

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 <i>Deklaracji wydatków od IZ FE SL do IZ/KW FE SL</i>	2
5.1.2 Instrukcja weryfikacji <i>Deklaracji wydatków od IZ FE SL i IP FE SL do IZ/ KW FE SL</i>	4
5.2 WNIOSEK O PŁATNOŚĆ OKRESOWĄ DO KE.....	12
5.2.1 Instrukcja sporządzania wniosku o płatność okresową do KE.....	12
5.3 ROCZNE ZESTAWIENIE WYDATKÓW.....	16
5.3.1 Instrukcja przygotowania i przekazywania <i>Rocznych zestawień wydatków od IZ/ KW FE SL do KE</i>	16
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 <i>Deklaracja wydatków</i> w danym roku obrachunkowym przekazywana jest do 15 czerwca a za ostatni rok obrachunkowy najpóźniej do 10 lipca po zakończeniu roku obrachunkowego).	CST 2021
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>. <i>Deklaracje wydatków</i> w zakresie IF składane są zgodnie z art. 92 rozporządzenia ogólnego¹. <i>Deklaracja wydatków od IZ FE SL do IZ/ KW FE SL</i> uwzględnia: a) wnioski o płatność z danego Priorytetu/ Działania FE SL 2021-2027 wdrażanego przez RT (w zależności od zakresu realizowanych Działań FE SL 2021-2027); 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; c) korekty wniosków o płatność zatwierdzonych i wprowadzonych do CST 2021 w okresie rozliczeniowym. Po przedłożeniu ostatecznej <i>Deklaracji wydatków</i> za ostatni rok obrachunkowy zadeklarowanie nowych wydatków nie będzie możliwe.				
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 <i>Deklaracja wydatków</i> w danym roku obrachunkowym przekazywana jest do 15 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 <i>Deklaracja wydatków</i> w danym roku obrachunkowym przekazywana jest do 15 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 <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 IF (dot. działań realizowanych z IF) - 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 tzw. technicznych kart obciążeń na projekcie zarejestrowanych w celu wycofania z RZW wszystkich wydatków w ramach wątpliwych wniosków o płatność.		
W przypadku stwierdzenia błędów w <i>Deklaracji wydatków od IZ FE SL do IZ/ KW FE SL</i> przez IZ/ KW FE SL wymagających korekty – pkt. 2 (z zastrzeżeniem uwzględnienia terminu wskazanego przez IZ/ KW FE SL). W przypadku uwag i konieczności przedstawienia wyjaśnień do przekazanej <i>Deklaracji wydatków od IZ FS SL do IZ/ KW 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/ KW FE SL stosowne wyjaśnienia i informacje do IZ/ KW FE-SL w razie konieczności przy współpracy innych komórek organizacyjnych IZ FE SL.				

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
Proces inicjowany jest poprzez otrzymanie przez IZ/ KW FE SL od IZ FE SL lub IP FE SL pisma przewodniego przekazującego <i>Deklarację wydatków</i> (załącznik nr 7 do IW 5.1.2) wraz z następującymi załącznikami (jeśli dotyczy): - załącznik 1a - Informacja o wnioskach o płatność nie ujętych w <i>Deklaracji wydatków</i>; - załącznik 1b - Informacja o kwotach wycofanych nie ujętych w <i>Deklaracji wydatków</i>; - załącznik 1c - 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 pisma przewodniego przekazującego <i>Deklarację wydatków</i> (załącznik 7 do IW 5.1.2).	Co do zasady w trybie miesięcznym, w terminie do 30 dni od dnia zakończenia okresu rozliczeniowego	CST 2021, SOD

