

### KARTA ZMIAN NR 3/I/2016

<b>NAZWA DOKUMENTU:</b>		Instrukcja Wykonawcza Instytucji Certyfikującej
<b>Nr wersji dokumentu:</b>	1	
<b>NAZWA ZAŁĄCZNIKA:</b>		Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji Deklaracji wydatków [Załącznik nr 4.1.2]
<b>Nr wersji dokumentu:</b>	1	Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji informacji nt. wydatków, które należy wyłączyć/ włączyć do Ostatecznego wniosku o płatność/ wyłączyć z Zestawienia wydatków [Załącznik nr 4.2.1] Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji Rejestru KS-A [Załącznik nr 9.1.1] Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji informacji pokontrolnej z kontroli systemu [Załącznik nr 9.2.1]
<b>AKTY PRAWNE</b> (należy podać aktualny stan prawny dotyczący opracowanej procedury z podaniem pełnego tytułu, daty, numeru oraz miejsca publikacji)	<b>Akty UE</b>	Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2016/568 z dnia 29 stycznia 2016 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do warunków i procedur stosowanych w celu ustalenia, czy kwoty, których nie można odzyskać, mają być zwracane przez państwa członkowskie, w przypadku Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego
	<b>Akty prawne polskie</b>	Nie dotyczy
	<b>Dokumenty programowe</b>	Nie dotyczy
	<b>Wytyczne</b>	Nie dotyczy
<b>UZASADNIENIE</b> wprowadzenia zmian:		Zmiany w Instrukcji wykonawczej Instytucji Certyfikującej (IC) wynikają z rekomendacji Instytucji Audytorowej (IA) wskazanej we <i>Wstępnym sprawozdaniu z audytu systemu zarządzania i kontroli</i> przekazanym przy piśmie znak: DO6.9011.6.2016.3.PNM z dnia 07.12.2016 r. IA wskazała na konieczność jej aktualizacji z uwzględnieniem zapisów Rozporządzenia 2016/568 w odniesieniu do warunków i procedur stosowanych w celu ustalenia, czy kwoty, których nie można odzyskać, mają być zwracane przez państwa członkowskie. Zmiany mają na celu również uwzględnienie uwag zgłoszonych przez Ministerstwo Rozwoju, Departament Koordynacji Wdrażania Funduszy Unii Europejskiej (IKPC) w emailu z dnia 16.11.2016 r., a także doprecyzowanie jej zapisów.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
1.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	Cały dokument	-	-	-	-
Treść przed zmianą					

Rejestr Deklaracji wydatków i Wniosków o płatność okresową do KE [Załącznik nr 4.1.1]  
 Lista sprawdzająca do weryfikacji informacji nt. wydatków, które należy wyłączyć/ włączyć  
 do Ostatecznego wniosku o płatność/ wyłączyć z Zestawienia wydatków [Załącznik nr 4.2.1]

#### Treść po zmianie

Rejestr Deklaracji wydatków i Wniosków o płatność do KE [Załącznik nr 4.1.1]  
 Lista sprawdzająca do weryfikacji informacji nt. wydatków, które należy wyłączyć z Zestawienia wydatków [Załącznik nr 4.2.1]

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
2.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	5	WYKAZ SKRÓTÓW	-	-	-
Treść przed zmianą					

Dodano nowy skrót.

#### Treść po zmianie

Rozporządzenie nr 2016/568 - Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2016/568 z dnia 29 stycznia 2016 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do warunków i procedur stosowanych w celu ustalenia, czy kwoty, których nie można odzyskać, mają być zwracane przez państwa członkowskie, w przypadku Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
3.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	6	1	1.1	-	-
Treść przed zmianą					

Dodano nowe Rozporządzenie i uaktualniono numerację.

#### Treść po zmianie

8. Rozporządzeniu delegowanym Komisji (UE) 2016/568 z dnia 29 stycznia 2016 r. uzupełniającym rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do warunków i procedur stosowanych w celu ustalenia, czy kwoty, których nie można odzyskać, mają być zwracane przez państwa członkowskie, w przypadku Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego

Lp. :	ZAKRES ZMIAN:				
4.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	11-12	3	3.1, 3.3 i 3.4	-	-
Treść przed zmianą					

### 3.1 Współpraca IC z IZ

Współpraca komórek organizacyjnych UMWWM następuje w szczególności podczas realizacji przez IC następujących zadań:

- weryfikacji Deklaracji wydatków przedkładanych przez IZ,
- sporządzania i przedkładania KE wniosków o płatność oraz Zestawień wydatków,
- prowadzenia ewidencji kwot podlegających odzyskaniu i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz projektu,
- analizowania wyników kontroli i audytów,
- analizowania informacji o nieprawidłowościach w ramach RPO WiM 2014-2020,
- analizowania sprawozdań z realizacji RPO WiM 2014-2020.

### 3.3 Współpraca IC z IA

Współpraca IC z IA polega w szczególności na:

- poddaniu się przez IZ pełniącej jednocześnie funkcję IC audytowi desygnacyjnemu realizowanemu na podstawie art. 124 ust. 2 Rozporządzenia nr 1303/2013,
- pozyskiwaniu od IZ opinii audytowej oraz sprawozdania z kontroli, o których mowa w art. 127 ust. 5 Rozporządzenia nr 1303/2013,
- pozyskiwaniu od IZ wyników audytów operacji przeprowadzonych przez IA, o których mowa w art. 127 ust. 1 Rozporządzenia nr 1303/2013,
- przekazywaniu projektu oraz ostatecznego Zestawienia wydatków, o którym mowa w art. 137 Rozporządzenie nr 1303/2013.

### 3.4 Współpraca IC z IKPC

Współpraca z IKPC, której funkcję pełni minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, odbywa się podczas realizacji następujących zadań przez IC:

- przygotowywania wkładu do OFiP lub zmian tego dokumentu w zakresie certyfikacji wydatków,
- przygotowywania IW IC lub zmian tego dokumentu,
- przekazywania informacji dotyczących wstrzymania biegu terminu płatności, zawieszenia płatności przez KE oraz wstrzymania certyfikacji.

## Treść po zmianie

### 3.1 Współpraca IC z IZ

Współpraca komórek organizacyjnych UMWWM następuje w szczególności podczas realizacji przez IC następujących zadań:

- weryfikacji Deklaracji wydatków przedkładanych przez IZ,
- sporządzania i przedkładania KE wniosków o płatność, Zestawień wydatków oraz wniosku o niezwracanie nieściągalnych należności do budżetu Unii Europejskiej,
- prowadzenia ewidencji kwot podlegających odzyskaniu i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz projektu,
- analizowania wyników kontroli i audytów,
- analizowania informacji o nieprawidłowościach w ramach RPO WiM 2014-2020,
- analizowania sprawozdań z realizacji RPO WiM 2014-2020,
- pozyskiwania od IZ opinii audytowej oraz sprawozdania z kontroli, o których mowa w art. 127 ust. 5 Rozporządzenia nr 1303/2013,
- przygotowywania wkładu do OFiP lub zmian tego dokumentu w zakresie certyfikacji wydatków.

### 3.3 Współpraca IC z IA

Współpraca IC z IA polega w szczególności na:

- poddaniu się przez IZ pełniącej jednocześnie funkcję IC audytowi desygnacyjnemu realizowanemu na podstawie art. 124 ust. 2 Rozporządzenia nr 1303/2013,
- przekazywaniu projektu oraz ostatecznego Zestawienia wydatków, o którym mowa w art. 137 Rozporządzenie nr 1303/2013.

### 3.4 Współpraca IC z IKPC

Współpraca z IKPC, której funkcję pełni minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, odbywa się podczas realizacji następujących zadań przez IC:

- przekazywania do zaopiniowania IW IC lub zmian tego dokumentu,
- przekazywania informacji dotyczących wstrzymania biegu terminu płatności, zawieszenia płatności przez KE oraz wstrzymania certyfikacji.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
5.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	13	4	-	-	-
Treść przed zmianą					

IC sporządza Ostateczny wniosek o płatność do KE, na podstawie Wniosków o płatność okresową dotyczących roku obrachunkowego, którego dotyczy Ostateczny wniosek o płatność oraz raportów wygenerowanych z SL2014. IC przekazuje do KE Ostateczny wniosek o płatność w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 lipca po upływie poprzedniego roku obrachunkowego.

### Treść po zmianie

IC sporządza Ostateczny wniosek o płatność do KE, na podstawie deklaracji dotyczących roku obrachunkowego, którego dotyczy Ostateczny wniosek o płatność oraz raportów wygenerowanych z SL2014. IC przekazuje do KE Ostateczny wniosek o płatność w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 lipca po upływie poprzedniego roku obrachunkowego oraz, w każdym przypadku, przed Wnioskiem o płatność okresową do KE dla następnego roku obrachunkowego. Ostateczny wniosek o płatność sporządzany jest zgodnie z zasadami sporządzania i przedkładania Wniosków o płatność okresową do KE.

Lp. :	ZAKRES ZMIAN:				
6.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	14	4	4.1.1	-	-
Treść przed zmianą					

Dodano punkt 5.

### Treść po zmianie

5. Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji Wniosku o płatność do KE w przygotowaniu [Załącznik nr 4.1.5]

Lp. :	ZAKRES ZMIAN:				
7.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	14	4	4.1.2.1	1,2	-
Treść przed zmianą					

1. Po otrzymaniu pisma o przekazaniu Deklaracji wydatków w SL2014 pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji loguje się do SL2014, sprawdza czy Deklaracja wydatków znajduje się w SL2014 i uzupełnia datę wpływu. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji rejestruje Deklarację wydatków w Rejestrze Deklaracji wydatków i Wniosków o płatność okresową do KE **[Załącznik nr 4.1.1]**. Rejestr prowadzony jest odrębnie dla funduszy. Deklaracja wydatków otrzymuje numer zgodny z numerem w SL2014. Następnie pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji dokonuje weryfikacji Deklaracji wydatków w oparciu o Listę sprawdzającą do weryfikacji Deklaracji wydatków **[Załącznik nr 4.1.2]**.
2. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji dokonuje weryfikacji deklaracji w oparciu o następujące narzędzia:
  - raporty wygenerowane za pomocą Oracle BIEE dotyczące wniosków o płatność, które były podstawą sporządzenia Deklaracji wydatków,
  - raporty wygenerowane za pomocą Oracle BIEE dotyczące rejestrów obciążeń na projekcie, które są weryfikowane przez pracownika wieloosobowego stanowiska ds.

