

3. ZAŁĄCZNIKI

3.1. Pismo do Beneficjenta dot. odzyskania środków publicznych na wyprzedzające finansowanie/zaliczkę (P-1/363)

Nazwa podmiotu wdrażającego**

Adres: ulica, nr, kod pocztowy, miejscowość

P-1/363

Imię i nazwisko/Nazwa Beneficjenta*

Znak sprawy:

Adres: ulica, nr

Kod pocztowy, miejscowość

Sprawa: odzyskanie nadmiernie/nienależnie/niezgodnie z przeznaczeniem* pobranych środków publicznych

Informuję, że dla Wniosku/ów* o płatność złożonego/yh w dniu* w ramach działania zgodnego z Umową nr z dnia, dotyczącego operacji
tytuł operacji

dokonano wypłaty środków publicznych na wyprzedzające finansowanie /zaliczkę* w nadmiernej wysokości/nienależnie/niezgodnie z przeznaczeniem*.

W związku z powyższym, należy dokonać zwrotu środków publicznych w wysokości zł. (słownie:)

na rachunek bankowy ARiMR o numerze 05 1010 1010 0088 2014 9840 0000.

W przypadku braku zwrotu środków zostanie wszczęte postępowanie dochodzenia należności wraz z należnymi odsetkami.

W tytule zwrotu proszę wpisać **numer identyfikacyjny Beneficjenta**, imię i nazwisko lub nazwę oraz wskazać z jakiego tytułu zwracane są środki. Prawidłowe opisanie wpłaty jest bardzo istotne dla właściwego zidentyfikowania tytułu zwrotu środków. Informacje o dokonanych zwrotach, w szczególności potwierdzenia przelewów, Beneficjent winien przekazać do ** listownie/faxem/mailem.

Pouczenie:

Beneficjent zwraca nadmiernie/nienależnie/niezgodnie z przeznaczeniem* pobraną kwotę środków publicznych przeznaczoną na wyprzedzające finansowanie/zaliczkę, powiększoną o odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi za okres od dnia przekazania środków, w terminie 14 dni od dnia doręczenia niniejszego pisma. Niedopełnienie tego zobowiązania skutkować będzie skierowaniem sprawy na drogę postępowania sądowego.

Jednocześnie uprzejmie informuję, iż nie przysługuje Pani/Panu/Państwu* prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Sprawę prowadzi

Nr telefonu adres e-mail

*niepotrzebne usunąć,

** należy wpisać nazwę podmiotu wdrażającego

3.2. Pismo do Beneficjenta z prośbą o przesłanie aktualnego dokumentu poświadczającego właściwy numer rachunku i dane posiadacza rachunku (P-2/363)

Nazwa podmiotu wdrażającego**

Adres: ulica, nr, kod pocztowy, miejscowość

P-2/363

, dnia

Znak sprawy:

Imię i nazwisko/Nazwa Beneficjenta

Adres: ulica, nr

Kod pocztowy, miejscowość

Sprawa: prośba o przesłanie aktualnego dokumentu potwierdzającego numer rachunku bankowego

Informuję, że wniosek o płatność/zaliczkę złożony w ramach Działania „.....” na podstawie Umowy o przyznanie pomocy/decyzji* nr, zawartej/wydanej w dniu **wymaga uaktualnienia Zaświadczenia z banku/ innego dokumentu potwierdzającego aktualny numer i dane posiadacza rachunku.**

W związku z powyższym, proszę o przekazanie dokumentu potwierdzającego aktualny numer rachunku bankowego, na który mają być przekazane środki finansowe w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia otrzymania niniejszego pisma na adres:

.....
.....

powołując się na w/w numer umowy/decyzji*.

* niepotrzebne usunąć

**uzupełnić nazwę podmiotu wdrażającego

Sprawę prowadzi

Nr telefonu adres e-mail

3.3. Pismo do ARiMR z prośbą o wstrzymanie realizacji lub zwrot dokumentu finansowo-księgowego*. (P-3/363)

*Nazwa podmiotu wdrażającego***

Adres: ulica, nr, kod pocztowy, miejscowość

P-3/363

, dnia

**Departament Księgowości
ARiMR**

Znak sprawy:

Adres: ulica, nr

Kod pocztowy, miejscowość

Sprawa: wstrzymanie realizacji/ zwrot* zlecenia płatności.

W związku z przekazanym Zleceniem Płatności, wystawionym w dniu:
..... o numerze
na kwotę zł (słownie: złotych)
dla Beneficjenta

(imię nazwisko Beneficjenta/nazwa Beneficjenta)

o numerze ID Beneficjenta

wystąpiła konieczność wstrzymania realizacji/ zwrotu * Zlecenia Płatności z następującego powodu:

Sprawę prowadzi

Nr telefonu adres e-mail

* niepotrzebne usunąć

**uzupełnić nazwę podmiotu wdrażającego

3.4. Pismo do Beneficjenta w sprawie odzyskania nienależnie/nadmiernie* pobranych środków publicznych (P-4/363)

Nazwa podmiotu wdrażającego**

Adres: ulica, nr, kod pocztowy, miejscowość

P-4/363

Imię i nazwisko/Nazwa Beneficjenta*

Znak sprawy:

Adres: ulica, nr

Kod pocztowy, miejscowość

Sprawa: odzyskanie nienależnych, nadmiernie* pobranych środków publicznych.

Informuję, że dla Wniosku/ów* o płatność złożonego/ych* w dniu w ramach działania na podstawie Umowy o przyznanie pomocy nr z dnia , dotyczącego operacji

tytuł operacji

dokonano nienależnie, nadmiernie* wypłaty środków publicznych z powodu:

W związku z powyższym, informuję, że kwota nienależnie, nadmiernie* pobranej kwoty pomocy wynosi..... zł. (słownie:.....zł.), którą należy zwrócić w terminie 60 dni od dnia doręczenia niniejszego pisma, na rachunek bankowy ARiMR o numerze: 05 1010 1010 0088 2014 9840 0000.

W przypadku braku zwrotu środków zostanie wszczęte postępowanie dochodzenia należności wraz z należnymi odsetkami.

W tytule zwrotu proszę wpisać **numer identyfikacyjny Beneficjenta**, imię i nazwisko lub nazwę oraz wskazać z jakiego tytułu zwracane są środki. Prawidłowe opisanie wpłaty jest bardzo istotne dla właściwego zidentyfikowania tytułu zwrotu środków. Informacje o dokonanych zwrotach, w szczególności potwierdzenia przelewów, Beneficjent winien przekazać do ** listownie/faxem/mailem.

Sprawę prowadzi
Nr telefonu adres e-mail

Pouczenie:

W przypadku dokonania nienależnej płatności beneficjent zwraca odnośną kwotę powiększoną w stosownych przypadkach o odsetki. Odsetki nalicza się za okres między terminem zwrotu płatności przez beneficjenta wyznaczonym w niniejszym piśmie, który nie może przekraczać 60 dni, a datą zwrotu środków. Niedopełnienie tego zobowiązania skutkować będzie skierowaniem sprawy na drogę postępowania sądowego.

Jednocześnie uprzejmie informuję, iż przysługuje Pani/Panu/Państwu* prawo do jednokrotnego złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Termin na wniesienie stosownego wniosku wynosi 14 dni kalendarzowych licząc od dnia doręczenia niniejszego pisma. Pismo należy przekazać na ww. adres. Pismo powinno zawierać w szczególności:

- 1) znak sprawy,
- 2) dane Beneficjenta
- 3) uzasadnienie prośby Beneficjenta wraz z dokumentami potwierdzającymi zasadność ponownego rozpatrzenia wniosku o płatność,
- 4) podpisy osób reprezentujących Beneficjenta / pełnomocnika

Niezłożenie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w ww. terminie lub złożenie kolejnego wniosku będzie skutkowało pozostawieniem go bez rozpatrzenia.

