

10. Procesy dotyczące odzyskiwania kwot

10.1 Opis rejestru kwot do odzyskania, kwot odzyskanych oraz kwot wycofanych

Zgodnie z zapisami art. 70 ust. 1 lit. B) Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (zwane dalej Rozporządzeniem 1083), państwa członkowskie odpowiedzialne za zarządzanie programami operacyjnymi i ich kontrolę, za pomocą działań m.in. takich jak zapobieganie, wykrywanie i korygowanie nieprawidłowości oraz odzyskiwanie kwot nienależnie wypłaconych wraz z odsetkami z tytułu zaległych płatności w stosownych przypadkach. Państwa członkowskie zgłaszają te nieprawidłowości Komisji Europejskiej i informują Komisję Europejską na bieżąco o przebiegu postępowań administracyjnych i prawnych.

Dotychczasowa praktyka pozwala na wyodrębnienie dwóch podstawowych typów nieprawidłowości:

1. Z konsekwencjami finansowymi - Referaty Departamentu Wdrażania RPO zgłaszają w formie raportu/zestawienia zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale IX,
2. Bez konsekwencji finansowych - Referaty Departamentu Wdrażania RPO przekazują informację co kwartał – procedura opisaną w rozdziale IX.

Zgodnie z zapisami ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o zppr”, instytucjami odpowiedzialnymi za odzyskiwanie środków są instytucje zarządzające (IZ RPOWP).

Zgodnie z art. 113 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1241, z późn. zm.) – w przypadku dofinansowania udzielonego w formie dotacji przed dniem 1 stycznia 2010 r., do zwrotu środków stosuje się przepisy ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. (art. 211) o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.).

Kwoty odzyskane i kwoty wycofane są to kwoty, w stosunku do których zostały spełnione łącznie następujące przesłanki:

- zostały wypłacone Beneficjentowi
- kwoty te zostały zarejestrowane przez instytucję wypłacającą środki beneficjentowi od końca okresu, którego dotyczyło poprzednie złożone przez nią Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wnioski o płatność okresową.

Różnica pomiędzy kwotami do odzyskania (podlegającymi procedurze odzyskiwania) oraz kwotami wycofanymi związana jest z:

1. Momentem pomniejszenia deklaracji wydatków o wartość tych środków. Kwoty do odzyskania (podlegające procedurze odzyskiwania) pomniejszają deklarację wydatków dopiero w momencie ich fizycznego odzyskania. Kwoty wycofane pomniejszają deklarację wydatków w momencie podjęcia decyzji o zakwalifikowaniu środków, do których zwrotu zobowiązany jest beneficjent, do tej kategorii. Decyzja

o uwzględnieniu kwoty wycofanej w deklaracji wydatków podejmuje pierwsza instytucja wypełniająca deklarację/wniosek o płatność okresową.

2. Obowiązkiem prowadzenia oddzielnych rejestrów obu typów kwot, co umożliwi przekazywanie do Komisji Europejskiej informacji o obu rodzajach kwot. Kwoty wycofane, w przypadku ich odzyskania, nie będą uwzględniane w raporcie dotyczącym kwot odzyskanych.

IZ RPOWP jest również zobowiązana do zakwalifikowania środków, do kategorii kwot podlegających procedurze odzyskiwania lub do kwot wycofanych. Za podjęcie decyzji w zakresie przyporządkowania kwot odpowiedzialny jest kierownik Referatu Finansów i Poświadczania Wydatków RPOWP (DWRPO). Decyzja podejmowana jest w momencie dekretacji notatki o nieprawidłowości dla wskazanego pracownika Referatu Finansów i Poświadczania Wydatków RPOWP.

Instytucja Zarządzająca RPOWP przyporządkowuje kwoty pomniejszające Poświadczenia i deklaracje wydatków oraz wnioski o płatność do kwot podlegających procedurze odzyskiwania albo do kwot wycofanych, biorąc pod uwagę następujące kryteria:

- rodzaj Beneficjenta,
- wielkość kwoty do zwrotu
- moment powstania nieprawidłowości oraz możliwość ponownego wykorzystania środków w ramach programu operacyjnego,
- rodzaj nieprawidłowości (systemowa albo indywidualna),
- możliwość odzyskania środków od Beneficjenta.

W przypadku środków zakwalifikowanych do kwot podlegających procedurze odzyskiwania, dane są wprowadzane do Rejestru obciążeń na projekcie zarówno jako kwoty do odzyskania, jak i kwoty odzyskane. IZ RPOWP dokonuje pomniejszenia deklaracji wydatków po odzyskaniu środków.