- certyfikacji zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale 7,
- raporty/wyniki kontroli/audytów zawierające informacje o stwierdzeniu nieprawidłowości systemowych i nieprawidłowości o skutkach finansowych, otrzymywane przez BC-A zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale 9,
- informacje o nieprawidłowościach, które są przekazywane do BC-A zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale 8,
- tabelę IC do celów sprawdzenia poprawności rachunkowej Deklaracji wydatków [Załącznik nr 4.1.3].

### Treść po zmianie

1. Po otrzymaniu pisma o przekazaniu Deklaracji wydatków w SL2014 pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji loguje się do SL2014, sprawdza czy Deklaracja wydatków znajduje się w SL2014 i uzupełnia datę wpływu. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji rejestruje Deklarację wydatków w Rejestrze Deklaracji wydatków i Wniosków o płatność do KE prowadzonym w formie elektronicznej. Minimalny zakres danych określa Załącznik nr 4.1.1. Deklaracja wydatków otrzymuje numer zgodny z numerem w SL2014. Następnie pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji dokonuje weryfikacji Deklaracji wydatków w oparciu o Listę sprawdzającą do weryfikacji Deklaracji wydatków [Załącznik nr 4.1.2].
2. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji dokonuje weryfikacji deklaracji w oparciu o następujące narzędzia:
  - raporty wygenerowane za pomocą Oracle BIEE dotyczące wniosków o płatność, które były podstawą sporządzenia Deklaracji wydatków,
  - raporty wygenerowane za pomocą Oracle BIEE dotyczące rejestrów obciążeń na projekcie, które są weryfikowane przez pracownika wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale 7,
  - raporty/wyniki kontroli/audytów zawierające informacje o stwierdzeniu nieprawidłowości systemowych i nieprawidłowości o skutkach finansowych, otrzymywane przez BC-A zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale 9,
  - informacje o nieprawidłowościach, które są przekazywane do BC-A zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale 8 (w tym aktualne dane pozyskane z systemu IMS),
  - tabelę IC do celów sprawdzenia poprawności rachunkowej Deklaracji wydatków [Załącznik nr 4.1.3].

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
8.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	15	4	4.1.2.2	2,3,4,5,6,8	-
Treść przed zmianą					

2. Moduł Wniosek do KE w SL2014 posiada funkcjonalność, która umożliwia przeliczenie wydatków na EUR. Wszystkie Deklaracje wydatków za dany okres są przeliczane po jednym kursie. Kwoty wydatków oraz kwoty odzyskane i wycofane, dotyczące

wydatków niezadeklarowanych wcześniej do KE są przeliczane z PLN na EUR z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE w miesiącu, w którym wydatki zostały zaksięgowane przez IC (za moment zaksięgowania przyjmuje się moment przekazania Deklaracji wydatków do IC w SL2014). W przypadku, gdy konieczne było przesłanie przez IP/IZ wyjaśnień lub dodatkowych dokumentów, przyjmuje się kurs z miesiąca wpływu wyjaśnień/dodatkowych dokumentów do IC. Natomiast dla kwot odzyskanych i wycofanych, dotyczących wydatków deklarowanych wcześniej do KE stosuje się kurs EUR, po którym te wydatki były deklarowane.

3. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji wprowadza dane dotyczące Wniosku o płatność okresową do KE w SFC2014, dokonuje zatwierdzenia wprowadzonych danych oraz sporządza wydruk Wniosku o płatność okresową do KE. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji monitoruje poziom dofinansowania ze środków UE dla każdej osi priorytetowej. W przypadku, gdy analiza wskazuje na przekroczenie poziomu dofinansowania UE na jakiegokolwiek osi priorytetowej, w stosunku do poziomu wynikającego z tabeli finansowej RPO WiM 2014-2020, kwota wnioskowana do KE zostaje odpowiednio zmniejszona.
4. Wydruk karty informacyjnej Wniosku do KE z SL2014, wydruk Wniosku o płatność okresową do KE z bazy SFC2014 oraz cała dokumentacja przedkładane są do weryfikacji Kierownikowi BC-A.
5. Kierownik BC-A dokonuje weryfikacji i po akceptacji przekazuje dokumenty do zatwierdzenia Dyrektorowi A/osobie upoważnionej.
6. Po podpisaniu wydruków przez Dyrektora A/osobę upoważnioną, Wniosek o płatność okresową jest przesyłany do KE w formie elektronicznej za pośrednictwem SFC2014.
8. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji niezwłocznie przekazuje drogą elektroniczną kopię potwierdzenia przekazania Wniosku o płatność okresową do KE wygenerowaną z SFC2014 do instytucji odpowiedzialnej za otrzymywanie płatności z KE oraz IP/IZ.

#### Treść po zmianie

2. Moduł Wniosek do KE w SL2014 posiada funkcjonalność, która umożliwia przeliczenie wydatków na EUR. Kwoty wydatków oraz kwoty odzyskane i wycofane, dotyczące wydatków niezadeklarowanych wcześniej do KE są przeliczane z PLN na EUR z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE w miesiącu, w którym wydatki zostały zaksięgowane przez IC (za moment zaksięgowania przyjmuje się moment przekazania Deklaracji wydatków do IC w SL2014). Dla kwot odzyskanych i wycofanych, dotyczących wydatków deklarowanych wcześniej do KE stosuje się kurs EUR, po którym te wydatki były deklarowane.
3. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji wprowadza dane dotyczące Wniosku o płatność okresową do KE w SFC2014 oraz sporządza wydruk Wniosku o płatność okresową do KE. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji monitoruje poziom dofinansowania ze środków UE dla każdej osi priorytetowej. W przypadku, gdy analiza wskazuje na przekroczenie poziomu dofinansowania UE na jakiegokolwiek osi priorytetowej, w stosunku do poziomu wynikającego z tabeli finansowej RPO WiM 2014-2020, kwota wnioskowana do KE zostaje odpowiednio zmniejszona.
4. Wydruk karty informacyjnej Wniosku do KE z SL2014, wydruk Wniosku o płatność okresową do KE z bazy SFC2014 oraz cała dokumentacja wraz z listą sprawdzającą do

- weryfikacji Wniosku o płatność do KE w przygotowaniu [**Załącznik nr 4.1.5**] przedkładane są do weryfikacji Kierownikowi BC-A.
5. Kierownik BC-A dokonuje weryfikacji przy użyciu listy sprawdzającej do weryfikacji Wniosku o płatność do KE w przygotowaniu [**Załącznik nr 4.1.5**] i po akceptacji przekazuje dokumenty do zatwierdzenia Dyrektorowi A/osobie upoważnionej.
  6. Po podpisaniu listy sprawdzającej do weryfikacji Wniosku o płatność do KE w przygotowaniu [**Załącznik nr 4.1.5**] przez Dyrektora A/osobę upoważnioną, kierownik/osoba upoważniona zatwierdza dane wprowadzone do SFC2014. Następnie Wniosek o płatność okresową jest przesyłany do KE w formie elektronicznej za pośrednictwem SFC2014.
  8. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji niezwłocznie przekazuje drogą elektroniczną potwierdzenie przekazania Wniosku o płatność okresową do KE wygenerowane z SFC2014 do instytucji odpowiedzialnej za otrzymywanie płatności z KE oraz IP/IZ.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
9.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	17-18	4	4.2	-	-
Treść przed zmianą					

#### 4.2 Zasady sporządzania i przedkładania Ostatecznych wniosków o płatność do KE

Zgodnie z art. 135 ust. 2 Rozporządzenia nr 1303/2013 IC odpowiada za przedłożenie do KE Ostatecznego wniosku o płatność. IC przekazuje Ostateczny wniosek o płatność okresową do KE do dnia 31 lipca po upływie poprzedniego roku obrachunkowego oraz, w każdym przypadku, przed Wnioskiem o płatność okresową do KE dla następnego roku obrachunkowego.

Punktem wyjścia do sporządzenia projektu Ostatecznego wniosku o płatności okresową do KE są Wnioski o płatność okresową złożone do KE w roku obrachunkowych, którego dotyczy Ostateczny wniosek o płatność okresową.

##### 4.2.1 Wzory dokumentów

1. Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji informacji nt. wydatków, które należy wyłączyć/ włączyć do Ostatecznego wniosku o płatność/ wyłączyć z Zestawienia wydatków [**Załącznik nr 4.2.1**].

##### 4.2.2 Realizacja procesu

1. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji przygotowuje projekt Ostatecznego wniosku o płatność okresową do KE w odpowiednim module SL2014 przy pomocy danych wprowadzonych do SL2014.
2. Przy sporządzaniu Ostatecznego wniosku o płatności do KE, IC uwzględnia m.in.:
  - dane znajdujące się w SL2014,
  - wyniki kontroli i audytów przeprowadzonych przez IA oraz inne instytucje,