			(nie dotyczy instrumentów finansowych). <i>Deklaracje wydatków</i> są składane z powyższą częstotliwością od momentu złożenia pierwszej deklaracji w ramach danego funduszu. Ostateczna <i>Deklaracja wydatków</i> w danym roku obrachunkowym przekazywana jest do 15 czerwca, a za ostatni rok obrachunkowy najpóźniej do 10 lipca po zakończeniu roku obrachunkowego. Co do zasady certyfikacja następuje zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 3 do IW 5.2.1.	
Procedury określone w Instrukcjach Wykonawczych IZ FE SL/IP FE SL powinny zapewnić, aby <i>Deklaracja wydatków</i> została zaakceptowana przez osobę upoważnioną. Akceptacja potwierdza, że obowiązki przewidziane w art. 74 ust 1 lit. a-e) rozporządzenia ogólnego zostały spełnione; następnie osoba posiadająca odpowiednie uprawnienia w systemie przesyła <i>Deklarację wydatków</i> w CST 2021. W przypadku braku wydatków do zadeklarowania IZ FE SL/ IP FE SL składa <i>Oświadczenie o braku wydatków do zadeklarowania za dany okres</i> (obow. od momentu złożenia pierwszej <i>Deklaracji wydatków</i> w ramach danego funduszu). W przypadku błędów systemowych/ braków formalnych/ oczywistych omyłek - pkt 5; Po przedłożeniu ostatecznej <i>Deklaracji wydatków</i> za ostatni rok obrachunkowy zadeklarowanie nowych wydatków nie będzie możliwe.				
2.	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	Zgodnie z <i>Procedurą przeciwdziałania i zarządzania konfliktami interesów w Departamencie Rozwoju i Transformacji Regionu</i> złożenie Oświadczenia w zakresie bezstronności i braku konfliktu interesów oraz o poufności w procesach realizowanych w RT stanowiącego załącznik nr 3 do Procedury. W przypadku zidentyfikowania możliwości wystąpienia konfliktu interesów zgłoszenie do bezpośredniego przełożonego poprzez złożenie Oświadczenia zgodnie z załącznikiem nr 4 do Procedury.	Co do zasady do 3 dni roboczych od wpływu pisma przewodniego przekazującego deklarację wydatków.	Wersja papierowa /email

3.	Kierownik RT-RCW Z-ca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/KW FE SL – RT-RCW Dyrektor RT	Weryfikacja kompletności oświadczenia oraz podjęcie decyzji odnośnie dopuszczenia podwładnego do realizacji zadań na podstawie informacji otrzymanej od Zespołu ds. badania konfliktu interesów w ramach Departamentu Rozwoju i Transformacji Regionu zgodnie z Procedurą przeciwdziałania i zarządzania konfliktami interesów w Departamencie Rozwoju i Transformacji Regionu.	Niezwłocznie	Wersja papierowa /email
4.	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 3 - <i>Karta informacyjna wydatków deklarowanych dla Priorytetu.</i> 3. Załącznik nr 4 - <i>Arkusz do weryfikacji Deklaracji wydatków.</i> 4. Załącznik nr 8 - <i>Informacja o weryfikacji Deklaracji wydatków – etap I.</i> 5. Rejestr nieprawidłowości otrzymany od RT-RNR.	Do 25 dni roboczych od daty otrzymania z Zespołu ds. badania konfliktu interesów w ramach Departamentu Rozwoju i Transformacji Regionu wyników weryfikacji konfliktu interesów w odniesieniu do danej <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
5.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Weryfikacja spełnienia systemowych warunków księgowania wydatków przez komórkę przekazującą <i>Deklarację wydatków</i> w oparciu o załącznik nr 6 - <i>Tabela monitorująca dokonanie analizy i wyników kontroli systemowych.</i>	Niezwłocznie	Wersja elektroniczna
Prowadzona jest <i>Tabela monitorująca dokonanie analizy i wyników kontroli systemowych</i> stanowiąca załącznik nr 6 do niniejszej instrukcji. 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 uwzględnia stosowną informację w <i>Liście sprawdzającej Deklarację wydatków</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 Z-cę Dyrektora RT bezpośrednio nadzorującego komórkę IZ/KW FE SL – RT-RCW o stwierdzeniu konkretnych okoliczności. 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. 4. W przypadku braku uwag – pkt. 10.				
6.	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. 10; W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji spełnienia systemowych warunków księgowania wydatków - pkt. 5.				
7.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW, Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 1/ Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 2 RT-RCW Kierownik RT-RCW	Przygotowanie, weryfikacja/ akceptacja i zatwierdzenie notatki w związku z koniecznością wycofania <i>Deklaracji wydatków</i> (w szczególności z uwagi na stwierdzenie błędów systemowych/ braków formalnych/ oczywistych omyłek i braku spełnienia warunków systemowych księgowania wydatków) oraz przekazanie do Z-cy Dyrektora RT.	Niezwłocznie	SOD
8.	Z-ca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/KW FE SL – RT-RCW	Akceptacja notatki wskazującej na konieczność wycofania <i>Deklaracji wydatków</i> .	Niezwłocznie	SOD
9.	Osoba upoważniona ¹	Zmiana statusu <i>Deklaracji wydatków</i> w systemie CST 2021 z <i>Przekazana</i> na <i>Wycofana</i> .	Niezwłocznie	CST 2021

