

IZ RPO-L2020, IP (z wyłączeniem IP ZIT) oraz beneficjenci mają obowiązek zapewnić pełny dostęp do wszelkich dokumentów w oryginale oraz zapisanych w systemie teleinformatycznym związanych z finansową i rzeczową realizacją projektu. Instrukcje dotyczące okresu przechowywania dokumentów oraz formatu, w jakim mają być przechowywane dokumenty zostały uwzględnione w Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym – Lubuskie 2020 oraz IP.

Archiwizowanie dokumentów związanych z realizacją RPO uregulowane są przez:

- instrukcję kancelaryjną,
- jednolity rzeczowy wykaz akt.

Każdy pracownik przechowuje przygotowywaną przez siebie korespondencję w oznaczonych odpowiednio teczkach spraw, prowadząc jednocześnie listę spraw dla każdej z teczek w celu ułatwienia szybkiego odnalezienia danej sprawy. Teczki przechowywane są w zamkniętych szafach.

Kopie dokumentów związane z realizacją projektu (przede wszystkim wyniki oceny, decyzje, umowy, sprawozdania, wnioski o płatność) przechowywane są łącznie z wnioskiem aplikacyjnym. Dla każdego projektu prowadzony jest wykaz dołączonych dokumentów zgodnie z „cyklem życia” projektu.

Wnioski aplikacyjne wraz z załącznikami, z uwagi na ich objętość oraz dane w nich zawarte, przechowywane będą w specjalnie przygotowanym do tego pomieszczeniu. Dostęp do pomieszczenia jest ewidencjonowany. W pomieszczeniu mogą przebywać jedynie osoby, których codzienne obowiązki związane są z dostępem do przechowywanych tam dokumentów lub uzyskały odpowiednie zezwolenie. Przechowywane dokumenty muszą być dostępne zgodnie z art. 140 rozporządzenia ramowego „Bez uszczerbku dla zasad dotyczących pomocy państwa instytucja zarządzająca zapewnia udostępnienie Komisji i Trybunałowi Obrachunkowemu wszystkich dokumentów potwierdzających dotyczących wydatku wspieranego z funduszy polityki spójności w ramach operacji, dla których całkowite wydatki kwalifikowalne wynoszą mniej niż 1 mln EUR:

1. Udostępnia je na żądanie przez okres 3 lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków, w którym ujęto dany wydatek dotyczący danej operacji;
2. W przypadku operacji innych niż te, o których mowa w akapicie 1, wszystkie dokumenty potwierdzające powinny być udostępnione przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonej operacji.

Okres, o którym mowa w akapicie 1 zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji.”

2.3.2.1 Wskazanie okresu przechowywania dokumentów.

IZ RPO-L2020, IP oraz beneficjenci są zobowiązani do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Programu zgodnie z art. 140 rozporządzenia ramowego, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, dotyczących trwałości projektu oraz pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub pomocy de minimis, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) i w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012, str. 8), oraz podatku od towarów i usług, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.).

Wymogi dotyczące archiwizacji zostały zamieszczone w porozumieniu zawartym pomiędzy IZ RPO-L2020 a IP, w podejmowanych przez Zarząd Województwa Lubuskiego decyzjach o dofinansowanie projektu oraz w umowach zawieranych pomiędzy IZ RPO-L2020 i IP a beneficjentami.

2.3.2.2 Format, w jakim dokumenty mają być przechowywane.

IZ RPO-L2020 oraz IP przechowują wymagane dokumenty zgodnie z art. 140 rozporządzenia ramowego ust. 3-6:

- dokumenty przechowuje się albo w formie oryginałów, albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej,
- dokumenty przechowuje się w formie, która pozwala na zidentyfikowanie danych dotyczących ich przedmiotu przez czas nie dłuższy niż jest to konieczne do celów, dla których dane były gromadzone lub dla których są przetwarzane dalej,
- jeżeli dokumenty istnieją wyłącznie w formie elektronicznej, systemy komputerowe, w których przechowywane są wersje elektroniczne, muszą spełniać normy bezpieczeństwa zapewniające, że dokumenty te są zgodne z wymogami prawa krajowego i można się na nich oprzeć do celów audytu.

W przypadku informacji niejawnych stosowane są zapisy ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228 z późn. zm.).

