

KARTA ZMIAN NR 4/I/2017

NAZWA DOKUMENTU:		Instrukcja Wykonawcza Instytucji Certyfikującej
Nr wersji dokumentu:	1	
NAZWA ZAŁĄCZNIKA:		Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji Deklaracji wydatków [Załącznik nr 4.1.2] Wzór tabeli rozliczającej nieprawidłowości na projektach [Załącznik nr 4.1.4] Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji Wniosku o płatność do KE w przygotowaniu [Załącznik 4.1.5] Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji informacji nt. wydatków, które należy wyłączyć z Zestawienia wydatków [Załącznik nr 4.2.1] Wzór rejestru Zestawień wydatków [Załącznik nr 4.3.1] Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji informacji o kwotach podlegających procedurze odzyskania oraz kwotach wycofanych [Załącznik nr 7.1] Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji Rejestru KS-A [Załącznik nr 9.1.1]
Nr wersji dokumentu:	1	
AKTY PRAWNE (należy podać aktualny stan prawny dotyczący opracowanej procedury z podaniem pełnego tytułu, daty, numeru oraz miejsca publikacji)	Akty UE	Nie dotyczy
	Akty prawne polskie	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020
	Dokumenty programowe	Nie dotyczy
	Wytyczne	Nie dotyczy
UZASADNIENIE wprowadzenia zmian:		Zmiany w Instrukcji wykonawczej Instytucji Certyfikującej (IC) mają na celu uwzględnienie: - uwag zgłoszonych przez Ministerstwo Rozwoju, Departament Koordynacji Wdrażania Funduszy Unii Europejskiej (IKPC), - zmian ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, - zmian w strukturze i nazwie Instytucji Audytowej, - doprecyzowanie i uaktualnienie zapisów.

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

Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej

Treść po zmianie

Usunięto skrót.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:
------	---------------

2.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	6	1	1.1	-	-
Treść przed zmianą					

(...)

Ponadto, poza wymienionymi regulacjami, zgodnie z art. 5 ust. 1 Ustawy, minister właściwy ds. rozwoju regionalnego wydaje wytyczne horyzontalne, w celu zapewnienia zgodności sposobu wdrażania programów operacyjnych z prawem UE.

Treść po zmianie

(...)

Ponadto, poza wymienionymi regulacjami, zgodnie z art. 5 ust. 1 Ustawy, minister właściwy ds. rozwoju regionalnego wydaje wytyczne, w celu zapewnienia zgodności sposobu wdrażania programów operacyjnych z prawem UE.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
3.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	7	1	1.2	-	-
Treść przed zmianą					

IA	GIKS	Departament Ochrony Interesów Finansowych Unii Europejskiej
----	------	---

Treść po zmianie

IA	Szef Krajowej Administracji Skarbowej	Departament Audytu Środków Publicznych Ministerstwo Finansów Wydziały Terenowe Audytu
----	---------------------------------------	---

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

Dla wszystkich programów operacyjnych funkcję IA pełni GIKS obsługiwany przez wyznaczony w tym celu departament w Ministerstwie Finansów (Departament Ochrony Interesów Finansowych Unii Europejskiej).

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 Rozporządzenia nr 1303/2013.

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. IC przekazuje IZ projekt oraz ostateczne Zestawienie wydatków, o którym mowa w art. 137 Rozporządzenia nr 1303/2013 celem przekazania ww. dokumentów do IA,
- 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

Dla wszystkich programów operacyjnych funkcję IA pełni Szef Krajowej Administracji Skarbowej obsługiwany przez wyznaczony w tym celu departament w Ministerstwie Finansów (Departament Audytu Środków Publicznych).

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,

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

(...)

IC sporządza Wniosek o płatność okresową do KE na podstawie Deklaracji wydatków sporządzonych przez IP/IZ w SL2014, w którym gromadzone są m.in. dane finansowe na temat wdrażania RPO WiM 2014-2020.

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.

Treść po zmianie

(...)

IC sporządza Wniosek o płatność okresową/ Ostateczny wniosek o płatność do KE na podstawie Deklaracji wydatków sporządzonych przez IP/IZ w SL2014, w którym gromadzone są m.in. dane finansowe na temat wdrażania RPO WiM 2014-2020.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
6.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	14-15	4	4.1.2.1	2,5, 10	-
Treść przed zmianą					

4.1.2.1 Procedura weryfikacji Deklaracji wydatków

2. (...)

Po dokonaniu weryfikacji pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji przygotowuje tabelę rozliczającą nieprawidłowości na projektach [**Załącznik nr 4.1.4**] i przedkłada ją wraz z całą dokumentacją do weryfikacji Kierownikowi BC-A.

5. (...)

W trakcie weryfikacji Deklaracji wydatków pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji może na bieżąco wyjaśniać wątpliwości bezpośrednio z osobą sporządzającą Deklarację wydatków w IP/IZ za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie.

10. Po wpłynięciu informacji od IP/IZ o korekcie Deklaracji wydatków w SL2014, należy ponownie rozpocząć procedurę weryfikacji Deklaracji wydatków.

Treść po zmianie

4.1.2.1 Procedura weryfikacji Deklaracji wydatków

2. (...)

W przypadku wystąpienia nieprawidłowości na projektach, których dotyczy deklaracja wydatków pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji przygotowuje tabelę rozliczającą nieprawidłowości na projektach [**Załącznik nr 4.1.4**] i przedkłada ją wraz z całą dokumentacją do weryfikacji Kierownikowi BC-A.

5. (...)

W trakcie weryfikacji Deklaracji wydatków pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji może na bieżąco wyjaśniać wątpliwości bezpośrednio z IP/IZ za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie.

10. Po wpłynięciu informacji od IP/IZ o korekcie Deklaracji wydatków w SL2014 lub dokonaniu korekty deklaracji wydatków przez IC, należy ponownie rozpocząć procedurę weryfikacji Deklaracji wydatków.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
7.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	16	4	-	-	-
Treść przed zmianą					

(...)

Maksymalny czas realizacji procesu wynosi 30 dni roboczych.