W przypadku środków zakwalifikowanych do kwot wycofanych, dane są wprowadzane do Rejestru obciążeń jako kwoty wycofane (funkcjonalność KSI (SIMIK 07-13) umożliwi również wprowadzenie w części dotyczącej kwot wycofanych również informacji na temat odzyskania tych kwot, pozwoli to IZ RPOWP na monitorowanie procesu odzyskiwania kwot wycofanych). IZ RPOWP dokonuje pomniejszenia deklaracji wydatków.

Instytucja Zarządzająca zapewnia gromadzenie informacji na temat kwot niemożliwych do odzyskania w ramach programu operacyjnego oraz przekazuje te informacje do Instytucji Certyfikującej¹ w formacie określonym w części 3 załącznika nr XI do Rozporządzenia Komisji (WE) 1828/2006, do końca lutego każdego roku wg. stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego. Instytucja Zarządzająca przekazuje również do końca lutego do Instytucji Certyfikującej zestawienie numerów spraw wprowadzonych do Rejestru obciążeń na projekcie w roku poprzednim w wyniku działań kontrolnych organów Unii Europejskiej (KE, ETO, OLAF) z wyłączeniem korekt finansowych nałożonych formalną decyzją KE. W przypadku RPO, Instytucja Zarządzająca RPO przekazuje te informacje również do wiadomości Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji.

¹ Procedura stosowana od dnia wejścia w życie rozporządzenia Komisji (WE) zmieniającego rozporządzenie nr 1828/2006, wprowadzającego zmieniony załącznik nr XI do tego rozporządzenia w zakresie informacji o kwotach niemożliwych do odzyskania.

Instytucja Zarządzająca RPOWP przekazuje do IPOC informacje na temat kwot podlegających procedurze odzyskiwania oraz kwot wycofanych razem z Poświadczeniem i deklaracją wydatków oraz wnioskiem o płatność okresową także każdorazowo na prośbę IPOC. Dane przekazywane są do IPOC w formacie zgodnym z aktualną Instrukcją wypełniania Załącznika nr 4a do *Wytycznych...* jak również za pomocą systemu informatycznego, jako załącznik do dokumentu *Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność okresową*.

W zakresie ewidencji kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla danego projektu Instytucja zarządzająca zapewnia spójność danych zawartych w systemie księgowym oraz danych w KSI (SIMIK 07-13) z dokumentami źródłowymi.

10.2 Zwrot środków, Rejestr obciążeń na projekcie

Zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.), zwanej dalej uofp, środki pochodzące między innymi z funduszy strukturalnych oraz Funduszu Spójności, a także środki przeznaczone na realizację programów i projektów finansowanych z udziałem środków europejskich (*dla jednostek sektora finansów publicznych oraz innych podmiotów będących Beneficjentami tych środków, a także dla podmiotów, którym w ramach programu operacyjnego została powierzona na podstawie porozumienia lub umowy realizacja zadań odnoszących się bezpośrednio do Beneficjentów*) podlegają zwrotowi przez Beneficjenta, w przypadku:

- wykorzystania ich niezgodnie z przeznaczeniem,
- wykorzystania ich z naruszeniem procedur,
- pobrania ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

Każda z komórek uczestniczących we wdrażaniu RPOWP może stwierdzić nieprawidłowości podczas realizacji obowiązków służbowych. Dane dotyczące obciążeń wprowadzane są na podstawie następujących źródeł:

- korespondencji prowadzonej z beneficjentem, w której zostały określone kwoty do zwrotu, np. zalecenia pokontrolne,
- wezwania do zwrotu środków, określonego w art. 207 ust 8 ustawy o finansach publicznych,
- decyzji o odzyskaniu, określonej w art. 207 ustawy o finansach publicznych,
- wniosków o płatność – zrefundowanych, w których była zadeklarowana kwota podlegająca zwrotowi przez Beneficjenta,
- wniosków o płatność – pomniejszonych o kwotę do odzyskania,
- raportów o nieprawidłowościach,
- przelewów na konto instytucji odpowiedzialnej za dokonywanie wypłat do beneficjenta, którymi została zwrócona kwota odzyskana/ wycofana.

Na podstawie w/w źródeł sporządzana jest Notatka o nieprawidłowości z konsekwencjami finansowymi (Załącznik Nr II.10.3), która wprowadzana jest do modułu Rejestr obciążeń na projekcie w KSI (SIMIK 07-13).