*niepotrzebne usunąć

** należy wpisać nazwę podmiotu wdrażającego

3.5. Pismo do Departamentu Księgowości ARiMR przekazujące dokumenty finansowo-księgowe (P-5/363)

*Nazwa podmiotu wdrażającego****

Adres: ulica, nr, kod pocztowy, miejscowość

P-5/363

, dnia

**Departament Księgowości
ARiMR**

Znak sprawy:

Adres: ulica, nr

Kod pocztowy, miejscowość

Sprawa: przekazanie dokumentów finansowo-księgowych

Po dokonaniu weryfikacji wniosków o płatność przesyłam w załączeniu wymagane dokumenty celem dokonania płatności następującym beneficjentom:

1.
2.
3.
4.

Załączona dokumentacja obejmuje:

1. Zlecenia płatności*,
2. Zlecenia korygujące*,
3. Noty korygujące*,
4. Załącznik do Zlecenia Płatności RWF-1/363*,
5. Zaświadczenie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej/dokument świadczący o aktualnym numerze rachunku* i danych posiadacza rachunku, wskazujący rachunek bankowy Beneficjenta/pełnomocnika/cesjonariusza*, na który mają być przekazane środki finansowe*,
6. Inne załączniki**

* niepotrzebne usunąć

** określić jakie załączniki

*** uzupełnić nazwę podmiotu wdrażającego

Sprawę prowadzi

Nr telefonu adres e-mail

3.6. Pismo do Beneficjenta w sprawie przekazania obowiązującej gwarancji bankowej
(P-6/363)

Urząd Marszałkowski Województwa
albo nazwa wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej*

Adres: ulica, nr, kod pocztowy, miejscowość

P-6/363

Imię i nazwisko/Nazwa Beneficjenta*

Adres: ulica, nr

Kod pocztowy, miejscowość

Znak sprawy:

Sprawa: przekazanie obowiązującej gwarancji bankowej

W związku z upływającym w dniu terminem ważności złożonej gwarancji bankowej stanowiącej zabezpieczenie zawartej umowy dla wypłaconej zaliczki w ramach działania:, zgodnie z Umową nr..... z dnia oraz mając na uwadze trwający proces rozpatrywania Pani / Pana / nazwa Beneficjenta* sprawy, zwracam się o dostarczenie w terminie 14 dni od dnia otrzymania tego pisma obowiązującej gwarancji lub aneksu do gwarancji.

Jednocześnie przypominam, że termin ważności gwarancji musi być o co najmniej 4 miesiące dłuższy od planowanego terminu zakończenia realizacji operacji, rozumianego jako termin złożenia wniosku o płatność ostateczną.

*niepotrzebne usunąć

Sprawę prowadzi

Nr telefonu adres e-mail

3.7. Pismo do Departamentu Działów Delegowanych ARiMR przesyłające dokument zgłoszenia należności ZW-1/12 (P-7/363)

*Nazwa podmiotu wdrażającego***

Adres: ulica, nr, kod pocztowy, miejscowość

P-7/363

, dnia

**Departament Działów Delegowanych
ARiMR**

Znak sprawy:

Adres: ulica, nr

Kod pocztowy, miejscowość

Sprawa: odzyskanie należności

W związku z koniecznością zgłoszenia należności Pani/Pana/Państwa*

(Imię i nazwisko/nazwa Beneficjenta*, adres)

w załączeniu przekazuję dokument dot. zgłoszenia należności ZW-1/12 wraz z załącznikami.

Sprawę prowadzi
Nr telefonu adres e-mail

*niepotrzebne usunąć

**uzupełnić nazwę podmiotu wdrażającego

3.8. Pismo do Departamentu Działań Delegowanych ARiMR dotyczące uzyskania opinii w sprawie wystąpienie/niewystąpienia nieprawidłowości skutkującej dochodzeniem należności (P-8/363)

*Nazwa podmiotu wdrażającego***

Adres: ulica, nr, kod pocztowy, miejscowość

P-8/363

, dnia

**Departament Działań Delegowanych
ARiMR**

Znak sprawy:

Adres: ulica, nr

Kod pocztowy, miejscowość

Sprawa: opinia w sprawie wystąpienie/niewystąpienia nieprawidłowości skutkującej dochodzeniem należności.

Informuję, że dla Wniosku/ów* o płatność złożonego/yh* w dniu w ramach działania na podstawie Umowy o przyznanie pomocy/decyzji* nr z dnia , dotyczącego operacji ,
tytuł operacji

ustalono kwoty nienależnie/nadmiernie* pobranych środków publicznych.

W związku z powyższym przesyłam w załączeniu komplet dokumentów w przedmiotowej sprawie z prośbą o przekazanie opinii dot. wystąpienia nieprawidłowości skutkującej dochodzeniem należności.

* niepotrzebne usunąć

** uzupełnić nazwę podmiotu wdrażającego

W załączeniu:

1. (lista przekazywanych dokumentów)

3.9. Pismo do Beneficjenta informujące o wszczęciu przez podmiot wdrażający postępowania administracyjnego (P-9/363)

P-9/363

Imię i nazwisko/Nazwa Beneficjenta**

Znak sprawy:

Adres: ulica, nr

Kod pocztowy, miejscowość

Sprawa: zawiadomienie o wszczęciu postępowania administracyjnego.

Na podstawie art. 61 § 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.) oraz w związku z art. 29 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2014, poz. 1438) zawiadamiam, że w dniu r. zostało wszczęte z urzędu postępowanie administracyjne w sprawie ustalania kwot nienależnie /nadmiernie* pobranych środków publicznych w ramach działania *Systemy jakości produktów rolnych i środków spożywczych poddziałanie wsparcie na przystępowanie do systemów jakości* w ramach PROW 2014-2020, przyznanych Pani/Panu/Nazwa podmiotu* na mocy Decyzji Nr.... z dnia przyznającej pomoc finansową wydanej przez w

Jednocześnie informuję, że w siedzibie ** w pod adresem:, w godzinach: dostępne są do wglądu akta przedmiotowej sprawy.

W oparciu o art. 10 §1 Kpa, informuję, iż przysługuje Pani/ Panu/ Nazwa Podmiotu *..... prawo czynnego udziału w każdym stadium postępowania, a przed wydaniem decyzji ma/ mają Pani/ Pan/ Państwo* prawo wypowiedzenia się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań. W przedmiotowej sprawie może Pani/ Pan/ Nazwa Podmiotu * złożyć stosowne wyjaśnienia osobiście w siedzibie** albo przekazać je listem nadanym w polskiej placówce pocztowej, w terminie 7 dni od dnia doręczenia niniejszego zawiadomienia.

Pouczenie:

Zgodnie z art. 29 ust. 1a ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o ARiMR (Dz. U. 2014, poz. 1438) przepis stosuje się również do podmiotów niebędących stronami postępowania w sprawie przyznania płatności lub pomocy finansowej, które nienależnie lub nadmiernie pobrały środki publiczne.

.....
(podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej)

*niepotrzebne usunąć

** należy podać nazwę podmiotu wdrażającego

Sprawę prowadzi

Nr telefonu adres e-mail

3.10. Instrukcja wypełniania dokumentów finansowo-księgowych w ramach działań PROW na lata 2014-2020 (I-1/363)

Listy zleceń płatności są sporządzane obowiązkowo przy pomocy aplikacji wspierającej obsługę wniosków OFSA PROW DD. Wyjątkiem od tej reguły są działania, które nie są obsługiwane przy pomocy aplikacji lub szczególne sytuacje związane z niedostępnością lub nieprawidłowym funkcjonowaniem aplikacji. W przypadku wyjątkowej sytuacji, listy zleceń płatności sporządzane są manualnie, wówczas w teczce aktowej sprawy należy zapewnić ślad rewizyjny, wskazując przyczyny sporządzenia manualnego dokumentu.

