

CZĘSTE PYTANIA I ODPOWIEDZI

1. Czy płatności są realizowane również w innych dniach, niż wynikające z terminarza płatności?

Tak, postulowana data płatności może dotyczyć każdego dnia roboczego, z wyjątkiem ostatniego dnia roboczego roku (z wyjątkami), pod warunkiem złożenia wniosku z odpowiednim wyprzedzeniem (patrz pkt 2).

2. Do kiedy należy złożyć wniosek o dodatkową płatność?

Najpóźniej do godziny 12:00 na dwa dni robocze przed postulowaną datą przekazania środków, czyli np.: jeżeli postulowana data przekazania środków to 18 bm. (piątek) wniosek składamy do godz. 12:00 dnia 16 bm. (środa).

3. Czy wniosek może zawierać zlecenia płatności dotyczące różnych okresów płatności wynikających z terminarza płatności?

Nie. Jeden wniosek powinien zawierać tylko zlecenia płatności dotyczące jednego okresu składania zleceń, który wynika z terminarza płatności. Jeżeli chcemy przyspieszyć termin realizacji płatności, który dotyczy różnych okresów składania zleceń, należy złożyć 2 odrębne wnioski (tabele). Jest to podyktowane innym trybem realizacji transferu środków.

Przykład: Chcemy zrealizować dwa zlecenia płatności w dniu 16.01.2021 r. Pierwsze zlecenie zostało złożone w systemie *BGK-Zlecenia* w dniu 18.01.2021 r., zatem dotyczy okresu składania zleceń od 12.01.2021 r. do 18.01.2021 r. (zgodnie z terminarzem płatności środków europejskich w 2021 r. PF 2014-2020). Składamy jeden wniosek. Drugie zlecenie zostało złożone w systemie *BGK-Zlecenia* w dniu 19.01.2021 r., a więc dotyczy okresu składania zleceń od 19.01.2021 r. do 26.01.2021 r. Składamy drugi wniosek.

4. Co powinien zawierać wniosek o przyspieszenie/realizację dodatkowej płatności?

Wniosek powinien zawierać zeskanowany formularz z podpisem osoby upoważnionej w formacie pdf **oraz** wniosek w pliku Excel (bez podpisów). Jednocześnie tytuł wiadomości e-mail przesyłany do MF powinien zawierać krótką informację umożliwiającą segregację plików – tj. data postulowanej płatności, program operacyjny, kwota, Urząd/Podmiot (skrót nazwy).

Np.: 2021 01 26; POPC; 2 000 000,00; WUP-MP. **Tytuł wiadomości e-mail przesyłany do MF** powinien zawierać krótką informację umożliwiającą segregację plików – tj. data postulowanej płatności, program operacyjny, kwota, Urząd/Podmiot (skrót nazwy). **Np.:** 2021 07 26; POPC; 2 000 000,00; WUP-MP. W przypadku nazw programów operacyjnych można **stosować skróty nazw tylko obowiązujące w BGK-Zlecenia** – np. „RPMA”, a nie „RPO WM” dla regionalnego programu województwa mazowieckiego.

5. Czy do formularza wniosku należy dołączyć pismo przewodnie?

Nie. Wystarczy sam formularz (tabela). W określonych przypadkach, zgodnie z instrukcją, dołącza się dodatkowe informacje/zgody (dotyczy cz. 34).

6. Czy na wniosku dotyczącym realizacji dodatkowych płatności składanym do Ministerstwa Finansów należy złożyć dwa podpisy?

Nie. Na wniosku wystarczy złożyć jeden podpis osoby upoważnionej do podpisu w systemie *BGK-Zlecenia*. Dwa podpisy są niezbędne podczas składania zleceń w systemie *BGK-Zlecenia*, co stanowi zapewnienie, że wnioski formalnie zostały podpisane w systemie przez wymaganą liczbę osób.

7. Czy można wysłać formularz wniosku przed złożeniem podpisu w systemie *BGK-Zlecenia*?

Nie. Wniosek należy złożyć **dopiero po złożeniu wszystkich podpisów** w systemie *BGK-Zlecenia*. W przypadku złożenia tylko 1 podpisu na wniosku w systemie nie jest on widoczny dla MF i nie istnieje możliwość jego weryfikacji. Jednocześnie przed podpisaniem wniosku należy upewnić się czy został on wprowadzony na właściwym **scenariuszu** (wybór w oknie logowania: UNIA1 - Perspektywa 2007-2013 lub UNIA2 – Perspektywa 2014-2020).

8. Czy należy wysłać wniosek na wszystkie adresy mailowe w Ministerstwie Finansów?

Tak. Specjalnie zostały podane adresy mailowe, aby na pewno zostały odebrane przez Ministerstwo Finansów w terminie umożliwiającym realizację płatności.

9. Czy oprócz przesłania mailem wniosku należy też wysłać jego oryginał poprzez ePUAP lub pocztą tradycyjną?

Tak. Oryginały stanowią dokumentację archiwalną podlegającą kontroli.

10. Czy Ministerstwo Finansów udziela odpowiedzi na wysyłane wnioski dotyczące uruchomienia płatności poza terminarzem płatności?

W przypadku gdy wniosek został złożony poprawnie, Ministerstwo Finansów, ze względów organizacyjnych, nie potwierdza indywidualnie dokonania płatności we wnioskowanym terminie. Natomiast w przypadku, gdy nie jest możliwe zrealizowanie płatności we wnioskowanym terminie lub też wniosek zawiera błędy – Ministerstwo Finansów zwraca się w trybie roboczym o uzupełnienie, bądź też korektę wniosku.

11. Kiedy będzie widoczne, że zlecenie zostanie zrealizowane? Kiedy zmieni się data płatności w systemie *BGK-Zlecenia*?

Data płatności w systemie zmieni się **dopiero w momencie jej realizacji przez BGK**. Do momentu realizacji w systemie *BGK-Zlecenia* widnieje planowana data realizacji wynikająca z terminarza płatności dla danej perspektywy. Tym samym w *BGK-Zlecenia* można weryfikować fakt realizacji płatności w dniu wskazanym we wniosku o przyspieszenie, nie wcześniej.