W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości z konsekwencjami finansowymi właściwy referat Departamentu Wdrażania RPO w ciągu 2 dni roboczych od momentu wysłania do Beneficjenta pisma wzywającego go do zwrotu środków lub wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności przekazuje informację za pomocą notatki (Załącznik II.10.3) do

Referatu Finansów i Poświadczenia Wydatków RPOWP w celu wprowadzenia do Rejestru Obciążeń na projekcie w KSI (SIMIK 07-13). Kierownik Referatu Finansów i Poświadczenia Wydatków RPOWP przyporządkowuje środki do kategorii kwot podlegających procedurze odzyskiwania lub do kwot wycofanych oraz wyznacza osobę, która w ciągu 3 dni roboczych od daty otrzymania informacji na podstawie Zał. II.10.3 wprowadza dane do rejestru obciążeń na projekcie w KSI (SIMIK 07-13). Kierownik Referatu Finansów i Poświadczenia Wydatków RPOWP dokonuje weryfikacji danych wprowadzonych do KSI (SIMIK 07-13) zgodnie z procedurą z rozdziału 6.4.3. Pracownik, który wprowadził dane do rejestru obciążeń na projekcie informuje drogą mailową Kierownika oraz pracownika właściwego referatu o tym fakcie (niezwłocznie - nie dłużej niż 2 dni robocze).

Beneficjent dokonuje zwrotu środków na rachunek bankowy:

- Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego – informacja o wpłynięciu środków na konto (wyciąg bankowy) przekazywana jest niezwłocznie przez Referatu Rozliczeń i Księgowości Funduszy Unii Europejskiej Departamentu Finansów do Referatu Finansów i Poświadczenia Wydatków RPOWP;
- prowadzony przez Bank Gospodarstwa Krajowego, którego dysponentem jest Minister Finansów- informacja o wpłynięciu środków na konto uzyskiwana jest na podstawie raportu generowanego ze strony www.bgk.pl. Dostęp do portalu BGK-Zlecenia posiadają osoby upoważnione.

Pracownik Referatu Finansów i Poświadczenia Wydatków RPOWP w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania wyciągu i/lub raportu wprowadza informację o zwrocie środków do KSI (SIMIK 07-13). Kierownik Referatu Finansów i Poświadczenia Wydatków RPOWP dokonuje niezwłocznie weryfikacji danych wprowadzonych do KSI (SIMIK 07-13) zgodnie z opisaną w tym zakresie procedurą rozdziału 6.4.3. Pracownik, który wprowadził dane do rejestru obciążeń na projekcie, informuje drogą mailową Kierownika oraz pracownika właściwego referatu o tym fakcie (niezwłocznie - nie dłużej niż 2 dni robocze).

Pracownik właściwego referatu prowadzący sprawę dotyczącą danego projektu, w którym stwierdzono nieprawidłowość, niezwłocznie (nie dłużej niż 3 dni robocze) po otrzymaniu informacji o całkowitym zwrocie środków – tworzy w KSI (SIMIK 07-13) kartę korekty na odpowiednim wniosku o płatność, zgodnie z procedurą opisaną w *Instrukcji użytkownika KSI* (SIMIK 07-13). Kierownik właściwego referatu dokonuje niezwłocznie weryfikacji danych wprowadzonych do KSI (SIMIK 07-13) zgodnie z opisaną w tym zakresie procedurą rozdziału 6.4.3.

W przypadku, gdy zmienia się sposób zwrotu środków finansowych, odpowiedni referat niezwłocznie od uzyskania informacji od Beneficjenta przekazuje informację drogą mailową do Referatu Finansów i Poświadczenia Wydatków RPOWP.

Zgodnie z art. 207 ust. 13 w stosunku do państwowych jednostek budżetowych nie wzywa się Beneficjenta do zwrotu środków lub wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności ani też nie wydaje się decyzji dotyczącej zwrotu środków.

W przypadku gdy Beneficjent dokona zwrotu środków bez uprzedniego wezwania ze strony IZ (IZ nie wysyła pisma wzywającego do zwrotu, dotyczy przypadków np. gdy następuje rozwiązanie umowy na wniosek Beneficjenta, zwrot podatku VAT) nie będących nieprawidłowością właściwy referat Departamentu Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania/wyjaśnienia informacji o zwrocie środków na konto przekazuje informację za pomocą notatki (Zał. II.10.3) do Referatu Finansów i Poświadczenia Wydatków RPOWP w celu wprowadzenia do Rejestru Obciążeń