W celu poprawnego sporządzenia dokumentów finansowo księgowych należy stosować poniżej opisane zasady dotyczące wypełniania *LIST ZLECEŃ PŁATNOŚCI [Z-1A/308]*, *LIST ZLECEŃ PŁATNOŚCI (ZALICZKA / WYPRZEDZAJĄCE FINANSOWANIE) [Z-2A/308]* oraz *ZLECEŃ KORYGUJĄCYCH [Z-6A/308]*.

I. LISTA ZLECEŃ PŁATNOŚCI [Z-1A/308]

Dokument finansowo-księgowy *Lista zleceń płatności* sporządzany jest dla jednego etapu przyznanej pomocy w ramach danego WoP. Jedna lista zleceń płatności dotyczy jednego zatwierdzonej kwoty do wypłaty w ramach jednego WoP.

W wierszu **Znak sprawy** należy wpisać znak sprawy, który nadawany jest zgodnie z *Instrukcją tworzenia znaku sprawy oraz numeru umowy o przyznaniu pomocy/decyzji przez podmioty wdrażające, którym delegowano zadania AP w ramach PROW na lata 2014-2020*;

W wierszu **Nabór** należy wpisać rok uruchomienia naboru/nr kolejny naboru w roku wniosków o pomoc;

W wierszu **Działanie/ Poddziałanie** należy wpisać kod i nazwę działania/ kod poddziałania, zgodnie z zał. Nr 1 do niniejszej Instrukcji.

W wierszu **Krajowy rok budżetowy** wpisać rok kalendarzowy.

W wierszu **Kod EFRROW**

Należy wpisać 15-sto cyfrowy kod EFRROW dla danego działania (bez nazwy działania),

W wierszu **Jednostka wdrażająca**

Należy wpisać słownie nazwę podmiotu wdrażającego dane działanie (np. Samorząd Województwa Opolskiego / ARR / ___).

W wierszu **Beneficjent**

Należy wpisać imię, nazwisko lub nazwę Beneficjenta.

W wierszu **ID Beneficjenta**

Należy wpisać numer identyfikacyjny Beneficjenta nadany przez ARiMR, zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (j.t. Dz. U. z 2012 r. poz. 86, z późn. zm.).

W przypadku nadania numeru technicznego w wierszu *ID Beneficjenta* należy wpisać techniczny numer identyfikacyjny (brak danych w tym polu na zleceniu płatności, spowoduje jego zwrot z ARiMR do jednostki autoryzującej płatność, w celu uzupełnienia nadanego numeru identyfikacyjnego).

W wierszu **REGON/PESEL Beneficjenta**

Należy wpisać REGON Beneficjenta. Jeżeli Beneficjent jest osobą fizyczną należy wpisać jego PESEL.

W wierszu **Numer umowy/aneksu/decyzji***

Należy wpisać numer umowy/aneksu zawartej z Beneficjentem lub numer decyzji o przyznaniu pomocy, skreślając odpowiednio „umowy”/„aneksu”/„decyzji”.

W wierszu **Data umowy/aneksu/decyzji***

Należy wpisać datę zawarcia umowy z beneficjentem lub datę wydania decyzji o przyznanie pomocy. W przypadku podpisanego aneksu należy obowiązkowo wpisać datę ostatniego aneksu lub zmiany decyzji należy wpisać datę wydania decyzji zmieniającej, skreślając odpowiednio „umowy”/„aneksu”/„decyzji”.

W wierszu **Wysokość przyznanej pomocy ogółem wg umowy/aneksu/decyzji***

Należy wpisać kwotę pomocy przyznaną na podstawie umowy/aneksu/decyzji – skreślając odpowiednio stosowne wyrazy. Kwota wykazana w tym punkcie musi być zgodna z kwotą pomocy z umowy/aneksu/decyzji.

W wierszu **LISTA ZLECEŃ PŁATNOŚCI NR ...**

Należy wpisać numer, który powinien zostać nadany zgodnie z poniżej opisanym wzorem: **XXX/YYY/RWA-LLTTKKKKK/RP/ZZ/WW** gdzie poszczególne segmenty oznaczają:

XXX – trzycyfrowy numer wypłacanej transzy.

W przypadku wypełniania Zlecenia Płatności dla zaliczki/wyprzedzającego finansowania, należy uwzględnić w numerze zlecenia prawidłową liczbę transz np. umowa przyznania pomocy wskazuje 10 etapów operacji, wówczas pierwsza płatność w ramach umowy dot. zaliczki/wyprzedzającego finansowania stanowi 1 z 11 transz (w numeracji zleceń płatności zaliczka / wyprzedzające finansowanie stanowi pierwszą transzę z 11 transz w ramach całej operacji).

YYY- trzycyfrowy numer liczby transz, łącznie z zaliczką / wyprzedzającym finansowaniem dla danej umowy / decyzji.

RWA – czterocyfrowy numer dla zadań delegowanych, symbol klasyfikacyjny według rzeczowego wykazu akt RWA ARiMR;

LL - symbol literowy jednostki realizującej zadania delegowane (Urząd Marszałkowski „UM”, Agencja Rynku Rolnego „AR”,).

TT – dwucyfrowy kod jednostki realizującej zadania delegowane (TERYT)

KKKKK – pięciocyfrowy numer, pod którym sprawa została zarejestrowana w spisie spraw, w ramach każdego RWA ARiMR, jako kolejna sprawa.

Numer unikatowy, kolejny w ramach danej operacji (w razie potrzeby uzupełniany jest zerami z lewej strony).

RP – dwie ostatnie cyfry roku, w którym wszczęta została sprawa, tj. został złożony wniosek o przyznanie pomocy;

ZZ – dwucyfrowy numer, w ramach transzy należy wypełnić jako 01, stanowi, że lista zleceń płatności jest wystawiona jako pierwsza bez dokonywania poprawy. W przypadku gdy lista zleceń płatności zawiera braki, wówczas w celu uzupełnienia brakujących danych zostanie zwrócona przez DK ARiMR do jednostki autoryzującej płatność. Kolejna wersja dokumentu będzie wystawiona z nowym numerem, wówczas w miejscu ZZ będzie zawierać symbol „02”.

WW (liczby arabskie od 01 do 99) symbol wynika z konieczności rozróżnienia płatności dla poszczególnych partnerów w ramach danego projektu współpracy. Symbol *WW* oznacza

unikalny numer partnera projektu współpracy – określony w umowie przyznania pomocy, który nie ulega zmianie do czasu zakończenia realizacji danego projektu współpracy.

Przykłady:

1. Dla projektów współpracy funkcjonuje następująca numeracja list zleceń płatności:

001/001/6936-UMTT00023/11/01/**W01**,
001/001/6936-UMTT00023/11/01/**W02**,
001/001/6936-UMTT00023/11/01/**W03**.

W przypadku, gdy podczas realizacji operacji partner projektu wystąpi z realizacji operacji, numer przypisany do tego partnera nie może być użyty ponownie. Przystępujący do realizacji projektu nowy partner będzie miał nadany kolejny numer.