- dochód generowany przez projekty, który podlega odliczeniu od wydatków kwalifikowanych zgodnie  
z art. 61 oraz art. 65 ust. 8 Rozporządzenia nr 1303/2013,
  - informacje od IP/IZ i własne na temat wydatków, które należy wyłączyć lub włączyć z/do Ostatecznego wniosku o płatność.
3. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji weryfikuje informację od IP/IZ nt. wydatków przy pomocy Listy sprawdzającej do weryfikacji informacji nt. wydatków, które należy wyłączyć / włączyć do Ostatecznego wniosku o płatność/ wyłączyć z Zestawienia wydatków [**Załącznik nr 4.2.1**]. W Liście sprawdzającej pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji może zaproponować wysłanie pisma do IP/IZ z prośbą o przekazanie dodatkowych wyjaśnień i/lub dokumentów lub o korektę przekazanych Informacji w przypadku stwierdzenia błędów.
  4. Kierownik BC-A akceptuje Listę sprawdzającą, następnie Lista jest zatwierdzana przez Dyrektora A/osobę upoważnioną.
  5. Przygotowane przez pracownika wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji pismo w sprawie korekty informacji/przekazania dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień jest akceptowane przez Kierownika BC-A, a następnie zatwierdzane przez Dyrektora A/osobę upoważnioną.
  6. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji na podstawie ww. informacji oraz dokonanych własnych analiz może:
    - wyłączyć wniosek Beneficjenta o płatność, co do którego ma wątpliwości odnośnie prawidłowości poniesionych wydatków,
    - włączyć wniosek Beneficjenta o płatność, gdy powstałe wcześniej wątpliwości zostały wyjaśnione.
  7. Po uwzględnieniu ww. danych w odpowiednim module SL2014 pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji sporządza Ostateczny wniosek o płatność okresową do KE i drukuje kartę informacyjną.
  8. Wydruk z SL2014 karty informacyjnej Ostatecznego wniosku o płatność okresową do KE z SL2014 oraz cała dokumentacja przedkładane są do weryfikacji Kierownikowi BC-A.
  9. Kierownik BC-A weryfikuje dokumenty i po ich akceptacji przekazuje do zatwierdzenia Dyrektorowi A/osobie upoważnionej.
  10. Następnie pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji wprowadza dane dot. Ostatecznego wniosku o płatność okresową w SFC2014, dokonuje zatwierdzenia wprowadzonych danych oraz sporządza wydruk Ostatecznego wniosku o płatność okresową.
  11. Wydruk Ostatecznego wniosku o płatność z SFC2014 przedkładany jest do weryfikacji Kierownikowi BC-A.
  12. Kierownik BC-A weryfikuje dokument i po akceptacji przekazuje do zatwierdzenia Dyrektorowi A/osobie upoważnionej.
  13. Po podpisaniu wydruku przez Dyrektora A/ osobę upoważnioną, Ostateczny wniosek o płatność okresową jest przekazywany do KE w nieprzekraczalnym terminie do 31 lipca po upływie poprzedniego roku obrachunkowego w formie elektronicznej za pośrednictwem SFC2014.
  14. Niezwłocznie po przesłaniu Ostatecznego wniosku o płatność okresową za pośrednictwem SFC2014 pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji:
    - sporządza wydruk z SFC2014 „Potwierdzenia odbioru dokumentu”,
    - zmienia status Ostatecznego wniosku o płatność okresową w SL2014 na „Przekazany” oraz uzupełnia pole „Data przekazania do KE”, następnie sporządza

- wydruk pierwszej strony karty informacyjnej Ostatecznego wniosku o płatność okresową.
15. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji niezwłocznie przekazuje drogą elektroniczną kopię potwierdzenia przekazania Ostatecznego wniosku o płatność okresową wygenerowaną z SFC2014 do instytucji odpowiedzialnej za otrzymywanie płatności z KE oraz IP/IZ.
  16. W przypadku, gdy KE zwróci się z prośbą o przekazanie dodatkowych wyjaśnień lub korektę Ostatecznego wniosku o płatność okresową pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji analizuje sprawę oraz przedstawia propozycję postępowania w danym przypadku.
  17. Po przeprowadzonej analizie pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji przygotowuje pismo do IP/IZ informujące o dokonaniu stosownych korekt przez IC lub prosi o przesłanie dodatkowych wyjaśnień. Pismo jest akceptowane przez Kierownika BC-A i zatwierdzone przez Dyrektora A/osobę upoważnioną.
  18. W przypadku zmiany statusu Ostatecznego wniosku o płatność okresową w SFC2014 na „Odesłano do korekty” lub „Odrzucono w całości” pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji zmienia status Ostatecznego wniosku o płatność okresową w SL2014 na „Wycofany” oraz przekazuje drogą elektroniczną ww. informację do instytucji odpowiedzialnej za otrzymywanie płatności z KE.
  19. W zależności od sytuacji powtarzane są czynności opisane procedurą.
  20. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji, niezwłocznie po otrzymaniu informacji o zatwierdzeniu Ostatecznego wniosku o płatność okresową loguje się do SL2014 i uzupełnia datę zatwierdzenia, a następnie sporządza wydruk pierwszej strony karty informacyjnej Ostatecznego wniosku o płatność okresową.

**Treść po zmianie**

Podrozdział został w całości usunięty. Uaktualniono numerację w rozdziale 4.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
10.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	19	4	4.3	19,22,24	-
<b>Treść przed zmianą</b>					

19. Po otrzymaniu od IA opinii audytowej i sprawozdania z kontroli pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji wprowadza dane dotyczące Zestawienia wydatków do SFC2014, dokonuje zatwierdzenia wprowadzonych danych oraz sporządza wydruk Zestawienia wydatków.
22. Po podpisaniu wydruku przez Dyrektora A/osobę upoważnioną, Zestawienie wydatków jest przekazywane do KE w nieprzekraczalnym terminie do 15 lutego następującego po roku obrachunkowym w formie elektronicznej za pośrednictwem SFC2014.

24. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji niezwłocznie przekazuje drogą elektroniczną kopię potwierdzenia przekazania Zestawienia wydatków wygenerowaną z SFC2014 do instytucji odpowiedzialnej za otrzymywanie płatności z KE oraz IZ.

#### Treść po zmianie

19. Po otrzymaniu od IZ opinii audytowej i sprawozdania z kontroli sporządzonych przez IA pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji wprowadza dane dotyczące Zestawienia wydatków do SFC2014 oraz sporządza wydruk Zestawienia wydatków.
22. Po podpisaniu wydruku przez Dyrektora A/osobę upoważnioną, kierownik/ osoba upoważniona zatwierdza wprowadzone dane w SFC2014. Następnie Zestawienie wydatków jest przekazywane do KE w nieprzekraczalnym terminie do 15 lutego następującego po roku obrachunkowym w formie elektronicznej za pośrednictwem SFC2014 przez PR wraz z wszystkimi dokumentami stanowiącymi pakiet zamknięcia.
24. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji niezwłocznie przekazuje drogą elektroniczną potwierdzenie przekazania Zestawienia wydatków wygenerowane z SFC2014 do instytucji odpowiedzialnej za otrzymywanie płatności z KE.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
11.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	20	-	-	-	-
Treść przed zmianą					

Dodano nowy podrozdział 4.3 po zmienionej numeracji.

#### Treść po zmianie

### 4.3 Zasady sporządzania i przedkładania wniosku o niezwracanie nieściągalnych należności do budżetu Unii Europejskiej

Zgodnie z art. 126 lit b) Rozporządzenia nr 1303/2013 IC odpowiada za sporządzanie Zestawienia wydatków, o którym mowa w art. 59 ust. 5 lit a) Rozporządzenia nr 966/2012. W ramach Zestawienia wydatków IC przekazuje *Informację o należnościach nieściągalnych na koniec roku obrachunkowego* (na podstawie informacji otrzymanych od IZ) stanowiącą dodatek nr 5 do Zestawienia wydatków. Informacje dotyczące nieściągalnych należności na poziomie osi priorytetowej podawane w dodatku 5 służą wyłącznie celom informacyjnym i nie zwalniają państw członkowskich z obowiązku zwrócenia nieściągalnego wkładu UE do budżetu Unii. Aby przedłożyć KE wniosek o niezwracanie nieściągalnych należności do budżetu Unii, państwa członkowskie muszą wszcząć odrębną równoległą procedurę.

Zgodnie z Rozporządzeniem nr 2016/568 w przypadku, gdy odzyskanie kwoty nienależnie wypłaconej beneficjentowi, uprzednio ujętej w poświadczonym Zestawieniu wydatków złożonym KE, jest niemożliwe, IC przedkłada KE stosowny wniosek w tej sprawie w

formacie określonym w załączniku do Rozporządzenia nr 2016/568. Złożenie wniosku o niezwracanie nieściągalnych należności do budżetu UE jest jednoznaczne z potwierdzeniem, że IZ/IP wyczerpała wszystkie dostępne możliwości odzyskania kwot w ramach krajowych środków instytucjonalnych i prawnych. Ponieważ wniosek o niezwracanie nieściągalnych należności do budżetu Unii odnosi się do kwot poprzednio ujętych w poświadczonych Zestawieniach wydatków, należy go przedłożyć po raz pierwszy w 2017 r. i składać do 2025 r. włącznie.

#### 4.3.1 Realizacja procesu

1. Jeżeli IZ/IP w *Informacji o należnościach nieściągalnych na koniec roku obrachunkowego* składanej do projektu Zestawienia wydatków, wykaże należności nieściągalne, wówczas składa do IC do 31 grudnia informacje w formacie określonym w załączniku do Rozporządzenia nr 2016/568.
2. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji po otrzymaniu od IZ/IP ww. informacji może zwrócić się z prośbą do IP/IZ o przekazanie dodatkowych wyjaśnień i/lub dokumentów lub o korektę informacji w przypadku stwierdzenia błędów.
3. Przygotowane przez pracownika wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji pismo w sprawie korekty informacji/przekazania dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień jest akceptowane przez Kierownika BC-A, a następnie zatwierdzane przez Dyrektora A/osobę upoważnioną.
4. Po otrzymaniu dokumentów/ wyjaśnień lub korekty informacji pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji na podstawie poprawnych informacji otrzymanych od IP/IZ tworzy wniosek o niezwracanie nieściągalnych należności do budżetu UE, wprowadza dane do SFC2014 oraz sporządza jego wydruk.
5. Wydruk wniosku o niezwracanie nieściągalnych należności do budżetu UE z SFC2014 przedkłada się do weryfikacji Kierownikowi BC-A.
6. Kierownik BC-A weryfikuje dokument i po akceptacji przekazuje do zatwierdzenia Dyrektorowi A/osobie upoważnionej.
7. Po podpisaniu wydruku przez Dyrektora A/ osobę upoważnioną, kierownik/ osoba upoważniona zatwierdza wprowadzone dane w SFC2014. Następnie wniosek o niezwracanie nieściągalnych należności do budżetu UE jest przekazywany do KE w nieprzekraczalnym terminie do 15 lutego po upływie poprzedniego roku obrachunkowego w formie elektronicznej za pośrednictwem SFC2014.

