

UCHWAŁA NR 280/2485/10

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 26 października 2010 roku

w sprawie zmiany uchwały Zarządu Województwa Lubuskiego Nr 178/1265/09 z dnia 5 maja 2009 roku w sprawie przyjęcia procedur dla Działań delegowanych samorządom województw w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013

Na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 6 lit. b oraz pkt 19-23 w związku z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz.U. Nr 64, poz. 427 z późn. zm.) i na podstawie § 3 ust.3 pkt 1 umowy nr 6/BZD-UM04/2009 zawartej w dniu 29 stycznia 2009 roku, pomiędzy Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa a Samorządem Województwa Lubuskiego uchwała się co następuje:

§ 1.1. W uchwale Zarządu Województwa Lubuskiego Nr 178/1265/09 z dnia 5 maja 2009 roku w sprawie przyjęcia procedur dla Działań delegowanych samorządom województw w ramach PROW 2007-2013, zmienia się załącznik będący Książką Procedur KP-611-220-ARiMR/2/z.

2. Książka Procedur wymieniona w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.


MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA



Marcin Jabłoński

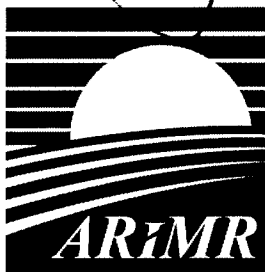
Stwierdzam zgodność z projektem uchwały

DYREKTOR DEPARTAMENTU



Józef Glemza





Załącznik nr 1
 Do uchwały 280/24 S5/10
 Zarządu Województwa Lubuskiego
 Z dnia 26 października 2010 roku

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
 Al. Jana Pawła II nr 70; 00- 175 Warszawa

KSIĄŻKA PROCEDUR
Program Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013

**OBSŁUGA WNIOSKU O PŁATNOŚĆ DLA DZIAŁANIA 125
 POPRAWIANIE I ROZWIJANIE INFRASTRUKTURY ZWIĄZANEJ
 Z ROZWOJEM I DOSTOSOWYWANIEM ROLNICTWA
 I LEŚNICTWA – SCHEMAT I PRZEZ SCALANIE GRUNTÓW
 I SCHEMAT II PRZEZ GOSPODAROWANIE ROLNICZYMI
 ZASOBAMI WODNYMI W RAMACH PROW 2007-2013**

KP-611-220-ARiMR/2/z

Wersja zatwierdzona 2

Opracowali:	Data:	Podpis i pieczęć:
Osoby przygotowujące dokument	14.09.2010 14.09.2010	Krzysztof Słoma Wydział Działania Infrastruktury NACEJNMI Ewa Maranowska
Dyrektor Departamentu Działania Delegowanych	14.09.2010	Departament Działania Delegowanych ZASTĘPCA DYREKTORA Krzysztof Kłobudzki
Zatwierdził:	Data:	Podpis i pieczęć:
Lica Prezesa	14.09.2010	ZASTĘPCA PREZESA wz. <i>Banaszkiwicz</i> Zbigniew Banaszkiwicz

Wprowadzenie KP w życie

Zakres obowiązywania	Data wprowadzenia KP w życie	Wprowadzenie KP w życie	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
KP obowiązują w pełnym zakresie	20.10.2010r.	Zastępca Prezesa ARiMR	14.09.2010	ZASTĘPCA PREZESA wz. <i>Banaszkiwicz</i> Zbigniew Banaszkiwicz

Metryczka zmian:

Lp.	Data	Imię i nazwisko	Wersja	Opis zmian do poprzedniej wersji
1	20.03.2009	Krzysztof Słoma Krzysztof Chełmiński Magdalena Kalkosińska	1.1/r	Utworzenie pierwszej wersji roboczej
2	06.04.2009	Krzysztof Słoma Krzysztof Chełmiński Magdalena Kalkosińska	1.2/r	Uwzględnienie uwag zgłoszonych przez Departamenty/Biura ARiMR
3	08.04.2009	Krzysztof Słoma Krzysztof Chełmiński Magdalena Kalkosińska	1/z	Zatwierdzenie KP
4	07.10.2009	Krzysztof Słoma	2.0/r	Utworzenie drugiej wersji roboczej
5	04.01.2010	Krzysztof Słoma	2.1/r	Uwzględnienie uwag zgłoszonych przez Departamenty/Biura ARiMR oraz wprowadzenie autopoprawek DDD
5	13.04.2010	Krzysztof Słoma	2.2/r	Uwzględnienie uwag zgłoszonych przez SW oraz wprowadzenie autopoprawek DDD
6	09.09.2010	Krzysztof Słoma Ewa Maranowska	2.0/z	Zatwierdzenie KP

Spis treści:

1. PROCEDURY.....	7
1.1. Procedura rozpatrywania wniosku o płatność dla działania 125 Poprawianie i rozwijanie infrastruktury związanej z rozwojem i dostosowywaniem rolnictwa i leśnictwa – Schemat I przez scalanie gruntów i Schemat II przez gospodarowanie rolniczymi zasobami wodnymi w ramach PROW 2007-2013	7
1.1.1. Procedura rozpatrywania wniosku o płatność dla działania 125 Poprawianie i rozwijanie infrastruktury związanej z rozwojem i dostosowywaniem rolnictwa i leśnictwa w ramach PROW 2007-2013	7
1.1.2. Obszar	7
1.1.3. Funkcja	7
1.1.4. Przebieg procesu	8
1.1.4.1. Sporządzenie, wysłanie pisma	8
1.1.4.2. Weryfikacja wstępna wniosku o płatność	9
1.1.4.3. Kompletność i poprawność wypełnienia wniosku	11
1.1.4.4. Poprawność wniosku pod względem zgodności z decyzją, zasadami dotyczącymi udzielania pomocy, pod względem rachunkowym, kontrola krzyżowa oraz weryfikacja sprawozdania z realizacji operacji	13
1.1.4.5. Kontrola na miejscu/wizytacja w miejscu	15
1.1.4.6. Korekta kwoty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji oraz zestawienie wyliczonej kwoty do refundacji	18
1.1.4.7. Odmowa wypłaty pomocy/umorzenie postępowania	19
2. CZYNNOŚCI WYKONYWANE NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH PRACY	21
3. ZAŁĄCZNIKI	39



1. PROCEDURE

1. PROCEDURY

1.1. Procedura rozpatrywania wniosku o płatność dla działania 125 Poprawianie i rozwijanie infrastruktury związanej z rozwojem i dostosowywaniem rolnictwa i leśnictwa – Schemat I przez scalanie gruntów i Schemat II przez gospodarowanie rolniczymi zasobami wodnymi w ramach PROW 2007-2013

1.1.1. Procedura rozpatrywania wniosku o płatność dla działania 125 Poprawianie i rozwijanie infrastruktury związanej z rozwojem i dostosowywaniem rolnictwa i leśnictwa w ramach PROW 2007-2013

1.1.2. Obszar

Procedura rozpatrywania wniosku o płatność dotyczy działań:

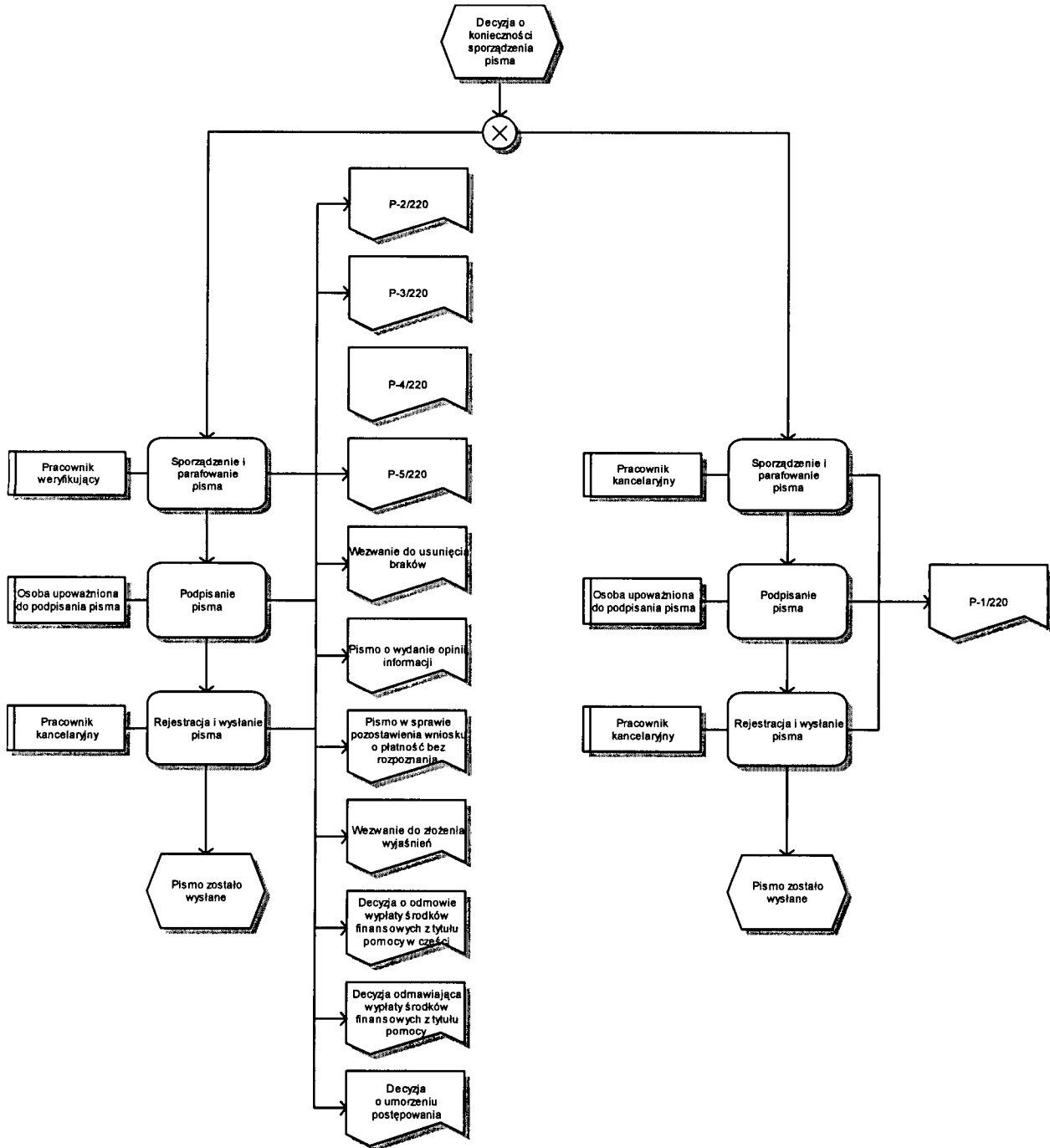
- Poprawianie i rozwijanie infrastruktury związanej z rozwojem i dostosowywaniem rolnictwa i leśnictwa – Schemat I przez scalanie gruntów i Schemat II przez gospodarowanie rolniczymi zasobami wodnymi – 125.