2. Dla działania *Usługi doradcze, usługi z zakresu zarządzania gospodarstwem i usługi z zakresu zastępstw*, poddziałanie *Wsparcie dla szkolenia doradców* funkcjonuje następująca numeracja list zleceń płatności, dla pierwszej transzy z dwu etapowej operacji, w ramach pierwszej sprawy zarejestrowanej w 2016 r.:

001/002/69097-XX1900001/16/01

3. Dla działania *Systemy jakości produktów rolnych i środków spożywczych* poddziałanie *Wsparcie na przystępowanie do systemów jakości*, funkcjonuje następująca numeracja dla drugiej transzy z cztero etapowej operacji, w ramach siódmej sprawy zarejestrowanej w 2015 r.:

002/004/69064-AR1800007/15/01

4. Dla działania *Inwestycje w środki trwałe* (scalanie), funkcjonuje następująca numeracja Zleceń Płatności, dla pierwszej transzy z jedno etapowej operacji, w ramach czwartej sprawy zarejestrowanej w 2017 r.:

001/001/6502-UM0100004/17/01

5. Dla działania *Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy Leader*, poddziałanie *Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji* funkcjonuje następująca numeracja list zleceń płatności, dla pierwszej transzy z dwu etapowej operacji, w ramach pierwszej sprawy zarejestrowanej w 2016 r.:

001/002/6937-UM0100001/16/01

W wierszu **wystawiona dnia**

Data wystawienia listy zleceń płatności powinna być zgodna z datą sporządzenia dokumentu. Natomiast data zatwierdzenia dokumentu może być zgodna z datą sporządzenia dokumentu lub może być datą późniejszą.

W wierszu **Płatność**

Należy zaznaczyć odpowiedni check-box pośrednia / końcowa poprzez wstawienie znaku „x”. Dla płatności ostatecznej realizowanej jednoetapowo lub w kilku etapach – należy zaznaczyć check-box „kończąca”. Dla płatności pośredniej (nie ostatecznej w ramach operacji realizowanej w kilku etapach) należy zaznaczyć check-box „pośrednia”.

W wierszu **Przelano dnia ...**

Pole wypełnia Departament Finansowy ARiMR.

Tabela określająca kwotę do wypłaty przy udokumentowanym udziale środków własnych beneficjenta oraz udział środków rozliczających pobraną zaliczkę/wyprzedzające finansowanie winna być sporządzana w podziale na rodzaj pomocy dla odpowiednich kwot

przypisanych poszczególnym celom szczegółowym dla danego działania, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej Instrukcji.

Dla działania *Transfer wiedzy i działalność informacyjna*, zautoryzowana kwota do wypłaty może być wykazana w podziale na cztery kwoty odpowiadające odpowiednio czterem celom szczegółowym tj.: 2A, 3A, 3B, 4.

Tabela kolumna nr 2 „zlecenie płatności nr” należy wpisać numer zgodny z pozycją „lista zleceń płatności nr” z numerem porządkowym danego zlecenia płatności w liście zleceń płatności np.: 001/003/RWA-UM0100001/14/01/1, 001/003/RWA-UM0100001/14/01/2.

Tabela kolumna nr 3 „kwota ogółem do wypłaty” określa sumę środków współfinansowania unijnego i krajowego w ramach danego rodzaju pomocy.

Tabela kolumna nr 4 „*środki UE*”

Należy wpisać kwotę stanowiącą udział środków unijnych w kwocie dokonywanej płatności, w ramach danego rodzaju pomocy, nie więcej jednak niż udział określony w obowiązujących przepisach, tj.: wynosi maksymalnie 63,63% kosztów kwalifikowanych operacji z jednoczesnym określeniem wartości procentowej współfinansowania, tj.: kolumna nr 5.

Jeżeli, w ramach danej operacji była wypłacona zaliczka, do wysokości 50% pomocy publicznej, należy pomniejszyć kwotę do wypłaty o wypłaconą zaliczkę (udział środków EFRROW w wypłaconej kwocie zaliczki). Pomniejszenie może być dokonane do maksymalnej wysokości wkładu EFRROW. Zmniejszenia dokonuje się w tych etapach, które zostały wskazane w umowie przyznania pomocy jako etapy rozliczające zaliczkę.

Tabela kolumna nr 6 „*środki KR*”

Należy wpisać kwotę stanowiącą udział środków krajowych w kwocie dokonywanej płatności, nie więcej jednak niż udział określony w obowiązujących przepisach dla danego działania, tj.: wynosi 36,37% kosztów kwalifikowanych operacji, z jednoczesnym określeniem wartości procentowej współfinansowania (kolumna nr 7).

W przypadku, gdy w ramach danej operacji była wypłacona zaliczka / wyprzedzające finansowanie, należy pomniejszyć kwotę do wypłaty o wypłaconą zaliczkę / wyprzedzające finansowanie. Oznacza to, iż należy pomniejszyć udział środków krajowych w kwocie pomocy o wysokość udziału krajowego w wypłaconej zaliczce / wyprzedzającym finansowaniu. Pomniejszenie może być dokonane do maksymalnej wysokości wkładu krajowego.

W przypadku, gdy została wypłacona zaliczka – zmniejszenia dokonuje się w tych etapach, które zostały wskazane w umowie przyznania pomocy jako etapy rozliczające zaliczkę.

W przypadku, gdy zostało wypłacone wyprzedzające finansowanie – zmniejszenia dokonuje się od pierwszego etapu do momentu rozliczenia pełnej kwoty wyprzedzającego finansowania, nie więcej jednak niż do wysokości wkładu krajowego.

Tabela kolumna nr 8 „rodzaj pomocy” należy wpisać odpowiednio dla działania rodzaj pomocy określony w załączniku nr 1 do niniejszej Instrukcji.

Tabela od kolumny 9 do 15, dot. udziału środków własnych beneficjenta/pochodzących z innych źródeł wypełniana jest dla następujących działań (zgodnie z niżej określonymi zasadami ustalania kryteriów wsparcia finansowego):

- *Inwestycje w środki trwałe, poddziałanie Wsparcie na inwestycje związane z rozwojem, modernizacją i dostosowywaniem rolnictwa i leśnictwa;*

- *Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach Wiejskich;*
- *Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER, poddziałanie Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność.*

Tabela od kolumny 16 do 17, wypełniana jest w przypadku działań w ramach których były wypłacone środki na zaliczkę lub wyprzedzające finansowanie, celem rozliczenia, tj.:

- Zaliczka - Współpraca, Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy Leader, z wyłączeniem pomocy wypłacanej w formie o której mowa w art. 67 ust. 1 lit. c lub lit. d rozporządzenia 1303/2013,
- Wyprzedzające finansowanie - Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy Leader .

Tabela wiersz „kwota ogółem” należy wpisać sumy kwot dla odpowiednich kolumn.

Zasady ustalania kryteriów wsparcia finansowego:

- 1) w ramach działania **M01** poziom pomocy finansowej wynosi maksymalnie 100% kosztów kwalifikowanych operacji. Poziom pomocy finansowej (środki UE i PL) wypłacany jest przez AP ze środków współfinansowania unijnego wynosi 63,63% kosztów kwalifikowanych oraz ze środków współfinansowania krajowego wynosi 36,37% kosztów kwalifikowanych;
- 2) w ramach działania **M02**, poziom pomocy finansowej (środki UE i PL) wypłacany jest przez AP ze środków współfinansowania unijnego wynosi 63,63% kosztów kwalifikowanych oraz ze środków współfinansowania krajowego wynosi 36,37% kosztów kwalifikowanych;
- 3) w ramach działania **M03**, poziom pomocy finansowej wynosi do 100% kosztów kwalifikowanych operacji. Poziom pomocy finansowej (środki UE i PL) wypłacany jest przez AP ze środków współfinansowania unijnego wynosi 63,63% kosztów kwalifikowanych oraz ze środków współfinansowania krajowego wynosi 36,37% kosztów kwalifikowanych;
- 4) w ramach działania **M04**, poddziałanie 043 scalanie, poziom pomocy finansowej wypłacany jest przez AP jedynie ze środków EFRROW i wynosi maksymalnie 63,63% kosztów kwalifikowanych operacji. Wymagany wkład krajowy w wys. co najmniej 36,37% kosztów kwalifikowanych, pochodzący ze środków własnych beneficjenta, jest wskazywany na ZP, ale nie jest wypłacany przez AP ;
- 5) w ramach działania **M07**, poziom pomocy finansowej wypłacany jest przez AP jedynie ze środków EFRROW i wynosi maksymalnie 63,63% kosztów kwalifikowanych operacji. Wymagany wkład krajowy w wys. co najmniej 36,37% kosztów kwalifikowanych, pochodzący ze środków własnych beneficjenta, jest wskazywany na ZP, ale nie jest wypłacany przez AP ;
- 6) w ramach działania **M16**, poddziałanie 16.1 *Wsparcie tworzenia i działania grup operacyjnych EPI na rzecz wydajnego i zrównoważonego rolnictwa*, poziom pomocy finansowej wynosi maksymalnie 100% kosztów kwalifikowanych operacji. Maksymalna wartość wsparcia dla EPI wynosi 10 000 000 zł. Poziom pomocy finansowej (środki UE, PL) wypłacany jest przez AP ze środków współfinansowania unijnego wynosi 63,63% kosztów kwalifikowanych oraz ze środków współfinansowania krajowego wynosi 36,37% kosztów kwalifikowanych;