2.4 Nieprawidłowości i kwoty odzyskane

2.4.1 Opis procedur (opis należy przedłożyć na piśmie pracownikom instytucji zarządzającej i instytucji pośredniczących: data i dane referencyjne) dotyczących powiadamiania o nieprawidłowościach i ich korygowania (w tym nadużyć finansowych) oraz działań następczych, a także rejestrowania kwot wycofanych i odzyskanych, kwot, które mają zostać odzyskane, nieściągalnych należności i kwot odnoszących się do operacji zawieszonych w wyniku postępowania prawnego lub odwołania administracyjnego o skutku zawieszającym.

Instytucja Zarządzająca RPO zgodnie z art. 72 pkt h) rozporządzenia ramowego jest zobowiązana do zapobiegania nieprawidłowościom, w tym nadużyciom finansowym, oraz ich wykrywania i korygowania, oraz odzyskiwania kwot nienależnie wypłaconych wraz z odsetkami z tytułu zwrotu tych kwot po terminie.

Na podstawie art. 122 ust. 2 rozporządzenia ramowego państwa członkowskie zapobiegają nieprawidłowościom oraz je wykrywają i korygują, a także odzyskują kwoty nienależnie wypłacone wraz z odsetkami z tytułu zwrotu tych kwot po terminie. Państwa członkowskie powiadamiają Komisję o nieprawidłowościach przekraczających kwotę 10 000 EUR tytułem wkładu z funduszy polityki spójności i regularnie informują ją o istotnych postępach przebiegu powiązanych postępowań administracyjnych i prawnych.

Zgodnie z art. 2 Ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (zwanej dalej ustawą wdrożeniową) wyróżnia się:

- 1) „Nieprawidłowość indywidualną” zdefiniowaną w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ramowego, zgodnie z którym oznacza ona *każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu*

- gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie EFSI, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem.*
- 2) „Nieprawidłowość systemową” zdefiniowaną w art. 2 pkt 38 rozporządzenia ramowego, która oznacza każdą nieprawidłowość, która może mieć charakter powtarzalny, o wysokim prawdopodobieństwie wystąpienia w podobnych rodzajach operacji, będącą konsekwencją istnienia poważnych defektów w skutecznym funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli, w tym polegającą na niewprowadzeniu odpowiednich procedur zgodnie z niniejszym rozporządzeniem oraz z przepisami dotyczącymi poszczególnych funduszy.

Stwierdzenie przez IZ RPO-L2020 lub IP wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej albo nieprawidłowości systemowej, zwanych dalej „nieprawidłowościami”, powoduje powstanie obowiązku podjęcia przez właściwą instytucję odpowiednich działań, o których mowa w art. 24 ust. 9 lub art. 24 ust. 11 ustawy wdrożeniowej.

W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej:

- 1) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność – instytucja zatwierdzająca wnioski o płatność dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo; jeżeli beneficjent nie zgadza się ze stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej oraz pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność, może zgłosić umotywowane pisemne zastrzeżenia.
- 2) w uprzednio zatwierdzonym wniosku o płatność – właściwa instytucja nakłada korektę finansową oraz wszczyna procedurę odzyskiwania od beneficjenta kwoty współfinansowania UE w wysokości odpowiadającej wartości korekty finansowej, zgodnie z art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości oraz nałożenie korekty finansowej jest poprzedzone czynnościami wyjaśniającymi prowadzonymi przez właściwą instytucję, podczas których instytucja ta może uwzględnić wyniki kontroli przeprowadzonych przez inne uprawnione podmioty.

W przypadku gdy nieprawidłowość indywidualna wynika bezpośrednio z działania lub zaniechania:

- 1) właściwej instytucji lub
 - 2) organów państwa
- korygowanie wydatków następuje przez pomniejszenie wydatków ujętych w deklaracji wydatków oraz we wniosku o płatność, przekazywanych do Komisji Europejskiej, o kwotę odpowiadającą oszacowanej wartości korekty finansowej wynikającej z tej nieprawidłowości.

Zaistnienie ww. okoliczności stwierdza:

- 1) minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego wykonujący zadania państwa członkowskiego – w odniesieniu do IZ RPO-L2020;
- 2) instytucja zarządzająca – w odniesieniu do IP.