Treść po zmianie

Usunięto zapis.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
8.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	17	4	4.2.1	1	-
Treść przed zmianą					

4.2.1 Wzory dokumentów

1. Wzór rejestru Zestawień wydatków [Załącznik nr 4.3.1].

Treść po zmianie

4.2.1 Wzory dokumentów

1. Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji informacji nt. wydatków, które należy wyłączyć z Zestawienia wydatków [Załącznik nr 4.2.1].
2. Wzór rejestru Zestawień wydatków [Załącznik nr 4.2.2].
3. Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji Zestawienia wydatków [Załącznik nr 4.2.3].

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
9.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	17-18	4	4.2.2	1,2,3,8,9,10,11,13,14,16,17,18,19,20,21,22,23	-
Treść przed zmianą					

4.2.2 Realizacja procesu

1. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji przygotowuje projekt Zestawienia wydatków w odpowiednim module SL2014 korzystając z danych zgromadzonych w SL2014.
 2. Punktem wyjścia do sporządzenia projektu Zestawienia wydatków jest Ostateczny wniosek o płatność okresową przekazany do KE dotyczący roku obrachunkowego, którego dotyczy Zestawienie wydatków.
 3. Przy sporządzaniu projektu Zestawienia wydatków pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji 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,
 - informację od IP/IZ na temat wydatków, które należy wyłączyć z projektu Zestawienia wydatków,
 - przekazaną przez IP/IZ *Informację o kwotach, które zostaną odzyskane do końca roku obrachunkowego, a także Informację o należnościach nieściągalnych na koniec roku obrachunkowego,*
 - przekazane przez IZ *Roczne podsumowanie końcowych sprawozdań z audytu i przeprowadzonych kontroli,*
 - przygotowaną przez IA *Opinię audytową i Roczne sprawozdanie z kontroli.*
- (...)
8. Po uwzględnieniu ww. danych w projekcie Zestawienia wydatków w odpowiednim module SL2014 pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji sporządza jego wydruk.
 9. Wydruk karty informacyjnej Zestawienia wydatków z SL2014 oraz cała dokumentacja przedkładane są do weryfikacji Kierownikowi BC-A.
 10. Kierownik BC-A weryfikuje Zestawienie wydatków i po jego akceptacji przekazuje do zatwierdzenia Dyrektorowi A/osobie upoważnionej. Następnie pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji

- wprowadza dane dot. projektu Zestawienia wydatków do Rejestru Zestawień wydatków **[Załącznik nr 4.3.1]**. Rejestr prowadzony jest odrębnie dla funduszy.
11. Po zatwierdzeniu przez Dyrektora A/osobę upoważnioną, projekt Zestawienia wydatków jest przekazywany do PR w terminie do 27 października roku, w którym kończy się rok obrotowy, którego dotyczy Zestawienie wydatków. Następnie projekt rocznego podsumowania, projekt deklaracji zarządczej oraz projekt zestawienia wydatków przekazywany jest przez PR do IA w terminie do 31 października.

(...)

 13. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji może zwrócić się z prośbą do IP/IZ o przekazanie dodatkowych wyjaśnień i/lub dokumentów lub o korektę przekazanych Informacji w przypadku stwierdzenia błędów.
 14. 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 zatwierdzone przez Dyrektora A/osobę upoważnioną.

(...)

 16. Wydruk karty informacyjnej Zestawienia wydatków z SL2014 oraz cała dokumentacja przedkładane są do weryfikacji Kierownikowi BC-A.
 17. Kierownik BC-A weryfikuje dokumenty i po akceptacji przekazuje do zatwierdzenia Dyrektorowi A/osobie upoważnionej.
 18. Ostateczne Zestawienie wydatków jest przekazywane do PR w terminie do 27 stycznia następującego po roku, którego dotyczy Zestawienie wydatków, a następnie PR przekazuje je do IA do 31 stycznia.
 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.
 20. Wydruk Zestawienia wydatków z SFC2014 oraz cała dokumentacja przedkładane są do weryfikacji Kierownikowi BC-A.
 21. Kierownik BC-A dokonuje akceptacji wydruku i przekazuje dokumenty do zatwierdzenia Dyrektorowi A/osobie upoważnionej.
 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 obrotowym w formie elektronicznej za pośrednictwem SFC2014 przez PR wraz z wszystkimi dokumentami stanowiącymi pakiet zamknięcia.
 23. Niezwłocznie po przesłaniu Zestawienia wydatków do KE za pośrednictwem SFC2014 pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji:
 - sporządza wydruk z SFC2014 „Potwierdzenia odbioru dokumentu”,
 - wprowadza dane dot. Zestawienia wydatków do Rejestru Zestawień wydatków **[Załącznik nr 4.3.1]**.
 - zmienia status Zestawienia wydatków w SL2014 na „Przekazane” oraz uzupełnia pole „Data przekazania do KE”, następnie sporządza wydruk pierwszej strony karty informacyjnej Zestawienia wydatków z SL2014.

(...)

Treść po zmianie

4.2.2 Realizacja procesu

1. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji przygotowuje projekt Zestawienia wydatków w odpowiednim module SL2014 i SFC2014 korzystając z danych zgromadzonych w SL2014 i raportów wygenerowanych za pomocą Oracle BIEE.
2. Punktem wyjścia do sporządzenia projektu Zestawienia wydatków są wnioski o płatność przekazane do KE w ramach roku obrotowego, którego dotyczy Zestawienie wydatków.
3. Przy sporządzaniu projektu Zestawienia wydatków pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji uwzględnia m.in.:
 - dane znajdujące się w SL2014,
 - wyniki kontroli i audytów przeprowadzonych przez IA oraz inne instytucje,
 - informację od IP/IZ na temat wydatków, które należy wyłączyć z projektu Zestawienia wydatków,

- przekazaną przez IP/IZ *Informację o kwotach, które zostaną odzyskane do końca roku obrachunkowego, a także Informację o należnościach nieściągalnych na koniec roku obrachunkowego,*
- przekazane przez IZ *Roczne podsumowanie końcowych sprawozdań z audytu i przeprowadzonych kontroli,*
- przygotowaną przez IA *Opinię audytową i Roczne sprawozdanie z kontroli.*

(...)

