

KARTA ZMIAN NR 3/XII/2013

(nr nadaje Biuro odpowiedzialne za wprowadzanie zmian do dokumentu)

NAZWA DOKUMENTU:		Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Warmia i Mazury na lata 2007-2013
Nr wersji dokumentu:	12	
NAZWA ZAŁĄCZNIKA:		Nie dotyczy
Nr wersji dokumentu:	12	
AKTY PRAWNE (należy podać aktualny stan prawny dotyczący opracowanej procedury z podaniem pełnego tytułu, daty, numeru oraz miejsca publikacji)	Akty Unii Europejskiej	Nie dotyczy
	Akty prawne polskie	Nie dotyczy
	Dokumenty programowe	Nie dotyczy
	Wytyczne	Nie dotyczy
UZASADNIENIE wprowadzenia zmian:		Konieczność wydłużenia czasu przeznaczonego na weryfikację raportów/zestawień nieprawidłowości IP i IP II

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
	nr str. dokumentu	Rozdział	Pkt	ppkt	
	221	4.3	4.3.1.	4.3.1.3	Realizacja procesu
	Treść przed zmianą				

Weryfikacja raportów/zestawień o nieprawidłowościach składanych przez IP/IP II

- 3) Weryfikacja otrzymanych raportów i zestawień kwartalnych dokonywana jest każdorazowo przez Pracownika wielosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu w BK zgodnie z zasadą „dwóch par oczu” w odniesieniu do:
- a) poprawności formalnej, tj. prawidłowości ich wypełnienia,

- b) poprawności merytorycznej przekazanych danych,
- c) zgodności danych (w szczególności kwot i opisów nieprawidłowości) z modułu Rejestr obciążeń na projekcie w KSI SIMIK (07-13) z danymi zawartymi w raportach (dotyczy to przypadków, gdy nieprawidłowości dotyczą wydatków zawartych w zatwierdzonym wcześniej wniosku o płatność).

W uzasadnionych przypadkach IZ dokonuje oceny prawidłowości zakwalifikowania nieprawidłowości;

w związku z tym, na prośbę IZ, IP/IP II zobowiązana jest do dostarczenia niezbędnych dokumentów identyfikujących wykryte nieprawidłowości.

- 4) W przypadku nieprawidłowo wypełnionych raportów dotyczących nieprawidłowości podlegających zgłoszeniu do KE Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu w BK pełniący funkcję managera IMS przekazuje uwagi i odrzuca raport w systemie IMS w terminie **5 dni kalendarzowych** od daty wysłania raportu przez IP/IP II.
- 5) W przypadku odrzucenia raportu przez IZ lub MF-R IP/IP II przekazuje korektę w terminie **5 dni kalendarzowych** od daty otrzymania informacji o konieczności sporządzenia korekty.
- 6) W przypadku nieprawidłowo wypełnionych zestawień kwartalnych Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu w BK sporządza pismo do IP/IP II z prośbą o dokonanie korekty w terminie **5 dni kalendarzowych** od daty wpływu do BK.
- 7) Pismo z prośbą o dokonanie korekty zestawienia akceptowane jest przez Kierownika BK i zatwierdzane przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR, a następnie niezwłocznie przekazywane do IP/IP II (e-mailem lub drogą pocztową).

Treść po zmianie

Weryfikacja raportów/zestawień o nieprawidłowościach składanych przez IP/IP II

- 3) Weryfikacja otrzymanych raportów i zestawień kwartalnych dokonywana jest każdorazowo przez Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu w BK zgodnie z zasadą „dwóch par oczu” w odniesieniu do:
 - a) poprawności formalnej, tj. prawidłowości ich wypełnienia,
 - b) poprawności merytorycznej przekazanych danych,
 - c) zgodności danych (w szczególności kwot i opisów nieprawidłowości) z modułu Rejestr obciążeń na projekcie w KSI SIMIK (07-13) z danymi zawartymi w raportach (dotyczy to przypadków, gdy nieprawidłowości dotyczą wydatków zawartych w zatwierdzonym wcześniej wniosku o płatność).

W uzasadnionych przypadkach IZ dokonuje oceny prawidłowości zakwalifikowania nieprawidłowości;

w związku z tym, na prośbę IZ, IP/IP II zobowiązana jest do dostarczenia niezbędnych dokumentów identyfikujących wykryte nieprawidłowości.

- 4) W przypadku nieprawidłowo wypełnionych raportów dotyczących nieprawidłowości podlegających zgłoszeniu do KE Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu w BK pełniący funkcję managera IMS przekazuje uwagi i odrzuca raport w systemie IMS w terminie **10 dni kalendarzowych** od daty wysłania raportu przez IP/IP II.
- 5) W przypadku odrzucenia raportu przez IZ lub MF-R IP/IP II przekazuje korektę w terminie **5 dni kalendarzowych** od daty otrzymania informacji o konieczności sporządzenia korekty.
- 6) W przypadku nieprawidłowo wypełnionych zestawień kwartalnych Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. nieprawidłowości i kontroli na zakończenie realizacji projektu w BK sporządza pismo do IP/IP II z prośbą o dokonanie korekty w terminie **10 dni kalendarzowych** od daty wpływu do BK.

- 7) Pismo z prośbą o dokonanie korekty zestawienia akceptowane jest przez Kierownika BK i zatwierdzone przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR, a następnie niezwłocznie przekazywane do IP/IP II (e-mailem lub drogą pocztową).

	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Pieczętka/Podpis	Departament/ Biuro	Data
Sporządził:	Magdalena Bęczek	Inspektor	ZPRR Biuro Kontroli	
Zaakceptował:	Krzysztof Skłodowski	Inspektor	ZPRR Biuro Kontroli	
Zatwierdził:	Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu	ZPRR