Zgodnie z art. 122 ust. 2 rozporządzenia ramowego, państwa członkowskie nie powiadamiają Komisji o nieprawidłowościach w następujących przypadkach;

- gdy nieprawidłowość polega jedynie na niewykonaniu, w całości lub w części, operacji objętej dofinansowanym programem operacyjnym z powodu upadłości beneficjenta,
- zgłoszonych dobrowolnie przez beneficjenta instytucji zarządzającej lub certyfikującej, zanim którakolwiek z tych instytucji wykryje nieprawidłowość, zarówno przed wypłaceniem wkładu publicznego, jak i po nim,
- które zostały wykryte i skorygowane przez instytucję zarządzającą lub instytucję certyfikującą zanim włączono stosowne wydatki do zestawienia wydatków przedkładanego Komisji.

W pozostałych przypadkach, w szczególności poprzedzających upadłość, lub w przypadkach, gdy podejrzewa się nadużycia finansowe, wykryte nieprawidłowości oraz związane z nimi środki zapobiegawcze i korygujące zgłasza się Komisji.

Procedury dotyczące powiadamiania o nieprawidłowościach ujęte są w Instrukcjach Wykonawczych IZ RPO-L2020 oraz IP.

Instytucja, która wykryje nieprawidłowość, jest zobowiązana do postępowania zgodnie z:

- Procedurą informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2014-2020 opracowaną przez Pełnomocnika Rządu ds. Zwalczenia Nieprawidłowości Finansowych na Szkodę Rzeczypospolitej Polskiej lub Unii Europejskiej;
- Wytycznymi w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowo poniesionych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności w perspektywie finansowej 2014-2020.

Informacje nt. rejestrowania kwot wycofanych i odzyskanych, kwot, które mają zostać odzyskane, nieściągalnych należności i kwot odnoszących się do operacji zawieszonych w wyniku postępowania prawnego lub odwołania administracyjnego o skutku zawieszającym zostały ujęte w podrozdziale 3.3.1 oraz 3.3.2.

2.4.2 *Opis procedur (wraz ze schematem przedstawiającym struktury raportowania) mających na celu spełnienie obowiązku powiadomienia Komisji o nieprawidłowościach zgodnie z art. 122 ust. 2 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.*

Zgodnie z art. 122 ust. 2 rozporządzenia ramowego państwo członkowskie zobowiązane jest do informowania KE o stwierdzonych nieprawidłowościach, jeśli wkład z funduszy polityki spójności w ramach danej nieprawidłowości przekracza 10 tys. euro. Państwo członkowskie informuje również o istotnych faktach dotyczących przebiegu prowadzonych postępowań. Stosownie do procedur określonych przez Pełnomocnika Rządu ds. Zwalczenia Nieprawidłowości Finansowych na Szkodę Rzeczypospolitej Polskiej lub Unii Europejskiej możliwe jest również przekazanie do KE jednego raportu następczego, będącego jednocześnie raportem zamykającym sprawę.

Instytucja Zarządzająca RPO-L2020 jest zobowiązana do przekazywania informacji o nieprawidłowościach i prowadzonych postępowaniach do Pełnomocnika Rządu do Spraw Zwalczenia Nieprawidłowości Finansowych na Szkodę Rzeczypospolitej Polskiej lub Unii Europejskiej, który realizuje swoje zadania przy pomocy komórki organizacyjnej w Ministerstwie Finansów, tj. MF-R.

Podmiotem odpowiedzialnym za przekazywanie informacji o nieprawidłowościach bezpośrednio do KE jest MF-R.

Pełnomocnik Rządu w stosownych procedurach określa zadania poszczególnych podmiotów odpowiedzialnych za informowanie o nieprawidłowościach oraz zasady współpracy między nimi i terminy realizacji tych zadań, a także przedstawia tryb i zakres przekazywanych informacji, stosownie do wymogów KE, w tym systemu IMS5.

Do powiadamiania KE o nieprawidłowościach służy IMS 5 (Irregularity Management System) – system uruchomiony przez KE w celu umożliwienia państwom członkowskim wywiązywania się z obowiązku informowania o nieprawidłowościach, do którego dostęp ma IZ RPO-L2020 oraz IP (z wyłączeniem IP ZIT).