8. Po uwzględnieniu ww. danych w projekcie Zestawienia wydatków w odpowiednim module SL2014 i SFC2014 pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji dokonyuje jego weryfikacji przy użyciu listy sprawdzającej do weryfikacji Zestawienia wydatków [Załącznik nr 4.2.3] oraz sporządza jego wydruk.
9. Wydruk karty informacyjnej Zestawienia wydatków z SL2014 i SFC2014 oraz cała dokumentacja przedkładane są do weryfikacji Kierownikowi BC-A.
10. Kierownik BC-A weryfikuje Zestawienie wydatków i po akceptacji listy sprawdzającej przekazuje do zatwierdzenia Dyrektorowi A/osobie upoważnionej. Następnie pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji wprowadza dane dot. projektu Zestawienia wydatków do Rejestru Zestawień wydatków **[Załącznik nr 4.2.2]**.
11. Po zatwierdzeniu listy sprawdzającej przez Dyrektora A/osobę upoważnioną, projekt Zestawienia wydatków jest przekazywany do PR w terminie do 27 października roku, w którym kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczy Zestawienie wydatków. Następnie projekt rocznego podsumowania, projekt deklaracji zarządczej oraz projekt zestawienia wydatków przekazywany jest przez PR do IA w terminie do 31 października.

(...)

13. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji zwraca się z prośbą do IP/IZ o przekazanie aktualizowanej Informacji na temat wydatków, które należy wyłączyć z Zestawienia wydatków.
14. Przygotowane przez pracownika wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji pismo w sprawie aktualizacji informacji/przekazania dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień jest akceptowane przez Kierownika BC-A, a następnie zatwierdzone przez Dyrektora A/osobę upoważnioną.

(...)

16. Wydruk karty informacyjnej Zestawienia wydatków z SL2014 i SFC2014, lista sprawdzająca do weryfikacji Zestawienia wydatków [Załącznik nr 4.2.3] oraz cała dokumentacja przedkładane są do weryfikacji Kierownikowi BC-A.
17. Kierownik BC-A weryfikuje dokumenty i po akceptacji listy sprawdzającej przekazuje do zatwierdzenia Dyrektorowi A/osobie upoważnionej.
18. Po zatwierdzeniu listy sprawdzającej przez Dyrektora A/osobę upoważnioną, kierownik/osoba upoważniona podpisuje zestawienie wydatków w SFC2014.
19. Ostateczne Zestawienie wydatków jest przekazywane do PR w terminie do 27 stycznia następującego po roku, którego dotyczy Zestawienie wydatków, a następnie PR przekazuje je do IA do 31 stycznia.
20. 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.
21. Niezwłocznie po przesłaniu Zestawienia wydatków do KE za pośrednictwem SFC2014 pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji:
 - sporządza wydruk z SFC2014 „Potwierdzenia odbioru dokumentu”,
 - wprowadza dane dot. Zestawienia wydatków do Rejestru Zestawień wydatków **[Załącznik nr 4.2.2]**.
 - zmienia status Zestawienia wydatków w SL2014 na „Przekazane” oraz uzupełnia pole „Data przekazania do KE”, następnie sporządza wydruk pierwszej strony karty informacyjnej Zestawienia wydatków z SL2014.

(...)

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
10.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	23	8	-	-	-

Treść przed zmianą

ROZDZIAŁ 8 PROCEDURY DOT. NIEPRAWIDŁOWOŚCI W RAMACH RPO WiM 2014-2020

Proces informowania o nieprawidłowościach, które zostały wykryte w trakcie wdrażania programu operacyjnego, opisany jest w Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.

(...)

Treść po zmianie

ROZDZIAŁ 8 PROCEDURY DOT. NIEPRAWIDŁOWOŚCI W RAMACH RPO WiM 2014-2020

Proces informowania o nieprawidłowościach, które zostały wykryte w trakcie wdrażania programu operacyjnego, opisany jest w:

- Procedurze informowania KE o nieprawidłowościach stwierdzonych w ramach programów operacyjnych pn. Realizacja obowiązku informowania KE o nieprawidłowościach stwierdzonych w ramach wykorzystania funduszy UE (RION);

- Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.

(...)

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
11.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	24	8	8.2	-	-
Treść przed zmianą					

8.2 Postępowanie w przypadku wykrycia nieprawidłowości (w tym nadużyć finansowych)

(...)

Szczegółowe procedury dot. sposobu postępowania w przypadku stwierdzenia nadużyć finansowych zawierają Wytyczne Instytucji Zarządzającej w zakresie zarządzania ryzykiem oraz wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

Treść po zmianie

8.2 Postępowanie w przypadku wykrycia nieprawidłowości (w tym nadużyć finansowych)

(...)

Szczegółowe procedury dot. sposobu postępowania w przypadku stwierdzenia nadużyć finansowych zawierają Zasady Instytucji Zarządzającej w zakresie zarządzania ryzykiem oraz wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
12.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	24	8	8.2.1	3	-
Treść przed zmianą					

8.2.1 Realizacja procesu

3. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji przekazuje pismo do IZ, która podejmuje czynności zgodnie z zapisami IW IZ/ Wytycznymi Instytucji Zarządzającej w zakresie zarządzania ryzykiem oraz wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

Treść po zmianie

8.2.1 Realizacja procesu

3. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. certyfikacji przekazuje pismo do IZ, która podejmuje czynności zgodnie z zapisami IW IZ/ Zasadami Instytucji Zarządzającej w zakresie zarządzania ryzykiem oraz wprowadzania skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
13.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	25	9	9.1	-	-
Treść przed zmianą					

9.1 Pozyskiwanie i analiza wyników kontroli/audytów przeprowadzonych przez IA i inne uprawnione instytucje

(...)

Zgodnie z procedurą 8.6.3 w IW IZ, KS-A analizuje ww. wyniki kontroli/audytów, a w przypadku, gdy analiza wskazuje na nieprawidłowości w funkcjonowaniu systemu lub zawiera ustalenia o skutkach finansowych, przekazuje do IC informację nt. aktualizacji *Rejestru nieprawidłowości systemowych i finansowych zawartych w wynikach kontroli/audytów*.