na projekcie w KSI (SIMIK 07-13). Za początek biegu wspomnianego terminu należy uznać dzień, w którym IZ dysponuje pełną informacją umożliwiającą prawidłowe ujęcie zdarzenia w *Rejestrze*. Kierownik Referatu Finansów i Poświadczenia Wydatków RPOWP przyporządkowuje środki do kategorii kwot podlegających procedurze odzyskiwania lub do kwot wycofanych oraz wyznacza osobę, która w ciągu 3 dni roboczych od daty otrzymania informacji na podstawie Zał. II.10.3 wprowadza dane do rejestru obciążeń na projekcie w KSI (SIMIK 07-13). Kierownik Referatu Finansów i Poświadczenia Wydatków RPOWP dokonuje weryfikacji danych wprowadzonych do KSI (SIMIK 07-13) zgodnie z procedurą z rozdziału 6.4.3. Pracownik, który wprowadził dane do rejestru obciążeń na projekcie informuje drogą mailową Kierownika oraz pracownika właściwego referatu o tym fakcie (niezwłocznie - nie dłużej niż 2 dni robocze). Pracownik właściwego referatu prowadzący sprawę dotyczącą danego projektu, niezwłocznie (nie dłużej niż 3 dni robocze) po otrzymaniu informacji o całkowitym zwrocie środków – tworzy w KSI (SIMIK 07-13) kartę korekty na odpowiednim wniosku o płatność, zgodnie z procedurą opisaną w *Instrukcji użytkownika KSI* (SIMIK 07-13). Kierownik właściwego referatu dokonuje niezwłocznie weryfikacji danych wprowadzonych do KSI (SIMIK 07-13) zgodnie z opisaną w tym zakresie procedurą rozdziału 6.4.3.

„Rejestr obciążeń na projekcie” powinien zawierać dane dotyczące kwot podlegających procedurze odzyskiwania, wycofanych po anulowaniu oraz odzyskanych, zgodnie z przypisaniem do konkretnego numeru projektu i nazwy Beneficjenta.

W ramach tego rejestru prowadzony będzie również rejestr odsetek, podlegających zwrotowi przez Beneficjenta, naliczanych zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy o finansach publicznych tj. w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu w podziale na odsetki umowne i karne. Odsetki umowne od kwoty odzyskanej naliczane są przed upływem terminu 14 dni od dnia, w którym decyzja o zwrocie stała się ostateczna (nienależne Komisji Europejskiej). Natomiast odsetki karne naliczane są od należności głównej, po upływie terminu 14 dni od dnia doręczenia decyzji ostatecznej (należne Komisji Europejskiej).

Informacje na temat ww. kwot, IZ RPOWP przekazywać będzie razem z Deklaracją wydatków oraz wnioskiem o płatność okresową co do zasady co miesiąc, nie rzadziej niż raz na kwartał oraz na prośbę Instytucji Certyfikującej oraz Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji.

Ewidencję kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla danego projektu w wersji elektronicznej weryfikuje Instytucja Pośrednicząca w Certyfikacji i przekazuje informacje w tym zakresie do Instytucji Certyfikującej.

Każdorazowo po odzyskaniu środków, IZ RPOWP jest zobowiązana do odliczania kwot odzyskanych, łącznie z odsetkami za zwłokę, od kolejnej deklaracji wydatków i wniosku o płatność przedkładanych KE, wraz ze standardowym wydrukiem raportu z Orla Discoverer'a, którego minimalny zakres przedstawia załącznik nr 3 oraz załącznik nr 4 do Instrukcji wypełniania załącznika 4a do *Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 do Wniosków od IZ do IC* oraz w rejestrze obciążeń na projekcie w KSI (SIMIK 07-13).

Obowiązek odliczania kwot odzyskanych od kolejnej deklaracji wydatków oraz wykazania ich w załączniku do *poświadczonych deklaracji wydatków i wniosków o płatność okresową od IZ do IC* stosuje się wobec środków odzyskanych nie certyfikowanych do KE oraz odzyskanych kwot wydatków już zgłoszonych Komisji. Za kwoty odzyskane, objęte tym obowiązkiem należy uznać wyłącznie podlegające procedurze odzyskiwania w związku z nieprawidłowością w znaczeniu art. 2 pkt 7 Rozporządzenia 1083/2006, a nie korekty dokonane wskutek błędów innych niż nieprawidłowości (np. błędów pisarskich). Obowiązek ten dotyczy kwot podlegających procedurze odzyskiwania w związku z nieprawidłowością, które zgłoszono zgodnie z rozporządzeniem 1083/2006 i tych, które są zwolnione z takiego zgłoszenia, np.: ponieważ nie przekraczają określonego progu tj. 10 tys. EUR.

Kwoty odzyskane, tj.: należność główną wraz z odsetkami za zwłokę (tzw. odsetki karne), IZ RPOWP wykazuje w kolejnej deklaracji wydatków w tabeli nr 6 stanowiącej załącznik do *Wytycznych MRR w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach NSRO na lata 2007-2013*. Kwoty te pomniejszają daną deklarację wydatków.