Instytucja, która wykryje nieprawidłowość, jest zobowiązana do postępowania zgodnie z:

- Procedurą informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2014-2020 opracowaną przez Pełnomocnika Rządu ds. Zwalczenia Nieprawidłowości Finansowych na Szkodę Rzeczypospolitej Polskiej lub Unii Europejskiej;

- Wytocznymi w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowo poniesionych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności w perspektywie finansowej 2014-2020.

IZ RPO-L2020 odpowiada za proces raportowania nieprawidłowości. Po zakończeniu każdego kwartału weryfikuje raporty o nieprawidłowościach podlegających raportowaniu do Komisji Europejskiej lub – jeżeli istnieją odpowiednie przesłanki – raporty następcze za pośrednictwem systemu IMS5 oraz kwartalne zestawienia nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do Komisji Europejskiej przygotowywane i przekazywane przed właściwe komórki organizacyjne Departamentów DFS, DFR oraz IP (z wyłączeniem IP ZIT).

Ponadto, w przypadku niestwierdzenia w danym kwartale nieprawidłowości podlegających lub niepodlegających raportowaniu do KE właściwe komórki organizacyjne Departamentów DFS, DFR oraz IP (z wyłączeniem IP ZIT) sporządzają stosowną informację i przekazują ją do Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem.

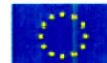
IZ RPO-L2020 realizuje następujące zadania związane z informowaniem KE o nieprawidłowościach:

- a) przekazuje do MF-R oraz do wiadomości IC w formie raportu informacje o nieprawidłowościach podlegających niezwłocznemu zgłoszeniu do KE stwierdzonych w związku z realizacją RPO-L2020;
- b) przekazuje do MF-R oraz do wiadomości IC w formie raportu informacje o nieprawidłowościach podlegających kwartalnemu zgłoszeniu do KE stwierdzonych w związku z realizacją RPO-L2020 o braku nieprawidłowości podlegających kwartalnemu zgłoszeniu do KE;
- c) przekazuje do IC zestawienie kwartalne o nieprawidłowościach niepodlegających raportowaniu do KE wraz z działaniami następczymi (bez użycia systemu IMS5) lub informację o braku nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu;
- d) weryfikuje raporty/zestawienia otrzymane od IP.

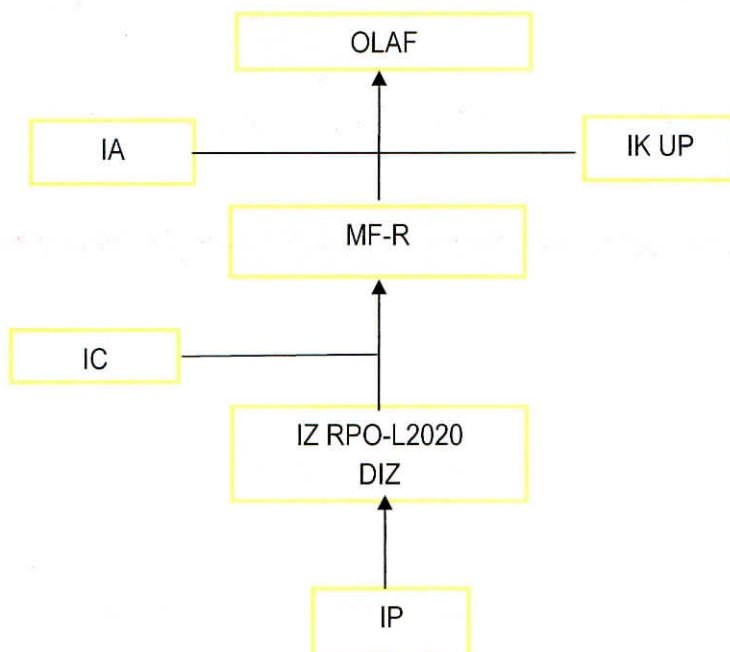
DFR, DFS oraz IP (z wyłączeniem IP ZIT) przekazują do DIZ:

