

10. Procesy dotyczące odzyskiwania kwot

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 Rozliczeń i Płatności Departamentu Zarządzania RPO w ciągu 2 dni roboczych od momentu wysłania do beneficjenta pisma wzywającego go do zwrotu środków lub wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności, przekazują informację za pomocą notatki (Załącznik II.10.3) do Referatu Finansów RPOWP w celu wprowadzenia Rejestru Obciążeń na projekcie w KSI (SIMIK 07-13). Kierownik Referatu Finansów RPOWP wyznacza osobę, która w ciągu 3 dni roboczych od daty otrzymania informacji na podstawie załącznika II.10.3 wprowadza dane do rejestru obciążeń na projekcie w KSI (SIMIK 07-13) w oraz przyporządkowuje kwoty w części Kwoty do odzyskania/ kwoty wycofane po anulowaniu. Kierownik referatu Finansów 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. Następnie obowiązuje procedura opisana w pkt. 12-13 tabeli 10.1. W/w raporty/zestawienia ponownie zostają wykazywane co kwartał zgodnie z procedurą opisaną w rozdz. IX.),
2. Bez konsekwencji finansowych (Referaty Departamentu Zarządzania RPO przekazują informację co kwartał – rozdz. IX).

Zgodnie z zapisami ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2006 r., Nr 227, poz. 1658), 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.).

IZ RPOWP jest również zobowiązana do zakwalifikowania środków, do których zwrotu Beneficjent jest zobowiązany w związku z zaistnieniem nieprawidłowości, do kategorii kwot podlegających procedurze odzyskiwania lub do kwot wycofanych.

Zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240), zwanej dalej ustawą o ufp, 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.

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.

Instytucja Zarządzająca RPOWP określa szczegółowe kryteria przyporządkowania kwot pomniejszających Poświadczenia i deklaracje wydatków oraz wnioski o płatność do kwot podlegających procedurze odzyskiwania albo do kwot wycofanych, biorąc pod uwagę m.in. 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.

Za podjęcie decyzji w zakresie przyporządkowania kwot pomniejszających Poświadczenie i deklarację wydatków do kwot podlegających procedurze odzyskiwania lub do kwot wycofanych odpowiedzialny jest kierownik Referatu Finansów RPOWP. Decyzja podejmowania jest w momencie dekretacji notatki o nieprawidłowości dla wskazanego pracownika Referatu Finansów RPOWP.

Instytucja Zarządzająca zapewnia gromadzenie informacji na temat kwot niemożliwych do odzyskania w ramach programu operacyjnego oraz przekazuje te informacje w formacie określonym w części 3 załącznika nr XI do Rozporządzenia Komisji (WE) 1828/2006, do końca lutego każdego roku, do Instytucji Certyfikującej¹. W przypadku RPO, Instytucja Zarządzająca RPO przekazuje te informacje również do wiadomości Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji.

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 formie papierowej, jak również za pomocą systemu informatycznego, jako załącznik do dokumentu *Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wnioski 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.

Każda z komórek uczestniczących we wdrażaniu RPOWP może stwierdzić nieprawidłowości podczas realizacji obowiązków służbowych.

W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości skutkującej obowiązkiem zwrotu środków przez Beneficjenta zgodnie z art. 207 ust. 8 *ustawy o finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240), pracownik odpowiedniego referatu Departamentu Zarządzania RPO w ciągu 2 dni roboczych wzywa beneficjenta do zwrotu środków lub wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu środków zgodnie z art. 207 ust. 9 *ustawy o finansach publicznych* Instytucja Zarządzająca wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki oraz sposób zwrotu środków. 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.

Beneficjent, zgodnie z art. 207 ust 1 *ustawy o finansach publicznych*, powinien dokonać zwrotu środków w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

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).

Referat Finansów RPOWP prowadzi Rejestr decyzji zgodnie z Załącznikiem Nr II.10.2 – Rejestr decyzji wydanych na podstawie art. 207 *ustawy o finansach publicznych* dotyczących zwrotu środków przez Beneficjenta w ramach RPOWP.

Decyzja ta, oprócz elementów wskazanych powyżej, powinna również zawierać, zgodnie z art.107. § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2000 r., nr 98, poz.1071 z późn. zm.), zwanej dalej „KPA” oznaczenie organu administracji publicznej, datę wydania, oznaczenie strony lub stron, powołanie podstawy prawnej, rozstrzygnięcie, uzasadnienie faktyczne i prawne, pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie, podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji.