Odsetki umowne od środków, wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystanych z naruszeniem procedur lub pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlegają zwrotowi na rachunek dochodów budżetu państwa, zgodnie z przepisami *ustawy o finansach publicznych*. Odsetki te nie są odliczane z kolejnej deklaracji wydatków. Nie narusza to obowiązku dochodzenia ww. odsetek.

IZ RPOWP zobowiązana jest do wprowadzania danych dotyczących kwot podlegających procedurze odzyskiwania oraz kwot wycofanych, a także kwot odzyskanych wraz z odsetkami od tych kwot (w podziale na odsetki umowne i karne) do Rejestru obciążeń prowadzonego w KSI (SIMIK 07-13). Rejestracji podlegają zarówno sytuacje, w których powstanie tzw. kwot do odzyskania oraz w konsekwencji kwot odzyskanych związane jest z wydaniem decyzji administracyjnej, jak również sytuacje, w których obowiązek zwrotu środków związany jest z wydaniem zaleceń pokontrolnych czy też inną niż decyzja administracyjna formą komunikacji z beneficjentem przewidzianą w dokumentach programowych.

Po pomniejszeniu deklaracji wydatków do IC o środki odzyskane, mogą być one ponownie wykorzystane w danym programie operacyjnym.

W przypadku rozliczenia zaliczek przez Beneficjentów pomocy publicznej, niewykorzystane środki należy wprowadzić do rejestru obciążeń na projekcie w KSI (SIMIK 07-13), w części Kwoty do odzyskania/kwoty wycofane. Po wyjaśnieniu (sprawdzeniu wniosku o płatność) zwrotu środków niewykorzystanej zaliczki pracownik Referatu Rozliczeń i Płatności Projektów Wspierających Rozwój Przedsiębiorczości i Innowacyjności lub Referatu Rozliczeń i Płatności Projektów Wspierających Rozwój Regionalny, przygotowuje w ciągu 2 dni roboczych *Notatkę o zwrocie niewykorzystanej zaliczki*, załącznik II.10.4. Za początek biegu wspomnianego terminu należy uznać dzień, w którym IZ dysponuje pełną informacją umożliwiającą prawidłowe ujęcie zdarzenia w *Rejestrze*. Pracownik Referatu Finansów i Poświadczania Wydatków RPOWP na podstawie otrzymanej Notatki o zwrocie niewykorzystanej zaliczki, załącznik II.10.4, w ciągu 3 dni roboczych od daty otrzymania informacji, wprowadza dane w Rejestrze obciążeń na projekcie w części Kwoty odzyskane. Kierownik Referatu Finansów i Poświadczania Wydatków RPOWP dokonuje weryfikacji

danych wprowadzonych do KSI (SIMIK 07-13) zgodnie z procedurą z rozdziału 6.4.3. Pracownik, który wprowadził dane do rejestru obciążeń na projekcie informuje drogą mailową Kierownika oraz pracownika właściwego referatu o tym fakcie (niezwłocznie - nie dłużej niż 2 dni robocze).

Pracownik właściwego referatu prowadzący sprawę dotyczącą danego projektu, niezwłocznie (nie dłużej niż 3 dni robocze) po otrzymaniu informacji o całkowitym zwrocie środków – tworzy w KSI (SIMIK 07-13) kartę korekty na odpowiednim wniosku o płatność, zgodnie z procedurą opisaną w *Instrukcji użytkownika KSI* (SIMIK 07-13). Kierownik właściwego referatu dokonuje niezwłocznie weryfikacji danych wprowadzonych do KSI (SIMIK 07-13) zgodnie z opisaną w tym zakresie procedurą rozdziału 6.4.3.

