

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

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 odnośnie obu rodzajów kwot. Kwoty wycofane, w przypadku ich odzyskania, nie będą uwzględniane w raporcie dotyczącym kwot odzyskanych.

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.

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.

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 podejmowana 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 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.

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 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.

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 *Wytucznych*, 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.

Zwrot środków zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych

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.

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), IZ RPOWP tj. pracownik odpowiedniego referatu w ciągu 2 dni roboczych wzywa beneficjenta pismem podpisanym przez Dyrektora/zastępcę Dyrektora Departamentu Zarządzania RPO 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.

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.

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, 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 daty doręczenia Beneficjentowi decyzji o zwrocie (nienależne Komisji Europejskiej). Natomiast odsetki karne naliczane są od należności głównej, po upływie terminu 14 dni od daty doręczenia Beneficjentowi decyzji o zwrocie (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.

W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości 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 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 załącznika II.10.3 wprowadza dane do rejestru obciążeń na projekcie w KSI (SIMIK 07-13). 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 o tym fakcie. Po odzyskaniu środków obowiązuje procedura opisana w pkt. 14-18 tabeli 10.1. W przypadku, gdy zmieni się sposób zwrotu środków finansowych, odpowiedni referat tj.: nie dłużej niż w ciągu 2 dni roboczych od uzyskania informacji od Beneficjenta przekazują informację drogą mailową do Referatu Finansów RPOWP.

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 Oračla 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.

10.1. Instrukcja odzyskiwania należności finansowych podlegających zwrotowi

Lp.	Osoba wykonująca działanie	Działanie	Termin wykonania	Jednostki powiązane
1.	Pracownik odpowiedniego Referatu Departamentu Zarządzania RPO	W przypadku braku zwrotu środków pracownik przygotowuje projekt Decyzji dotyczącej zwrotu środków przez Beneficjenta zgodnie z art. 207 ust. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z nr 157, poz. 1240). Kopie akt sprawy stanowią załącznik do ww. decyzji.	2 dni robocze	Referaty Departamentu Zarządzania RPO
2.	Kierownik odpowiedniego	Parafuje i przekazuje projekt Decyzji Dyrektorowi / Z-cy	1 dzień roboczy	

	Referatu Departamentu Zarządzania RPOWP	Dyrektora Departamentu Zarządzania RPO ewentualnie zwraca pracownikowi w celu korekty.		
3.	Dyrektor /Zastępca 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.	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	
10.	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	
11.	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
12.	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	
13.	Pracownik	W przypadku zwrotu środków	Niezwłocznie po	Referat

	Referatu Rozliczeń i Księgowości Funduszy Unii Europejskiej	przekazuje informację do Departamentu Zarządzania RPO o zwróceniu należności	wpłynięciu środków na konto	Finansów RPOWP
14.	Pracownik Referatu Finansów RPOWP	Umieszcza informację o odzyskaniu środków w „Rejestrze obciążeń” w KSI (SIMIK 07-13) .	Niezwłocznie, nie dłużej niż 3 dni robocze	
15.	Kierownik Referatu Finansów RPOWP	Dokonuje weryfikacji wprowadzonych do KSI (SIMIK 07-13) danych zgodnie z opisaną w tym zakresie procedurą rozdziału 6.4.3	Niezwłocznie od momentu wykonania działania z pkt 14	
16.	Pracownik Referatu Finansów RPOWP	Informuje drogą mailową Kierownika oraz pracownika właściwego referatu rozliczeń i płatność Departamentu Zarządzania RPO o wprowadzeniu do KSI (SIMIK 07-13) zwrotu środków na danym projekcie	Niezwłocznie nie dłużej niż 2 dni robocze	Referat Rozliczeń i Płatności
17.	Pracownik właściwego Referatu Rozliczeń i Płatności prowadzący sprawę dotyczącą danego projektu, w którym stwierdzono nieprawidłowość	Tworzy w KSI (SIMIK 07-13) kartę korekty na odpowiednim wniosku o płatność, zgodnie z procedurą opisaną w <i>Instrukcji użytkownika KSI</i> (SIMIK 07-13)	Niezwłocznie po otrzymaniu informacji o zarejestrowaniu obciążenia na projekcie w KSI (SIMIK 07-13), nie dłużej niż 3 dni robocze.	
18.	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 Procedura zostaje zakończona	Niezwłocznie od momentu wykonania działania z pkt 17	

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. W momencie zwrotu środków niewykorzystanej zaliczki pracownik Referatu Finansów RPOWP wprowadza dane w Rejestrze obciążeń na projekcie w części Kwoty odzyskane. Po odzyskaniu środków obowiązuje procedura opisana w pkt. 15-18 tabeli 10.1.

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 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 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 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 wprowadzeniu danych o odzyskaniu obowiązuje procedura opisana w pkt. 15-18 tabeli 10.1.

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 Zarządzania RPO), w ciągu 2 dni roboczych od momentu wysłania do beneficjenta pisma wzywającego go do zwrotu środków 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) 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. Po odzyskaniu środków obowiązuje procedura opisana w pkt. 14-18 tabeli 10.1.

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 (Załączniki: II.6.7, II.6.7A, II.6.7c, II.6.7cA, II.6.7d, II.6.7dA, II.6.8, II.6.8A) § 8 pkt art. 6 oraz załącznik II 6.7b i II 6.7bA § 6 pkt 5 i 6 Beneficjent ma obowiązek:

- składania wraz z wnioskiem o płatność oraz w okresach rocznych przez okres trwałości 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 trwałości

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 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.

Odzyskiwanie tych kwot następuje analogicznie jak w rozdziale 10.1.

10.3 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 naruszenie 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 zaistnienia przesłanek określonych w art. 55 rozporządzenia Rady (WE) 1083/2006 IZ RPOWP może nałożyć korektę finansową stosując zasady określone w opracowanych przez MRR *Wytycznych w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód*.

W przypadku konieczności rozwiązania umowy dla projektu znajdującego się w okresie trwałości procedurę przeprowadza Referat Monitorowania i Sprawozdawczości RPOWP (we współpracy z innymi komórkami DZ RPO, w tym w szczególności z Biurem Prawnym oraz Referatem Finansów 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). 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.