- 7) w ramach działania **M19**, poziom pomocy finansowej (środki UE i PL) wypłacany jest przez AP ze środków współfinansowania unijnego wynosi 63,63% kosztów kwalifikowanych oraz ze środków współfinansowania krajowego wynosi 36,37% kosztów kwalifikowanych.

W przypadku podmiotów sektora finansów publicznych poziom pomocy finansowej z EFRROW wynosi maksymalnie 63,63% kwalifikujących się wydatków publicznych. Wymagany krajowy wkład środków publicznych, w wysokości, co najmniej 36,37% kwalifikujących się wydatków publicznych, pochodzi ze środków własnych beneficjenta i nie jest wypłacany przez ARiMR.

W zakresie poddziałania 19.1 Wsparcie przygotowawcze poziom pomocy finansowej (środki UE i PL) wypłacany jest przez AP ze środków współfinansowania unijnego wynosi 63,63% kosztów kwalifikowanych oraz ze środków współfinansowania krajowego wynosi 36,37% kosztów kwalifikowanych.

Przykłady wyliczenia kwoty współfinansowania unijnego i krajowego w złotych dla operacji, w ramach której środki własne beneficjenta w całości są refundowane ze środków publicznych:

M01 Transfer wiedzy i działalność informacyjna;

M02 Usługi doradcze, usługi z zakresu zarządzania gospodarstwem rolnym i usługi z zakresu zastępstw;

M03 Systemy jakości produktów rolnych i środków spożywczych

M16 Współpraca, 16.1 Wsparcie tworzenia i działania grup operacyjnych EPI na rzecz wydajnego i zrównoważonego rolnictwa (współpraca w ramach grup EPI)

min **36,37%** ze środków współfinansowania krajowego,

max **63,63%** ze środków współfinansowania unijnego.

- Kwota pomocy stanowi kwotę kosztów poniesionych na realizację operacji i równa się kwocie kosztów kwalifikowalnych na realizację operacji: **62.355,00**

- Kwota przelewu ogółem: 62.355,00 zł

w tym:

- środki współfinansowania krajowego (36,37%) 22.678,52 zł

- środki współfinansowania unijnego (63,63%) 39.676,48 zł

M19 Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy Leader;

M07 Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach Wiejskich;

M04 Inwestycje w środki trwałe, 4.3 Wsparcie na inwestycje związane z rozwojem, modernizacją i dostosowywaniem rolnictwa i leśnictwa (scalanie gruntów)

Beneficjentem jest podmiot sektora finansów publicznych, którego środki własne są w całości finansowane z innych środków publicznych i stanowią wymagany wkład środków publicznych.

- Kwota pomocy stanowi kwotę kosztów poniesionych na realizację operacji i równa się kwocie kosztów kwalifikowalnych na realizację operacji: **46.841,00**
- Kwota przelewu ogółem: 46.841,00 zł
- w tym:
- środki współfinansowania krajowego (36,37%) 0,00 zł
- środki współfinansowania unijnego (63,63%) 29.804,92 zł

przy udokumentowanym udziale środków własnych beneficjenta: 17.036,08 (46.841,00-29.804,92), środki wskazywane na zleceniu, ale nie są wypłacane.

W wierszu ***Dotyczy dokonania przelewów***, należy wpisać numer rachunku bankowego ARiMR, na rzecz beneficjenta (nazwa posiadacza rachunku bankowego), nazwa banku posiadacza rachunku oraz numer rachunku bankowego beneficjenta.

W wierszu „***tytułem wykonania umowy/decyzji* nr z dn. ...***” należy wpisać numer umowy lub decyzji zawartej z beneficjentem oraz datę umowy decyzji. Data dotyczy pierwszej (pierwotnej) umowy lub decyzji.

Uwaga!

Udział środków współfinansowania unijnego (środków EFRROW) podlega procentowemu wyliczeniu, tj. stanowi maksymalnie **63,63%** wydatków publicznych (nie więcej jednak niż kwota pomocy dla operacji/etapu wynikająca z umowy. W otrzymanym wyniku (więcej niż 2 miejsca po przecinku) należy odrzucić cyfry od trzeciego miejsca po przecinku.

Udział środków współfinansowania krajowego jest wyliczany jako różnica między kwotą zatwierdzoną do wypłaty a kwotą współfinansowania unijnego, podlega procentowemu wyliczeniu, tj. stanowi maksymalnie **36,37%** wydatków publicznych.

Kwotę środków współfinansowania unijnego podaje się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, a różnica wynikająca z zaokrąglenia kwoty środków współfinansowania unijnego zostaje przesunięta do kwoty współfinansowania krajowego (nie więcej jednak niż 0,01zł wynikający z zaokrążeń).

W przypadku rozliczania wyprzedzającego finansowania nie jest wypełniana kolumna nr 6 tj.: „środki krajowe”, gdyż wyprzedzające finansowanie jest wypłacone i winno być rozliczone w kolumnie nr 17.

W przypadku rozliczania wypłaconej zaliczki, kwoty w kolumnach 4 i 6 są proporcjonalnie pomniejszone, a kwoty zaliczki są rozliczane w kolumnach 16 i 17.

Podpisy osoby sporządzającej, kontrolującej i zatwierdzającej.

Wypełniona lista zleceń płatności jest zatwierdzana do wypłaty przez osobę autoryzującą płatność poprzez złożenie w wyznaczonym miejscu podpisu z pieczęcią oraz datą. Podpis musi być zgodny z kartą wzorów podpisów (KK-16/308).

Karta wzorów podpisów przekazywana jest do DK ARiMR łącznie z pierwszą przekazywaną listą zleceń płatności w ramach PROW 2014-2020. W przypadku zmiany osób upoważnionych do zatwierdzania płatności należy niezwłocznie przekazać uaktualnioną kartę wzorów podpisów wraz z określeniem terminu jej obowiązywania.

Kartę wzorów podpisów podpisuje Kierownik danej jednostki, np. Prezes ARR, Marszałek Województwa, lub inna upoważniona osoba.

Treść pieczętki imiennej zamieszczanej przy podpisie, a zwłaszcza dane w zakresie zajmowanego stanowiska winny być zgodne z informacjami w tym zakresie podanymi na

karcie wzorów podpisów. W razie jakiegokolwiek rozbieżności lista zleceń płatności nie będzie realizowana.

Zmiany w zakresie danych osobowych, stanowisk oraz zmiany kadrowe osób widniejących na karcie wzorów podpisów, wymagają również zmiany KK-16/308.