Gdy Beneficjent nie zdoła rozliczyć zaliczki we wskazanej w umowie o dofinansowanie wielkości i terminie IZ RPOWP jest zobowiązana naliczyć beneficjentowi odsetki od nie rozliczonej kwoty zaliczki w wysokości jak dla zaległości podatkowych zgodnie z art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych. Pracownicy Referatu Rozliczeń i Płatności Projektów Wspierających Rozwój Przedsiębiorczości i Innowacyjności oraz Referatu Rozliczeń i Płatności Projektów Wspierających Rozwój Regionalny informują Referat Finansów i Poświadczania Wydatków RPOWP o zwrocie przez beneficjenta pomocy publicznej niewykorzystanej kwoty zaliczki, wypełniają w terminie 2 dni roboczych od daty zwrotu środków nierozliczonej zaliczki, załącznik II.10.4 pn. Notatka o zwrocie niewykorzystanej zaliczki i przekazują do akceptacji kierownikowi. Po akceptacji kierownika załącznik nr II.10.4, jest przekazywany do Referatu Finansów RPOWP. Kierownik Referatu Finansów i Poświadczania Wydatków RPOWP wyznacza osobę, która w ciągu 3 dni roboczych od daty otrzymania informacji, na podstawie załącznika II.10.4, niewykorzystane przez beneficjenta środki wprowadza do rejestru obciążeń na projekcie w KSI (SIMIK 07-13) w części Kwoty do odzyskania/ kwoty wycofane. Kierownik Referatu Finansów i Poświadczania Wydatków RPOWP dokonuje weryfikacji danych wprowadzonych do KSI (SIMIK 07-13) zgodnie z opisaną procedurą w rozdziale 6.4.3, po czym pracownik dokonujący wprowadzenia danych do rejestru obciążeń na projekcie w KSI (SIMIK 07-13) informuje drogą mailową Kierownika oraz pracownika właściwego Referatu Rozliczeń i Płatności RPOWP o tym fakcie (niezwłocznie - nie dłużej niż 2 dni robocze). Pracownik właściwego referatu prowadzący sprawę dotyczącą danego projektu, niezwłocznie (nie dłużej niż 3 dni robocze) po otrzymaniu informacji o całkowitym zwrocie środków – tworzy w KSI (SIMIK 07-13) kartę korekty na odpowiednim wniosku o płatność, zgodnie z procedurą opisaną w *Instrukcji użytkownika KSI* (SIMIK 07-13). Kierownik właściwego referatu dokonuje niezwłocznie weryfikacji danych wprowadzonych do KSI (SIMIK 07-13) zgodnie z opisaną w tym zakresie procedurą rozdziału 6.4.3.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości związanej z rozliczeniem zaliczki (np. niezłożenie wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę, na kwotę lub w terminie) przez beneficjentów pomocy publicznej (Referaty Rozliczeń i Płatności Departamentu Wdrażania RPO), w ciągu 2 dni roboczych od momentu wysłania do beneficjenta pisma wzywającego go do zwrotu środków przekazują informację za pomocą notatki (Zał. II.10.3) do Referatu Finansów i Poświadczania Wydatków RPOWP w celu wprowadzenia Rejestru Obciążeń na projekcie w KSI (SIMIK 07-13). Kierownik Referatu Finansów i Poświadczania Wydatków RPOWP wyznacza osobę, która w ciągu 3 dni roboczych od daty otrzymania informacji na podstawie zał. II.10.3 wprowadza dane do rejestru obciążeń na projekcie w KSI (SIMIK 07-13) oraz przyporządkowuje kwoty w części Kwoty do odzyskania/ kwoty wycofane po anulowaniu. Kierownik Referatu Finansów i Poświadczania Wydatków RPOWP dokonuje

weryfikacji danych wprowadzonych do KSI (SIMIK 07-13) zgodnie z procedurą z rozdziału 6.4.3. Pracownik, który wprowadził dane do rejestru obciążeń na projekcie informuje drogą mailową Kierownika oraz pracownika właściwego Referatu Rozliczeń i Płatności o tym fakcie (niezwłocznie - nie dłużej niż 2 dni robocze).

Beneficjent dokonuje zwrotu środków na rachunek bankowy:

- Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego – informacja o wpłynięciu środków na konto (wyciąg bankowy) przekazywana jest niezwłocznie przez Referatu Rozliczeń i Księgowości Funduszy Unii Europejskiej Departamentu Finansów do Referatu Finansów i Poświadczania Wydatków RPOWP;
- prowadzony przez Bank Gospodarstwa Krajowego, którego dysponentem jest Minister Finansów- informacja o wpłynięciu środków na konto uzyskiwana jest na podstawie raportu generowanego ze strony www.bgk.pl., przez osoby upoważnione.

Pracownik Referatu Finansów i Poświadczania Wydatków RPOWP w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania wyciągu i/lub raportu wprowadza informacje o zwrocie środków do KSI (SIMIK 07-13). Kierownik Referatu Finansów i Poświadczania Wydatków RPOWP dokonuje niezwłocznie weryfikacji danych wprowadzonych do KSI (SIMIK 07-13) zgodnie z opisaną w tym zakresie procedurą rozdziału 6.4.3. Pracownik, który wprowadził dane do rejestru obciążeń na projekcie, informuje drogą mailową Kierownika oraz pracownika właściwego referatu o tym fakcie (niezwłocznie - nie dłużej niż 2 dni robocze).

Pracownik właściwego referatu prowadzący sprawę dotyczącą danego projektu, w którym stwierdzono nieprawidłowość, niezwłocznie (nie dłużej niż 3 dni robocze) po otrzymaniu informacji o całkowitym zwrocie środków – tworzy w KSI (SIMIK 07-13) kartę korekty na odpowiednim wniosku o płatność, zgodnie z procedurą opisaną w *Instrukcji użytkownika KSI* (SIMIK 07-13). Kierownik właściwego referatu dokonuje niezwłocznie weryfikacji danych wprowadzonych do KSI (SIMIK 07-13) zgodnie z opisaną w tym zakresie procedurą rozdziału 6.4.3.