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 wraz z uzasadnieniem.				
10.	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 ¹	Przygotowanie, weryfikacja/ akceptacja i zatwierdzenie pisemnej informacji do właściwej komórki IZ/IP FE SL o: 1. brakach formalnych <i>Deklaracji wydatków</i> /lub oczywistych omyłkach 2. braku możliwości księgowania wydatków w związku z błędami systemowymi komórki.	Niezwłocznie	SOD
11.	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/ e-Doręczenia
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 17.				
12.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Przygotowanie <i>Listy sprawdzającej Deklarację wydatków część I, Kart informacyjnych wydatków deklarowanych dla Priorytetu, Informacji o weryfikacji Deklaracji wydatków – etap I</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

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 wydatków*.

Pracownicy RT-RNR i RT-RCW po przekazaniu rejestru nieprawidłowości pozostają w kontakcie roboczym w razie konieczności uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub aktualizacji.

W przypadku wątpliwości co do możliwości księgowania wydatków przed zatwierdzeniem przez kierownika RT-RCW *Listy sprawdzającej Deklarację wydatków*, wyjaśniane są one w trybie roboczym telefonicznie lub drogą mailową z wykorzystaniem załącznika nr 4 do niniejszej instrukcji, tj.: Arkusza do weryfikacji *Deklaracji wydatków* 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 4, 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, w oparciu o wyniki weryfikacji *Deklaracji wydatków*.

W szczególnych przypadkach możliwe jest wyłączenie poszczególnych wniosków o płatność z przekazanej przez IZ/ IP FE SL *Deklaracji wydatków*, na pisemny wniosek IZ/IP FE SL.

Karty informacyjne wydatków deklarowanych dla Priorytetu zawierają rejestr wydatków bieżących dla Priorytetu, rejestr wydatków wyłączonych przez IZ /KW FE SL z bieżącej *Deklaracji wydatków* dla Priorytetu, rejestr kwot wycofanych dla Priorytetu, rejestr wyłączonych przez IZ/ KW FE SL kwot wycofanych z bieżącej *Deklaracji wydatków* dla Priorytetu oraz rejestr korekt systemowych dla Priorytetu.

13.	Koordinator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 1/ Koordinator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 2 RT-RCW	Weryfikacja <i>Listy sprawdzającej Deklarację wydatków</i> część I i <i>Kart informacyjnych wydatków deklarowanych dla Priorytetu</i> , oraz zapoznanie się z <i>Informacją o weryfikacji Deklaracji wydatków – etap I</i> .	Do 25 dni roboczych od daty otrzymania z Zespołu ds. badania konfliktu interesów w ramach Departamentu Rozwoju i Transformacji Regionu wyników weryfikacji konfliktu interesów w odniesieniu do danej <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
14.	Kierownik RT-RCW	Zatwierdzenie <i>Listy sprawdzającej Deklarację wydatków</i> część I i <i>Kart informacyjnych wydatków deklarowanych dla Priorytetu</i> oraz zapoznanie się z <i>Informacją o weryfikacji Deklaracji wydatków – etap I</i> .	Do 25 dni roboczych od daty otrzymania z Zespołu ds. badania konfliktu interesów w ramach Departamentu Rozwoju i Transformacji Regionu wyników weryfikacji konfliktu interesów w odniesieniu do danej <i>Deklaracji wydatków</i> od IZ FE SL/ IP FE SL	SOD

