie	wersja papierowa/ SOD
37.	ZW	Przyjęcie informacji dotyczącej przekazania do KE dokumentów: RZW oraz <i>Deklaracji zarządczej</i> wraz z informacją o wprowadzonych zmianach.	Niezwłocznie	Wersja papierowa
38.	Kierownik RT-RCW/ Koordynator Zespołu ds.	Po otrzymaniu Decyzji KE dot. zatwierdzenia rocznego zestawienia wydatków zmiana statusu RZW w CST 2021.	Niezwłocznie	CST 2021

	certyfikacji wydatków 1/ Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 2 RT-RCW			
--	--	--	--	--

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-RKPT oraz RT-RIF.	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 Koordynator zespołu ds. monitoringu finansowego RT-RRF, Kierownik RT-RRF, Z-ca Dyrektora RT, Dyrektor RT	Otrzymanie pisma z ministerstwa właściwego do spraw rozwoju regionalnego, zatwierdzającego prognozę/ aktualizację prognozy certyfikacji wydatków. Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja, zatwierdzenie notatki służbowej zawierającej prognozy/ aktualizację prognoz 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