1.1.3. Funkcja

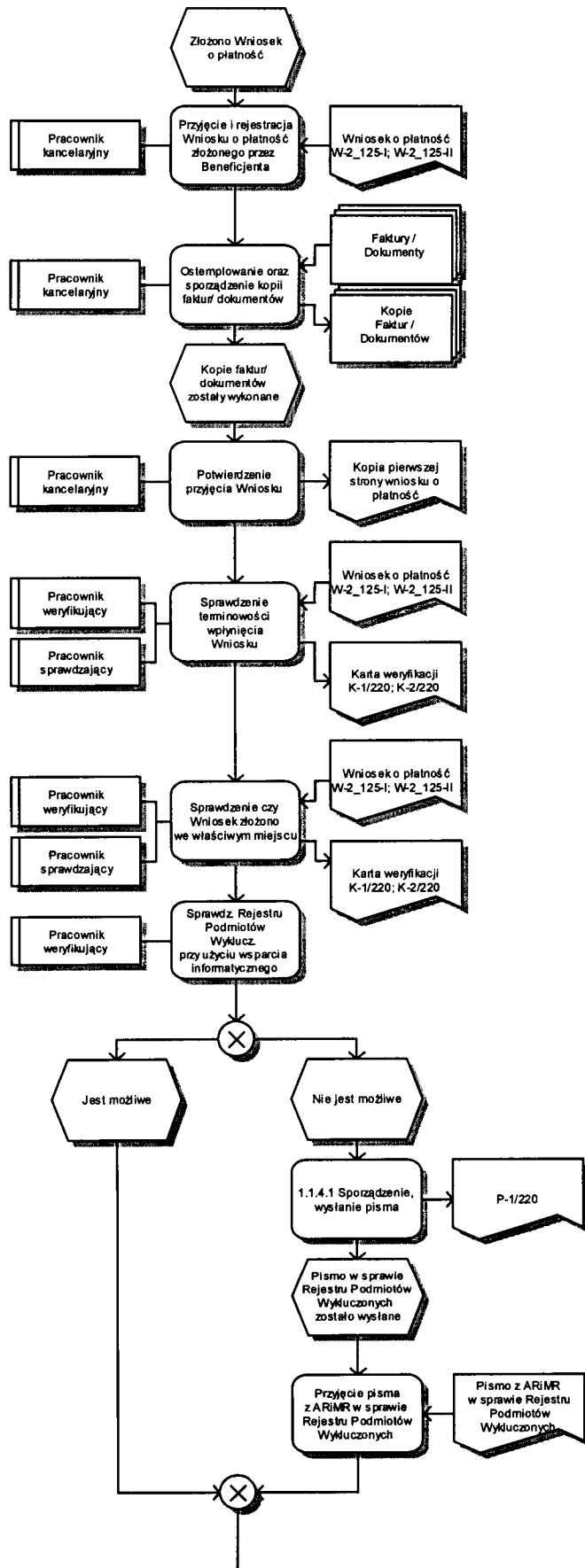
Procedura przedstawia przebieg procesu rozpatrywania wniosku o płatność dla działania Poprawianie i rozwijanie infrastruktury związanej z rozwojem i dostosowywaniem rolnictwa i leśnictwa – Schemat I przez scalanie gruntów i Schemat II przez gospodarowanie rolniczymi zasobami wodnymi w ramach PROW 2007-2013, pracowników zaangażowanych w proces oraz wykorzystywane wzory dokumentów.