			(w przypadku ostatecznego wniosku o płatność okresową za ostatni rok obrachunkowy wskazany termin ulega skróceniu do 10 dni roboczych)	
W przypadku konieczności korygowania <i>Deklaracji</i> wydatków i wyłączenia wydatków na prośbę IZ/IP FE SL przekazanej pismem/ notatką – pkt 15.				
W przypadku braku uwag - pkt 16.				
15.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Korygowanie Deklaracji wydatków na podstawie pisma/ notatki przekazanej przez IZ/IP FE SL	Niezwłocznie	CST 2021
16.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Aktualizacja weryfikacji i poświadczenia poprawności wydatków wchodzących w skład <i>Deklaracji</i> wydatków w zakresie drugiej części <i>Listy sprawdzającej Deklarację</i> wydatków na potrzeby przygotowania wniosku o płatność okresową do KE (w szczególności weryfikacji podlegają tzw. obszary wrażliwe – audyty, kontrole, rejestr nieprawidłowości, kwoty wycofane, baza projektów wrażliwych i spełnienie systemowych warunków księgowania wydatków przez komórkę przekazującą <i>Deklarację</i> wydatków). Narzędzia: 1. Załącznik nr 2 - <i>Lista sprawdzająca Deklarację</i> wydatków – część II 2. Załącznik nr 3 - <i>Karta informacyjna wydatków deklarowanych dla Priorytetu</i> 3. Załącznik nr 4 - <i>Arkusze do weryfikacji Deklaracji</i> wydatków – jeśli dotyczy 4. Załącznik nr 5 - <i>Podsumowanie weryfikacji deklaracji</i> wydatków 5. Rejestr nieprawidłowości otrzymany od RT-RNR 6. Załącznik nr 6 - <i>Tabela monitorująca dokonanie analizy i wyników kontroli systemowych</i>.	Na bieżąco w terminie umożliwiającym uwzględnienie wyników aktualizacji we wniosku o płatność okresową do KE.	CST 2021, LSI 2021, SOD
17.	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</i> wydatków część II, <i>Kart informacyjnych wydatków deklarowanych dla Priorytetu</i> , dokumentu <i>Podsumowanie weryfikacji Deklaracji</i> wydatków.	Na bieżąco w terminie umożliwiającym uwzględnienie wyników aktualizacji we wniosku o płatność okresową do KE.	SOD
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.				
18.	Kierownik RT-RCW	Zatwierdzenie <i>Listy sprawdzającej Deklarację</i> wydatków część II oraz <i>Kart informacyjnych wydatków deklarowanych dla Priorytetu</i> 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
19.	Z-ca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/KW FE SL – RT-RCW	Podjęcie decyzji odnośnie do 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, lub wycofania <i>Deklaracji wydatków</i> , zatwierdzenie dokumentu <i>Podsumowanie weryfikacji Deklaracji wydatków</i> .	Niewłocznie	SOD
W przypadku uwag – pkt 16. W przypadku braku uwag - pkt 20. W przypadku konieczności zablokowania księgowania wydatków - pkt 7.				
20.	Osoba upoważniona ¹	Zmiana statusu <i>Deklaracji wydatków</i> w CST2021 z <i>Przekazana na Zatwierdzona</i> lub <i>Wycofana</i> poprzedzone ewentualną modyfikacją deklaracji polegającą 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. W przypadku wyłączenia wszystkich wniosków i dokumentów wchodzących w skład <i>Deklaracji wydatków</i> zmiana statusu na <i>Wycofana</i> . Data zatwierdzenia <i>Deklaracji wydatków</i> w CST2021 jest datą zaksięgowania wydatków przez IZ/ KW FE SL.	Do 3 dni roboczych	CST 2021
Zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi warunków księgowania wydatków oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów polityki spójności na lata 2021-2027 punkt 3.9 - IZ dokonuje przeliczenia poniesionych i poświadczonych wydatków z PLN na EUR, zgodnie z miesięcznym obrachunkowym kursem wymiany stosowanym przez KE w miesiącu, w którym wydatki zostały zaksięgowane przez komórkę organizacyjną IZ realizującą zadania wynikające z art. 76 <i>rozporządzenia ogólnego</i> . Za moment zaksięgowania należy przyjąć moment zatwierdzenia <i>Deklaracji wydatków</i> ujętej we wniosku o płatność do KE. Natomiast dla kwot wycofanych, dotyczących wydatków deklarowanych wcześniej do KE stosuje się kurs EUR, po którym te wydatki były deklarowane. Kurs wymiany jest publikowany co miesiąc na stronach internetowych KE.				
21.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW, Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 1/	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 dotyczących wydatków, co do których IZ/ KW FE SL nie uzyskała	Niewłocznie	SOD