Treść po zmianie

9.1 Pozyskiwanie i analiza wyników kontroli/audytów przeprowadzonych przez IA i inne uprawnione instytucje

(...)

Zgodnie z procedurą 8.5.3 w IW IZ, KS-A analizuje ww. wyniki kontroli/audytów, a w przypadku, gdy analiza wskazuje na nieprawidłowości w funkcjonowaniu systemu lub zawiera ustalenia o skutkach finansowych, przekazuje do IC informację nt. aktualizacji *Rejestru nieprawidłowości systemowych i finansowych zawartych w wynikach kontroli/audytów*.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
14.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	25	9	9.1.2.1	-	-
Treść przed zmianą					

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

(...)

Maksymalny czas realizacji procesu 30 dni roboczych.

Treść po zmianie

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

(...)

Usunięto zapis.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
15.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	27	9	9.2.2.2	-	-
Treść przed zmianą					

9.2.2.2 Analiza wyników kontroli przeprowadzanych przez IP/IZ

(...)

Maksymalny czas realizacji procesu 30 dni roboczych.

Treść po zmianie

9.2.2.2 Analiza wyników kontroli przeprowadzanych przez IP/IZ

(...)

Usunięto zapis.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
16.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	29	10	10.2	-	-
Treść przed zmianą					

10.2 Realizacja procesu

(...)

Maksymalny czas realizacji procesu 30 dni roboczych.

Treść po zmianie

10.2 Realizacja procesu

(...)

Usunięto zapis.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
17.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	30	11	-	-	-
Treść przed zmianą					

ROZDZIAŁ 11 ZASADY OPINIOWANIA ZMIAN DO IW IP

(...)

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.

Treść po zmianie

ROZDZIAŁ 11 ZASADY OPINIOWANIA ZMIAN DO IW IP

(...)

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 oraz informacji o nieściągalnych kwotach.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
18.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	30	11	11.1	-	-
Treść przed zmianą					

11.1 Zasady opiniowania zmian do IW IP

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.

Treść po zmianie

11.1 Zasady opiniowania zmian do IW IP

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 oraz informacji o nieściągalnych kwotach, KS-A przekazuje do IC projekt zmian do IW IP.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
19.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	32	13	-	-	-
Treść przed zmianą					

ROZDZIAŁ 13 PROCEDURY IC

(...)

Podstawę systemu realizacji programu operacyjnego mogą stanowić w szczególności przepisy prawa powszechnie obowiązującego, wytyczne horyzontalne oraz wytyczne programowe, szczegółowy opis osi priorytetowych programu operacyjnego, OFiP oraz IW.

Treść po zmianie

ROZDZIAŁ 13 PROCEDURY IC

(...)

Podstawę systemu realizacji programu operacyjnego mogą stanowić w szczególności przepisy prawa powszechnie obowiązującego, wytyczne, szczegółowy opis osi priorytetowych programu operacyjnego, OFiP oraz IW.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
20.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	32-33	13	13.1	-	-
Treść przed zmianą					

13.1 Wprowadzanie zmian i okresowy przegląd IW IC

(...)

Zmiany do IW dokonywane są w przypadku:

- zmiany obowiązujących przepisów dotyczących wdrażania i zarządzania RPO WiM 2014-2020,
- zmiany obowiązujących bądź wydania nowych wytycznych w zakresie realizacji RPO WiM 2014-2020,
- zmiany obowiązujących bądź wydania nowych wytycznych horyzontalnych,
- zaleceń pokontrolnych i rekomendacji wydanych przez instytucje uprawnione do przeprowadzania kontroli lub audytów w IC,
- zmiany obowiązujących bądź wydania nowych przepisów wewnętrznych regulujących pracę UMWWM,
- oraz w innych uzasadnionych przypadkach.

(...)

Maksymalny czas realizacji procesu wynosi 30 dni roboczych.

Treść po zmianie

13.1 Wprowadzanie zmian i okresowy przegląd IW IC

(...)

Zmiany do IW dokonywane są w przypadku:

- zmiany obowiązujących przepisów dotyczących wdrażania i zarządzania RPO WiM 2014-2020,
- zmiany obowiązujących bądź wydania nowych wytycznych,
- zaleceń pokontrolnych i rekomendacji wydanych przez instytucje uprawnione do przeprowadzania kontroli lub audytów w IC,
- zmiany obowiązujących bądź wydania nowych przepisów wewnętrznych regulujących pracę UMWWM,
- oraz w innych uzasadnionych przypadkach.

(...)

Usunięto zapis.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
21.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	34	13	13.3	-	-
Treść przed zmianą					

13.3 Wprowadzanie zmian do OFiP

(...)

Zmiany do OFiP dokonywane są w przypadku:

- zmiany obowiązujących przepisów dotyczących wdrażania i zarządzania RPO WiM 2014-2020,
- zmiany obowiązujących bądź wydania nowych wytycznych w zakresie realizacji RPO WiM 2014-2020,
- zmiany obowiązujących bądź wydania nowych wytycznych horyzontalnych,
- zaleceń pokontrolnych i rekomendacji wydanych przez instytucje uprawnione do przeprowadzania kontroli lub audytów w IC,
- zmiany obowiązujących bądź wydania nowych przepisów wewnętrznych regulujących pracę UMWWM,
- oraz w innych uzasadnionych przypadkach.

Treść po zmianie

13.3 Wprowadzanie zmian do OFiP

(...)

Zmiany do OFiP dokonywane są w przypadku:

- zmiany obowiązujących przepisów dotyczących wdrażania i zarządzania RPO WiM 2014-2020,
- zmiany obowiązujących bądź wydania nowych wytycznych,
- zaleceń pokontrolnych i rekomendacji wydanych przez instytucje uprawnione do przeprowadzania kontroli lub audytów w IC,

- zmiany obowiązujących bądź wydania nowych przepisów wewnętrznych regulujących pracę UMWWM,
- oraz w innych uzasadnionych przypadkach.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
22.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	38	SPIS ZAŁĄCZNIKÓW	7	-	-
Treść przed zmianą					

7. Wzór rejestru Zestawień wydatków [Załącznik nr 4.3.1].

Treść po zmianie

7. Wzór rejestru Zestawień wydatków [Załącznik nr 4.2.2].

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

Dodano nowy załącznik nr 4.2.3 i uaktualniono numerację załączników.