- a) w formie raportu informacje o nieprawidłowościach podlegających niezwłocznemu zgłoszeniu do KE stwierdzonych w związku z realizacją RPO-L2020 (w przypadku IP ZIT raportowanie ma miejsce w formie papierowej, bez użycia systemu IMS5);
- b) w formie raportu informacje o nieprawidłowościach podlegających kwartalnemu zgłoszeniu do KE stwierdzonych w związku z realizacją RPO-L2020 (w przypadku IP ZIT raportowanie ma miejsce w formie papierowej, bez użycia systemu IMS5) lub informację o braku nieprawidłowości podlegających raportowaniu do KE (w formie papierowej);
- c) zestawienie kwartalne o nieprawidłowościach niepodlegających raportowaniu do KE wraz z działaniami następczymi (bez użycia systemu IMS5) lub informację o braku nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu.

Instytucja Zarządzająca RPO-L2020 odpowiada za prowadzenie rejestru nieprawidłowości. Informacja nt. prowadzenia rejestru i zakresu występujących w nim danych zostanie opisana w Instrukcji Wykonawczej DIZ.



Schemat 8. Struktura przesyłania informacji do Komisji Europejskiej.



3. INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA

3.1 Instytucja Certyfikująca i jej główne funkcje

3.1.1 *Status instytucji certyfikującej (krajowy, regionalny lub lokalny podmiot publiczny) oraz nazwa organu, w którego skład wchodzi.*

Zgodnie z przepisem art. 9 ust. 2 pkt 6 ustawy wdrożeniowej, funkcje Instytucji Certyfikującej pełni Instytucja Zarządzająca, którą w przypadku regionalnego programu operacyjnego jest zarząd województwa. Instytucja Zarządzająca RPO-L2020 jest regionalną instytucją publiczną. Podstawą prawną do pełnienia funkcji Instytucji Zarządzającej RPO-L2020 jest ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020. Realizację zadań IZ Zarząd Województwa Lubuskiego wykonuje poprzez jednostki organizacyjne w ramach Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego.

W imieniu Zarządu Województwa Lubuskiego zadania związane z pełnieniem przez IZ funkcji IC realizuje Biuro ds. Certyfikacji na podstawie uregulowań zawartych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze.

3.1.2 *Wyszczególnienie funkcji pełnionych przez instytucję certyfikującą. W przypadku gdy instytucja zarządzająca dodatkowo wykonuje zadania instytucji certyfikującej, opis sposobu zapewnienia podziału funkcji (zob. 2.1.2)*

Zgodnie z art. 123 ust. 2 i 3 oraz art. 126 rozporządzenia ramowego oraz art. 9 ust. 2 pkt 6 ustawy wdrożeniowej, do zadań Instytucji Zarządzającej należy w szczególności pełnienie funkcji Instytucji Certyfikującej.

Realizację zadań Instytucji Certyfikującej powierzono Biuru ds. Certyfikacji, które jest komórką organizacyjną utworzoną na mocy uchwały Marszałka Województwa w sprawie ustalenia Regulaminu

Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, odpowiedzialną za certyfikację wydatków ponoszonych w ramach EFRR/EFS.

Nadzór nad pracą Biura sprawuje Członek Zarządu Województwa Lubuskiego, natomiast Dyrektor Biura otrzymał na mocy uchwały Zarządu Województwa Lubuskiego upoważnienie do działania w imieniu Instytucji Certyfikującej związanej z prowadzeniem bieżącej działalności województwa w zakresie załatwiania spraw i podpisywania korespondencji w obszarze działania Biura ds. Certyfikacji.

W celu zachowania rozdziału funkcji Instytucji Zarządzającej i Instytucji Certyfikującej w ramach struktur Instytucji Zarządzającej osoby biorące udział w procesie certyfikacji (w szczególności sporządzające, weryfikujące i zatwierdzające wnioski o płatność do Komisji Europejskiej oraz Roczne Zestawienie Wydatków) nie mogą realizować zadań związanych z:

- weryfikacją wniosków o dofinansowanie oraz wyborem projektów do dofinansowania,
- procesem zawierania i rozwiązywania umów o dofinansowanie,
- weryfikacją wydatków poniesionych w ramach realizowanych projektów i wykazanych we wnioskach o płatność złożonych przez beneficjentów, (w tym instytucje systemu wdrażania danego programu operacyjnego w ramach realizowanych projektów własnych i pomocy technicznej),
- przeprowadzaniem kontroli, o których mowa w art. 22 ustawy wdrożeniowej,
- wydawaniem decyzji o umorzeniu w całości lub w części lub o odroczeniu, rozłożeniu na raty spłaty należności wynikających z obowiązku zwrotu środków, decyzji o zapłacie odsetek oraz decyzji o zwrocie środków, o których mowa odpowiednio w art. 61, 189 i 207 ustawy o finansach publicznych.