	Koordinator 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 ¹	potwierdzenia, że zostały poniesione zgodnie z prawem lub zawierają braki formalne, korekt do wniosków o płatność oraz ewentualnym uwzględnieniu lub wyłączeniu kwot wycofanych.		
22.	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/ e-Doręczenia
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/ KW FE SL składa maksymalnie sześć wniosków o płatność na program, na Fundusz i na rok obrotowy. 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. Co do zasady certyfikacja następuje zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 3 do IW 5.2.1. Ostatni wniosek o płatność złożony do dnia 31 lipca uznaje się za wniosek o płatność końcową za rok obrotowy, 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 CST 2021 oraz SFC 2021. Narzędzie: Załącznik 1 - <i>Lista sprawdzająca do przygotowania wniosku o płatność do KE</i>, Załącznik 2 - <i>Tabela wydatków deklarowanych we wniosku o płatność do KE</i>, Załącznik 3 do IW 5.1.2 - <i>Karta informacyjna wydatków deklarowanych dla Priorytetu</i>.	Niezwłocznie	CST 2021, SFC 2021, SOD
3.	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	Weryfikacja/ akceptacja i zatwierdzenie <i>Listy sprawdzającej do przygotowania wniosku o płatność do KE</i> i <i>Tabeli wydatków deklarowanych we wniosku o płatność do KE</i> oraz weryfikacja/ akceptacja i wysłanie wniosku o płatność okresową do KE.	Niezwłocznie	CST 2021, SFC 2021, SOD
4.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Zmiana statusu wniosku o płatność do KE na <i>Przekazany</i> .	Do 3 dni roboczych	CST 2021
5.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Przekazanie do MF kopii wniosku o płatność okresową do KE (wydruk potwierdzenia wpływu z SFC 2021 oraz kopia wniosku o płatność z CST 2021).	Niezwłocznie	e-mail

6.	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
7.	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	Przygotowanie, weryfikacja/ akceptacja, zatwierdzenie informacji do ministerstwa właściwego ds. rozwoju regionalnego o kwotach wydatków certyfikowanych do KE w ramach projektów realizowanych przez powiatowe urzędy pracy, finansowanych ze środków Funduszu Pracy.	Do 5-ego dnia roboczego każdego miesiąca	SOD
8.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Przekazanie informacji do ministerstwa właściwego ds. rozwoju regionalnego o kwotach wydatków certyfikowanych do KE w ramach projektów realizowanych przez powiatowe urzędy pracy, finansowanych ze środków Funduszu Pracy.	Do 5-ego dnia roboczego każdego miesiąca	SOD, ePUAP/ e-Doręczenia
9.	RT-RCW	Otrzymanie pisma z MF informującego o wpływie środków z tytułu płatności okresowej z KE.	Zgodnie z datą wpływu	CST 2021/ SOD
10.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW, Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 1/ Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 2 RT-RCW/	Przygotowanie, weryfikacja i zatwierdzenie <i>Tabeli wydatków zrefundowanych przez KE</i> (5.2.1 – zał. 4). Narzędzie: Załącznik 4 - <i>Tabela wydatków zrefundowanych przez KE</i>	Niezwłocznie	CST 2021, SOD