Treść po zmianie

8. Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji Zestawienia wydatków [Załącznik nr 4.2.3].

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
24.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	40-43	-	-	-	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
1. Weryfikacja formalna			
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?		
2. Weryfikacja merytoryczno-rachunkowa			
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	Czy kontrola na zakończenie realizacji projektu została przeprowadzona po złożeniu wniosku o płatność końcową?		
2.7	Czy data zatwierdzenia wniosku o płatność końcową ujętego w Deklaracji wydatków jest późniejsza lub równa dacie przeprowadzenia kontroli na zakończenie realizacji projektu na dokumentach?		
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 <u>większa lub</u> 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 uznane za kwalifikowalne 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?		
3. Warunki certyfikacji			
3.1	<u>Czy posiadane informacje o nieprawidłowościach mają wpływ na certyfikację bieżącej Deklaracji wydatków?</u>		
3.2	Czy IC otrzymała informacje (<u>w tym wyniki kontroli/audytów</u>) wskazujące na wystąpienie sytuacji rażącego zaniedbania zasad systemu zarządzania i kontroli, naruszenia kryteriów desygnacji, stwierdzeniu nieprawidłowości systemowych <u>lub nieprawidłowości o skutkach finansowych</u> , które mogą mieć wpływ na certyfikację <u>bieżącej Deklaracji wydatków</u> ?		
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 daty zatwierdzenia poprzedniej 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?		
4. Wnioski			
4.1	Czy na podstawie posiadanych dokumentów można stwierdzić, iż Deklaracja wydatków jest gotowa do zatwierdzenia?		
4.2	Czy istnieje konieczność pozyskania dodatkowych		

* 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*.

	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?		
5. Dodatkowe uwagi			

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

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

Treść po zmianie

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
1. Weryfikacja formalna			
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?		
2. Weryfikacja merytoryczno-rachunkowa			
2.1	Czy w każdym wniosku o płatność w ramach projektów obejmujących pomoc publiczną została wpisana data wypłaty środków <u>zgodnie z art. 131 pkt. 3 Rozporządzenia nr 1303/2013</u> ?		
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? <i>(weryfikacja na podstawie Załącznika nr 4.1.3 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 kontrola na zakończenie realizacji projektu została przeprowadzona po złożeniu wniosku o płatność końcową?		
2.7	Czy data zatwierdzenia wniosku o płatność końcową ujętego w Deklaracji wydatków jest późniejsza lub równa dacie przeprowadzenia kontroli na zakończenie realizacji projektu na dokumentach?		
2.8	Czy w oparciu o analizę kart kontroli, informacje o niekwalifikowalnych wydatkach zostały uwzględnione we wnioskach o płatność lub Rejestrze obciążeń na projekcie?		
<u>2.9</u>	<u>Czy w oparciu o analizę Rejestru nieprawidłowości systemowych i finansowych zawartych w wynikach kontroli/audytów, informacje o niekwalifikowalnych wydatkach zostały uwzględnione we wnioskach o płatność lub Rejestrze obciążeń na projekcie?</u>		
<u>2.10</u>	<u>Czy w oparciu o analizę nieprawidłowości pozyskanych z Ewidencji raportów podlegających raportowaniu do KE, informacje o niekwalifikowalnych wydatkach zostały uwzględnione we wnioskach o płatność lub Rejestrze obciążeń na projekcie?</u>		
<u>2.11</u>	Czy kwota w polu Wydatki kwalifikowalne wykazana w bloku <i>Informacje finansowe</i> Karty informacyjnej wniosku o płatność jest równa kwocie w polu Wydatki uznane za kwalifikowalne? (jeżeli <i>Nie</i> uzupełnij pole <i>Uwagi</i>)		
<u>2.12</u>	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 uznane za kwalifikowalne w bloku <i>Informacje finansowe</i> ?		
<u>2.13</u>	Czy dane zawarte w Deklaracji wydatków w bloku <i>Korekty systemowe</i> są zgodne z danymi zawartymi w raporcie z SL2014 dot. korekt systemowych?		
<u>2.14</u>	Czy w polu Opis kart korekt systemowych w SL2014 podano przyczynę dokonania korekty oraz sposób jej wyliczenia?		
3. Warunki certyfikacji			
<u>3.1</u>	Czy IC otrzymała informacje wskazujące na wystąpienie sytuacji rażącego zaniedbania zasad systemu		

* 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*.

	zarządzania i kontroli, naruszenia kryteriów desygnacji lub stwierdzeniu nieprawidłowości systemowych, które mogą mieć wpływ na certyfikację wydatków?		
3.1.1	Czy w związku z pytaniem 3.1 zaistniała konieczność wstrzymania certyfikacji wydatków osi priorytetowej, działania, poddziałania lub grupy projektów, w ramach których wydatki są ujęte w bieżącej Deklaracji wydatków?		
3.2	Czy IC posiada informację o wstrzymaniu biegu terminu płatności przez KE na podstawie art. 83 Rozporządzenia nr 1303/2013?		
3.2.1	Jeśli w pytaniu 3.2 wpisano „T” – czy przyczyny wstrzymania biegu terminu płatności mają wpływ na certyfikację bieżącej Deklaracji wydatków?		
3.3	Czy IC posiada informację o zawieszeniu płatności przez KE dokonanej na podstawie art. 142 Rozporządzenia nr 1303/2013?		
3.3.1	Jeśli w pytaniu 3.3 wpisano „T” – czy zawieszenie płatności ma wpływ na certyfikację bieżącej Deklaracji wydatków?		
3.4	Czy IZ przekazała w okresie od daty zatwierdzenia poprzedniej Deklaracji wydatków, odpowiednie sprawozdania z realizacji programu?		
3.4.1	Jeśli w pytaniu 3.4 wpisano „T” – czy sprawozdania zawierały informacje stanowiące podstawę do wystąpienia o dodatkowe wyjaśnienia?		
3.4.2	Jeśli w pytaniu 3.4.1 wpisano „T” – czy IC otrzymała już wyjaśnienia i uznała je za wystarczające?		
4. Wnioski			
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?		
5. Dodatkowe uwagi			