Do dnia 31 maja roku, w którym zostało przedłożone zestawienie wydatków, Komisja może zwrócić się:

- o przekazanie w terminie trzech miesięcy dodatkowych informacji dotyczących środków administracyjnych i prawnych stosowanych w celu odzyskania wszelkich środków unijnych nienależnie wypłaconych beneficjentom, lub
- o kontynuowanie procedury odzyskania środków.

Jeżeli Komisja do dnia 31 maja nie zwróci się do państwa członkowskiego o powyższe, państwo członkowskie nie jest zobowiązane do zwrotu wkładu Unii.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
12.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	23	7	-	-	-

<b>Treść przed zmianą</b>
---------------------------

Analogiczna procedura stosowana jest w trakcie sporządzenia Ostatecznego wniosku o płatność do KE oraz Zestawienia wydatków.

<b>Treść po zmianie</b>
-------------------------

Analogiczna procedura stosowana jest w trakcie sporządzenia Zestawienia wydatków.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
13.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	26	9	9.1.2.1	1, 3	-
<b>Treść przed zmianą</b>					

**9.1.2.1 Analiza Rejestru nieprawidłowości systemowych i finansowych zawartych w wynikach kontroli/audytów w trakcie weryfikacji Deklaracji wydatków/sporządzenia Ostatecznego wniosku o płatność/sporządzania Zestawienia wydatków**

1. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji filtruje dane zawarte w *Rejestrze nieprawidłowości systemowych i finansowych zawartych w wynikach kontroli/audytów* w zakresie projektów załączonych do Deklaracji wydatków/Ostatecznego wniosku o płatność okresową/Zestawienia wydatków. Następnie dokonuje weryfikacji kart kontroli z SL2014. W przypadku, gdy wynik kontroli z *Rejestru* nie znajduje odzwierciedlenia w SL2014, pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji w porozumieniu z Kierownikiem BC-A zwraca się do IP/IZ z prośbą o uzupełnienie danych w SL2014.
3. W przypadku, gdy dane zawarte w karcie kontroli okażą się niewystarczające do przeprowadzenia weryfikacji poprawności rozliczenia wniosku o płatność w Deklaracji wydatków/Ostatecznym wniosku o płatność/Zestawieniu wydatków, pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji, w porozumieniu z Kierownikiem BC-A, zwraca się do IP/IZ z prośbą o udzielenie wyjaśnień/usunięcie błędów/uzupełnienie karty kontroli o brakujące informacje. Na czas ewentualnych uzgodnień korespondencja odbywa się w formie elektronicznej lub telefonicznie.

<b>Treść po zmianie</b>
-------------------------

**9.1.2.1 Analiza Rejestru nieprawidłowości systemowych i finansowych zawartych w wynikach kontroli/audytów w trakcie weryfikacji Deklaracji wydatków/sporządzania Zestawienia wydatków**

1. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji filtruje dane zawarte w *Rejestrze nieprawidłowości systemowych i finansowych zawartych w wynikach kontroli/audytów* w zakresie projektów załączonych do Deklaracji wydatków/Zestawienia wydatków. Następnie dokonuje weryfikacji kart kontroli z SL2014. W przypadku, gdy wynik kontroli z *Rejestru* nie znajduje odzwierciedlenia w SL2014, pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji w porozumieniu z Kierownikiem BC-A zwraca się do IP/IZ z prośbą o uzupełnienie danych w SL2014.
3. W przypadku, gdy dane zawarte w karcie kontroli okażą się niewystarczające do przeprowadzenia weryfikacji poprawności rozliczenia wniosku o płatność w Deklaracji wydatków/Zestawieniu wydatków, pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji, w porozumieniu z Kierownikiem BC-A, zwraca się do IP/IZ z prośbą o

udzielenie wyjaśnień/usunięcie błędów/uzupełnienie karty kontroli o brakujące informacje. Na czas ewentualnych uzgodnień korespondencja odbywa się w formie elektronicznej lub telefonicznie.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
14.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	27	9	9.1.2.2	1,4 i 5	-
	Treść przed zmianą				

#### 9.1.2.2 Analiza Rejestru nieprawidłowości systemowych i finansowych zawartych w wynikach kontroli/audytów w momencie wpływu aktualizacji

1. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji analizuje wpis do *Rejestru nieprawidłowości systemowych i finansowych zawartych w wynikach kontroli/audytów* przy pomocy Listy sprawdzającej do weryfikacji Rejestru KS-A – część A [**Załącznik nr 9.1.1**]. W Liście sprawdzającej pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji może zaproponować:
  - pozyskanie wyniku kontroli/audytu wraz z listą sprawdzającą w celu szczegółowej analizy,
  - wstrzymanie certyfikacji wydatków w ramach osi priorytetowej, działania, poddziałania lub grupy projektów,
  - pozyskanie dodatkowych wyjaśnień od IP/IZ przed zatwierdzeniem Deklaracji wydatków/Ostatecznego wniosku o płatność/Zestawienia wydatków,
  - wyłączenie wniosku o płatność z bieżącej Deklaracji wydatków/Ostatecznego wniosku o płatność/Zestawienia wydatków.
4. W przypadku podjęcia decyzji o wyłączeniu wniosku o płatność z bieżącej Deklaracji wydatków/Ostatecznego wniosku o płatność/Zestawienia wydatków lub pozyskaniu dodatkowych wyjaśnień przez IP/IZ dalsze postępowanie prowadzi się zgodnie procedurą opisaną w rozdziale 4.
5. Po pozyskaniu wyniku kontroli/audytu i listy sprawdzającej, pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji dokonuje jego analizy. Wynik analizy odnotowuje w Liście sprawdzającej do weryfikacji Rejestru KS-A – część B [**Załącznik nr 9.1.1**]. W szczególności może zaproponować wstrzymanie certyfikacji wydatków lub wyłączenie wniosku o płatność z Deklaracji wydatków/Ostatecznego wniosku o płatność/Zestawienia wydatków.

#### Treść po zmianie

#### 9.1.2.2 Analiza Rejestru nieprawidłowości systemowych i finansowych zawartych w wynikach kontroli/audytów w momencie wpływu aktualizacji

1. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji analizuje wpis do *Rejestru nieprawidłowości systemowych i finansowych zawartych w wynikach kontroli/audytów* przy pomocy Listy sprawdzającej do weryfikacji Rejestru KS-A – część A [**Załącznik nr 9.1.1**]. W Liście sprawdzającej pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji może zaproponować:
  - pozyskanie wyniku kontroli/audytu wraz z listą sprawdzającą w celu szczegółowej analizy,
  - wstrzymanie certyfikacji wydatków w ramach osi priorytetowej, działania, poddziałania lub grupy projektów,

- pozyskanie dodatkowych wyjaśnień od IP/IZ przed zatwierdzeniem Deklaracji wydatków/Zestawienia wydatków,
  - wyłączenie wniosku o płatność z bieżącej Deklaracji wydatków/Zestawienia wydatków.
4. W przypadku podjęcia decyzji o wyłączeniu wniosku o płatność z bieżącej Deklaracji wydatków/Zestawienia wydatków lub pozyskaniu dodatkowych wyjaśnień przez IP/IZ dalsze postępowanie prowadzi się zgodnie procedurą opisaną w rozdziale 4.
  5. Po pozyskaniu wyniku kontroli/audytu i listy sprawdzającej, pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji dokonuje jego analizy. Wynik analizy odnotowuje w Liście sprawdzającej do weryfikacji Rejestru KS-A – część B [**Załącznik nr 9.1.1**]. W szczególności może zaproponować wstrzymanie certyfikacji wydatków lub wyłączenie wniosku o płatność z Deklaracji wydatków/Zestawienia wydatków.

<b>Lp.:</b>	<b>ZAKRES ZMIAN:</b>				
<b>15.</b>	<b>nr str. dokumentu</b>	<b>Rozdział</b>	<b>pkt</b>	<b>ppkt</b>	<b>Załącznik</b>
	<b>27-28</b>	<b>9</b>	<b>9.2.2.1</b>	<b>1,4 i 5</b>	<b>-</b>
<b>Treść przed zmianą</b>					

#### **9.2.2.1 Analiza informacji pokontrolnej z kontroli systemu**

1. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji analizuje informację pokontrolną przy pomocy Listy sprawdzającej do weryfikacji informacji pokontrolnej z kontroli systemu – część A [**Załącznik nr 9.2.1**]. W Liście sprawdzającej pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji może zaproponować:
  - pozyskanie szczegółowych dowodów zgromadzonych w aktach kontroli,
  - wstrzymanie certyfikacji wydatków w ramach osi priorytetowej, działania, poddziałania lub grupy projektów,
  - pozyskanie dodatkowych wyjaśnień od IP/IZ przed zatwierdzeniem Deklaracji wydatków/Ostatecznego wniosku o płatność/Zestawienia wydatków,
  - wyłączenie wniosku o płatność z bieżącej Deklaracji wydatków/Ostatecznego wniosku o płatność/Zestawienia wydatków.
4. W przypadku podjęcia decyzji o wyłączeniu wniosku o płatność z bieżącej Deklaracji wydatków/Ostatecznego wniosku o płatność/Zestawienia wydatków lub pozyskaniu dodatkowych wyjaśnień przez IP/IZ dalsze postępowanie prowadzi się zgodnie procedurą opisaną w rozdziale 4.
5. Po pozyskaniu szczegółowych akt kontroli, pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji dokonuje ich analizy. Wynik analizy odnotowuje w Liście sprawdzającej do weryfikacji informacji pokontrolnej z kontroli systemu – część B [**Załącznik nr 9.2.1**]. W szczególności może zaproponować wstrzymanie certyfikacji wydatków lub wyłączenie wniosku o płatność z Deklaracji wydatków/Ostatecznego wniosku o płatność/Zestawienia wydatków.