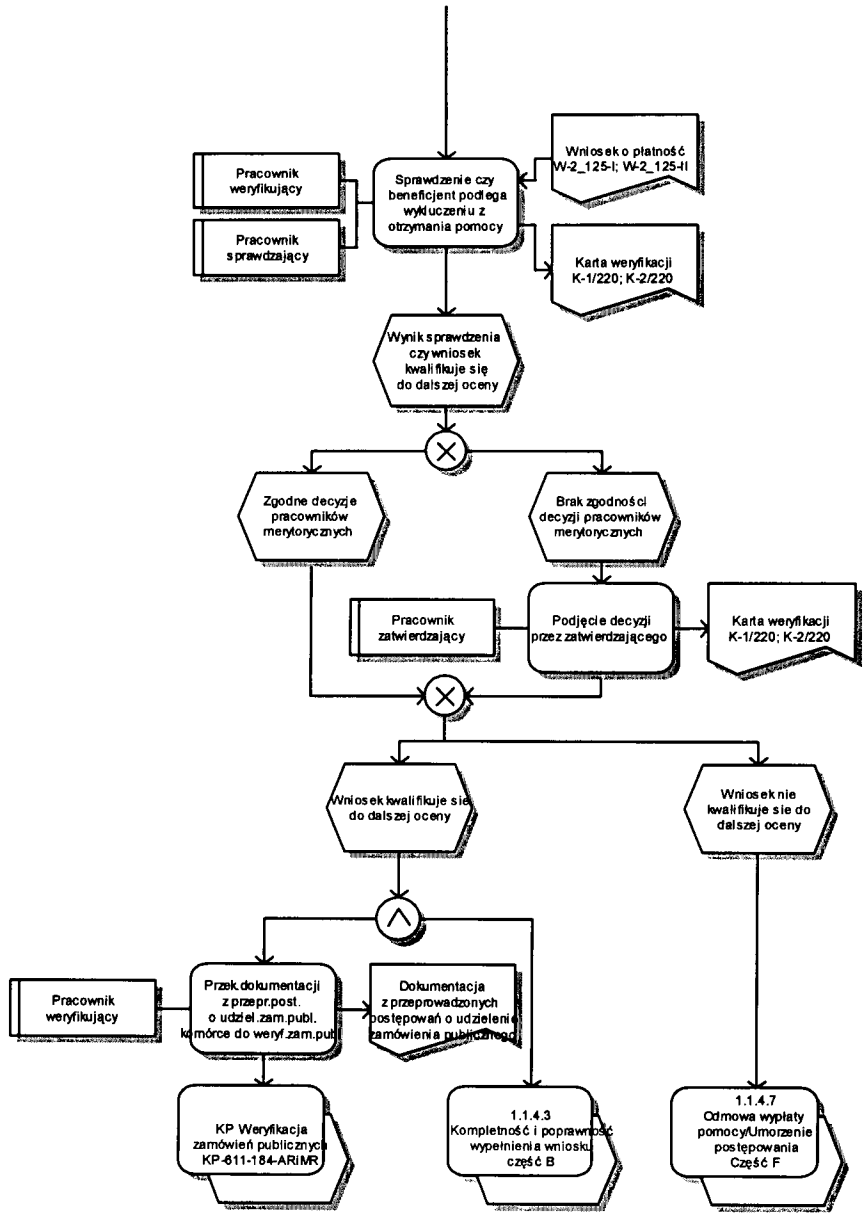
1.1.4. Przebieg procesu

1.1.4.1. Sporządzenie, wysłanie pisma

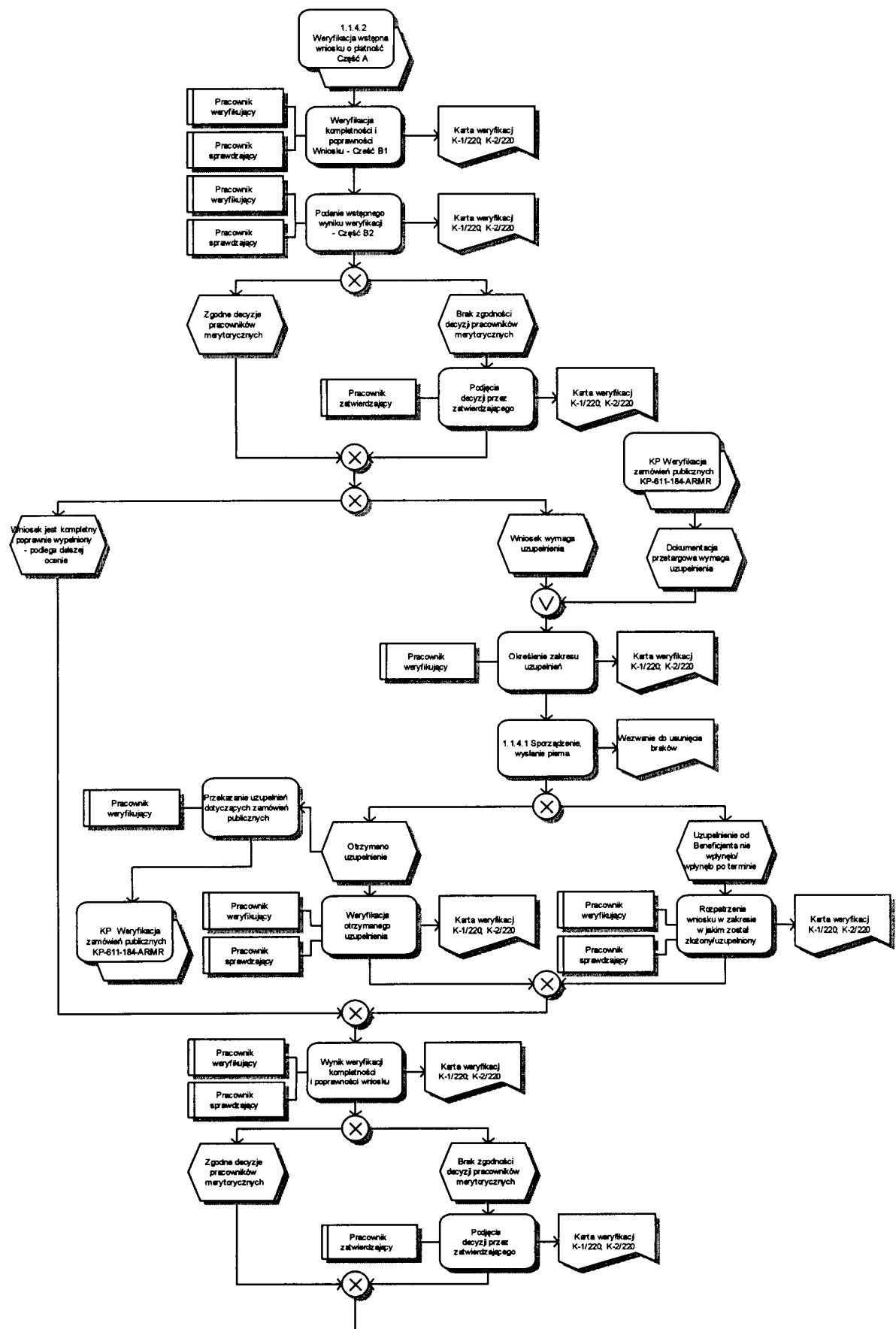


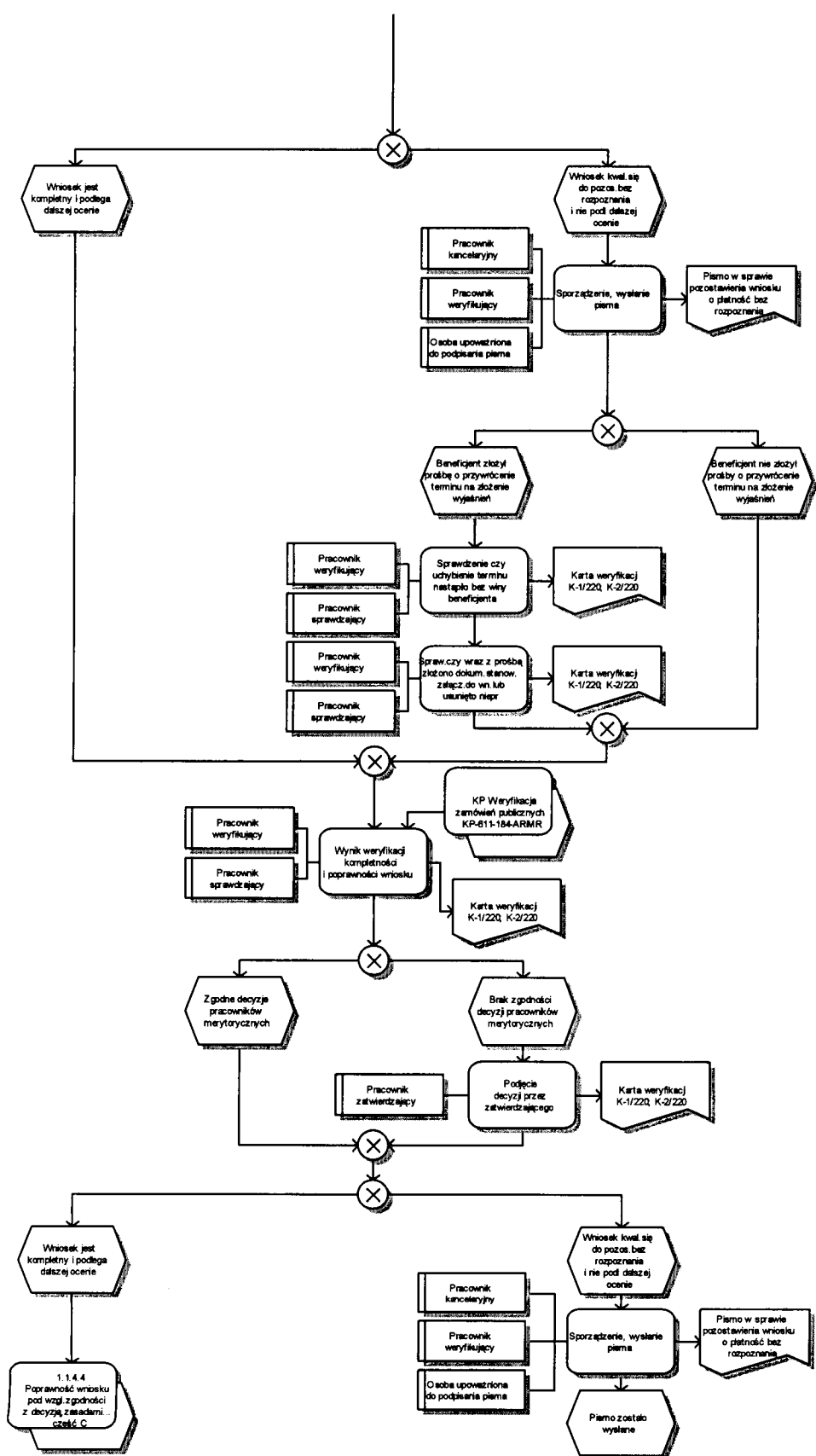
1.1.4.2. Weryfikacja wstępna wniosku o płatność