W terminie (14 dni), Beneficjent może zwrócić się do Instytucji Zarządzającej RPOWP z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy zgodnie z art. 207 ust. 12 *ustawy o finansach publicznych*.

Zgodnie z art. 138 § 1. KPA Instytucja Zarządzająca wydaje decyzję, w której:

- utrzymuje w mocy zaskarżoną decyzję albo
- uchyla zaskarżoną decyzję w całości albo w części i w tym zakresie orzeka co do istoty sprawy bądź uchylając tę decyzję – umarza postępowanie pierwszej instancji, albo
- umarza postępowanie odwoławcze.

Zgodnie z art. 130 § 1. KPA, przed upływem terminu do wniesienia odwołania, decyzja nie ulega wykonaniu, natomiast, zgodnie z § 2 tego artykułu, wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji.

Po podjęciu decyzji o zakwalifikowaniu środków do kwot do odzyskania lub kwot wycofanych i wprowadzeniu danych do KSI (SIMIK 07-13), IZ RPOWP może przystąpić do kontynuacji procedury odzyskiwania i dokonać, w miarę możliwości potrącenia środków z kolejnego wniosku o płatność Beneficjenta.

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

W sytuacji, gdy Beneficjent, po otrzymaniu decyzji, dokona zwrotu środków w terminie 14 dni, IZ RPOWP wprowadza dane do KSI (SIMIK 07-13).

- 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.
- 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.

W sytuacji, gdy po upływie 14 dni od daty otrzymania przez Beneficjenta decyzji o zwrocie, Instytucja Zarządzająca stwierdzi brak wpływu na rachunek bankowy wskazany w decyzji

środków, do których zwrotu zobowiązany jest Beneficjent, IZ RPOWP przystępuje do procedury odzyskiwania środków, dokonując wcześniej rejestracji danych dotyczących kwot podlegających procedurze odzyskiwania oraz lub kwot wycofanych w KSI (SIMIK 07-13):

- kwoty podlegające procedurze odzyskiwania wprowadza się w odpowiedniej części Rejestru obciążeń na projekcie. IZ RPOWP nie dokonuje pomniejszenia deklaracji wydatków o te kwoty.
- kwoty wycofane wprowadza się w odpowiedniej części Rejestru obciążeń na projekcie. IZ RPOWP dokonuje pomniejszenia deklaracji wydatków.

Po wprowadzeniu danych do KSI (SIMIK 07-13), IZ RPOWP przystępuje do windykacji poprzez dokonanie potrącenia z kolejnego wniosku o płatność Beneficjenta.

Jeżeli dokonanie potrącenia nie będzie możliwe, IZ RPOWP jako wierzyciel, który nie jest jednocześnie organem egzekucyjnym, zgodnie z § 6. pkt. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 listopada 2001 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2001 r., Nr 137, poz. 1541), niezwłocznie wystawia tytuł wykonawczy i kieruje go do właściwego naczelnika urzędu skarbowego.

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, a także zamieszczania informacji o kwotach odzyskanych w załączniku Nr II.10.1 (zgodnie z Tabelą nr 6 i nr 7 załącznika 4a Wytocznych MRR w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach NSRO na lata 2007-2013 z dnia 23 czerwca 2009 r.) 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 Wytocznych MRR w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach NSRO na lata 2007-2013 z dnia 23 czerwca 2009 r.). 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.

Rejestr obciążeń na projekcie

Na potrzeby certyfikacji IZ prowadzi rejestr kwot odzyskanych w danym okresie, pozostałych do odzyskania oraz kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla operacji w ramach programu. Dane wprowadzane będą do modułu rejestr obciążeń na projekcie w KSI (SIMIK 07-13).

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

Zgodnie z powyższym “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, w podziale na odsetki umowne i karne (należne Komisji Europejskiej). Informacje na temat ww. kwot, IZ przekazywać będą 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.