	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Pieczętka/Podpis	Data
Sporządził:			

Zaakceptował:			
Zatwierdził:			

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

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
25.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	46	-	-	-	4.1.4
Treść przed zmianą					

Wzór tabeli rozliczającej nieprawidłowości na projektach [Załącznik nr 4.1.4]

Tabela rozliczająca nieprawidłowości na projektach

Lp.	Fundusz	Nr Deklaracji wydatków	Nr projektu objętego nieprawidłowością	Nr wniosku o płatność objętego nieprawidłowością	Końcowy T/N	Łączna kwota stwierdzonej nieprawidłowości - kwalifikowane	Kwota nieprawidłowości odzyskana/rozliczona		Sposób odzyskania/rozliczenia								Podstawa nieprawidłowości	Opis nieprawidłowości	Uwagi	Wyjaśnienie różnicy pomiędzy kwotą z kontroli a kwotą odzyskaną
							kwalifikowane	dofinansowane	Rejestr obciążeń na projekcie		Pomniejszenie wniosku o płatność (po autoryzacji)		Przez Beneficjenta		Aneksowane umowy o dofinansowanie					
									kwalifikowane	dofinansowane	kwalifikowane	dofinansowane	kwalifikowane	dofinansowane	kwalifikowane	dofinansowane				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

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

Treść po zmianie

Wzór tabeli rozliczającej nieprawidłowości na projektach [Załącznik nr 4.1.4]

Tabela rozliczająca nieprawidłowości na projektach

Lp.	Fundusz	Nr Deklaracji wydatków	Nr projektu objętego nieprawidłowością	Nr wniosku o płatność objętego nieprawidłowością	Końcowy T/N	Łączna kwota stwierdzonej nieprawidłowości - kwalifikowane	Kwota nieprawidłowości odzyskana/rozliczona		Sposób odzyskania/rozliczenia								Działania, na podstawie których stwierdzono nieprawidłowość	Opis nieprawidłowości	Uwagi	Wyjaśnienie różnicy pomiędzy kwotą z kontroli a kwotą odzyskaną
							kwalifikowane	dofinansowane	Rejestr obciążeń na projekcie		Pomniejszenie wniosku o płatność (po autoryzacji)		Przez Beneficjenta		Aneksowane umowy o dofinansowanie					
									kwalifikowane	dofinansowane	kwalifikowane	dofinansowane	kwalifikowane	dofinansowane	kwalifikowane	dofinansowane				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

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

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
26.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	47	-	-	-	4.1.5
	Treść przed zmianą				

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/ND	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 <u>zawarte</u> w Dodatku 1 wniosku o płatność do KE w SFC2014 <u>są zgodne z danymi z wniosku do KE w SL2014?</u>		
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?		

	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe	Data
--	-----------------	---------------------	------

		Pieczętka/Podpis	
Sporządził:			
Zaakceptował:			
Zatwierdził:			

Data zatwierdzenia w SFC2014:

Data wysłania w SFC2014:

Imię i nazwisko:

Podpis:

Treść po zmianie

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

Listy 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/ND	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 <u>pozyskane z raportów z Oracle BIEE zostały wykazane</u> w Dodatku 1 –IF wniosku o płatność do KE w SL2014 i są		

	<u>zgodne z Dodatkiem 1 w SFC2014?</u>		
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?		

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

Data zatwierdzenia w SFC2014:

Data wysłania w SFC2014:

Imię i nazwisko:

Podpis:

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
27.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	49	-	-	-	4.2.1
Treść przed zmianą					

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:	

Lp.	Pytanie	T/N/ND	Uwagi
1.	<u>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?</u>		
2.	<u>Czy numer wniosku o płatność jest prawidłowy?</u>		
3.	<u>Czy prawidłowo oznaczono rodzaj płatności?</u>		
4.	<u>Czy prawidłowo podano numer Deklaracji wydatków, w której wniosek o płatność był wcześniej rozliczany?</u>		
5.	<u>Czy podano powód wyłączenia wniosku o płatność z Zestawienia wydatków?</u>		
6.	<u>Czy kwota wydatków kwalifikowanych jest prawidłowa?</u>		
7.	<u>Czy kwota wkładu publicznego jest prawidłowa?</u>		
8.	<u>Czy kwota dofinansowania jest prawidłowa?</u>		

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

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

<u>Zestawienie wydatków za okres:</u>	
<u>Nazwa Instytucji składającej informację:</u>	
<u>Nazwa Funduszu:</u>	
<u>Data wpływu do IC:</u>	

<u>Lp.</u>	<u>Pytanie</u>	<u>T/N/ND</u>	<u>Uwagi</u>
1.	<u>Czy złożony formularz informacji jest zgodny ze wzorem określonym w IW IZ?</u>		
2.	<u>Czy przekazano wersję elektroniczną informacji?</u>		
3.	<u>Czy wersja elektroniczna informacji jest zgodna z wersją papierową?</u>		
4.	<u>Czy prawidłowo podano nazwę Funduszu?</u>		
5.	<u>Czy prawidłowo podano okres, którego dotyczy informacja?</u>		
6.	<u>Czy wszystkie wnioski o płatność ujęte w informacji nt. wydatków, które należy wyłączyć z Zestawienia wydatków były wcześniej ujęte we Wnioskach o płatność do KE dotyczących okresu, za jaki składane jest zestawienie wydatków?</u>		
7.	<u>Czy numery wniosków o płatność są prawidłowe?</u>		
8.	<u>Czy prawidłowo oznaczono rodzaj płatności?</u>		
9.	<u>Czy prawidłowo podano numery Deklaracji wydatków, w której wnioski o płatność były wcześniej ujęte?</u>		
10.	<u>Czy podano powód wyłączenia wniosków o płatność z Zestawienia wydatków?</u>		
11.	<u>Czy kwota wydatków kwalifikowanych jest prawidłowa?</u>		
12.	<u>Czy kwota wkładu publicznego jest prawidłowa?</u>		
13.	<u>Czy kwota dofinansowania jest prawidłowa?</u>		
14.	<u>Czy w Zestawieniu wydatków występują wydatki niewskazane przez IP/IZ do wyłączenia, a które w opinii IC powinny być wyłączone z Zestawienia wydatków ze względu na trwającą procedurę kontrydktoryjną (trwająca ocena zgodności z prawem lub prawidłowości</u>		

	wydatków)?		
15.	Czy informacja nt. wydatków, które należy wyłączyć z Zestawienia wydatków wymaga dodatkowych wyjaśnień/korekty ze strony IP/IZ?		
16.	Dodatkowe uwagi		