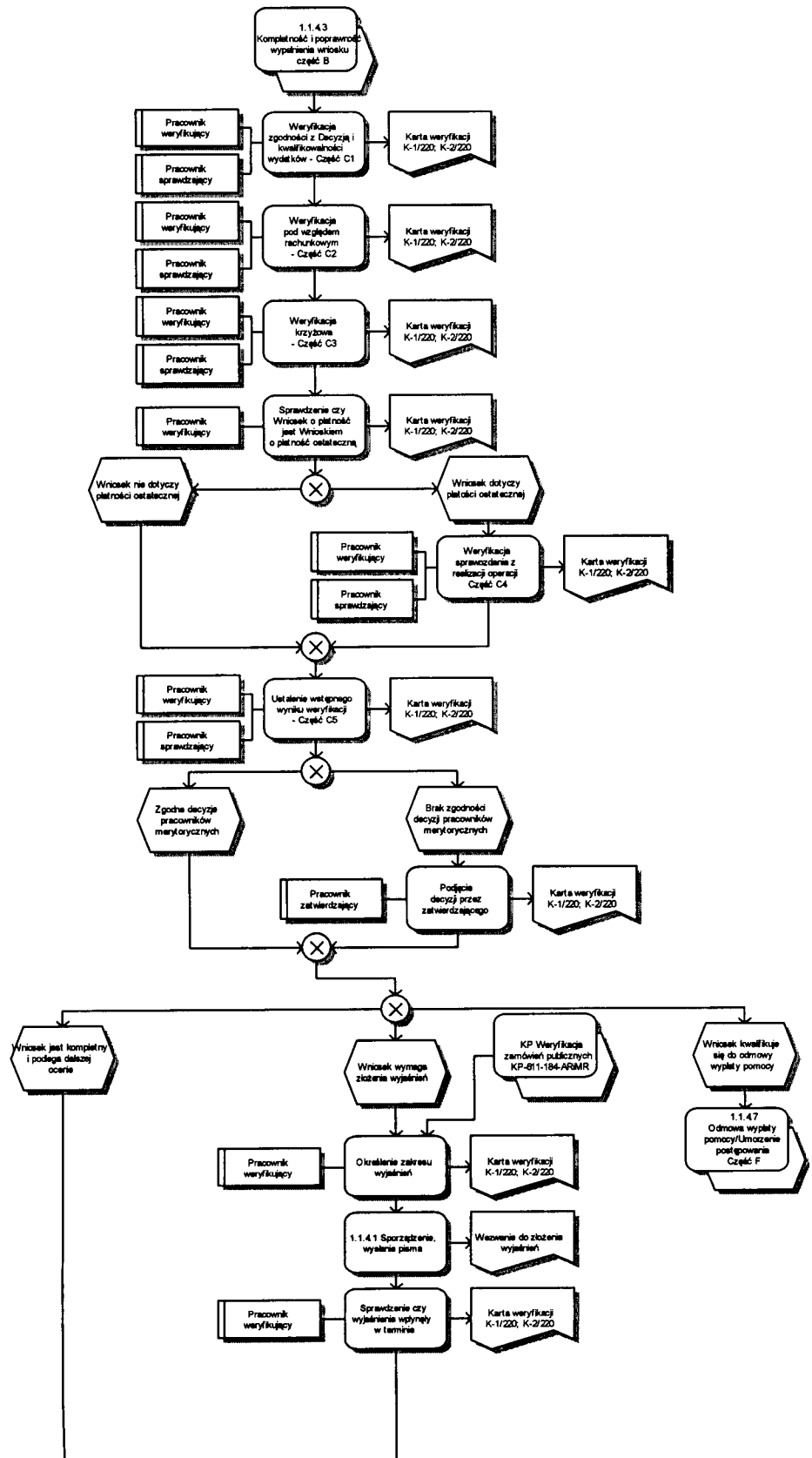


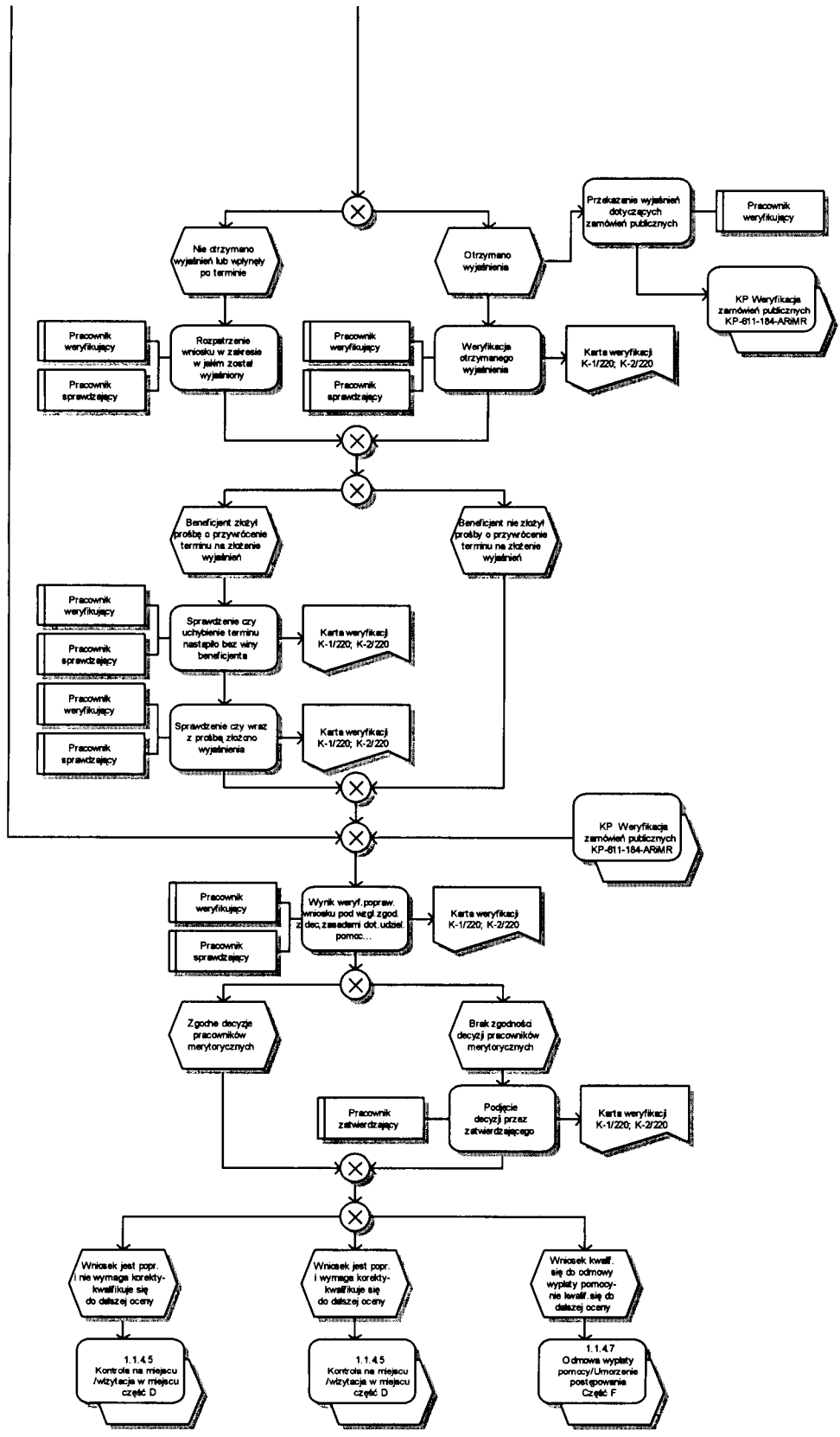
1.1.4.3. Kompletność i poprawność wypełnienia wniosku