Data, od której obowiązuje karta wzorów podpisów (KK-16/308) nie może być datą wcześniejszą niż data, z którą została ona podpisana. Daty te mogą być takie same lub data obowiązywania może być datą późniejszą niż data, z którą została podpisana.

POZOSTAŁE:

Zlecenia Płatności przekazywane są odpowiednio wraz z następującymi dokumentami:

- zaświadczeniem z banku o numerze rachunku bankowego beneficjenta;
- innym dokumencie potwierdzającym posiadany przez beneficjenta numer rachunku bankowego;
- umową cesji wierzytelności, jeśli występuje;
- specyfikacją gwarancji i innych papierów wartościowych wraz z pismem informującym o przyjęciu zabezpieczenia zaliczki do dokumentu Lista Zleceń Płatności dla działań Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (zaliczka/wyprzedzające finansowanie*) Z-2A/308, jeśli występuje.
- załącznikiem RWF-1/363 sporządzanym do ostatniego/ końcowego etapu realizowanej pomocy, rozliczającym wypłacone wyprzedzające finansowanie;
- kopią ostatniego planu finansowego, załącznik wymagany przy kolejnych transzach następujących po zaliczkowym zleceniu płatności;
- uzasadnieniem manualnego zlecenia płatności, tj.: podać powody dla których nie było możliwe wygenerowanie zleceń płatności z aplikacji OFSA PROW DD. Przedmiotowe uzasadnienie niezbędne jest do przeprowadzania analiz pod kątem poprawności działania aplikacji OFSA PROW DD, co bezpośrednio wpłynie na identyfikację pojawiających się utrudnień, które uniemożliwiają generację zleceń płatności. Jednocześnie będzie sygnałem do dokonania ewentualnych zmian w aplikacji OFSA PROW DD. W związku z powyższym, takie uzasadnienie należy przekazywać do wiadomości DDD.

II. LISTA ZLECEŃ PŁATNOŚCI DLA ZALICZKI/WYPRZEDZAJACEGO FINANSOWANIA [Z-2A/308]

Wiersze:

- Znak sprawy,
- Nabór
- Działanie/poddziałanie,
- Krajowy rok budżetowy,
- Kod EFRROW,
- Jednostka wdrażająca,

- Beneficjent,
- ID Beneficjenta,
- REGON/PESEL Beneficjenta,
- Numer umowy/aneksu/decyzji*),
- Data umowy/aneksu/decyzji*,
- Wysokość przyznanej pomocy ogółem;
- Lista zleceń płatności nr,
- Wystawiona dnia..,
- Płatność (zaliczka/wyprzedzające finansowanie);
- Przelano dnia,

należy wypełnić zgodnie z instrukcją dla dokumentu [Z-1A/308]

„W wierszu „Płatność (zaliczka/wyprzedzające finansowanie)” zaznaczyć odpowiedni check-box zaliczka/wyprzedzające finansowanie poprzez wstawienie znaku „x”.

Dla płatności zaliczka – należy zaznaczyć check-box „zaliczka”. Dla płatności wyprzedzające finansowanie – należy zaznaczyć check-box „wyprzedzające finansowanie”

Tabela określająca kwotę do wypłaty dla zaliczki/wyprzedzającego finansowanie winna być sporządzana w podziale na rodzaj pomocy dla odpowiednich kwot przypisanych poszczególnym celom szczegółowym dla danego działania, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej Instrukcji.

W wierszu *Kwota ogółem*

Należy wpisać kwotę zaliczki / wyprzedzającego finansowania, nie więcej jednak niż udział określony w obowiązujących przepisach prawa dla danego działania.

Należy pamiętać, iż kwota zaliczki jest sumą udziału współfinansowania krajowego oraz unijnego, w przypadku wyprzedzającego finansowania – jedynie współfinansowania krajowego.

Tabela kolumna *środki UE*

Należy wpisać kwotę zaliczki przypadającą na środki unijne, nie więcej jednak niż udział określony w obowiązujących przepisach dla danego działania.

Tabela kolumna *środki KR*

Należy wpisać kwotę zaliczki przypadającą na środki krajowe lub kwotę wyprzedzającego finansowania przypadającą na środki krajowe, nie więcej jednak niż udział określony w obowiązujących przepisach dla danego działania.

Zasady wyliczania kwot rozliczających pobraną zaliczkę:

Środki na zaliczkę mogą być wypłacone na wniosek beneficjenta do wysokości 50% pomocy publicznej. Poziom pomocy finansowej wypłacany jest ze środków współfinansowania unijnego wynosi 63,63% pomocy publicznej, wymagany wkład ze środków współfinansowania krajowego wynosi 36,37% przyznanej pomocy publicznej.

1) Częściowe rozliczenie zaliczki wyliczane jest w następujący sposób:

- Kwota rozliczająca zaliczkę ze środków unijnych podlega procentowemu wyliczeniu, tj. stanowi **63,63%** udziału środków unijnych w kwocie rozliczającej zaliczkę, a otrzymany wynik podajemy do 2 miejsc po przecinku (nie dokonując matematycznego zaokrąglenia).

- Kwota rozliczająca zaliczkę ze środków współfinansowania krajowego jest różnicą kwoty rozliczającej zaliczkę i kwoty rozliczającej zaliczkę ze środków unijnych.
- 2) Ostateczne rozliczenie zaliczki (ostatnia transza ZP do wypłaty/ należności z tytułu zaliczki) wyliczane jest w następujący sposób:
- Kwota rozliczająca zaliczkę ze środków unijnych jest różnicą wypłaconej kwoty zaliczki UE i wszystkich dotychczasowych rozliczeń ze środków unijnych.
 - Kwota rozliczająca zaliczkę ze środków współfinansowania krajowego jest różnicą wypłaconej kwoty zaliczki ze środków współfinansowania krajowego **36,37%** i wszystkich dotychczasowych rozliczeń ze środków współfinansowania krajowego.

Przykład wyliczenia kwoty rozliczającej pobraną zaliczkę w podziale na źródła finansowania:

Dla operacji, w ramach której wypłacono zaliczkę

<u>Kwota przelewu ogółem:</u>	<u>516 657,00 zł</u>
<u>36,37% - środki współfinansowania krajowego:</u>	<u>187 908,16 zł</u>
<u>63,63% - środki unijne:</u>	<u>328 748,84 zł</u>

Dla operacji, w ramach której rozliczono zaliczkę – I rozliczenie

<u>Kwota rozliczająca pobrana zaliczkę ogółem:</u>	<u>182 090,81 zł</u>
<u>36,37% - środki współfinansowania krajowego:</u>	<u>66 226,43 zł</u>
(182 090,81 - 115 864,38 = 66 226,43)	
<u>63,63% - środki unijne:</u>	<u>115 864,38 zł</u>
(182 090,81 * 63,63% = 115 864,38)	

Dla operacji, w ramach której rozliczono zaliczkę – II rozliczenie

<u>Kwota rozliczająca pobrana zaliczkę ogółem:</u>	<u>241 295,33 zł</u>
<u>36,37% - środki współfinansowania krajowego:</u>	<u>87 759,12 zł</u>
<u>63,63% - środki unijne:</u>	<u>153 536,21 zł</u>

Dla operacji, w ramach której rozliczono zaliczkę- –III rozliczenie

<u>Kwota rozliczająca pobrana zaliczkę ogółem:</u>	<u>92 520,29 zł</u>
<u>36,37% - środki współfinansowania krajowego:</u>	<u>33 649,63 zł</u>
<u>63,63% - środki unijne:</u>	<u>58 870,66 zł</u>

Dla operacji, w ramach której rozliczono zaliczkę- ostateczne rozliczenie

Kwota rozliczająca pobrana zaliczkę ogółem:	750,57 zł
<u>36,37%</u> - środki współfinansowania krajowego:	272,98 zł
(tj.: 187 908,16 - 66 226,43 - 87 759,12 - 33 649,63)	
<u>63,63%</u> - środki unijne:	477,59 zł
(tj.: 328 748,84 - 115 864,38 zł - 153 536,21 - 58 870,66)	

Powyższe zapewni prawidłowe rozliczenie zaliczki, gdzie suma kwot rozliczających pobraną zaliczkę będzie równa kwocie pobranej zaliczki w podziale na źródła finansowania.