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
28.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	50	-	-	-	4.3.1
	Treść przed zmianą				

Wzór rejestru Zestawień wydatków [Załącznik nr 4.3.1]

Rejestr Zestawień wydatków - (nazwa funduszu)

Lp.	Nr Zestawienia wydatków	Zestawienie wydatków za okres	Wydatki kwalifikowane ujęte w projekcie Zestawienia (w EUR)	Data przekazania do PR projektu Zestawienia	Data przekazania do PR ostatecznego Zestawienia	Wydatki kwalifikowane (w EUR)	Data przekazania do KE	Data zatwierdzenia przez KE
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Treść po zmianie

Wzór rejestru Zestawień wydatków [Załącznik nr 4.2.2]

Rejestr Zestawień wydatków

Lp.	Fundusz	Nr Zestawienia wydatków	Zestawienie wydatków za okres	Wydatki kwalifikowane ujęte w projekcie Zestawienia (w EUR)	Data przekazania do PR projektu Zestawienia	Data przekazania do PR ostatecznego Zestawienia	Wydatki kwalifikowane (w EUR)	Data przekazania do KE	Data zatwierdzenia przez KE
1		2	3	4	5	6	7	8	9

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
29.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	51	-	-	-	-
	Treść przed zmianą				

Dodano nowy załącznik Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji Zestawienia wydatków [Załącznik nr 4.2.3]

Treść po zmianie

Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji Zestawienia wydatków [Załącznik nr 4.2.3]

Lista sprawdzająca do weryfikacji projektu/ostatecznego* Zestawienia wydatków

*niepotrzebne skreślić

Zestawienie wydatków za okres:	
Nazwa Funduszu:	

1	Pytania ogólne	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Uwagi
1.1	Czy numer Zestawienia wydatków jest zgodny ze wzorem określonym w załączniku do instrukcji użytkownika SL2014?		
1.2	Czy w dokumencie prawidłowo został wskazany okres, którego dotyczy Zestawienie wydatków?		
1.3	Czy w Zestawieniu wydatków prawidłowo została podana nazwa Funduszu?		
1.4	Czy w Zestawieniu wydatków w SL2014 ujęto wszystkie wnioski o płatność do KE dotyczące danego roku obrachunkowego?		
2	Dodatek 1	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Uwagi
2.1	Czy kwoty w dodatku 1 są równe lub niższe od kwot wydatków zadeklarowanych KE w Ostatecznym wniosku o płatność okresową?		
2.2	Czy na podstawie posiadanych wyników kontroli i audytów można stwierdzić, że dodatek 1 został poprawnie skorygowany o nieprawidłowe wydatki wykryte po przekazaniu Ostatecznego wniosku o płatność ?		
2.3	Czy dodatek 1 pomniejszono o wyłączone wnioski o płatność (wydatki), które są przedmiotem trwającej oceny dotyczącej ich zgodności z prawem i prawidłowości?		
2.4	Czy dodatek 1 odpowiednio pomniejszono o Kwoty wycofane, które zostały wprowadzone do SL2014 po przekazaniu do KE ostatecznego wniosku o płatność?		
2.5	Czy kolumna C dodatku 1 została prawidłowo wypełniona?		
3	Dodatek 2-4	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Uwagi

3.1	Czy w dodatku 2 wskazano kwoty wycofane/odzyskane w danym roku obrachunkowym i ujęte w Deklaracjach wydatków i Wnioskach o płatność do KE ?		
3.2	Czy z dodatku 2 wyłączono kwoty odzyskane w wyniku niezachowania trwałości projektu?		
3.3	Czy w dodatku 3 wskazano kwoty do odzyskania w związku z wydatkami zadeklarowanymi w poprzednich latach obrachunkowych?		
3.4	Czy w dodatku 3 wskazano kwoty do odzyskania wg stanu na koniec roku obrachunkowego?		
3.5	Czy w dodatku 4 wskazano tylko kwoty odzyskane wynikające z niezachowania trwałości projektu?		
3.6	Czy w dodatkach 2-4 wykazano tylko kwoty, dla których w podstawie decyzji o zwrocie wskazano <i>Nieprawidłowość</i> ?		
3.7	Czy w dodatkach 2-4 poprawnie podano podział kwot według roku obrachunkowego, w którym zadeklarowane zostały odpowiadające im wydatki?		
3.8	Czy w dodatkach 2-4 poprawnie podano kwoty skorygowane na podstawie wyników audytu operacji zgodnie z art. 127 ust. 1 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013?		
4	Dodatek 5	TAK/NIE/NIE DOTYCZY	Uwagi
4.1	Czy w dodatku 5 wskazano należności nieściągalne odnoszące się do wydatków zadeklarowanych w poprzednich latach obrachunkowych?		
4.2	Czy w dodatku 5 wskazano należności nieściągalne stwierdzone na koniec roku obrachunkowego?		
4.3	Czy wskazane w dodatku 5 należności nieściągalne nie zostały zgłoszone w ramach wcześniejszego Zestawienia wydatków?		
5	Dodatek 6	TAK/NIE/NIE DOTYCZY	Uwagi
5.1	Czy w oparciu o dostępne informacje można stwierdzić, że dodatek 6 został prawidłowo wypełniony?		
6	Dodatek 7	TAK/NIE/NIE DOTYCZY	Uwagi
6.1	Czy w oparciu o dostępne informacje można stwierdzić, że dodatek 7 został prawidłowo wypełniony?		
7	Dodatek 8	TAK/NIE/NIE DOTYCZY	Uwagi
7.1	W przypadku różnic w dodatku 8 czy wypełniono pole Uwagi?		
8	Pytania dodatkowe	TAK/NIE/NIE DOTYCZY	Uwagi

