

## FAQ

### 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 16.06.2017 r. Pierwsze zlecenie zostało złożone w systemie *BGK-Zlecenia* w dniu 13.06.2017 r., zatem dotyczy okresu składania zleceń od 06.06.2017 r. do 13.06.2017 r. (zgodnie z terminarzem płatności środków europejskich w 2017 r. PF 2014-2020). Składamy jeden wniosek.

Drugie zlecenie zostało złożone w systemie *BGK-Zlecenia* w dniu 14.06.2017 r., a więc dotyczy okresu składania zleceń od 14.06.2017 r. do 21.06.2017 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.:** 2017 07 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.:** 2017 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 i nr faksu w Ministerstwie Finansów?](#)

Tak. Specjalnie zostały podane 4 adresy mailowe i nr faksu, aby na pewno zostały odebrane przez Ministerstwo Finansów w terminie umożliwiającym realizację płatności.

9. [Czy oprócz przesłania mailem wniosku należy też wysłać jego oryginał pocztą?](#)

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 wiadomo, 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.