#### **Treść po zmianie**

#### **9.2.2.1 Analiza informacji pokontrolnej z kontroli systemu**

1. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji analizuje informację pokontrolną przy pomocy Listy sprawdzającej do weryfikacji informacji pokontrolnej z

kontroli systemu – część A [Załącznik nr 9.2.1]. W Liście sprawdzającej pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji może zaproponować:

- pozyskanie szczegółowych dowodów zgromadzonych w aktach kontroli,
  - wstrzymanie certyfikacji wydatków w ramach osi priorytetowej, działania, poddziałania lub grupy projektów,
  - pozyskanie dodatkowych wyjaśnień od IP/IZ przed zatwierdzeniem Deklaracji wydatków/Zestawienia wydatków,
  - wyłączenie wniosku o płatność z bieżącej Deklaracji wydatków/Zestawienia wydatków.
4. W przypadku podjęcia decyzji o wyłączeniu wniosku o płatność z bieżącej Deklaracji wydatków/Zestawienia wydatków lub pozyskaniu dodatkowych wyjaśnień przez IP/IZ dalsze postępowanie prowadzi się zgodnie procedurą opisaną w rozdziale 4.
5. Po pozyskaniu szczegółowych akt kontroli, pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji dokonuje ich analizy. Wynik analizy odnotowuje w Liście sprawdzającej do weryfikacji informacji pokontrolnej z kontroli systemu – część B [Załącznik nr 9.2.1]. W szczególności może zaproponować wstrzymanie certyfikacji wydatków lub wyłączenie wniosku o płatność z Deklaracji wydatków/Zestawienia wydatków.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
16.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	28	9	9.2.2.2	1,2	-
	Treść przed zmianą				

#### 9.2.2.2 Analiza wyników kontroli przeprowadzanych przez IP/IZ

1. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji generuje raport przy użyciu Oracle BIEE w zakresie kontroli projektów załączonych do Deklaracji wydatków/Ostatecznego wniosku o płatność/Zestawienia wydatków. W przypadku, gdy wynik kontroli zawiera ustalenia o stwierdzeniu nieprawidłowości związanych z realizacją projektu, weryfikuje kompletność danych zawartych w karcie kontroli pod kątem użyteczności w procesie certyfikacji.
2. W przypadku, gdy dane zawarte w karcie kontroli okażą się niewystarczające do przeprowadzenia weryfikacji poprawności rozliczenia wniosku o płatność w Deklaracji wydatków/Ostatecznym wniosku o płatność/Zestawienia wydatków, pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji, w porozumieniu z Kierownikiem BC-A, zwraca się do IP/IZ z prośbą o udzielenie wyjaśnień/usunięcie błędów/uzupełnienie karty kontroli o brakujące informacje. Na czas ewentualnych uzgodnień korespondencja odbywa się w formie elektronicznej lub telefonicznie.

#### Treść po zmianie

#### 9.2.2.2 Analiza wyników kontroli przeprowadzanych przez IP/IZ

1. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji generuje raport przy użyciu Oracle BIEE w zakresie kontroli projektów załączonych do Deklaracji wydatków/Zestawienia wydatków. W przypadku, gdy wynik kontroli zawiera ustalenia o stwierdzeniu nieprawidłowości związanych z realizacją projektu, weryfikuje kompletność danych zawartych w karcie kontroli pod kątem użyteczności w procesie certyfikacji.



2. W przypadku, gdy dane zawarte w karcie kontroli okażą się niewystarczające do przeprowadzenia weryfikacji poprawności rozliczenia wniosku o płatność w Deklaracji wydatków/Zestawienia wydatków, pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji, w porozumieniu z Kierownikiem BC-A, zwraca się do IP/IZ z prośbą o udzielenie wyjaśnień/usunięcie błędów/uzupełnienie karty kontroli o brakujące informacje. Na czas ewentualnych uzgodnień korespondencja odbywa się w formie elektronicznej lub telefonicznie.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
17.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	31	11	-	-	-
<b>Treść przed zmianą</b>					

IC opiniuje IW IP w części dotyczącej deklaracji wydatków oraz sporządzania i przedkładania IC informacji na temat wydatków, które należy wyłączyć/włączyć do Ostatecznego wniosku o płatność do KE/wyłączyć z projektu Zestawienia wydatków.

<b>Treść po zmianie</b>
-------------------------

IC opiniuje IW IP w części dotyczącej deklaracji wydatków oraz sporządzania i przedkładania IC informacji na temat wydatków, które należy wyłączyć z projektu Zestawienia wydatków.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
18.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	31	11	11.1	-	-
<b>Treść przed zmianą</b>					

W przypadku dokonywania zmian w IW IP w zakresie deklaracji wydatków oraz sporządzania i przedkładania IC informacji na temat wydatków, które należy wyłączyć/włączyć do Ostatecznego wniosku o płatność do KE/wyłączyć z projektu Zestawienia wydatków, KS-A przekazuje do IC projekt zmian do IW IP.

<b>Treść po zmianie</b>
-------------------------

W przypadku dokonywania zmian w IW IP w zakresie deklaracji wydatków oraz sporządzania i przedkładania IC informacji na temat wydatków, które należy wyłączyć z projektu Zestawienia wydatków, KS-A przekazuje do IC projekt zmian do IW IP.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
19.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	33	13	13.1.2	10	-
<b>Treść przed zmianą</b>					

10. Ponadto, Karty zmian oraz IW IC w trybie „rejestruj zmiany” przekazywana jest w formie elektronicznej do wiadomości PR.

**Treść po zmianie**

10. Ponadto, Karty zmian oraz IW IC w trybie „rejestruj zmiany” przekazywana jest w formie elektronicznej do wiadomości PR wraz z informacją, czy wprowadzone zmiany warunkują konieczność dostosowania zapisów w IW IZ/IP.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
20.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	39	SPIS ZAŁĄCZNIKÓW	-	-	-
Treść przed zmianą					

Dodano nowy załącznik nr 4.1.5 i uaktualniono numerację załączników.

**Treść po zmianie**

5. Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji Wniosku o płatność do KE w przygotowaniu [Załącznik nr 4.1.5]

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
21.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	41-44	-	-	-	4.1.2
Treść przed zmianą					

Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji Deklaracji wydatków [Załącznik nr 4.1.2]

**Lista sprawdzająca do weryfikacji Deklaracji Wydatków**

Nr Deklaracji wydatków:	
Deklaracja wydatków za okres do:	
Nazwa Funduszu:	
Data wpływu do IC:	

Lp.	Pytanie	T/N/ND	Uwagi
<b>1. Weryfikacja formalna</b>			
1.1	Czy IP/IZ poinformowała IC o przekazaniu		

	Deklaracji wydatków w SL2014?		
1.2	Czy Deklaracja wydatków w SL2014 ma status przekazana?		
1.3	Czy okres, którego dotyczy Deklaracja wydatków, jest prawidłowy?		
1.4	Czy numer Deklaracji wydatków jest prawidłowy?		
1.5	Czy nazwa Funduszu jest prawidłowa?		
1.6	Czy wersja Deklaracji wydatków jest prawidłowa?		
1.7	Czy nazwy instytucji są prawidłowe?		
1.8	Czy w Deklaracji wydatków zostały ujęte wszystkie wnioski o płatność zarejestrowane w okresie, którego dotyczy Deklaracja?		
1.9	Czy w Deklaracji wydatków zostały ujęte wszystkie kwoty odzyskane/ wycofane zarejestrowane w okresie, którego dotyczy Deklaracja?		
1.10	Czy w Deklaracji wydatków zostały ujęte wnioski o płatność wyłączone z poprzednich Deklaracji wydatków?		
1.11	Czy w Deklaracji wydatków zostały ujęte kwoty odzyskane/ wycofane wyłączone z poprzednich Deklaracji wydatków?		
1.12	Jeśli w pytaniach 1.10-1.11 wpisano „T” czy IP/IZ przekazała wyjaśnienia?		
<b>2. Weryfikacja merytoryczno-rachunkowa</b>			
2.1	Czy w każdym wniosku o płatność w ramach projektów obejmujących pomoc publiczną została wpisana data wypłaty środków?		
2.2	Czy w oparciu o wyniki analizy przeprowadzonej na podstawie procedury zawartej w rozdziale 7 IW IC, można stwierdzić, że dane w Rejestrze obciążeń na projekcie, dotyczące kwot odzyskanych i wycofanych ujętych w bieżącej Deklaracji są prawidłowe i kompletne?		
2.3	Czy suma każdej z kwot Narastająco w bloku <i>Deklaracja w podziale na poziomy wdrażania</i> jest prawidłowa? (weryfikacja na podstawie Załącznika nr 4.1.3 <i>Tabela IC do celów sprawdzenia poprawności rachunkowej Deklaracji wydatków</i> )		
2.4	Czy suma każdej z kwot Narastająco w bloku <i>Deklaracja w podziale na poziomy wdrażania</i> jest zgodna z sumą odpowiedniej kolumny zawartej w raporcie z SL2014, dotyczącym		

	kumulatywnych wydatków?		
2.5	Czy dla wszystkich wniosków o płatność końcową ujętych w Deklaracji wydatków, odpowiednia informacja o przeprowadzeniu kontroli na zakończenie realizacji projektu znajduje się w SL2014?		
2.6	Czy w oparciu o analizę kart kontroli, informacje o niekwalifikowalnych wydatkach zostały uwzględnione we wnioskach o płatność lub Rejestrze obciążeń na projekcie?		
2.7	Czy kwota w polu Wydatki kwalifikowalne wykazana w bloku <i>Informacja finansowe</i> Karty informacyjnej wniosku o płatność jest większa lub równa kwocie w polu Wydatki uznane za kwalifikowalne?		
2.8	Czy suma wydatków kwalifikowalnych z bloku <i>Zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki</i> Karty informacyjnej wniosku o płatność jest zgodna* z kwotą wykazaną w polu Wydatki kwalifikowane w bloku <i>Informacja finansowa</i> ?		
2.9	Czy dane zawarte w Deklaracji wydatków w bloku <i>Korekty systemowe</i> są zgodne z danymi zawartymi w raporcie z SL2014 dot. korekt systemowych?		
2.10	Czy w polu Opis kart korekt systemowych w SL2014 podano przyczynę dokonania korekty oraz sposób jej wyliczenia?		
<b>3. Warunki certyfikacji</b>			
3.1	Czy posiadane informacje o nieprawidłowościach mają wpływ na certyfikację bieżącej Deklaracji wydatków?		
3.2	Czy IC otrzymała informacje (w tym wyniki kontroli/audytów) wskazujące na wystąpienie sytuacji rażącego zaniedbania zasad systemu zarządzania i kontroli, naruszenia kryteriów desygnacji, stwierdzeniu nieprawidłowości systemowych lub nieprawidłowości o skutkach finansowych, które mogą mieć wpływ na certyfikację bieżącej Deklaracji wydatków?		
3.2.1	Czy w związku z pytaniem 3.2 zaistniała konieczność wstrzymania certyfikacji wydatków osi priorytetowej, działania,		