Bieg czasu, po którym następuje automatyczne anulowanie zobowiązania zostaje wstrzymany dla tej części zobowiązania, która dotyczy działań będących (w wyznaczonym terminie anulowania zobowiązania) przedmiotem postępowania sądowego lub apelacji administracyjnej o skutku zawieszającym, pod warunkiem jednak, iż KE zostanie w terminie do 31 grudnia drugiego lub trzeciego roku następującego po roku zobowiązania budżetowego, poinformowana przez państwo członkowskie (wraz z podaniem przyczyn) oraz wyda decyzję w tej sprawie.

IC jest odpowiedzialna za przekazanie do KE informacji nt. toczącego się postępowania sądowego lub apelacji administracyjnej o skutku zawieszającym. Informacje dotyczące ewentualnego postępowania sądowego lub administracyjnego przekazywane są do IC przez IZ RPOWP, po uzyskaniu informacji na temat toczącego się postępowania sądowego, przesyła do IC pismo informujące o toczącym się postępowaniu z zaznaczeniem którego działania dotyczy postępowanie oraz przyczyn jego wszczęcia. Pismo przekazywane jest także do wiadomości IPOC.

10.3 Instrukcja postępowania w przypadku uzyskania od Beneficjenta oświadczenia o kwalifikowalności VAT lub oświadczenia o generowaniu dochodu przez projekt po zakończeniu realizacji projektu

Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent ma obowiązek:

1. składania wraz z wnioskiem o płatność oraz w okresach rocznych przez okres trwałości projektu oraz w całym okresie, w którym istnieje możliwość odzyskania podatku VAT, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oświadczenia o kwalifikowalności VAT, pod rygorem odpowiedzialności karnej zgodnie z art. 233 kodeksu karnego, z wyłączeniem Beneficjentów, dla których VAT nie stanowi kosztu kwalifikowalnego;
2. w przypadku projektów generujących dochód w rozumieniu art. 55 rozporządzenia Rady WE nr 1083/2006
 - składania w okresach rocznych – przez 5 lat od zakończenia projektu jednak nie krócej niż do czasu przedłożenia Komisji Europejskiej dokumentów zamknięcia programu - niezbędnych danych, które uwzględniane są przy obliczaniu luki w finansowaniu, w tym w szczególności do wskazania źródeł przychodów generowanych przez Projekt i ich wysokości, jak również stosowanych taryf – dla których dochód został oszacowany przez Beneficjenta na etapie wniosku o dofinansowanie (art. 55 ust 2 rozporządzenia);
 - ponownej kalkulacji luki w finansowaniu w przypadku wystąpienia innych lub nowych źródeł przychodów, które nie zostały uwzględnione w analizie sporządzonej na etapie wniosku o dofinansowanie i/lub istotnych zmian w stosowanej dotychczas polityce taryfowej; jeśli wskaźnik luki ex-ante jest wyższy od nowego wskaźnika, konieczny będzie zwrot dofinansowania w wysokości odpowiadającej różnicy pomiędzy wysokością dotacji obliczoną ex-ante a nowym poziomem dotacji;
 - składania w okresie pięciu lat od zakończenia projektu (nie później niż przed przedłożeniem do Komisji Europejskiej dokumentów zamknięcia programu) informacji na temat przychodów generowanych przez Projekt w podziale na poszczególne źródła ich pochodzenia wraz ze wskazaniem kosztów operacyjnych związanych z funkcjonowaniem Projektu – dla których nie można było oszacować dochodów z wyprzedzeniem (art. 55 ust 3 rozporządzenia);
 - zwrotu wszystkich dochodów związanych z funkcjonowaniem projektu w okresie pięciu lat od zakończenia projektu (nie później niż przed przedłożeniem Komisji Europejskiej dokumentów zamknięcia programu) w przypadku projektów, dla których nie można było oszacować dochodów z wyprzedzeniem (art. 55 ust. 3 rozporządzenia);

W przypadku gdy Beneficjent po zakończeniu projektu oświadczy, że może odzyskać VAT lub wygenerował dochód IZ RPOWP zobowiązana jest do odzyskania kwot związanych z:

- zwrotem podatku VAT, który został uznany za wydatek kwalifikowalny i ujęty we wniosku o płatność,
- zwrotem wygenerowanego dochodu przez projekt (w przypadku zaistnienia przesłanek określonych w art. 55 rozporządzenia Rady (WE) 1083/2006 IZ RPOWP stosuje zasady określone w opracowanych przez MRR Wytocznych w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód).