Zasady wyliczania kwot rozliczających pobrane wyprzedzające finansowanie:

Środki na wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowanych mogą być wypłacone przez Agencję Płatniczą w ramach działania Rozwój lokalny kierowany przez społeczność, w ramach inicjatywy Leader (art. 35 rozporządzenia UE nr 1303/2013) do wysokości udziału krajowych środków publicznych w ramach przyznanej kwoty pomocy.

Wypłacone środki przeznaczone na wyprzedzające finansowanie operacji rozlicza się proporcjonalnie; kwoty pomocy po przeprowadzonej weryfikacji, w ramach każdego etapu operacji, pomniejsza się o nie więcej niż **36,37%**, a suma pomniejszeń nie może być większa niż **36,37%** przyznanej pomocy finansowej na podstawie złożonego wniosku o przyznanie pomocy tj.: do wysokości udziału krajowych środków publicznych, w ramach przyznanej kwoty pomocy.

W przypadku gdy kwota wypłaconych środków na wyprzedzające finansowanie jest mniejsza niż **36,37%** przyznanej pomocy finansowej, wówczas dokonuje się rozliczenia do wysokości wypłaconych środków przeznaczonych na wyprzedzające finansowanie.

W przypadku gdy kwota wypłaconych środków na wyprzedzające finansowanie jest większa niż kwota pomniejszeń wówczas należy wezwać beneficjenta do zwrotu różnicy nadmiernie pobranych środków publicznych zgodnie z niniejszą procedurą.

Beneficjent jest zobowiązany do ostatecznego rozliczenia otrzymanych środków przeznaczonych na wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowalnych wnioskiem o płatność ostateczną.

Uwaga!

W przypadku wyprzedzającego finansowania nie należy wypełniać wiersza ze środków współfinansowania unijnego, gdyż wyprzedzające finansowanie jest wypłacane ze środków krajowych.

Wiersz „*dotyczy dokonania wypłaty zaliczki/wyprzedzającego finansowania*” należy wybrać odpowiednie i wpisać numer rachunku bankowego ARiMR, na rzecz beneficjenta (nazwa posiadacza rachunku bankowego), nazwa banku posiadacza rachunku oraz numer rachunku bankowego beneficjenta.

W wierszu „*tytułem wykonania umowy/decyzji* nr z dn. ...*” należy wpisać numer umowy lub decyzji zawartej z beneficjentem oraz datę umowy decyzji. Data dotyczy pierwszej (pierwotnej) umowy lub decyzji.

Podpisy osoby sporządzającej, kontrolującej i zatwierdzającej.

Wypełniona lista zleceń płatności jest zatwierdzana do wypłaty przez osobę autoryzującą płatność poprzez złożenie w wyznaczonym miejscu podpisu z pieczęcią oraz datą. Podpis musi być zgodny z kartą wzorów podpisów (KK-16/308).

Karta wzorów podpisów przekazywana jest do DK ARiMR łącznie z pierwszą przekazywaną listą zleceń płatności w ramach PROW 2014-2020. W przypadku zmiany osób upoważnionych do zatwierdzania płatności należy niezwłocznie przekazać uaktualnioną kartę wzorów podpisów wraz z określeniem terminu jej obowiązywania.

Kartę wzorów podpisów podpisuje Kierownik danej jednostki, np. Prezes ARR, Marszałek Województwa, lub inna upoważniona osoba.

Treść pieczętki imiennej zamieszczanej przy podpisie, a zwłaszcza dane w zakresie zajmowanego stanowiska winny być zgodne z informacjami w tym zakresie podanymi na

karcie wzorów podpisów. W razie jakiegokolwiek rozbieżności lista zleceń płatności nie będzie realizowana.

Zmiany w zakresie danych osobowych, stanowisk oraz zmiany kadrowe osób widniejących na karcie wzorów podpisów, wymagają również zmiany KK-16/308.

Data, od której obowiązuje karta wzorów podpisów (KK-16/308) nie może być datą wcześniejszą niż data, z którą została ona podpisana. Daty te mogą być takie same lub data obowiązywania może być datą późniejszą niż data, z którą została podpisana.

III. ZLECENIE KORYGUJĄCE DO LISTY ZLECEŃ PŁATNOŚCI w tym zaliczki/wyprzedzającego finansowania [Z-6A/308]

Przed wypełnianiem dokumentu należy zapoznać się z regulami określającymi tryb postępowania z dokumentami korygującymi.

Wiersze:

- *Znak sprawy,*
- *Nabór*
- *Działanie/poddziałanie,*
- *Krajowy rok budżetowy,*
- *Kod EFRROW,*
- *Jednostka wdrażająca,*
- *Beneficjent,*
- *ID Beneficjenta,*
- *REGON/PESEL Beneficjenta,*
- *Numer umowy/aneksu/decyzji*),*
- *Data umowy/aneksu/decyzji*,*
- *Wysokość przyznanej pomocy ogółem;*
- *Lista zleceń płatności nr,*
- *Zlecenie korygujące nr,*
- *Wystawiona dnia.,*
- *Płatność (pośrednia/końcowa);*
- *Przelano dnia,*

należy wypełnić zgodnie z instrukcją dla dokumentu [Z-1A/308]

Tabela określająca kwotę do wypłaty dla zaliczki/wyprzedzającego finansowanie winna być sporządzana w podziale na rodzaj pomocy dla odpowiednich kwot przypisanych poszczególnym celom szczegółowym dla danego działania, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej Instrukcji.

W wierszu *Korekty kwoty dokonano z powodu: błędu administracji/błędu Beneficjenta*

Należy podać powód dokonania korekty przekreślając niepotrzebne określenie w wierszu *Korekty kwoty dokonano z powodu: błędu administracji / błędu Beneficjenta.*

Tabela określająca kwoty przed korektą, kwoty korekty oraz kwoty po korekcie winna być sporządzana w podziale na rodzaj pomocy dla odpowiednich kwot przypisanych poszczególnym celom szczegółowym dla danego działania, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej Instrukcji.

Podpisy osoby sporządzającej, kontrolującej i zatwierdzającej.

Wypełnione zlecenie korygujące jest zatwierdzana do wypłaty przez osobę autoryzującą płatność poprzez złożenie w wyznaczonym miejscu podpisu z pieczęcią oraz datą. Podpis musi być zgodny z kartą wzorów podpisów (KK-16/308).

Karta wzorów podpisów przekazywana jest do DK ARiMR łącznie z pierwszą przekazywaną listą zleceń płatności w ramach PROW 2014-2020. W przypadku zmiany osób upoważnionych do zatwierdzania płatności należy niezwłocznie przekazać uaktualnioną kartę wzorów podpisów wraz z określeniem terminu jej obowiązywania.

Kartę wzorów podpisów podpisuje Kierownik danej jednostki, np. Prezes ARR, Marszałek Województwa, lub inna upoważniona osoba.

Treść pieczętki imiennej zamieszczanej przy podpisie, a zwłaszcza dane w zakresie zajmowanego stanowiska winny być zgodne z informacjami w tym zakresie podanymi na karcie wzorów podpisów. W razie jakiegokolwiek rozbieżności lista zleceń płatności nie będzie realizowana.