10.1. Instrukcja odzyskiwania należności finansowych podlegających zwrotowi

Lp.	Osoba wykonująca działanie	Działanie	Termin wykonania	Jednostki powiązane
1.	Pracownik odpowiedniego Referatu Departamentu Zarządzania RPO	Po ustalenia kwoty nieprawidłowości mającej skutek finansowy pracownik przygotowuje projekt Decyzji dotyczącej zwrotu środków przez Beneficjenta zgodnie z art. 207 ust. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r.	2 dni robocze	Referaty Departamentu Zarządzania RPO

		o finansach publicznych (Dz.U. z nr 157, poz. 1240). Kopie akt sprawy stanowią załącznik do ww. decyzji.		
2.	Kierownik odpowiedniego Referatu Departamentu Zarządzania RPOWP	Parafuje i przekazuje projekt Decyzji Dyrektorowi / Z-cy Dyrektora Departamentu Zarządzania RPO ewentualnie zwraca pracownikowi w celu korekty.	1 dzień roboczy	
3.	Dyrektor /Zastępcą Dyrektora Departamentu Zarządzania RPO	Parafuje projekt decyzji i przekazuje kierownikowi lub zwraca ją w celu korekty.	1 dzień roboczy	
4.	Pracownik Referatu Departamentu Zarządzania RPO	Przesyła projekt Decyzji do Biura Prawnego w celu zaopiniowania pod względem formalnym i prawnym	Niezwłocznie nie później niż 2 dni robocze	Referaty Departamentu Zarządzania RPO
5.	Biuro Prawne	Weryfikuje projekt decyzji oraz parafuje ją pod względem formalnym i prawnym i zwraca do Departamentu Zarządzania RPO	Niezwłocznie, nie później niż 7 dni roboczych	Departament Zarządzania RPO
6.	Pracownik odpowiedniego Referatu Departamentu Zarządzania RPO	Przekazuje decyzje do podpisu do Zarządu Województwa Podlaskiego	Niezwłocznie, nie później niż 2 dni robocze	
7.	Pracownik odpowiedniego referatu Departamentu Zarządzania RPO	Rejestruje decyzję w rejestrze decyzji (Załącznik Nr II.10.2) prowadzonym przez Referat Finansów RPOWP	Niezwłocznie, nie później niż 1 dzień roboczy	Departament Finansów, Referat Finansów RPOWP
8.	Pracownik odpowiedniego Referatu Departamentu Zarządzania RPO	Po podpisaniu przesyła Decyzję do Beneficjenta za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, a kopię decyzji przekazuje do Departamentu Finansów oraz do Referatu Finansów RPOWP	1 dzień roboczy	Departament Finansów, Referat Finansów RPOWP
9.	Pracownik Referatu Finansów RPOWP	Pracownik wprowadza dane do KSI (SIMIK 07-13) oraz wypełnia pola w Module rejestr obciążeń na projekcie w części „Kwoty do odzyskania./Kwoty wycofane po anulowaniu	Niezwłocznie , nie dłużej niż 5 dni roboczych	
10.	Kierownik Referatu Finansów RPOWP	Dokonuje weryfikacji wprowadzonych do KSI (SIMIK 07-13) zgodnie z opisaną w tym zakresie procedurą rozdziału 6.4.3	Niezwłocznie od momentu wykonania działania z pkt 9	
11.	Pracownik Referatu Finansów RPOWP wskazany w pkt. 9	Informuje drogą mailową Kierownika oraz pracownika właściwego referatu rozliczeń i płatność Departamentu Zarządzania RPO o wprowadzeniu do KSI (SIMIK 07-13) obciążenia na danym projekcie	Niezwłocznie od momentu wykonania działania z pkt 10	Referat Rozliczeń i Płatności
12.	Pracownik właściwego Referatu Rozliczeń i Płatności prowadzący sprawę dotyczącą danego projektu, w	Tworzy w KSI (SIMIK 07-13) kartę korekty na odpowiednim wniosku o płatność, zgodnie z procedurą opisaną w <i>Instrukcji użytkownika KSI (SIMIK 07-13)</i>	Niezwłocznie po otrzymaniu informacji o zarejestrowaniu obciążenia na	

