

Zadania Wydziału Monitorowania, Rozliczeń i Płatności EFS

Data modyfikacji: 24.05.2023

1. Wydział Monitorowania, Rozliczeń i Płatności EFS realizuje zadania poprzez:

1. Zespół ds. Obsługi Finansowej i Nieprawidłowości EFS;
2. Zespół ds. PO WER;
3. Zespół ds. Edukacji Przedszkolnej;
4. Zespół ds. Rozliczeń Projektów.

2. Do zakresu zadań Wydziału Monitorowania, Rozliczeń i Płatności EFS należy obsługa programów operacyjnych w szczególności poprzez:

1. prowadzenie bieżącego monitoringu postępu rzeczowego i finansowego realizowanych projektów;
2. bieżącą współpracę z realizatorami projektów w zakresie wprowadzania zmian do wdrażanych projektów, w tym przygotowywanie aneksów do umów;
3. weryfikację wniosków beneficjentów o płatność, w tym ocenę kwalifikowalności wydatków;
4. współpracę z Instytucją Zarządzającą przy przygotowywaniu Planu ewaluacji programu operacyjnego, a także z Regionalnym Obserwatorium Terytorialnym i z podmiotami przeprowadzającymi ewaluacje na zlecenie Instytucji Zarządzającej;
5. zabezpieczenie środków na realizację programów operacyjnych oraz opracowywanie prognoz wydatków;
6. sporządzanie dokumentacji finansowej w zakresie finansowania oraz współfinansowania programów operacyjnych;
7. przygotowywanie deklaracji wydatków celem przekazania do IZ;
8. wystawianie na rzecz beneficjentów zleceń płatności poprzez rejestrację danych dotyczących tych zleceń oraz zleceń wypłaty współfinansowania krajowego ze środków budżetu państwa;
9. sporządzanie informacji dotyczących nieprawidłowości, w tym zestawienia nieprawidłowości oraz zgłaszanie nieprawidłowości do KE;
10. odzyskiwanie kwot podlegających zwrotowi, w tym przygotowywanie w tym zakresie decyzji administracyjnych, o których mowa w ustawie o finansach publicznych oraz prowadzenie postępowań egzekucyjnych związanych z odzyskiwaniem kwot;
11. przygotowywanie decyzji o umorzeniu w całości albo w części oraz o odroczeniu albo rozłożeniu na raty spłaty należności wynikających z obowiązku zwrotu środków, o których mowa w ustawie o finansach publicznych;
12. prowadzenie rejestru kwot wycofanych oraz kwot podlegających procedurze odzyskiwania w odpowiednich systemach informatycznych;
13. przygotowywanie zgłoszenia do ministra właściwego do spraw finansów publicznych oraz do wiadomości IZ podmiotów podlegających wykluczeniu do rejestru podmiotów wykluczonych na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych;
14. bieżąca współpraca z BGK w ramach realizowanych płatności na rzecz beneficjentów oraz zwrotów środków;
15. monitorowanie postępu finansowego programów operacyjnych;
16. obsługa systemów informatycznych wynikających z wdrażania programów operacyjnych;
17. realizację zadań związanych z wdrażaniem PO WER, w tym administrowanie SL2014, z wyłączeniem zadań z zakresu kontroli projektów i działań informacyjno-promocyjnych.