	Kierownik RT-RCW			
11.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Uzupełnienie kwot refundacji oraz zmiana statusu wniosku o płatność do KE na Zatwierdzony w CST 2021.	Do 3 dni roboczych	CST 2021, SOD
12.	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	Przygotowanie, weryfikacja/ akceptacja, zatwierdzenie informacji do ministerstwa właściwego ds. rozwoju regionalnego i MF w przypadku wstrzymania biegu terminu płatności na podstawie art. 96 lub zawieszeniu płatności przez KE dokonanego na podstawie art. 97 <i>rozporządzenia ogólnego</i> .	Do 5 dni roboczych	SOD
13.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Przekazanie informacji do ministerstwa właściwego ds. rozwoju regionalnego i MF o wstrzymaniu biegu terminu płatności na podstawie art. 96 lub zawieszeniu płatności przez KE dokonanego na podstawie art. 97 <i>rozporządzenia ogólnego</i> .	Do 5 dni roboczych	SOD, ePUAP/ e-Doręczenia
14.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW, Kierownik RT-RCW/ Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 1/ Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 2 RT-RCW	Przygotowanie, weryfikacja/ akceptacja, zatwierdzenie informacji do ministerstwa właściwego ds. rozwoju regionalnego i MF w przypadku, gdy IZ/ KW FE SL dokonuje wstrzymania księgowania wydatków dla całego Priorytetu, Działania lub grupy projektów (np. w przypadku podejrzenia zмовы cenowej lub zidentyfikowania nieprawidłowości systemowej), pisemnej informacji o zakresie wstrzymania, określającej w szczególności Priorytety, Działania lub projekty objęte wstrzymaniem. W przypadku przywrócenia księgowania wydatków pkt 16.	Do 5 dni roboczych	SOD

	Z-ca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/KW FE SL – RT-RCW/ Kierownik RT-RCW lub osoba upoważniona			
15.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Przekazanie informacji do ministerstwa właściwego ds. rozwoju regionalnego i MF o wstrzymaniu księgowania wydatków dla całego Priorytetu, Działania lub grupy projektów.	Do 5 dni roboczych	SOD, ePUAP/ e-Doręczenia
16.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Przekazanie informacji do ministerstwa właściwego ds. rozwoju regionalnego i MF o przywróceniu księgowania wydatków.	Niezwłocznie	SOD, ePUAP/ e-Doręczenia

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
<i>Roczne zestawienie wydatków za rok obrachunkowy (dalej RZW)</i> sporządzane jest zgodnie z załącznikiem XXIV do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. <i>RZW</i> obejmuje dany rok obrachunkowy (od 1 lipca roku n do 30 czerwca roku n+1).				
2.	Stanowisko ds. certyfikacji	Przygotowanie wykazu wniosków beneficjentów o płatność ujętych we wnioskach do KE	Do 15 października roku,	CST 2021, wersja

	wydatków RT-RCW	przekazanych w danym roku obrachunkowym będących podstawą utworzenia RZW oraz projektu RZW zawierającego: - 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.	w którym kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczyć będzie RZW.	elektroniczna
3.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Weryfikacja wydatków, które zostały ujęte w projekcie RZW w tym m.in.: - kwot wydatków kwalifikowanych; - kwot wycofanych. 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); - rejestr nieprawidłowości; - dane dotyczące kwot wycofanych (CST 2021); - dane w module eKontrola w CST 2021; - pozostałe informacje w CST 2021 i LSI 2021. 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 deklaracji 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. Narzędzie: Załącznik nr 1 - <i>Lista sprawdzająca do przygotowania RZW cz. I.</i>	Do 31 października roku, w którym kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczyć będzie RZW.	wersja elektroniczna, CST 2021, LSI 2021, SOD
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.	Kierownik RT-RCW / Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 1/ Koordynator Zespołu ds.	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	wersja elektroniczna, CST 2021, LSI 2021, SOD