	którym stwierdzono nieprawidłowość		projekcie w KSI (SIMIK 07-13), nie dłużej niż 3 dni robocze.	
13.	Kierownik właściwego Referatu Rozliczeń i Płatności RPOWP	Dokonuje weryfikacji danych wprowadzonych do KSI (SIMIK 07-13) zgodnie z opisaną w tym zakresie procedurą rozdziału 6.4.3	Niezwłocznie od momentu wykonania działania z pkt 12	
14.	Kierownik Referatu Rozliczeń i Księgowości Funduszy UE	Jeżeli Beneficjent nie zwrócił żądanej kwoty należności w wyznaczonym terminie, przekazuje informację do Departamentu Zarządzania RPO	1 dzień po upływie terminu należności	
15.	Dyrektor /Z-ca Dyrektora Departamentu Zarządzania RPO	W przypadku gdy jest to możliwe podejmuje decyzję o potrąceniu należnej kwoty z kolejnej refundacji	2 dni robocze	
16.	Kierownik odpowiedniego Referatu Departamentu Zarządzania RPOWP	Jeżeli nie jest możliwe odzyskanie w całości lub w części żądanej kwoty zwrotu poprzez odpowiednie zmniejszenie kolejnej refundacji wydatków, zleca wyznaczonemu pracownikowi przygotowania pisma do Biura Prawnego w celu wszczęcia windykacji należności.	Niezwłocznie, nie dłużej niż 3 dni robocze	Biuro Prawne
17.	Biuro Prawne	Prowadzi windykację należności poprzez wykorzystanie ustanowionych przez Beneficjenta zabezpieczeń bądź wystawienie tytułu wykonawczego i skierowanie go do właściwego urzędu skarbowego.	Niezwłocznie nie później niż 7 dni roboczych	
18.	Pracownik Referatu Rozliczeń i Księgowości Funduszy Unii Europejskiej	W przypadku zwrotu środków przekazuje informację do Departamentu Zarządzania RPO o zwróceniu należności	Niezwłocznie po wpłynięciu środków na konto	Referat Finansów RPOWP
19.	Pracownik Referatu Finansów RPOWP	Umieszcza informację o odzyskaniu środków w „Rejestrze obciążeń” w KSI (SIMIK 07-13) .	Niezwłocznie, nie dłużej niż 3 dni robocze	
20.	Kierownik Referatu Finansów RPOWP	Dokonuje weryfikacji wprowadzonych do KSI (SIMIK 07-13) danych zgodnie z opisaną w tym zakresie procedurą rozdziału 6.4.3 Procedura zostaje zakończona	Niezwłocznie od momentu wykonania działania z pkt 21	

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 anulowaniu. W momencie zwrotu środków niewykorzystanej zaliczki pracownik Referatu Finansów RPOWP wprowadza dane w Rejestrze obciążeń na projekcie w części Kwoty odzyskane. W tym przypadku obowiązuje dodatkowo procedura opisana w pkt. 9-13 oraz 16-17 powyższej tabeli.

Pracownicy Referatu Rozliczeń i Płatności Projektów Wspierających Rozwój Przedsiębiorczości i Innowacyjności oraz Referatu Rozliczeń i Płatności Projektów Wspierających Rozwój Regionalny informują Referat Finansów RPOWP o zwrocie przez beneficjenta pomocy publicznej niewykorzystanej kwoty zaliczki, wypełniają w terminie 3 dni roboczych od daty zatwierdzenia wniosku o płatność rozliczającą zaliczkę, załącznik II.10.4 pn. Notatka o zwrocie niewykorzystanej zaliczki i przekazują do akceptacji kierownikowi. Po akceptacji kierownika załącznik nr II.10.4 wraz z pismem przewodnim jest przekazywany do Referatu Finansów RPOWP. Kierownik Referatu Finansów RPOWP wyznacza osobę, która w ciągu 2 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 po anulowaniu. Kierownik Referatu Finansów 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. Po otrzymaniu takiej informacji obowiązuje procedura opisana w pkt. 12-13 oraz 16-17 powyższej tabeli.

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.

10.2 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 (Załącznik II.6.7, II.6.7c, Załącznik II.6.7d, Załącznik II.6.8, Załącznik II.6.8a) § 8 pkt 5 i 6 oraz Załącznik II.6.7b § 6 pkt 5 i 6 Beneficjent ma obowiązek:

- składania wraz z wnioskiem o płatność oraz w okresach rocznych przez okres trwania projektu oświadczenia o kwalifikowalności VAT, pod rygorem odpowiedzialności karnej zgodnie z art. 233 kodeksu karnego, z wyłączeniem Beneficjentów, dla których VAT nie stanowi kosztu kwalifikowalnego;
- składania wraz z wnioskiem o płatność oraz w okresach rocznych przez okres trwania projektu oświadczenia o generowaniu dochodu lub jego braku, z wyłączeniem projektów objętych pomocą publiczną;

W przypadku gdy Beneficjent po zakończeniu projektu oświadczy, że może odzyskać VAT lub wygenerował dochód IZ jest 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.

Odzyskiwanie tych kwot następuje analogicznie jak w rozdziale 10.1.