Zgodnie z zapisami art. 126 rozporządzenia ramowego IC odpowiada za:

- sporządzanie i przedstawianie KE wniosków o płatność i poświadczanie,
- że wynikają one z wiarygodnych systemów księgowych, są oparte na weryfikowalnych dokumentach potwierdzających i były przedmiotem weryfikacji przeprowadzonych przez IZ,
- sporządzanie zestawienia wydatków, o którym mowa w art. 59 ust. 5 lit a) Rozporządzenia finansowego,
- poświadczanie kompletności, rzetelności i prawdziwości zestawienia wydatków oraz poświadczanie, że wydatki ujęte w tym zestawieniu są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz zostały poniesione w związku z operacjami wybranymi do finansowania zgodnie z kryteriami mającymi zastosowanie do programu operacyjnego i zgodnymi z obowiązującymi przepisami prawa,
- zapewnienie by istniał system, w którym rejestruje się i przechowuje, w formie elektronicznej, dokumentację księgową w odniesieniu do każdej operacji, zdolny do obsługi wszystkich danych wymaganych do sporządzenia wniosków o płatność i zestawienia wydatków, w tym rozliczeń kwot podlegających odzyskaniu, kwot odzyskanych i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji lub programu operacyjnego,
- zapewnienie, do celów sporządzania i składania wniosków o płatność, aby otrzymała od IZ odpowiednie informacje na temat procedur i weryfikacji przeprowadzonych w odniesieniu do wydatków,
- uwzględnienie, podczas sporządzania i składania wniosków o płatność, wyników wszystkich audytów przeprowadzonych przez IA lub na jej odpowiedzialność,
- utrzymywanie w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków zadeklarowanych Komisji oraz odpowiadającego im wkładu publicznego wypłaconego na rzecz beneficjentów,
- prowadzenie ewidencji kwot podlegających odzyskaniu i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji. Kwoty odzyskane są zwracane do budżetu Unii

przed zamknięciem programu operacyjnego poprzez potrącenie ich z następnego Roczego Zestawienia Wydatków.

- 3.1.3 *Funkcje oficjalnie oddelegowane przez instytucję certyfikującą, wskazanie instytucji pośredniczących oraz formy delegacji zgodnie z art. 123 ust. 6 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013. Odesłanie do odpowiednich dokumentów (aktów prawnych wraz z upoważnieniami, umów). Opis procedur stosowanych przez instytucje pośredniczące do wykonywania delegowanych zadań oraz procedur stosowanych przez instytucję certyfikującą w celu nadzorowania skuteczności zadań oddelegowanych instytucjom pośredniczącym.*

Zgodnie z art. 10 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, IZ, która zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt. 6 tej ustawy pełni również funkcję IC, nie może powierzyć zadań, o których mowa w art. 126 rozporządzenia ramowego, ani zlecać usług polegających na realizacji tych zadań.

3.2 Organizacja instytucji certyfikującej

- 3.2.1 *Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji jednostek (w tym plan przydziału odpowiedniego personelu posiadającego niezbędne umiejętności). Informacje te odnoszą się również do instytucji pośredniczących, którym zostały oddelegowane niektóre zadania.*