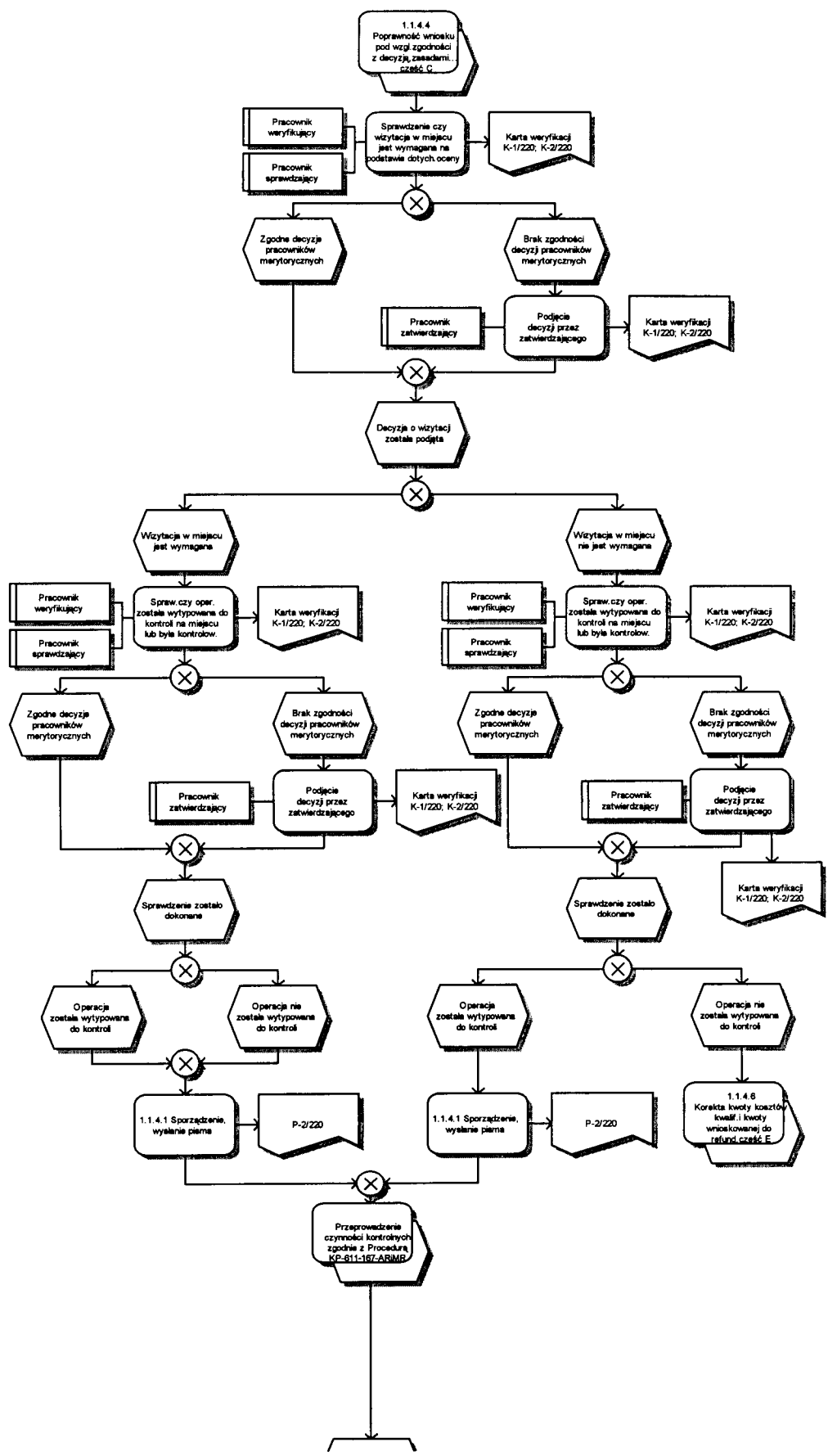


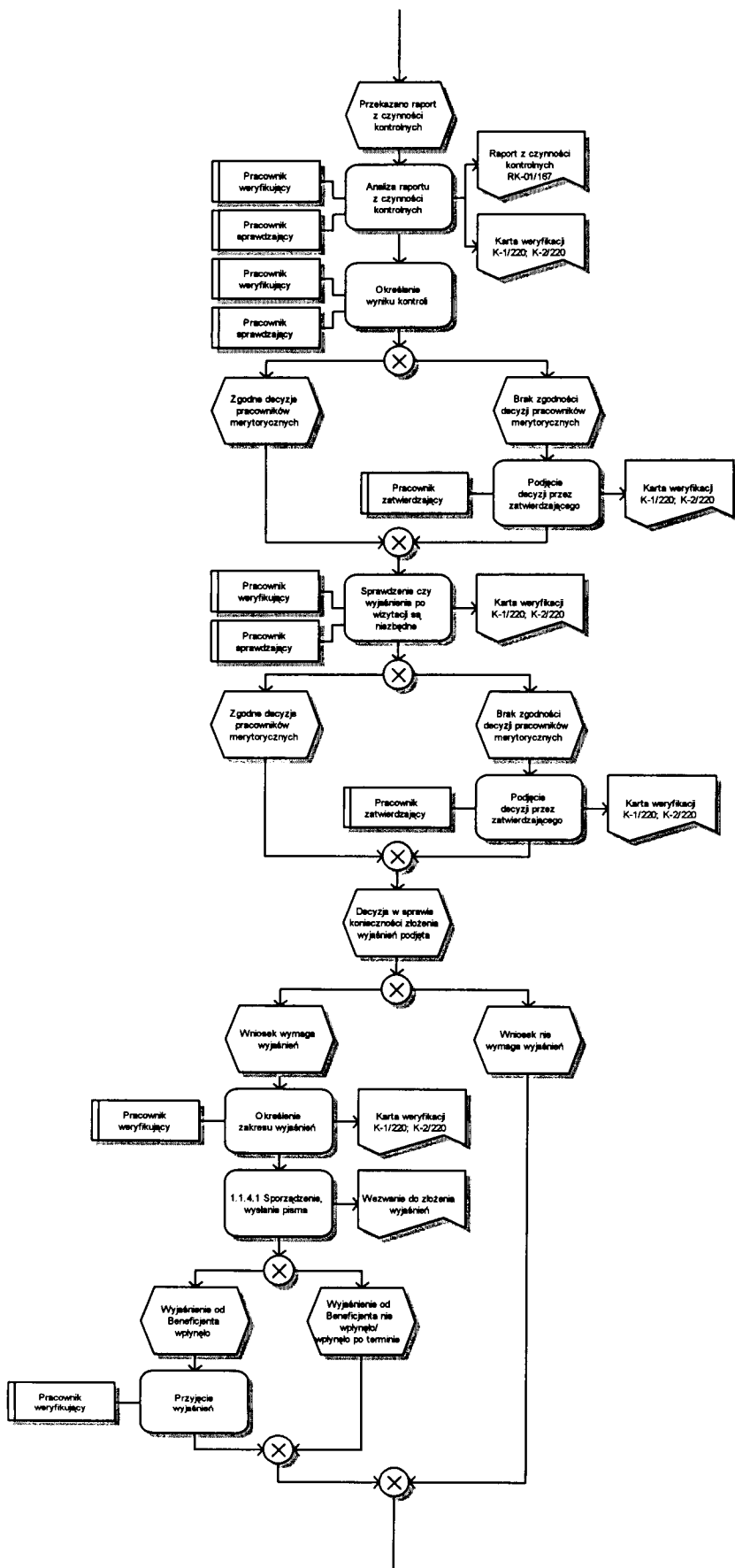
1.1.4.4. Poprawność wniosku pod względem zgodności z decyzją, zasadami dotyczącymi udzielania pomocy, pod względem rachunkowym, kontrola krzyżowa oraz weryfikacja sprawozdania z realizacji operacji

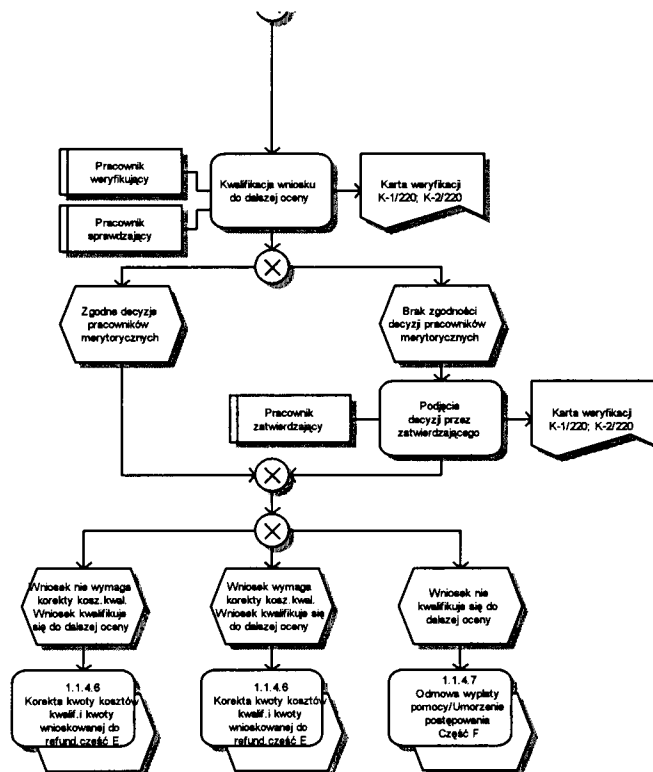




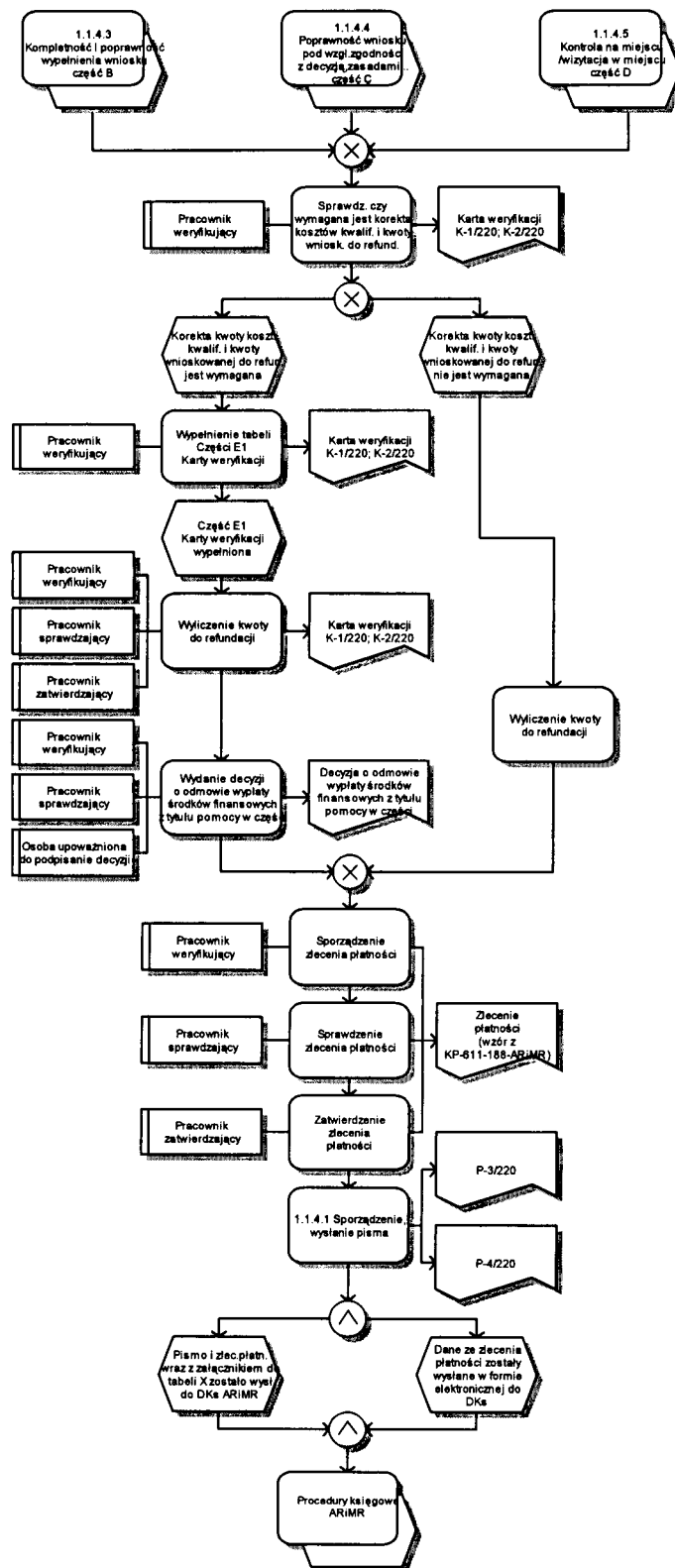
1.1.4.5. Kontrola na miejscu/wizytacja w miejscu



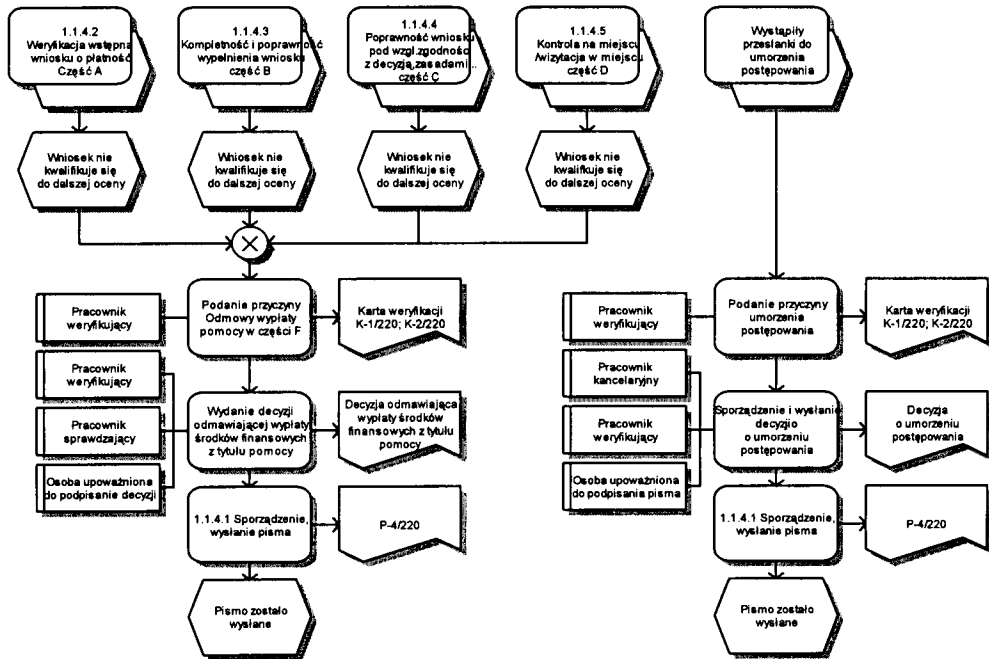




1.1.4.6. Korekta kwoty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji oraz zestawienie wyliczonej kwoty do refundacji