\* W przypadku, gdy we wniosku o płatność występują wydatki rozliczane ryczałtowo, suma wydatków kwalifikowalnych wynikająca z bloku *Zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki* powinna być zgodna z kwotą wykazaną w polu Wydatki kwalifikowalne z bloku *Informacje finansowe* pomniejszoną o kwotę wykazaną w polu Wydatki kwalifikowane z bloku *Wydatki rozliczane ryczałtowo* w Karcie informacyjnej wniosku o płatność.

	poddziałania lub grupy projektów, w ramach których wydatki są ujęte w bieżącej Deklaracji wydatków?		
3.3	Czy IC posiada informację o wstrzymaniu biegu terminu płatności przez KE na podstawie art. 83 Rozporządzenia nr 1303/2013?		
3.3.1	Jeśli w pytaniu 3.3 wpisano „T” – czy przyczyny wstrzymania biegu terminu płatności mają wpływ na certyfikację bieżącej Deklaracji wydatków?		
3.4	Czy IC posiada informację o zawieszeniu płatności przez KE dokonanej na podstawie art. 142 Rozporządzenia nr 1303/2013?		
3.4.1	Jeśli w pytaniu 3.4 wpisano „T” – czy zawieszenie płatności ma wpływ na certyfikację bieżącej Deklaracji wydatków?		
3.5	Czy IZ przekazała w okresie <u>od ostatniej weryfikacji</u> Deklaracji wydatków, odpowiednie sprawozdania z realizacji programu?		
3.5.1	Jeśli w pytaniu 3.5 wpisano „T” – czy sprawozdania zawierały informacje stanowiące podstawę do wystąpienia o dodatkowe wyjaśnienia?		
3.5.2	Jeśli w pytaniu 3.5.1 wpisano „T” – czy IC otrzymała już wyjaśnienia i uznała je za wystarczające?		
<b>4. Wnioski</b>			
4.1	Czy na podstawie posiadanych dokumentów można stwierdzić, iż Deklaracja wydatków jest gotowa do zatwierdzenia?		
4.2	Czy istnieje konieczność pozyskania dodatkowych wyjaśnień/dokumentów?		
4.3	Czy istnieje konieczność wyłączenia wniosku o płatność z Deklaracji wydatków bądź jej korekty przez IC?		
4.4	Czy istnieje konieczność wycofania Deklaracji wydatków z SL2014 celem korekty przez IP/IZ?		
<b>5. Dodatkowe uwagi</b>			

	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Stanowisko służbowe Pieczętka/Podpis</b>	<b>Data</b>
<b>Sporządził:</b>			

<b>Zaakceptował:</b>			
<b>Zatwierdził:</b>			

W razie konieczności pozyskania dodatkowych wyjaśnień/dokumentów			
Data dostarczenia wyjaśnień/dokumentów			
<b>Dodatkowe uwagi</b>			
	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Stanowisko służbowe Pieczętka/Podpis</b>	<b>Data</b>
<b>Sporządził:</b>			
<b>Zaakceptował:</b>			
<b>Zatwierdził:</b>			

<b>Treść po zmianie</b>
-------------------------

Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji Deklaracji wydatków [Załącznik nr 4.1.2]

**Lista sprawdzająca do weryfikacji Deklaracji Wydatków**

Nr Deklaracji wydatków:	
Deklaracja wydatków za okres do:	
Nazwa Funduszu:	
Data wpływu do IC:	

Lp.	Pytanie	T/N/ND	Uwagi
<b>1. Weryfikacja formalna</b>			

1.1	Czy IP/IZ poinformowała IC o przekazaniu Deklaracji wydatków w SL2014?		
1.2	Czy Deklaracja wydatków w SL2014 ma status przekazana?		
1.3	Czy okres, którego dotyczy Deklaracja wydatków, jest prawidłowy?		
1.4	Czy numer Deklaracji wydatków jest prawidłowy?		
1.5	Czy nazwa Funduszu jest prawidłowa?		
1.6	Czy wersja Deklaracji wydatków jest prawidłowa?		
1.7	Czy nazwy instytucji są prawidłowe?		
1.8	Czy w Deklaracji wydatków zostały ujęte wszystkie wnioski o płatność zarejestrowane w okresie, którego dotyczy Deklaracja?		
1.9	Czy w Deklaracji wydatków zostały ujęte wszystkie kwoty odzyskane/ wycofane zarejestrowane w okresie, którego dotyczy Deklaracja?		
1.10	Czy w Deklaracji wydatków zostały ujęte wnioski o płatność wyłączone z poprzednich Deklaracji wydatków?		
1.11	Czy w Deklaracji wydatków zostały ujęte kwoty odzyskane/ wycofane wyłączone z poprzednich Deklaracji wydatków?		
1.12	Jeśli w pytaniach 1.10-1.11 wpisano „T” czy IP/IZ przekazała wyjaśnienia?		
<b>2. Weryfikacja merytoryczno-rachunkowa</b>			
2.1	Czy w każdym wniosku o płatność w ramach projektów obejmujących pomoc publiczną została wpisana data wypłaty środków?		
2.2	Czy w oparciu o wyniki analizy przeprowadzonej na podstawie procedury zawartej w rozdziale 7 IW IC, można stwierdzić, że dane w Rejestrze obciążeń na projekcie, dotyczące kwot odzyskanych i wycofanych ujętych w bieżącej Deklaracji są prawidłowe i kompletne?		
2.3	Czy suma każdej z kwot Narastająco w bloku <i>Deklaracja w podziale na poziomy wdrażania</i> jest prawidłowa? (weryfikacja na podstawie Załącznika nr 4.1.3 Tabela IC do celów sprawdzenia poprawności rachunkowej Deklaracji wydatków)		
2.4	Czy suma każdej z kwot Narastająco w bloku <i>Deklaracja w podziale na poziomy wdrażania</i> jest zgodna z sumą odpowiedniej kolumny		

	zawartej w raporcie z SL2014, dotyczącym kumulatywnych wydatków?		
2.5	Czy dla wszystkich wniosków o płatność końcową ujętych w Deklaracji wydatków, odpowiednia informacja o przeprowadzeniu kontroli na zakończenie realizacji projektu znajduje się w SL2014?		
2.6	<u>Czy kontrola na zakończenie realizacji projektu została przeprowadzona po złożeniu wniosku o płatność końcową?</u>		
2.7	<u>Czy data zatwierdzenia wniosku o płatność końcową ujętego w Deklaracji wydatków jest późniejsza lub równa dacie przeprowadzenia kontroli na zakończenie realizacji projektu na dokumentach?</u>		
2.8	Czy w oparciu o analizę kart kontroli, informacje o niekwalifikowalnych wydatkach zostały uwzględnione we wnioskach o płatność lub Rejestrze obciążeń na projekcie?		
2.9	Czy kwota w polu Wydatki kwalifikowalne wykazana w bloku <i>Informacje finansowe</i> Karty informacyjnej wniosku o płatność jest większa lub równa kwocie w polu Wydatki uznane za kwalifikowalne?		
2.10	Czy suma wydatków kwalifikowalnych z bloku <i>Zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki</i> Karty informacyjnej wniosku o płatność jest zgodna* z kwotą wykazaną w polu Wydatki <u>uznane za kwalifikowalne</u> w bloku <i>Informacje finansowe</i> ?		
2.11	Czy dane zawarte w Deklaracji wydatków w bloku <i>Korekty systemowe</i> są zgodne z danymi zawartymi w raporcie z SL2014 dot. korekt systemowych?		
2.12	Czy w polu Opis kart korekt systemowych w SL2014 podano przyczynę dokonania korekty oraz sposób jej wyliczenia?		
<b>3. Warunki certyfikacji</b>			
3.1	Czy posiadane informacje o nieprawidłowościach mają wpływ na certyfikację bieżącej Deklaracji wydatków?		
3.2	Czy IC otrzymała informacje (w tym wyniki kontroli/audytów) wskazujące na wystąpienie sytuacji rażącego zaniedbania zasad systemu zarządzania		

\* W przypadku, gdy we wniosku o płatność występują wydatki rozliczane ryczałtowo, suma wydatków kwalifikowalnych wynikająca z bloku Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki i kwota wykazana w polu Wydatki kwalifikowalne z bloku Wydatki rozliczane ryczałtowo powinna być zgodna z kwotą wykazaną w polu Wydatki uznane za kwalifikowalne z bloku *Informacje finansowe*



	i kontroli, naruszenia kryteriów desygnacji, stwierdzeniu nieprawidłowości systemowych lub nieprawidłowości o skutkach finansowych, które mogą mieć wpływ na certyfikację bieżącej Deklaracji wydatków?		
3.2.1	Czy w związku z pytaniem 3.2 zaistniała konieczność wstrzymania certyfikacji wydatków osi priorytetowej, działania, poddziałania lub grupy projektów, w ramach których wydatki są ujęte w bieżącej Deklaracji wydatków?		
3.3	Czy IC posiada informację o wstrzymaniu biegu terminu płatności przez KE na podstawie art. 83 Rozporządzenia nr 1303/2013?		
3.3.1	Jeśli w pytaniu 3.3 wpisano „T” – czy przyczyny wstrzymania biegu terminu płatności mają wpływ na certyfikację bieżącej Deklaracji wydatków?		
3.4	Czy IC posiada informację o zawieszeniu płatności przez KE dokonanej na podstawie art. 142 Rozporządzenia nr 1303/2013?		
3.4.1	Jeśli w pytaniu 3.4 wpisano „T” – czy zawieszenie płatności ma wpływ na certyfikację bieżącej Deklaracji wydatków?		
3.5	Czy IZ przekazała w okresie od <u>daty zatwierdzenia</u> <u>poprzedniej</u> Deklaracji wydatków, odpowiednie sprawozdania z realizacji programu?		
3.5.1	Jeśli w pytaniu 3.5 wpisano „T” – czy sprawozdania zawierały informacje stanowiące podstawę do wystąpienia o dodatkowe wyjaśnienia?		
3.5.2	Jeśli w pytaniu 3.5.1 wpisano „T” – czy IC otrzymała już wyjaśnienia i uznała je za wystarczające?		
<b>4. Wnioski</b>			
4.1	Czy na podstawie posiadanych dokumentów można stwierdzić, iż Deklaracja wydatków jest gotowa do zatwierdzenia?		
4.2	Czy istnieje konieczność pozyskania dodatkowych wyjaśnień/dokumentów?		
4.3	Czy istnieje konieczność wyłączenia wniosku o płatność z Deklaracji wydatków bądź jej korekty przez IC?		
4.4	Czy istnieje konieczność wycofania Deklaracji wydatków z SL2014 celem korekty przez IP/IZ?		
<b>5. Dodatkowe uwagi</b>			