Do zadań Biura ds. Certyfikacji w zakresie RPO należy w szczególności:¹⁰

1. Sporządzanie i przedstawianie Komisji Europejskiej wniosków o płatność, uwzględniając wyniki wszystkich audytów przeprowadzonych przez instytucję audytową lub na jej odpowiedzialność.
2. Sporządzanie i przedstawianie do Komisji Europejskiej Roczego Zestawienia Wydatków (RZW), poświadczając jednocześnie jego kompletność, rzetelność i prawdziwość.
3. Sporządzanie i przekazywanie do Komisji Europejskiej prognoz wniosków o płatność na bieżący i kolejny rok budżetowy.
4. Obsługa finansowa, elektronicznych systemów wymiany danych SL2014 oraz SFC2014, w odniesieniu do sporządzanych wniosków o płatność, rocznych zestawień wydatków oraz prognoz płatności.
5. Zapewnienie, do celów sporządzania i składania do Komisji Europejskiej wniosków o płatność, aby Instytucja Certyfikująca otrzymała od Instytucji Zarządzającej odpowiednie informacje na temat procedur i weryfikacji przeprowadzonych w odniesieniu do wydatków.
6. Analizowanie i wykorzystywanie na potrzeby procesu certyfikacji z systemu SL2014 ewidencji kwot podlegających odzyskaniu oraz kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji.
7. Gromadzenie, analizowanie i wykorzystywanie na potrzeby procesu certyfikacji wydatków, raportów o nieprawidłowościach i zestawień o nieprawidłowościach.
8. Monitoring finansowy dotyczący wydatków zadeklarowanych Komisji Europejskiej oraz odpowiadającego im wkładu publicznego wypłaconego na rzecz beneficjentów.
9. Udział w opracowywaniu procedur IZ RPO-L2020, jak również innych dokumentów programowych w zakresie kompetencji Biura.
10. Opracowywanie i prezentacja informacji na posiedzenie Zarządu o kluczowych kwestiach procesu certyfikacji RPO-L2020.
11. Współpraca z Komisją Europejską, Ministerstwem Rozwoju oraz z instytucjami zaangażowanymi w realizację, certyfikację, kontrolę i audyt w ramach RPO-L2020.

¹⁰ Schemat organizacyjny został przedstawiony w pkt 2.2.1

3.2.2 Opis procedur, które należy przedłożyć na piśmie pracownikom instytucji certyfikującej i instytucji pośredniczących (data i odniesienie):

Pracownicy IC informowani są o procedurach/zmianach procedur stosownie do potrzeb, poprzez spotkania kadry zarządzającej oraz powiadomienie drogą elektroniczną (e-mail) wraz z podaniem ścieżki dostępu do dokumentu.

W stosownych przypadkach pracownicy potwierdzają zapoznanie się ze zmianami poprzez złożenie podpisu na przedmiotowym dokumencie.

Spotkania dotyczące zmian procedur/przepisów prawa organizowane są niezwłocznie po wprowadzeniu przedmiotowych zmian, w zależności od potrzeb, sygnalizowanych przez pracowników.

3.2.2.1 Procedury sporządzania i składania wniosków o płatność okresową od IC do KE:

- Opis rozwiązań stosowanych przez Instytucję Certyfikującą w kontekście dostępu do informacji dotyczących operacji, niezbędnych w celu sporządzenia i przedłożenia Wniosków o płatność okresową od IC do KE, w tym do wyników kontroli zarządczych (zgodnie z art. 125 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013) i wszystkich właściwych audytów.
- Opis procedury, zgodnie z którą wnioski o płatność są sporządzane i przedkładane Komisji, w tym procedury zapewniającej przesłanie ostatecznego wniosku o płatność okresową do dnia 31 lipca po zakończeniu poprzedniego roku obrachunkowego.

Instytucja Certyfikująca sporządza Wniosek o płatność okresową do Komisji Europejskiej w oparciu o Deklarację wydatków od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej oddzielnie w zakresie EFRR i EFS.

Instytucja Certyfikująca poświadcza we Wniosku o płatność okresową do Komisji Europejskiej, iż zostały spełnione obowiązki przewidziane w art. 126 lit. a), d), e), f), g) i h) rozporządzenia ramowego.

Instytucja Certyfikująca poświadcza we Wniosku o płatność okresową do Komisji Europejskiej, iż wynika on z wiarygodnych systemów księgowych, jest oparty na weryfikowalnych dokumentach potwierdzających, które były przedmiotem weryfikacji przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą.

Instytucja Certyfikująca otrzymuje od Instytucji Zarządzającej Opis Funkcji i Procedur oraz Instrukcję Wykonawczą dotyczącą procedur obowiązujących w Instytucji Zarządzającej. Instytucja Certyfikująca jest informowana o wszelkich zmianach Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Pośredniczących.