1.1.4.7. Odmowa wypłaty pomocy/umorzenie postępowania



2. CZYNNOŚCI WYKONYWANE NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH PRACY

2. Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy

Stanowisko	Proces	Zakres czynności	Stosowane wzory dokumentów
Pracownik kancelaryjny	1.1.4.2 Weryfikacja wstępna wniosku o płatność	Przyjęcie i rejestracja wniosku z załącznikami, (opieczetowanie, odatowanie i złożenie podpisu potwierdzającego przyjęcie wniosku).	Wniosek o płatność W-2_125-I; W-2-125-II
		Ostemplowanie oryginałów faktur, dokumentów pieczętą „Przedstawiono do refundacji w ramach PROW 2007-2013”, sporządzenie kopii oraz poświadczenie za zgodność z oryginałem.	
		Wykonanie i przekazanie Beneficjentowi kopii pierwszej strony przyjętego wniosku.	
		W przypadku, gdy nie ma możliwości sprawdzenia poprzez „bramkę internetową” czy Beneficjent nie podlega wykluczeniu, sporządzenie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Beneficjent nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych. Rejestracja i wysłanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Beneficjent nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych wysłanego do Centrali ARiMR.	P-1/220
		Rejestracja odpowiedzi z Centrali ARiMR z informacją czy Beneficjent nie podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy finansowej.	
		1.1.4.3. Kompletność i poprawność wypełnienia wniosku	
Rejestracja i wysłanie pisma w sprawie pozostawienia wniosku o płatność bez rozpoznania	Pismo w sprawie pozostawienia wniosku o płatność bez rozpoznania		
Rejestracja prośby o przywrócenie terminu na złożenie uzupełnień			

1.1.4.4 Poprawność wniosku pod względem zgodności z decyzją, zasadami dotyczącymi udzielania pomocy, pod względem rachunkowym, kontrola krzyżowa oraz weryfikacja sprawozdania z realizacji operacji	Rejestracja i wysłanie wezwania do złożenia wyjaśnień do wniosku o płatność	Wezwanie do złożenia wyjaśnień do wniosku o płatność
	Rejestracja otrzymanych wyjaśnień	
	Rejestracja prośby o przywrócenie terminu na złożenie wyjaśnień	
	Rejestracja i wysłanie pisma do Ministerstwa Rozwoju Regionalnego informującego o wystąpieniu potencjalnego konfliktu krzyżowego.	P-5/220
1.1.4.5 Kontrola na miejscu/wizytacja w miejscu	Rejestracja i wysłanie pisma do Wydziału Kontroli o przeprowadzenie wizytacji w miejscu.	P-2/220
	Rejestracja i wysłanie pisma do jednostki odpowiedzialnej za realizację czynności kontrolnych o zakończeniu weryfikacji Wniosku o płatność	P-2/220
	Rejestracja i wysłanie wezwania do złożenia wyjaśnień do wniosku o płatność	
	Rejestracja pisma od Beneficjenta z wyjaśnieniami po wizytacji w miejscu.	
1.1.4.6 Korekta kwoty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji oraz zestawienie wyliczonej kwoty do refundacji	Rejestracja i wysłanie pisma do Departamentu Księgowości ARiMR o dokonaniu weryfikacji Wniosków o płatność i przekazaniu wymaganych dokumentów celem dokonania płatności	P-3/220
	Rejestracja i wysłanie pisma do Departamentu Finansowego ARiMR	P-4/220
	Rejestracja i wysłanie decyzji o odmowie wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy w części	Decyzja o odmowie wypłaty środków finansowych z tytułu

			pomocy w części
	1.1.4.7 Odmowa wypłaty pomocy/umorzenie postępowania	Rejestracja i wysłanie decyzji o umorzeniu postępowania	Decyzja o umorzeniu postępowania
		Rejestracja i wysłanie decyzji odmawiającej wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy	Decyzja o odmowie wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy
		Rejestracja i wysłanie pisma do Departamentu Finansowego ARiMR	P-4/220
Pracownik weryfikujący	1.1.4.2 Weryfikacja wstępna wniosku o płatność	Ocena Wniosku w części A Karty weryfikacji: - Wniosek o płatność złożono zgodnie z terminem określonym w decyzji o przyznaniu pomocy, - Wniosek złożono bezpośrednio w miejscu wskazanym przez właściwy organ samorządu województwa, - Beneficjent nie podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy finansowej (gdy istnieje taka możliwość - przy użyciu wsparcia informatycznego, w przeciwnym razie - na podstawie otrzymanej odpowiedzi z ARiMR).	K-1/220, K-2/220 P-1/220
		Oznaczenie wyniku sprawdzenia: - Wniosek o płatność kwalifikuje się do dalszej oceny, albo - Wniosek o płatność nie kwalifikuje się do dalszej oceny. W przypadku, gdy wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny należy przekazać dokumentację z przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego komórce do weryfikacji zamówień publicznych.	K-1/220, K-2/220 Dokumentacja z przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego
	1.1.4.3. Kompletność i poprawność wypełnienia wniosku	Dokonanie oceny w zakresie kompletności i poprawności formalnej.	K-1/220, K-2/220
		Podanie wstępnego wyniku oceny: - Wniosek jest kompletny i poprawnie wypełniony - podlega dalszej ocenie, albo - Wniosek wymaga uzupełnienia.	K-1/220, K-2/220

	<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność uzupełnień:</p> <ul style="list-style-type: none"> - określenie zakresu uzupełnień, - sporządzenie i parafowanie wezwania do usunięcia braków we wniosku o płatność. 	
	<p>Weryfikacja otrzymanego uzupełnienia.</p> <p>W przypadku, gdy uzupełnienie nie wpłynęło/wpłynęło po terminie, rozpatrzenie wniosku w takim zakresie jakim został złożony/uzupełniony.</p> <p>Wpisanie wyniku weryfikacji kompletności i poprawności wniosku:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wniosek jest kompletny i podlega dalszej ocenie, albo - Wniosek kwalifikuje się do pozostawienia bez rozpoznania i nie podlega dalszej ocenie (należy wówczas sporządzić i parafować pismo w sprawie pozostawienia wniosku o płatność bez rozpoznania). 	<p>K-1/220, K-2/220</p> <p>Pismo w sprawie pozostawienia wniosku o płatność bez rozpoznania</p>
	<p>W przypadku złożenia przez Beneficjenta prośby o przywrócenie terminu na złożenie uzupełnień:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sprawdzenie czy uchybienie terminu nastąpiło bez winy Beneficjenta, - sprawdzenie czy wraz z prośbą złożono dokumenty stanowiące załączniki do wniosku lub usunięto nieprawidłowości w wypełnianiu wniosku. 	<p>K-1/220, K-2/220</p>
	<p>Wpisanie wyniku weryfikacji kompletności i poprawności wniosku:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wniosek jest kompletny i podlega dalszej ocenie, albo - Wniosek kwalifikuje się do pozostawienia bez rozpoznania i nie podlega dalszej ocenie (należy wówczas sporządzić i parafować pismo w sprawie pozostawienia wniosku o płatność bez rozpoznania w całości). 	<p>K-1/220, K-2/220</p> <p>Pismo w sprawie pozostawienia wniosku o płatność bez rozpoznania</p>
<p>1.1.4.4 Poprawność wniosku pod względem zgodności z decyzją, zasadami dotyczącymi udzielania pomocy, pod względem rachunkowym,</p>	<p>Dokonanie oceny w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zgodności z decyzją i kwalifikowalności wydatków, - weryfikacji wniosku pod względem rachunkowym, - weryfikacji krzyżowej, - w przypadku płatności ostatecznej – weryfikacji sprawozdania z realizacji operacji. 	<p>K-1/220, K-2/220</p>

kontrola krzyżowa oraz weryfikacja sprawozdania z realizacji operacji		
	<p>Ustalenie wstępnego wyniku weryfikacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wniosek jest poprawny – podlega dalszej ocenie, albo - wniosek wymaga złożenia wyjaśnień, albo - wniosek nie kwalifikuje się do dalszej oceny – kwalifikuje się do odmowy wypłaty pomocy. 	K-1/220, K-2/220
	<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność wyjaśnień:</p> <ul style="list-style-type: none"> - określenie zakresu wyjaśnień, - sporządzenie i parafowanie wezwania do złożenia wyjaśnień do wniosku o płatność. 	
	<p>Weryfikacja otrzymanego wyjaśnienia. W przypadku, gdy wyjaśnienia nie wpłynęły/wpłynęły po terminie, rozpatrzenie wniosku w takim zakresie, w jakim został wyjaśniony.</p>	
	<p>W przypadku złożenia przez Beneficjenta prośby o przywrócenie terminu na złożenie wyjaśnień:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sprawdzenie czy uchybienie terminu nastąpiło bez winy Beneficjenta, - sprawdzenie czy wraz z prośbą złożono wyjaśnienia. 	K-1/220, K-2/220
	<p>Wpisanie wyniku weryfikacji poprawności wniosku pod względem zgodności z decyzją, zasadami dotyczącymi udzielania pomocy, pod względem rachunkowym, kontroli krzyżowej oraz weryfikacji sprawozdania z realizacji operacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wniosek jest poprawny i nie wymaga korekty kwoty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji - Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo - Wniosek jest poprawny i wymaga korekty kwoty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji - Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo - Wniosek kwalifikuje się do odmowy wypłaty pomocy - Wniosek nie kwalifikuje się do dalszej oceny. 	K-1/220, K-2/220

