

8.5.1 Procedura dokonywania płatności (zaliczkowych, pośrednich i końcowych) na rzecz Beneficjentów ze środków budżetu UE

LP	Osoba wykonująca działania	Działanie	Termin wykonania	Jednostki powiązane
1.	Kierownik Referatu Finansów RPOWP	Przyjmuje <i>Zlecenie płatności</i> wygenerowane z systemu BGK (zgodnie ze wzorem – Załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności z dnia 17 grudnia 2009 r.) wraz z „Tabelą potwierdzenia kwalifikowalności wydatków (Załącznik II 8.2.c)	Niezwłocznie po wpłynięciu	
2.	Pracownik Referatu Finansów RPOWP	sprawdza <i>Zlecenie płatności</i> środków pod względem formalno – rachunkowym i merytorycznym zgodnie z listą sprawdzającą (załącznik II.8.4.1 lub załącznik II.8.4.1a) w oparciu o aktualne dokumenty (umowa o dofinansowanie projektu, aneks, Tabelę potwierdzenia kwalifikowalności wydatków,) oraz informacje zawarte w KSI (SIMIK 07-13) Jeśli brak uwag do <i>Zlecenia płatności</i> – parafuje listę sprawdzającą, następnie przekazuje <i>Listę sprawdzającą, Zlecenie płatności</i> do Kierownika Referatu Finansów Jeśli są uwagi – wzywa Referaty rozliczeń i płatności projektów RPOWP do poprawy <i>Zlecenia płatności</i> , udzielenia niezbędnych wyjaśnień (w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze), informuje o braku środków w ramach części 34 – Rozwój regionalny przeznaczonych na realizację Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego	Niezwłocznie po otrzymaniu, nie dłużej niż 3 dni robocze	
3.		Po uzyskaniu poprawy <i>Zlecenia płatności</i> , udzieleniu niezbędnych wyjaśnień powrót do pkt 2.		
4.	Kierownik Referatu Finansów RPOWP	Zatwierdza <i>Zlecenie płatności</i> do realizacji i przekazuje do Zastępcy Dyrektora Departamentu celem podpisania w systemie BGK-	Niezwłocznie po otrzymaniu, nie dłużej niż 3 dni robocze	

		Zlecenia a następnie komplet dokumentów przekazuje do Dyrektora Departamentu		
5.	Dyrektor Departamentu Zarządzania RPO	Podpisuje <i>Zlecenie płatności</i> w systemie BGK - Zlecenia	Niezwłocznie po otrzymaniu, nie dłużej niż 3 dni robocze	