	certyfikacji wydatków 2 RT-RCW, Z-ca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/KW FE SL – RT-RCW/ Kierownik RT-RCW lub osoba upoważniona¹.		będzie RZW.	
5.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Przygotowanie listy wniosków beneficjentów o płatność 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 dotyczy będzie RZW.	CST 2021/ 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 upoważniona¹	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 dotyczy będzie RZW.	SOD
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: 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. 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.				
7.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Przekazanie do FR, FS, RT-RKPT, RT-RIF, IP FE SL wykazu wniosków beneficjentów o płatność ujętych we wnioskach do KE oraz projektu RZW (załącznik wygenerowany z CST 2021 na podstawie modułu <i>Roczne zestawienie wydatków</i>) wraz z prośbą o potwierdzenie poprawności wydatków.	Do 2 listopada roku, w którym kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczy będzie RZW.	SOD/ ePUAP/ e-Doręczenia
8.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Otrzymanie od FR, FS, RT-RKPT, RT-RIF, IP FE SL zweryfikowanego wykazu wniosków beneficjentów o płatność ujętych we wnioskach do KE oraz projekcie RZW.	Do 15 listopada roku, w którym kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczy będzie RZW.	SOD/ ePUAP/ e-Doręczenia/ e-mail
9.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Analiza informacji otrzymanych od komórek wdrażających IZ FE SL oraz IP FE SL. 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 dotyczy będzie RZW.	CST 2021, SOD, wersja elektroniczna
10.	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 .	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 dotyczy będzie RZW.	SOD

11.	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)</i> cz. III.	Do 30 listopada roku, w którym kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczy będzie RZW.	CST 2021, SFC 2021, SOD
12.	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 .	Weryfikacja/ akceptacja, zatwierdzenie <i>Listy sprawdzającej do przygotowania Roczno Zestawienia Wydatków (RZW)</i> cz. III 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
13.	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, Dyrektor/ Z-ca Dyrektora RT	Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja i zatwierdzenie pisma przekazującego projekt RZW 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

14.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Przekazanie pisma wraz z projektem RZW 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/ e-Doręczenia
15.	RT-RCW	Otrzymanie pisma w sprawie opinii/ uwag IA do projektu RZW.	Zgodnie z terminem wpływu	SOD
16.	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 dotyczyć będzie RZW.*	CST 2021, SFC 2021, SOD
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. 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. *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.				
17.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Przekazanie wykazu wniosków beneficjentów o płatność ujętych w projekcie RZW (załącznik wygenerowany z CST 2021 na podstawie modułu <i>Roczne zestawienie wydatków</i>) 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

18.	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
19.	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
20.	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/ kwot wycofanych/ BPW / pozostałych informacji w CST 2021 i LSI 2021. Bieżące ustalenia z RT-RNR odnośnie ostatecznej wersji RZW. Bieżące modyfikacje projektu RZW w CST 2021/ SFC 2021.	Do 31 stycznia roku obrachunkowego n+1	SOD, e-mail, CST 2021, SFC 2021
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. 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.				
21.	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
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.				
22.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Przygotowanie ostatecznej wersji <i>RZW</i> w oparciu o dane w CST 2021 (wprowadzenie do SFC 2021). Narzędzie: Załącznik nr 1 - <i>Lista sprawdzająca do przygotowania Rocznego Zestawienia Wydatków (RZW)</i> cz. I i III.	Do 31 stycznia roku następującego po roku obrachunkowym, którego dotyczyć będzie <i>RZW</i>	CST 2021, SFC 2021, SOD
23.	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 .	Weryfikacja, zatwierdzenie ostatecznej wersji <i>RZW</i> oraz <i>Listy sprawdzającej do przygotowania Rocznego Zestawienia Wydatków (RZW)</i> cz. I i III (załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji).	Do 31 stycznia roku następującego po roku obrachunkowym, którego dotyczyć będzie <i>RZW</i>	SOD
Termin wykonania wskazany w punktach 22, 23 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 <i>RZW</i> 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.	Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja, zatwierdzenie notatki dla ZW/ Członka ZW dotyczącej <i>Rocznego Zestawienia Wydatków</i> oraz <i>Deklaracji zarządczej</i> .	Niezwłocznie	wersja papierowa/ SOD