	Sporządzenie i wysłanie pisma do MRR informującego o wystąpieniu potencjalnego konfliktu krzyżowego	P-5/220
1.1.4.5 Kontrola na miejscu/wizytacja w miejscu	Sprawdzenie czy na podstawie dotychczasowej oceny wniosku wymagane jest przeprowadzenie wizytacji w miejscu	K-1/220, K-2/220
	Sprawdzenie czy operacja jest przewidziana do kontroli na miejscu lub była kontrolowana na etapie realizacji objętym aktualnie złożonym wnioskiem o płatność	K-1/220, K-2/220
	Określenie elementów wizytacji w miejscu	
	Sporządzenie i parafowanie pisma do Wydziału Kontroli o przeprowadzenie wizytacji w miejscu.	P-2/220
	Sporządzenie i wysłanie pisma do jednostki odpowiedzialnej za realizację czynności kontrolnych o zakończeniu weryfikacji Wniosku o płatność	P-2/220
	Wizytacja/kontrola w miejscu została przeprowadzona, przyjęcie raportu z czynności kontrolnych. Analiza raportu z czynności kontrolnych, określenie wyniku kontroli, sprawdzenie czy wyjaśnienia po wizytacji/kontroli są niezbędne: - niezbędne jest złożenie dodatkowych wyjaśnień, albo - nie jest wymagane złożenie dodatkowych wyjaśnień.	K-1/220, K-2/220
	Określenie zakresu wyjaśnień. Przygotowanie i parafowanie wezwania do złożenia wyjaśnień do wniosku o płatność. Przyjęcie wyjaśnień.	
	Kwalifikacja wniosku do dalszej oceny: - Wynik kontroli na miejscu/wizytacji w miejscu pozytywny - Wniosek nie wymaga korekty kwoty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji – Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, - Wynik kontroli na miejscu/wizytacji w miejscu pozytywny - Wniosek wymaga korekty kwoty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji – Wniosek	K-1/220, K-2/220

	<p>kwalfikuje się do dalszej oceny, - Wynik kontroli na miejscu/wizytacji w miejscu negatywny – Wniosek nie kwalifikuje się do dalszej oceny.</p>	
<p>1.1.4.6 Korekta kwoty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji oraz zestawienie wyliczonej kwoty do refundacji</p>	<p>Sprawdzenie czy wymagana jest korekta kwoty kosztów kwalifikowanych i kwoty wnioskowanej do refundacji. Wypełnienie tabeli w Części E1 Karty weryfikacji.</p>	K-1/220, K-2/220
	<p>Wyliczenie kwoty do refundacji</p>	K-1/220, K-2/220
	<p>Sporządzenie i parafowanie decyzji o odmowie wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy w części</p>	Decyzja o odmowie wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy w części
	<p>Sporządzenie zlecenia płatności wraz załącznikami (wzory dokumentów znajdują się w procedurze KP-611-188-ARiMR). Zlecenie płatności oraz dane do tabeli X wysyłane są w wersji papierowej. W wersji elektronicznej (płyta CD) wysyłane są wyłącznie dane ze zlecenia płatności.</p>	Zlecenie płatności wraz załącznikami
	<p>Sporządzenie i parafowanie pisma do Departamentu Księgowości ARiMR o dokonaniu weryfikacji Wniosków o płatność i przekazaniu wymaganych dokumentów celem dokonania płatności</p>	P-3/220
	<p>Sporządzenie i parafowanie pisma do Departamentu Finansowego ARiMR</p>	P-4/220
<p>1.1.4.7 Odmowa wypłaty pomocy/umorzenie postępowania)</p>	<p>Podanie etapu i przyczyn odmowy wypłaty pomocy lub umorzenia postępowania.</p>	K-1/220, K-2/220
	<p>Sporządzenie i parafowanie decyzji o umorzeniu postępowania.</p>	Decyzja o umorzeniu postępowania
	<p>Sporządzenie i parafowanie decyzji odmawiającej wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy.</p>	Decyzja o odmowie wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy
	<p>Sporządzenie i parafowanie pisma do Departamentu Finansowego ARiMR</p>	P-4/220

		Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonych miejscach	K-1/220, K-2/220
		Sporządzenie i parafowanie pisma o wydanie opinii informacji.	Pism o wydanie opinii, informacji
		Uzupełnienie istniejącej teczki aktowej <i>Wniosku o przyznanie pomocy</i> o dokumentację powstałą w ramach niniejszej procedury - obsługi <i>Wniosku o płatność</i> ".	
Pracownik sprawdzający	1.1.4.2 Weryfikacja wstępna wniosku o płatność	Ocena Wniosku w części A Karty weryfikacji: - Wniosek o płatność złożono zgodnie z terminem określonym w decyzji o przyznaniu pomocy, - Wniosek złożono bezpośrednio w miejscu wskazanym przez właściwy organ samorządu województwa, - Beneficjent nie podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy finansowej (gdy istnieje taka możliwość - przy użyciu wsparcia informatycznego, w przeciwnym razie - na podstawie otrzymanej odpowiedzi z ARiMR).	K-1/220, K-2/220 P-1/220
		Oznaczenie wyniku sprawdzenia: - Wniosek o płatność kwalifikuje się do dalszej oceny, albo - Wniosek o płatność nie kwalifikuje się do dalszej oceny.	K-1/220, K-2/220
	1.1.4.3. Kompletność i poprawność wypełnienia wniosku	Dokonanie oceny w zakresie kompletności i poprawności formalnej.	K-1/220, K-2/220
		Podanie wstępnego wyniku oceny: - Wniosek jest kompletny i poprawnie wypełniony - podlega dalszej ocenie, albo - Wniosek wymaga uzupełnienia.	K-1/220, K-2/220
		Weryfikacja otrzymanego uzupełnienia. W przypadku, gdy uzupełnienie nie wpłynęło/wpłynęło po terminie, rozpatrzenie wniosku w takim zakresie jakim został złożony/uzupełniony. Wpisanie wyniku weryfikacji kompletności i poprawności wniosku: - Wniosek jest kompletny i podlega dalszej ocenie, albo - Wniosek kwalifikuje się do pozostawienia bez rozpoznania i nie	K-1/220, K-2/220

	podlega dalszej ocenie.	
	W przypadku złożenia przez Beneficjenta prośby o przywrócenie terminu na złożenie uzupełnień: - sprawdzenie czy uchybienie terminu nastąpiło bez winy Beneficjenta, - sprawdzenie czy wraz z prośbą złożono dokumenty stanowiące załączniki do wniosku lub usunięto nieprawidłowości w wypełnianiu wniosku.	K-1/220, K-2/220
	Wpisanie wyniku weryfikacji kompletności i poprawności wniosku: - Wniosek jest kompletny i podlega dalszej ocenie, albo - Wniosek kwalifikuje się do pozostawienia bez rozpoznania i nie podlega dalszej ocenie.	K-1/220, K-2/220
1.1.4.4 Poprawność wniosku pod względem zgodności z decyzją, zasadami dotyczącymi udzielania pomocy, pod względem rachunkowym, kontrola krzyżowa oraz weryfikacja sprawozdania z realizacji operacji	Dokonanie oceny w zakresie: - zgodności z decyzją i kwalifikowalności wydatków, - weryfikacji wniosku pod względem rachunkowym, - weryfikacji krzyżowej, - w przypadku płatności ostatecznej – weryfikacji sprawozdania z realizacji operacji.	K-1/220, K-2/220
	Ustalenie wstępnego wyniku weryfikacji: - wniosek jest poprawny – podlega dalszej ocenie, albo - wniosek wymaga złożenia wyjaśnień, albo - wniosek nie kwalifikuje się do dalszej oceny – kwalifikuje się do odmowy wypłaty pomocy.	K-1/220, K-2/220
	Weryfikacja otrzymanego wyjaśnienia. W przypadku, gdy wyjaśnienia nie wpłynęły/wpłynęły po terminie, rozpatrzenie wniosku w takim zakresie, w jakim został wyjaśniony.	
	W przypadku złożenia przez Beneficjenta prośby o przywrócenie terminu na złożenie wyjaśnień: - sprawdzenie czy uchybienie terminu nastąpiło bez winy Beneficjenta,	K-1/220, K-2/220

	- sprawdzenie czy wraz z prośbą złożono wyjaśnienia.	
	Wpisanie wyniku weryfikacji poprawności wniosku pod względem zgodności z decyzją, zasadami dotyczącymi udzielania pomocy, pod względem rachunkowym, kontroli krzyżowej oraz weryfikacji sprawozdania z realizacji operacji: - Wniosek jest poprawny i nie wymaga korekty kwoty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji - Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo - Wniosek jest poprawny i wymaga korekty kwoty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji - Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo - Wniosek kwalifikuje się do odmowy wypłaty pomocy - Wniosek nie kwalifikuje się do dalszej oceny.	K-1/220, K-2/220
1.1.4.5 Kontrola na miejscu/wizytacja w miejscu	Sprawdzenie czy na podstawie dotychczasowej oceny wniosku wymagane jest przeprowadzenie wizytacji w miejscu	K-1/220, K-2/220
	Sprawdzenie czy operacja jest przewidziana do kontroli na miejscu lub była kontrolowana na etapie realizacji objętym aktualnie złożonym wnioskiem o płatność	K-1/220, K-2/220
	Wizytacja w miejscu została przeprowadzona, przyjęcie raportu z czynności kontrolnych. Analiza raportu z czynności kontrolnych, określenie wyniku kontroli, sprawdzenie czy wyjaśnienia po wizytacji są niezbędne: - niezbędne jest złożenie dodatkowych wyjaśnień, albo - nie jest wymagane złożenie dodatkowych wyjaśnień.	K-1/220, K-2/220
	Kwalifikacja wniosku do dalszej oceny: - Wynik kontroli na miejscu/wizytacji w miejscu pozytywny - Wniosek nie wymaga korekty kwoty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji – Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, - Wynik kontroli na miejscu/wizytacji	K-1/220, K-2/220