Instytucja Certyfikująca otrzymuje od Instytucji Zarządzającej do wiadomości, wyniki kontroli systemowych przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą w terminach i trybie uzgodnionym z Instytucją Zarządzającą. Instytucja Certyfikująca może zwrócić się do Instytucji Zarządzającej o przekazanie wyników kontroli poszczególnych projektów (także z kontroli na miejscu przeprowadzanych przez Instytucję Pośredniczącą).

Instytucja Certyfikująca otrzymuje od Instytucji Zarządzającej do wiadomości wyniki kontroli przeprowadzonych w Instytucji Zarządzającej lub Instytucjach Pośredniczących przez Najwyższą Izbę Kontroli, jak również inne uprawnione organy.

Instytucja Certyfikująca dokonuje weryfikacji prawidłowości poniesienia wydatków wykazanych w Deklaracjach wydatków od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej przy pomocy aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego SL2014, który zawiera informacje o płatnościach dokonanych na rzecz beneficjentów w podziale na projekty, priorytety i programy operacyjne.

Instytucja Certyfikująca odpowiada za przedłożenie Komisji Europejskiej poświadczonych Wniosków o płatność okresową obejmujących kwoty zaksięgowane w roku obrachunkowym oddzielnie dla EFRR i EFS. Instytucja Certyfikująca może, jeżeli uzna to za konieczne, ująć te kwoty we Wnioskach o płatność okresową składanych w kolejnych latach obrachunkowych. Wnioski o płatność okresową są sporządzane zgodnie z formatem określonym w załączniku nr VI do Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014. Pierwszego Wniosku o płatność okresową nie składa się przed powiadomieniem Komisji Europejskiej o desygnacji instytucji zarządzającej, instytucji pośredniczącej oraz instytucji wdrażającej.

Instytucja Certyfikująca składa ostateczny Wniosek o płatność okresową do dnia 31 lipca po upływie poprzedniego roku obrachunkowego oraz przed złożeniem pierwszego Wniosku o płatność okresową dla kolejnego roku obrachunkowego.

Deklaracje wydatków od IZ do IC przekazywane są wyłącznie w formie elektronicznej za pomocą SL2014 oraz poczty elektronicznej.

Instytucja Zarządzająca RPO sporządza Deklarację wydatków od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej:

- w zakresie EFRR na podstawie zweryfikowanych zgodnie z przyjętymi procedurami Poświadczeń wydatków wraz z listą wniosków o płatność Beneficjentów przekazywanych przez DFR.VIII i DFR.II do DIZ.II oraz Wniosków o płatność okresową od IP do IZ dla osi priorytetowych 1, 2, 3, 4, 5, 9;
- w zakresie EFS na podstawie zweryfikowanych zgodnie z przyjętymi procedurami Poświadczeń wydatków wraz z listą wniosków o płatność Beneficjentów przekazywanych przez DFS do DIZ.II oraz Wniosków o płatność okresową od IP do IZ dla osi priorytetowych 6, 7, 8, 10.

Instytucja Certyfikująca otrzymuje Deklarację wydatków od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej co do zasady *w terminie 30 dni po zakończeniu okresu, którego dotyczy.*

Po uzgodnieniu z Instytucją Certyfikującą, Instytucja Zarządzająca może składać Deklarację wydatków od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej z inną częstotliwością, ale nie rzadziej niż raz na kwartał.

Instytucja Certyfikująca po otrzymaniu Deklaracji wydatków od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej dokonuje weryfikacji formalnej i merytorycznej dokumentu na podstawie listy sprawdzającej, zgodnie z Instrukcją Wykonawczą. Dokładny opis procedury weryfikacji Deklaracji wydatków od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej zawiera Instrukcja Wykonawcza.

Instytucja Certyfikująca w trakcie weryfikacji Deklaracji wydatków od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej bierze pod uwagę wyniki wszystkich audytów przeprowadzonych przez Instytucję Audytową lub na jej odpowiedzialność, jak również wyniki kontroli zarządczych.

Instytucja Certyfikująca w procesie certyfikacji uwzględnia nieprawidłowości wykryte podczas kontroli przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Audytową oraz podczas kontroli przeprowadzonych przez Najwyższą Izbę Kontroli.