	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			
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.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW, Kierownik RT-RCW/ Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 1/ Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 2 RT- RCW	Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja pisma przekazującego do IA: <i>Roczne Zestawienie Wydatków</i> i <i>Deklarację zarządczą</i> .	Zgodnie z terminem przekazania	SOD, ePUAP/ e-Doręczenia
28.	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
29.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Przekazanie pisma wraz z zatwierdzonymi: <i>Rocznym Zestawieniem Wydatków</i> oraz <i>Deklaracją zarządczą</i> .	Do 31 stycznia roku następującego po roku obrachunkowym, którego dotyczyć będzie RZW	SOD, ePUAP/ e-Doręczenia

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 <i>RZW</i>. W sytuacjach wyjątkowych np. wynikających z rekomendacji IA, dopuszczalna jest możliwość wprowadzenia zmian do <i>RZW</i> po przekazaniu do IA – w takiej sytuacji zmiany w <i>RZW</i> są wprowadzane niezwłocznie, a zatwierdza je Z-ca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/KW FE SL – RT-RCW. Termin wykonania wskazany w punktach 27, 28, 29 może być w uzasadnionych przypadkach przedłużony – w szczególności w przypadku uzyskania zgody IA. W tym przypadku obowiązuje termin wskazany przez IA.				
30.	Zastępca Dyrektora RT bezpośrednio nadzorujący komórkę IZ/KW FE SL – RT-RCW/ Kierownik RT-RCW	Przekazanie zatwierdzonego <i>RZW</i> do KE.	Do 15 lutego roku następującego po roku obrachunkowym, którego dotyczyć będzie <i>RZW</i>	SFC 2021
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 w SFC 2021 do dnia 15 lutego, wskazując okoliczności uzasadniające przedłużenie terminu. Po przekazaniu <i>RZW</i> do KE każdorazowo wydatki wyłączone z <i>RZW</i> 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.				
31.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW	Przekazanie do MF kopii potwierdzenia przekazania <i>RZW</i> do KE (wydruk z SFC 2021).	Niezwłocznie	e-mail
32.	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	Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja, zatwierdzenie KS na ZW w sprawie przekazania do KE dokumentów: <i>RZW</i> oraz <i>Deklaracji zarządczej</i> wraz z informacją o wprowadzonych zmianach.	Niezwłocznie	wersja papierowa/ SOD

	RT-RNR, Dyrektor/ Z-ca Dyrektora RT			
33.	Stanowisko ds. certyfikacji wydatków RT-RCW/Stanowisko ds. nieprawidłowości i kontroli RT-RNR	Przekazanie KS w sprawie przekazania do KE dokumentów: <i>RZW</i> 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
34.	ZW	Przyjęcie informacji dotyczącej przekazania do KE dokumentów: <i>RZW</i> oraz <i>Deklaracji zarządczej</i> wraz z informacją o wprowadzonych zmianach.	Niezwłocznie	Wersja papierowa
35.	Kierownik RT-RCW/ Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 1/ Koordynator Zespołu ds. certyfikacji wydatków 2 RT-RCW	Po otrzymaniu Decyzji KE dot. zatwierdzenia <i>RZW</i> zmiana statusu <i>RZW</i> w CST 2021.	Do 3 dni roboczych	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-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

¹ 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.

¹ 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.