--

	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Stanowisko służbowe Pieczętka/Podpis</b>	<b>Data</b>
<b>Sporządził:</b>			
<b>Zaakceptował:</b>			
<b>Zatwierdził:</b>			

W razie konieczności pozyskania dodatkowych wyjaśnień/dokumentów			
Data dostarczenia wyjaśnień/dokumentów			
<b>Dodatkowe uwagi</b>			
	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Stanowisko służbowe Pieczętka/Podpis</b>	<b>Data</b>
<b>Sporządził:</b>			
<b>Zaakceptował:</b>			
<b>Zatwierdził:</b>			

<b>Lp.:</b>	<b>ZAKRES ZMIAN:</b>				
<b>22.</b>	<b>nr str. dokumentu</b>	<b>Rozdział</b>	<b>pkt</b>	<b>ppkt</b>	<b>Załącznik</b>
	<b>48</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Treść przed zmianą</b>					

Dodano nowy załącznik Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji Wniosku o płatność do KE w przygotowaniu [Załącznik nr 4.1.5]

<b>Treść po zmianie</b>
-------------------------

Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji Wniosku o płatność do KE w przygotowaniu [Załącznik 4.1.5]

**Lista sprawdzająca do weryfikacji Wniosku o płatność do KE w przygotowaniu**

Nr wniosku o płatność do KE w SL2014	
Wersja w SFC2014	
Za okres do	
Nazwa Funduszu	

Lp.	Wyszczególnienie	TAK/NIE/N D	Uwagi
1.	Czy nazwa funduszu we wniosku o płatność do KE w SFC2014 jest zgodna z nazwą funduszu we wniosku do KE w SL2014?		
2.	Czy we wniosku o płatność do KE w SFC2014 prawidłowo określono rodzaj wniosku i czy jest on zgodny z rodzajem wniosku w SL2014?		
3.	Czy podana we wniosku o płatność do KE w SFC2014 łączna kwota kwalifikowalnych wydatków poniesionych przez beneficjentów i zapłaconych podczas wdrażania działań jest zgodna z kwotą wydatki kwalifikowane – kumulatywne dla roku obrachunkowego z wniosku do KE w SL2014 w podziale na osie priorytetowe w euro?		
4.	Czy podana we wniosku o płatność do KE w SFC2014 łączna kwota wydatków publicznych poniesionych podczas wdrażania działań jest zgodna z kwotą wkład publiczny – kumulatywne dla roku obrachunkowego z wniosku do KE w SL2014 w podziale na osie priorytetowe w euro?		
5.	Czy kwota wnioskowana w euro we wniosku o płatność do KE w SFC2014 jest zgodna z sumą kwot wnioskowanych dla poszczególnych deklaracji we wniosku do KE w SL2014?		
6.	Czy informacje dotyczące wkładów z programu wpłaconych do instrumentów finansowych zawarte w Dodatku 1 wniosku o płatność do KE w SFC2014 są zgodne z danymi z wniosku do KE w SL2014?		
7.	Czy we wniosku do KE w SL2014 zastosowano prawidłowy kurs euro w odniesieniu do każdej deklaracji?		
8.	Czy wniosek o płatność do KE spełnia kryteria formalno-rachunkowe i merytoryczne i jest gotowy do przekazania/wysłania?		

	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Stanowisko służbowe</b> Pieczętka/Podpis	<b>Data</b>
--	------------------------	--	-------------

<b>Sporządził:</b>			
<b>Zaakceptował:</b>			
<b>Zatwierdził:</b>			

*Data zatwierdzenia w SFC2014:*

*Data wysłania w SFC2014:*

*Imię i nazwisko:*

*Podpis:*

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
23.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	48	-	-	-	4.2.1
Treść przed zmianą					

Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji informacji nt. wydatków, które należy wyłączyć/  
włączyć do Ostatecznego wniosku o płatność/ wyłączyć z Zestawienia wydatków [**Załącznik**  
**nr 4.2.1**]

**Lista sprawdzająca do weryfikacji informacji nt. wydatków, które należy wyłączyć/  
włączyć do**  
**Ostatecznego wniosku o płatność/ wyłączyć z Zestawienia wydatków**

<u>Ostateczny wniosek o</u> <u>płatność/Zestawienie</u> wydatków <sup>1</sup> za okres:	
Nazwa Funduszu:	
Data wpływu do IC:	

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

--	--

Lp.	Pytanie	T/N/ND	Uwagi
1.	Czy wszystkie wnioski o płatność ujęte w informacji nt. wydatków, które należy wyłączyć z <u>Ostatecznego wniosku o płatność/Zestawienia wydatków*</u> były wcześniej ujęte w Wnioskach o płatność okresową do KE?		
2.	Czy numer wniosku o płatność jest prawidłowy?		
3.	Czy prawidłowo oznaczono rodzaj płatności?		
4.	Czy prawidłowo podano numer Deklaracji wydatków, w której wniosek o płatność był wcześniej rozliczany?		
5.	Czy podano powód wyłączenia/ <u>włączenia</u> wniosku o płatność <u>do Ostatecznego wniosku o płatność/ wyłączenia</u> z Zestawienia wydatków*?		
6.	Czy kwota wydatków kwalifikowanych jest prawidłowa?		
7.	Czy kwota wkładu publicznego jest prawidłowa?		
8.	Czy kwota dofinansowania jest prawidłowa?		
9.	Czy w <u>Ostatecznym wniosku o płatność/Zestawieniu wydatków*</u> występują wydatki niewskazane przez IP/IZ do wyłączenia/ <u>włączenia</u> , a które w opinii IC powinny być <u>wyłączone/ włączone</u> do <u>Ostatecznego wniosku o płatność/ wyłączone</u> z Zestawienia wydatków?		
10.	Czy informacja nt. wydatków, które należy <u>wyłączyć/ włączyć</u> do <u>Ostatecznego wniosku o płatność/ wyłączyć</u> z Zestawienia wydatków wymaga dodatkowych wyjaśnień/korekty ze strony IP/IZ?		
11.	Dodatkowe uwagi		

	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Pieczętka/Podpis	Data
<b>Sporządził:</b>			

<b>Zaakceptował:</b>			
<b>Zatwierdził:</b>			

**Treść po zmianie**

Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji informacji nt. wydatków, które należy wyłączyć z Zestawienia wydatków [**Załącznik nr 4.2.1**]

**Lista sprawdzająca do weryfikacji informacji nt. wydatków, które należy wyłączyć z Zestawienia wydatków**

Zestawienie wydatków za okres:	
Nazwa Funduszu:	
Data wpływu do IC:	

<b>Lp.</b>	<b>Pytanie</b>	<b>T/N/ND</b>	<b>Uwagi</b>
1.	Czy wszystkie wnioski o płatność ujęte w informacji nt. wydatków, które należy wyłączyć z Zestawienia wydatków były wcześniej ujęte we Wnioskach o płatność okresową do KE?		
2.	Czy numer wniosku o płatność jest prawidłowy?		
3.	Czy prawidłowo oznaczono rodzaj płatności?		
4.	Czy prawidłowo podano numer Deklaracji wydatków, w której wniosek o płatność był wcześniej rozliczany?		
5.	Czy podano powód wyłączenia wniosku o płatność z Zestawienia wydatków?		
6.	Czy kwota wydatków kwalifikowanych jest prawidłowa?		
7.	Czy kwota wkładu publicznego jest		

	prawidłowa?		
8.	Czy kwota dofinansowania jest prawidłowa?		
9.	Czy w Zestawieniu wydatków występują wydatki niewskazane przez IP/IZ do wyłączenia, a które w opinii IC powinny być wyłączone z Zestawienia wydatków?		
10.	Czy informacja nt. wydatków, które należy wyłączyć z Zestawienia wydatków wymaga dodatkowych wyjaśnień/korekty ze strony IP/IZ?		
11.	Dodatkowe uwagi		

	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Stanowisko służbowe Pieczęć/Podpis</b>	<b>Data</b>
<b>Sporządził:</b>			
<b>Zaakceptował:</b>			
<b>Zatwierdził:</b>			

<b>Lp.:</b>	<b>ZAKRES ZMIAN:</b>				
<b>24.</b>	<b>nr str. dokumentu</b>	<b>Rozdział</b>	<b>pkt</b>	<b>ppkt</b>	<b>Załącznik</b>
	<b>54-55</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>9.1.1</b>
<b>Treść przed zmianą</b>					

Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji Rejestru KS-A [Załącznik nr 9.1.1]

**Lista sprawdzająca do weryfikacji Rejestru KS-A – część A**

Instytucja przeprowadzająca kontrolę/audyt:	
Podmiot kontrolowany:	
Data wpływu do IC:	

<b>Lp.</b>	<b>Pytanie</b>	<b>T/N/ND</b>	<b>Uwagi</b>
------------	----------------	---------------	--------------

