

CZĘSTE PYTANIA I ODPOWIEDZI

wrzesień 2022

1. Czy wniosek o dodatkową płatność dotyczy zarówno płatności ze środków europejskich, jak i w ramach współfinansowania krajowego?

Nie, wniosek o dodatkową płatność dotyczy wyłącznie płatności ze środków europejskich (paragraf z czwartą cyfrą „7”). Nie dotyczy płatności w ramach współfinansowania krajowego.

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

Tak, wnioskowana data płatności może dotyczyć każdego dnia roboczego, warunkiem jest złożenie wniosku w odpowiednim terminie (patrz pkt 3). Wyjątki: ostatni dzień roboczy roku lub dni wskazane w komunikatach specjalnych na stronie BGK.

3. Do kiedy należy złożyć wniosek o dodatkową płatność?

Wniosek wyślij najpóźniej **do godziny 12:00 dwa dni robocze przed postulowaną datą** przekazania środków, np.: jeżeli data przekazania środków to 18 bm. (piątek) wniosek złóż do godz. 12:00 dnia 16 bm. (środa).

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

Nie. Wniosek powinien zawierać tylko zlecenia płatności dotyczące jednego okresu składania zleceń, który wynika z terminarza płatności. Jeżeli termin realizacji płatności dotyczy różnych okresów składania zleceń, złóż **2 odrębne wnioski (tabele)**. Wynika to z innego trybu zasilenia rachunku bankowego. Zwróć zatem uwagę na okres składania zleceń podany w oficjalnym Terminarzu na dany rok.

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

Poprawny wniosek zawiera zeskanowany formularz z podpisem osoby upoważnionej w formacie pdf **oraz** wniosek w pliku Excel (bez podpisów). Jednocześnie tytuł wiadomości e-mail przesyłany do MF zawiera krótką informację umożliwiającą segregację plików – tj. data postulowanej płatności, program operacyjny, kwota, Urząd/Podmiot (skrót nazwy). **Np.:** 2022 11 26; POPC; 2 000 000,00; WUP-MP. W przypadku nazw programów operacyjnych można **stosować tylko skróty nazw obowiązujące w BGK-Zlecenia** – np. „RPMA”, a nie „RPO WM” dla Regionalnego Programu Województwa Mazowieckiego.

6. Czy do formularza wniosku należy dołączyć pismo przewodnie?

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

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

Nie. Na wniosku złóż jeden podpis osoby upoważnionej do podpisu w systemie BGK-Zlecenia. Dwa podpisy widnieją w systemie BGK-Zlecenia, co stanowi zapewnienie, że wnioski formalnie zostały podpisane w systemie przez wymaganą liczbę osób upoważnionych.

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

Nie. Wniosek wyślij **dopiero po złożeniu wszystkich podpisów** w systemie BGK- Zlecenia.

Wniosek podpisany tylko jednym podpisem w systemie BGK nie jest widoczny dla MF i nie można go zweryfikować. Jednocześnie, przed podpisaniem wniosku upewnij się, czy został on wprowadzony na właściwym **scenariuszu** (wybór w oknie logowania: UNIA1 - Perspektywa 2007-2013 lub UNIA2 – Perspektywa 2014-2020 i kolejne).

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

Tak. Wniosek wyślij na wszystkie adresy mailowe, co pozwoli szybko go zweryfikować i zrealizować we wskazanym terminie.

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

Tak. Oryginały stanowią dokumentację do archiwizacji formalnej. Wniosek wyślij poprzez ePUAP lub pocztą tradycyjną.

11. Czy Ministerstwo Finansów udziela odpowiedzi na wysłane wnioski dotyczące uruchomienia płatności poza terminarzem płatności?

Poprawne wnioski są realizowane bez dodatkowego potwierdzenia przez Pracowników Ministerstwa Finansów. Prosimy o uzupełnienie lub korektę wniosku tylko, gdy nie jest możliwe zrealizowanie płatności we wnioskowanym terminie lub wniosek zawiera błędy.

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

Rzeczywista data płatności w systemie zmienia się **dopiero w momencie jej realizacji przez BGK**. Do tego czasu w systemie BGK-Zlecenia widnieje jedynie planowana data realizacji, wynikająca z terminarza płatności dla danej perspektywy. Planowana data płatności nie zmienia się, nawet gdy zlecenie otrzyma status „zrealizowano”. W BGK-Zlecenia można potwierdzić realizację przelewu w pozycji „Rzeczywista data płatności” najwcześniej w dniu wskazanym we wniosku o przyspieszenie.