		w miejscu pozytywny - Wniosek wymaga korekty kwoty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji – Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, - Wynik kontroli na miejscu/wizytacji w miejscu negatywny – Wniosek nie kwalifikuje się do dalszej oceny.	
	1.1.4.6 Korekta kwoty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji oraz zestawienie wyliczonej kwoty do refundacji	Sprawdzenie kwoty do refundacji	K-1/220, K-2/220
		Sprawdzenie decyzji o odmowie wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy w części	Decyzja o odmowie wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy w części
		Sprawdzenie zlecenia płatności	Zlecenie płatności wraz z załącznikami
	1.1.4.7 Odmowa wypłaty pomocy/umorzenie postępowania	Sprawdzenie etapu i przyczyn odmowy wypłaty pomocy lub umorzenia postępowania.	K-1/220, K-2/220
		Sprawdzenie decyzji odmawiającej wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy	Decyzja o odmowie wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy
		Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonych miejscach	K-1/220, K-2/220
Pracownik zatwierdzający	1.1.4.2 Weryfikacja wstępna wniosku o płatność	Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk: – Wniosek o płatność kwalifikuje się do dalszej oceny, albo – Wniosek o płatność nie kwalifikuje się do dalszej oceny.	K-1/220, K-2/220
	1.1.4.3. Kompletność i poprawność wypełnienia wniosku	Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk – podanie wstępnego wyniku weryfikacji: - Wniosek jest kompletny i poprawnie wypełniony - podlega dalszej ocenie, albo - Wniosek wymaga uzupełnienia.	K-1/220, K-2/220
		W przypadku braku zgodności pracowników podjęcie decyzji po złożeniu uzupełnień:	K-1/220, K-2/220

	<p>- Wniosek jest kompletny i podlega dalszej ocenie, albo</p> <p>- Wniosek kwalifikuje się do pozostawienia bez rozpoznania i nie podlega dalszej ocenie.</p>	
	<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk:</p> <p>- Wniosek jest kompletny i podlega dalszej ocenie, albo</p> <p>- Wniosek kwalifikuje się do pozostawienia bez rozpoznania i nie podlega dalszej ocenie.</p>	K-1/220, K-2/220
<p>1.1.4.4 Poprawność wniosku pod względem zgodności z decyzją, zasadami udzielania pomocy, pod względem rachunkowym, kontrola krzyżowa oraz weryfikacja sprawozdania z realizacji operacji</p>	<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk:</p> <p>- wniosek jest poprawny – podlega dalszej ocenie, albo</p> <p>- wniosek wymaga złożenia wyjaśnień, albo</p> <p>- wniosek nie kwalifikuje się do dalszej oceny – kwalifikuje się do odmowy wypłaty pomocy.</p>	K-1/220, K-2/220
	<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk:</p> <p>- Wniosek jest poprawny i nie wymaga korekty kwoty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji - Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo</p> <p>- Wniosek jest poprawny i wymaga korekty kwoty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji - Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo</p> <p>- Wniosek kwalifikuje się do odmowy wypłaty pomocy - Wniosek nie kwalifikuje się do dalszej oceny.</p>	K-1/220, K-2/220
<p>1.1.4.5 Kontrola na miejscu/wizytacja w miejscu</p>	<p>W przypadku braku zgodności pracowników podjęcie decyzji czy na podstawie dotychczasowej oceny wniosku wymagane jest przeprowadzenie wizytacji w miejscu.</p>	K-1/220, K-2/220
	<p>W przypadku braku zgodności pracowników podjęcie decyzji czy operacja jest przewidziana do kontroli na miejscu lub była kontrolowana na etapie realizacji objętym aktualnie złożonym wnioskiem o płatność.</p>	K-1/220, K-2/220

		W przypadku braku zgodności pracowników podjęcie decyzji: - niezbędne jest złożenie dodatkowych wyjaśnień, albo - nie jest wymagane złożenie dodatkowych wyjaśnień.	K-1/220, K-2/220
		W przypadku braku zgodności pracowników podjęcie decyzji: - Wynik kontroli na miejscu/wizytacji w miejscu pozytywny - Wniosek nie wymaga korekty kwoty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji – Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, - Wynik kontroli na miejscu/wizytacji w miejscu pozytywny - Wniosek wymaga korekty kwoty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji – Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, - Wynik kontroli na miejscu/wizytacji w miejscu negatywny – Wniosek nie kwalifikuje się do dalszej oceny.	K-1/220, K-2/220
	1.1.4.6 Korekta kwoty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji oraz zestawienie wyliczonej kwoty do refundacji	Zatwierdzenie kwoty wyliczonej do refundacji	K-1/220, K-2/220
		Zatwierdzenie zlecenia płatności	Zlecenie płatności wraz z załącznikami
	1.1.4.7 Odmowa wypłaty pomocy/umorzenie postępowania	Zatwierdzenie etapu i przyczyn odmowy wypłaty pomocy.	K-1/220, K-2/220
Osoba upoważniona do podpisania pisma	1.1.4.2 Weryfikacja wstępna wniosku o płatność	Podpisanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Beneficjent nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych.	P-1/220
	1.1.4.3. Kompletność i poprawność wypełnienia wniosku	Podpisanie wezwania do usunięcia braków we wniosku o płatność	Wezwanie do usunięcia braków we wniosku o płatność
		Podpisanie pisma w sprawie pozostawienia wniosku o płatność bez rozpoznania	Pismo w sprawie pozostawienia wniosku o płatność bez rozpoznania

	1.1.4.4 Poprawność wniosku pod względem zgodności z decyzją, zasadami dotyczącymi udzielania pomocy, pod względem rachunkowym, kontrola krzyżowa oraz weryfikacja sprawozdania z realizacji operacji	Podpisanie wezwania do złożenia wyjaśnień do wniosku o płatność	Wezwanie do złożenia wyjaśnień wniosku o płatność
	1.1.4.5 Kontrola na miejscu/wizytacja w miejscu	Podpisanie pisma do Wydziału Kontroli o przeprowadzenie wizytacji w miejscu.	P-2/220
		Podpisanie pisma do jednostki odpowiedzialnej za realizację czynności kontrolnych o zakończeniu weryfikacji Wniosku o płatność	P-2/220
		Podpisanie wezwania do złożenia wyjaśnień do wniosku o płatność	Wezwanie do złożenia wyjaśnień wniosku o płatność
	1.1.4.6 Korekta kwoty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji oraz zestawienie wyliczonej kwoty do refundacji	Podpisanie pisma do Departamentu Księgowości ARiMR o dokonaniu weryfikacji Wniosków o płatność i przekazaniu wymaganych dokumentów celem dokonania płatności	P-3/220
		Podpisanie pisma do Departamentu Finansowego ARiMR	P-4/220
	1.1.4.7 Odmowa wypłaty pomocy/umorzenie postępowania	Podpisanie decyzji o umorzeniu postępowania	Decyzja o umorzeniu postępowania
		Podpisanie pisma do Departamentu Finansowego ARiMR	P-4/220
		Podpisanie pisma o wydanie opinii lub uzyskanie informacji o okolicznościach mających wpływ na wypłatę pomocy.	Pismo o wydanie opinii, informacji
Osoba upoważniona do podpisania decyzji	1.1.4.6 Korekta kwoty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji oraz zestawienie	Podpisanie decyzji o odmowie wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy w części	Decyzja o odmowie wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy w części

	wyliczonej kwoty do refundacji		
	1.1.4.7 Odmowa wypłaty pomocy/umorzenie postępowania	Podpisanie decyzji odmawiającej wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy	Decyzja o odmowie wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy



3. ZAŁĄCZNIKI



3. Załączniki

1	2	3
Symbol dokumentu	Nazwa	Opis dokumentu
P-1/220	Pismo do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Beneficjent nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych	Dokument wyjściowy
P-2/220	Pismo do Wydziału Kontroli o przeprowadzenie wizytacji w miejscu	Dokument wyjściowy
P-3/220	Pismo do Departamentu Księgowości ARiMR o dokonaniu weryfikacji Wniosków o płatność i przekazaniu wymaganych dokumentów celem dokonania płatności	Dokument wyjściowy
P-4/220	Pismo do jednostki odpowiedzialnej za realizację czynności kontrolnych o zakończeniu weryfikacji Wniosku o płatność	Dokument wyjściowy
P-4/220	Pismo do Departamentu Finansowego ARiMR	Dokument wyjściowy
P-5/220	Pismo z prośbą o informację w przypadku wystąpieniu potencjalnego konfliktu krzyżowego	Dokument wyjściowy
POZOSTAŁE ZAŁĄCZNIKI ZWIĄZANE Z OBSŁUGĄ PROCESU O PRYZNANIE PŁATNOŚCI:		
K-1/220	Karta weryfikacji Wniosku o płatność dla działania 125 Poprawianie i rozwijanie infrastruktury związanej z rozwojem i dostosowaniem rolnictwa i leśnictwa przez scalanie gruntów	Dokument wyjściowy
K-2/220	Karta weryfikacji Wniosku o płatność dla działania 125 Poprawianie i rozwijanie infrastruktury związanej z rozwojem i dostosowaniem rolnictwa i leśnictwa przez gospodarowanie rolniczymi zasobami wodnymi	Dokument wyjściowy
IK-1/220	Instrukcja do Karty weryfikacji Wniosku o płatność dla działania 125 Poprawianie i rozwijanie infrastruktury związanej z rozwojem i dostosowaniem rolnictwa i leśnictwa przez scalanie gruntów	Dokument wyjściowy
IK-2/220	Instrukcja do Karty weryfikacji Wniosku o płatność dla działania 125 Poprawianie i rozwijanie infrastruktury związanej z rozwojem i dostosowaniem rolnictwa i leśnictwa przez gospodarowanie rolniczymi zasobami wodnymi	Dokument wyjściowy
	Załącznik do karty weryfikacji	Dokument wyjściowy