1.	Czy stwierdzono nieprawidłowości systemowe?		
2.	Czy Rejestr zawiera ustalenia (indywidualne) ze skutkiem finansowym?		
3.	Czy wykazane w efekcie kontroli/audytu nieprawidłowości mają skutek finansowy dla bieżącej Deklaracji wydatków/ <u>Ostatecznego wniosku o płatność/Zestawienia wydatków?</u>		
4.	Czy istnieją przesłanki na wyłączenie wniosku o płatność z Deklaracji wydatków/ <u>Ostatecznego wniosku o płatność/Zestawienia wydatków?</u>		
5.	Czy wyniki kontroli wskazują na poważne defekty w skutecznym funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli?		
6.	Czy istnieje konieczność pozyskania wyniku kontroli/audytu z KS-A? <i>(jeśli T, to istnieje konieczność wypełnienia części B)</i>		
7.	Czy stwierdzone nieprawidłowości wymagają uzyskania przez IC dodatkowych wyjaśnień przed dokonaniem zatwierdzenia Deklaracji wydatków/ <u>Ostatecznego wniosku o płatność/Zestawienia wydatków?</u>		
8.	Czy z dokumentu wynikają przesłanki do uruchomienia procedury wstrzymania certyfikacji?		
9.	Dodatkowe uwagi		

	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Pieczęć/Podpis	Data
<b>Sporządził:</b>			
<b>Zaakceptował:</b>			
<b>Zatwierdził:</b>			

**Lista sprawdzająca do weryfikacji Rejestru KS-A – część B**

Instytucja przeprowadzająca kontrolę/audyt:	
---	--



Podmiot kontrolowany:	
Data wpływu do IC:	

Lp.	Pytanie	T/N	Uwagi
1.	Czy istnieją przesłanki na wyłączenie wniosku o płatność z Deklaracji wydatków/Ostatecznego wniosku o płatność/Zestawienia wydatków?		
2.	Czy wyniki kontroli wskazują na poważne defekty w skutecznym funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli?		
3.	Czy z dokumentu wynikają przesłanki do uruchomienia procedury wstrzymania certyfikacji?		
4.	Dodatkowe uwagi		

	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Pieczęćka/Podpis	Data
<b>Sporządził:</b>			
<b>Zaakceptował:</b>			
<b>Zatwierdził:</b>			

### Treść po zmianie

Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji Rejestru KS-A [Załącznik nr 9.1.1]

#### Lista sprawdzająca do weryfikacji Rejestru KS-A – część A

Instytucja przeprowadzająca kontrolę/audyt:	
Podmiot kontrolowany:	
Data wpływu do IC:	

Lp.	Pytanie	T/N/ND	Uwagi
1.	Czy stwierdzono nieprawidłowości systemowe?		
2.	Czy Rejestr zawiera ustalenia (indywidualne) ze skutkiem finansowym?		

3.	Czy wykazane w efekcie kontroli/audytu nieprawidłowości mają skutek finansowy dla bieżącej Deklaracji wydatków/Zestawienia wydatków?		
4.	Czy istnieją przesłanki na wyłączenie wniosku o płatność z Deklaracji wydatków/Zestawienia wydatków?		
5.	Czy wyniki kontroli wskazują na poważne defekty w skutecznym funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli?		
6.	Czy istnieje konieczność pozyskania wyniku kontroli/audytu z KS-A? <i>(jeśli T, to istnieje konieczność wypełnienia części B)</i>		
7.	Czy stwierdzone nieprawidłowości wymagają uzyskania przez IC dodatkowych wyjaśnień przed dokonaniem zatwierdzenia Deklaracji wydatków/Zestawienia wydatków?		
8.	Czy z dokumentu wynikają przesłanki do uruchomienia procedury wstrzymania certyfikacji?		
9.	Dodatkowe uwagi		

	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Pieczęć/Podpis	Data
<b>Sporządził:</b>			
<b>Zaakceptował:</b>			
<b>Zatwierdził:</b>			

#### Lista sprawdzająca do weryfikacji Rejestru KS-A – część B

Instytucja przeprowadzająca kontrolę/audyt:	
Podmiot kontrolowany:	
Data wpływu do IC:	

Lp.	Pytanie	T/N	Uwagi
1.	Czy istnieją przesłanki na wyłączenie wniosku o płatność z Deklaracji wydatków/Zestawienia		

	wydatków?		
2.	Czy wyniki kontroli wskazują na poważne defekty w skutecznym funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli?		
3.	Czy z dokumentu wynikają przesłanki do uruchomienia procedury wstrzymania certyfikacji?		
4.	Dodatkowe uwagi		

	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Stanowisko służbowe Pieczętka/Podpis</b>	<b>Data</b>
<b>Sporządził:</b>			
<b>Zaakceptował:</b>			
<b>Zatwierdził:</b>			

<b>Lp.:</b>	<b>ZAKRES ZMIAN:</b>				
<b>25.</b>	<b>nr str. dokumentu</b>	<b>Rozdział</b>	<b>pkt</b>	<b>ppkt</b>	<b>Załącznik</b>
	<b>56-57</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>9.2.1</b>
	<b>Treść przed zmianą</b>				

Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji informacji pokontrolnej z kontroli systemu  
[Załącznik nr 9.2.1]

**Lista sprawdzająca do weryfikacji informacji pokontrolnej z kontroli systemu – część A**

Podmiot kontrolowany:	
Data wpływu do IC:	

<b>Lp.</b>	<b>Pytanie</b>	<b>T/N/ND</b>	<b>Uwagi</b>
1.	Czy stwierdzono nieprawidłowości systemowe?		
2.	Czy wynik kontroli zawiera ustalenia (indywidualne) ze skutkiem finansowym?		
3.	Czy wykazane w efekcie kontroli systemowej nieprawidłowości mają skutek finansowy dla bieżącej Deklaracji wydatków/ <u>Ostatecznego wniosku</u> <u>o płatność</u> /Zestawienia wydatków?		

4.	Czy istnieją przesłanki na wyłączenie wniosku o płatność z Deklaracji wydatków/ <u>Ostatecznego wniosku o płatność/Zestawienia wydatków?</u>		
5.	Czy wyniki kontroli wskazują na poważne defekty w skutecznym funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli?		
6.	Czy istnieje konieczność pozyskania szczegółowych dowodów zgromadzonych w aktach kontroli z KS-A? <i>(jeśli T, to istnieje konieczność wypełnienia części B)</i>		
7.	Czy stwierdzone nieprawidłowości wymagają uzyskania przez IC dodatkowych wyjaśnień przed dokonaniem zatwierdzenia Deklaracji wydatków/ <u>Ostatecznego wniosku o płatność/Zestawienia wydatków?</u>		
8.	Czy z dokumentu wynikają przesłanki do uruchomienia procedury wstrzymania certyfikacji?		
9.	Dodatkowe uwagi		

	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Stanowisko służbowe Pieczętka/Podpis</b>	<b>Data</b>
<b>Sporządził:</b>			
<b>Zaakceptował:</b>			
<b>Zatwierdził:</b>			

**Lista sprawdzająca do weryfikacji informacji pokontrolnej z kontroli systemu – część B**

Podmiot kontrolowany:	
Data wpływu do IC:	

<b>Lp.</b>	<b>Pytanie</b>	<b>T/N</b>	<b>Uwagi</b>
1.	Czy istnieją przesłanki na wyłączenie wniosku o płatność z Deklaracji wydatków/Zestawienia wydatków?		
2.	Czy wyniki kontroli wskazują na poważne defekty w skutecznym funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli?		

3.	Czy z dokumentów wynikają przesłanki do uruchomienia procedury wstrzymania certyfikacji?		
4.	Dodatkowe uwagi		

	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Stanowisko służbowe Pieczętka/Podpis</b>	<b>Data</b>
<b>Sporządził:</b>			
<b>Zaakceptował:</b>			
<b>Zatwierdził:</b>			

**Treść po zmianie**

Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji informacji pokontrolnej z kontroli systemu  
[Załącznik nr 9.2.1]

**Lista sprawdzająca do weryfikacji informacji pokontrolnej z kontroli systemu – część A**

Podmiot kontrolowany:	
Data wpływu do IC:	

<b>Lp.</b>	<b>Pytanie</b>	<b>T/N/ND</b>	<b>Uwagi</b>
1.	Czy stwierdzono nieprawidłowości systemowe?		
2.	Czy wynik kontroli zawiera ustalenia (indywidualne) ze skutkiem finansowym?		
3.	Czy wykazane w efekcie kontroli systemowej nieprawidłowości mają skutek finansowy dla bieżącej Deklaracji wydatków/Zestawienia wydatków?		
4.	Czy istnieją przesłanki na wyłączenie wniosku o płatność z Deklaracji wydatków/Zestawienia wydatków?		
5.	Czy wyniki kontroli wskazują na poważne defekty w skutecznym funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli?		
6.	Czy istnieje konieczność pozyskania szczegółowych dowodów zgromadzonych w aktach kontroli z KS-A?		

	<i>(jeśli T, to istnieje konieczność wypełnienia części B)</i>		
7.	Czy stwierdzone nieprawidłowości wymagają uzyskania przez IC dodatkowych wyjaśnień przed dokonaniem zatwierdzenia Deklaracji wydatków/Zestawienia wydatków?		
8.	Czy z dokumentu wynikają przesłanki do uruchomienia procedury wstrzymania certyfikacji?		
9.	Dodatkowe uwagi		

	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Stanowisko służbowe Pieczętka/Podpis</b>	<b>Data</b>
<b>Sporządził:</b>			
<b>Zaakceptował:</b>			
<b>Zatwierdził:</b>			

**Lista sprawdzająca do weryfikacji informacji pokontrolnej z kontroli systemu – część B**

Podmiot kontrolowany:	
Data wpływu do IC:	

<b>Lp.</b>	<b>Pytanie</b>	<b>T/N</b>	<b>Uwagi</b>
1.	Czy istnieją przesłanki na wyłączenie wniosku o płatność z Deklaracji wydatków/Zestawienia wydatków?		
2.	Czy wyniki kontroli wskazują na poważne defekty w skutecznym funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli?		
3.	Czy z dokumentów wynikają przesłanki do uruchomienia procedury wstrzymania certyfikacji?		
4.	Dodatkowe uwagi		

	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Stanowisko służbowe Pieczętka/Podpis</b>	<b>Data</b>
<b>Sporządził:</b>			
<b>Zaakceptował:</b>			

<b>Zatwierdził:</b>			
---------------------	--	--	--

	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Stanowisko służbowe Pieczętka/Podpis</b>	<b>Data</b>
<b>Sporządził:</b>	Katarzyna Kożyczkowska		
<b>Zaakceptował:</b>	Iweta Juśkiewicz		
<b>Zatwierdził:</b>	Roman Ruciński		