8.1	Czy Zestawienie wydatków uwzględni informacje zawarte w <i>Rocznym podsumowaniu końcowych sprawozdań z audytu i przeprowadzonych kontroli</i> przygotowanym przez IZ?		
8.2	Czy Zestawienie wydatków uwzględni informacje zawarte w <i>Rocznym sprawozdaniu z audytu</i> przygotowanym przez IA?		
8.3	Czy Zestawienie wydatków uwzględni informacje o skutkach finansowych zawarte w wynikach kontroli przeprowadzonych przez IZ/IP oraz w wynikach kontroli i audytów przeprowadzonych przez IA? (na podstawie analizy kart kontroli z SL2014 i analizy <i>Rejestru nieprawidłowości systemowych i finansowych zawartych w wynikach kontroli/audytów</i>)		
9	Podsumowanie	TAK/NIE/NIE DOTYCZY	Uwagi
9.1	Czy dane zawarte w przygotowanym Zestawieniu wydatków przez IC w SL2014 i SFC2014 są ze sobą spójne?		
9.2	Czy Zestawienie wydatków jest gotowe do przekazania?		

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

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
30.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	51	-	-	-	7.1
Treść przed zmianą					

Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji informacji o kwotach podlegających procedurze odzyskania oraz kwotach wycofanych [Załącznik nr 7.1]

Lista sprawdzająca do weryfikacji informacji o kwotach podlegających procedurze odzyskania oraz kwotach wycofanych

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

Lp.	Pytanie	T/N/ND	Uwagi
1. Weryfikacja formalna			

1.1	Czy z raportu wynika, że wystąpiły kwoty odzyskane/wycofane? (Jeśli nie, to pkt 1.2, 2-3 nie należy wypełniać)		
1.2	Czy w deklaracji wydatków składanej po złożeniu ostatecznego wniosku o płatność, a przed złożeniem rocznego zestawienia wydatków, ujęte są kwoty wycofane dot. wydatków zadeklarowanych do KE w zakończonym właśnie roku obrachunkowym, które powinny być ujęte w rocznym zestawieniu wydatków, a nie w deklaracji za kolejny rok obrachunkowy?		
2. Karta obciążenia			
2.1	Czy dane zawarte w bloku <i>Informacje o podstawie odzyskania środków</i> są prawidłowe?		
2.2	Czy dane zawarte w bloku <i>Informacje o kwocie do odzyskania/kwocie wycofanej</i> są prawidłowe?		
2.3	W przypadku, gdy w karcie obciążenia na projekcie nie został podany kurs EUR, czy wniosek o płatność, którego dotyczy kwota odzyskana, został ujęty w Deklaracji wydatków?		
3. Karta zwrotu			
3.1	Czy dane zawarte w bloku <i>Informacje o zwrocie</i> są prawidłowe?		
3.2	Czy dane zawarte w bloku <i>Informacje o kwocie odzyskanej/wycofanej</i> są prawidłowe?		
4. Dodatkowe uwagi			

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

Treść po zmianie

Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji informacji o kwotach podlegających procedurze odzyskania oraz kwotach wycofanych [Załącznik nr 7.1]

Lista sprawdzająca do weryfikacji informacji o kwotach podlegających procedurze odzyskania oraz kwotach wycofanych

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

Lp.	Pytanie	T/N/ND	Uwagi
1. Weryfikacja formalna			
1.1	Czy z raportu wynika, że wystąpiły kwoty odzyskane/wycofane? (Jeśli nie, to pkt 1.2-3.2 nie należy wypełniać)		
1.2	Czy w deklaracji wydatków składanej po złożeniu		

	ostatecznego wniosku o płatność, a przed złożeniem rocznego zestawienia wydatków, ujęte są kwoty wycofane dot. wydatków zadeklarowanych do KE w zakończonym właśnie roku obrachunkowym, które powinny być ujęte w rocznym zestawieniu wydatków, a nie w deklaracji za kolejny rok obrachunkowy?		
2. Karta obciążenia			
2.1	Czy dane zawarte w bloku <i>Informacje o podstawie odzyskania środków</i> są prawidłowe?		
2.2	Czy dane zawarte w bloku <i>Informacje o kwocie do odzyskania/kwocie wycofanej</i> są prawidłowe?		
2.3	W przypadku, gdy w karcie obciążenia na projekcie nie został podany kurs EUR, czy wniosek o płatność, którego dotyczy kwota odzyskana, został ujęty w Deklaracji wydatków?		
3. Karta zwrotu*			
3.1	Czy dane zawarte w bloku <i>Informacje o zwrocie</i> są prawidłowe?		
3.2	Czy dane zawarte w bloku <i>Informacje o kwocie odzyskanej/wycofanej</i> są prawidłowe?		
4. Dodatkowe uwagi			

* dotyczy kart zwrotu kwot do odzyskania

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

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
31.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	54-55	-	-	-	9.1.1
Treść przed zmianą					

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

Lista sprawdzająca do weryfikacji Rejestru KS-A – część A

Institucja 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 Pieczętka/Podpis	Data
Sporządził:			
Zaakceptował:			
Zatwierdził:			

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		

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

Treść po zmianie

Lista sprawdzająca do weryfikacji Rejestru KS-A – część A

Instytucja przeprowadzająca kontrolę/audyt:	
Podmiot kontrolowany:	
Numer projektu:	
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 Pieczętka/Podpis	Data
Sporządził:			
Zaakceptował:			
Zatwierdził:			

Lista sprawdzająca do weryfikacji Rejestru KS-A – część B

Instytucja przeprowadzająca kontrolę/audyt:	
Podmiot kontrolowany:	
Numer projektu:	
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		

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

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