Odzyskiwanie tych kwot następuje analogicznie jak w rozdziale 10.2.

10.4 Postępowanie w przypadku naruszenia art. 57 pkt. 1 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r.

Jeżeli w ramach procesu monitorowania projektów znajdujących się w okresie trwałości

ujawnione zostanie naruszenia art. 57 pkt. 1 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. (niezależnie czy na etapie ankietowania, czy podczas wizyt monitorujących) IZ RPOWP zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie (patrz: § 10 *Odzyskiwanie środków* oraz § 19 *Rozwiązanie umowy*) wszczyna postępowanie mające na celu zabezpieczenie interesów Województwa Podlaskiego oraz ochronę interesów finansowych UE.

W sytuacji, kiedy w okresie trwałości wykryte zostaną nieprawidłowości, w tym w szczególności wpływające na cele projektu, Instytucja Zarządzająca RPOWP może nałożyć korektę finansową. Wielkość korekty określona zostanie przez IZ RPOWP proporcjonalnie do rozmiaru szkody i wagi naruszenia, z uwzględnieniem przesłanek towarzyszących danemu naruszeniu, tj. obiektywne procesy gospodarcze, udokumentowane starania beneficjenta itp., przy czym czynnikiem decydującym o ewentualnej korekcie powinien być każdorazowo negatywny wpływ danego naruszenia na cele określone w projekcie.

W przypadku konieczności rozwiązania umowy dla projektu znajdującego się w okresie trwałości procedurę przeprowadza Referat ds. Monitorowania Trwałości Projektów (we współpracy z innymi komórkami DWRPO, w tym w szczególności z Biurem Prawnym oraz Referatem Finansów i Poświadczania Wydatków RPOWP) w sposób analogiczny do tego przedstawionego w pkt. 6.10. *Instrukcja rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu*, niezależnie jednak od przyczyn (wyszczególnionych § 19 umowy o dofinansowanie) powodujących konieczność rozwiązania umowy, każdorazowo wydatki poniesione na rzecz projektu, który zostanie poddany znaczącym modyfikacjom, będą objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 98–102 rozporządzenia Rady nr (WE) 1083/2006, z zastrzeżeniem art. 57 ust. 5 tego rozporządzenia.

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku stwierdzenia braku realizacji celów projektu w określonym czasie – wyrażonych wskaźnikami postępu rzeczowego, bieg okresu trwałości może zostać wydłużony decyzją IZ RPOWP.

Ze względu na znaczną złożoność przedmiotowego aspektu, IZ RPOWP zakłada stosowanie zindywidualizowanego podejścia do kontroli realizacji wskaźników postępu rzeczowego, przy czym podstawowym mechanizmem zapewnienia trwałości operacji realizowanych w ramach Programu jest co do zasady wydłużenie okresu trwałości (dla danego wskaźnika postępu rzeczowego lub grupy wskaźników).

Biorąc pod uwagę powyższe, decyzją Zarządu Województwa Podlaskiego (*Uchwała nr 197/2818/2013 z dnia 12 listopada 2013 r.*) określone zostały przesłanki odejścia od stosowania sankcji wobec beneficjentów w przypadku nieosiągnięcia wartości docelowych wskaźników rezultatu zakładanych na etapie aplikowania. Rozwiązanie to umożliwia ostateczne „zamknięcie” operacji (uznanie warunku określonego w art. 57 ust. 1 rozporządzenia Rady (WE) 1083/2006 za spełniony), które ze względów niezależnych od beneficjentów nie osiągnęły w pełni lub nie zdołały utrzymać wskaźników rezultatu zakładanych we wnioskach o dofinansowanie. Każdorazowe odstępianie od zastosowania sankcji wobec beneficjentów w przedmiotowych przypadkach wymaga spełnienia założonych warunków – ich weryfikacja dokonywana jest przez IZ RPOWP w odniesieniu do okoliczności związanych z każdym takim przypadkiem.

Wysokość ewentualnej korekty finansowej wynikającej z niezachowania trwałości, o której mowa w art. 57 rozporządzenia Rady (WE) 1083/2006, powinna uwzględniać także okres jaki pozostawał do zakończenia trwałości projektu, przy czym w przypadku operacji poddanej

zasadniczej modyfikacji w wyniku zaprzestania działalności produkcyjnej spowodowanego upadłością niewynikającą z oszukańczego bankructwa, o której mowa w art. 57 ust. 5 rozporządzenia Rady (WE) 1083/2006, odstępuje się od nałożenia korekty.