Zmiany w zakresie danych osobowych, stanowisk oraz zmiany kadrowe osób widniejących na karcie wzorów podpisów, wymagają również zmiany KK-16/308.

Data, od której obowiązuje karta wzorów podpisów (KK-16/308) nie może być datą wcześniejszą niż data, z którą została ona podpisana. Daty te mogą być takie same lub data obowiązywania może być datą późniejszą niż data, z którą została podpisana.

Załącznik nr 1 do Instrukcji I-1/363

DZIAŁANIE - opis	Poziom działanie - kod	PODDZIAŁANIE /SCHEMAT - opis	Poziom poddziałanie - kod	OPERACJA /PAKIET - opis	Poziom operacja/pakiet - kod	wariant - opis	Poziom wariant - kod	cel-kod	Rodzaj pomocy	Kod budżetowy EFRROW 2014 - 2020
Transfer wiedzy i działalność informacyjna	01	wsparcie dla działań w zakresie kształcenia zawodowego i nabywania umiejętności	011	-	-	-	-	2A, 3A, 3B, 4	0110000002A, 0110000003A, 0110000003B, 01100000004	050460010111100, 050460010121100*
		wsparcie dla projektów demonstracyjnych i działań informacyjnych	012	-	-	-	-	2A, 3A, 3B, 4	0120000002A, 0120000003A, 0120000003B, 01200000004	
Usługi doradcze, usługi z zakresu zarządzania gospodarstwem rolnym i usługi z zakresu zastępstw	02	Wsparcie korzystania z usług doradczych	021	Świadczenie kompleksowej porady dla rolnika	02101	-	-	2A	0210100002A	050460010211100, 050460010221100*
				Świadczenie kompleksowej porady dla właściciela lasu	02102	-	-		0210200002A	
		Wsparcie dla szkolenia doradców	023	-	-	-	-		0230000002A	

Systemy jakości produktów rolnych i środków spożywczych	03	Wsparcie na przystępowanie do systemów jakości	031	-	-	-	-	-	0310000003A	050460010311100*
		Wsparcie działań promocyjnych i informacyjnych realizowanych przez grupy producentów na rynku wewnętrznym	032	-	-	-	-	-	0320000003A	050460010321100*
Inwestycje w środki trwałe	04	Wsparcie na inwestycje związane z rozwojem, modernizacją i dostosowywaniem rolnictwa i leśnictwa	043	-	-	04301	-	-	0430100002A	050460010421100*
			043	-	-	-	-	-	0430100002A	050460010421100*

Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich	07	Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszeniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii	072	Budowa lub modernizacja dróg lokalnych	07201	-	-	6B	0720100006B	050460010711100, 050460010721100*	
				Gospodarka wodno-ściekowa	07202			6B	0720200006B		
		Wsparcie inwestycji w tworzenie, ulepszenie i rozwijanie podstawowych usług lokalnych dla ludności wiejskiej, w tym rekreacji, kultury, i powiązanej infrastruktury	074	Inwestycje w obiekty pełniące funkcje kulturalne lub kształtowanie przestrzeni publicznej	07401	Inwestycje w obiekty pełniące funkcję kulturalne	0740101		6B		0740101006B
						Kształtowanie przestrzeni publicznej	0740102		6B		0740102006B
				Inwestycje w targowiska lub obiekty budowlane przeznaczone na cele promocji lokalnych produktów	07402	-	-	3A	0740200003A		
		Wsparcie badań i inwestycji związanych z utrzymaniem, odbudową i poprawą stanu dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego wsi, krajobrazu wiejskiego i miejsc o wysokiej wartości przyrodniczej, w tym dotyczące powiązanych aspektów społeczno-gospodarczych oraz środków w zakresie świadomości środowiskowej	076	Ochrona zabytków i budownictwa tradycyjnego	07601	-	-	6B	0760100006B		

**OR..... ARiMR/ DEPARTAMENT OCENY PROJEKTÓW
INWESTYCYJNYCH ARiMR/ DEPARTAMENT POMOCY TECHNICZNEJ/URZĄD
MARSZAŁKOWSKI / ARR/ INNY PODMIOT***

Z-1A/308

**Lista Zleceń Płatności
dla działań Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020**

.....
znak sprawy

Nabór:

Działanie/Poddziałanie

Krajowy rok budżetowy:

Kod EFRROW

Jednostka wdrażająca

Beneficjent:

ID Beneficjenta

REGON/PESEL

Beneficjenta

Numer umowy /
aneksu/decyzji*): Data zawarcia umowy/
aneksu/decyzji*):

Wysokość przyznanej pomocy ogółem wg zł
umowy/aneksu/decyzji*):

Przelano dnia:

.....
podpis pracownika DF

LISTA ZLECEŃ PŁATNOŚCI NR

wystawiona dnia

Płatność

Pośrednia

Kończowa

LP	Zlecenie płatności nr	Kwota ogółem do wypłaty (4+6)	Środek i UE	%	Środek i KR	%	Rodzaj pomocy	Przy udokumentowanym udziale środków własnych beneficjenta/ pochodzących z innych źródeł							Kwota rozliczająca pobraną zaliczkę/wyprzedzającą finansowanie*)		
								W kwocie ogółem (10+15)	W tym					Środki prywatne			Środki UE
									Budżet JST/ inne środki publiczne			Środki prywatne	Środki UE		Środki KR		
									Budżet JST/ inne środki publiczne ogółem (12+13+14)	% udziału środków JST, innych środków publicznych stanowiących współfinansowanie krajowe	Budżet JST					Budżet JST	
		Budżet JST	Budżet JST	Inne środki publiczne													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1																	
2																	
3																	
Kwota ogółem																	

Dotyczy dokonania przelewów

z rachunku bankowego ARiMR w Banku

numer:

na rzecz:

(nazwa odbiorcy pomocy)

na rachunek bankowy:

(nazwa posiadacza rachunku)

W

(nazwa banku posiadacza rachunku)

numer:

(numer rachunku bankowego posiadacza rachunku)

tytułem: *Wykonania Umowy o przyznanie pomocy/Decyzji** Nr z dnia roku zawartej pomiędzy
....., a, w oparciu o wniosek o płatność
Nr..... przyjęty przez w dniu
(nazwa jednostki autoryzującej i zatwierdzającej kwoty do wypłaty) (data przyjęcia kompletnego
wniosku/data rejestracji wniosku o płatność przez jednostkę
autoryzującą i zatwierdzającą kwoty do wypłaty*)

* niepotrzebne skreślić

Oświadczenie 1:

Dane zawarte w zleceniach płatności na Liście Zleceń Płatności są zgodne z danymi wynikającymi z umowy/decyzji/aneksu. Wysokość pomocy nie przekracza procentowego udziału kosztów kwalifikowanych wynikających z PROW 2014-2020.

Sporządził:

.....

data i podpis pracownika jednostki autoryzującej
i zatwierdzającej kwoty do wypłaty**Zatwierdzono do wypłaty:**

.....

data i podpis osoby upoważnionej do zatwierdzania kwoty
do wypłaty w jednostce autoryzującej i zatwierdzającej kwoty
do wypłaty**Kontrola merytoryczna****i formalno – rachunkowa:**

.....

data i podpis osoby upoważnionej do przeprowadzenia
kontroli w jednostce autoryzującej i zatwierdzającej kwoty
do wypłaty

**OR..... ARiMR/ DEPARTAMENT OCENY PROJEKTÓW
INWESTYCYJNYCH ARiMR/ DEPARTAMENT POMOCY TECHNICZNEJ/URZĄD
MARSZAŁKOWSKI / ARR/INNY PODMIOT***

Z-2A/308

Lista Zleceń Płatności

**dla działań Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020
(zaliczka/wyprzedzające finansowanie*)**

.....

znak sprawy

Nabór:

Działanie/Poddziałanie:

Krajowy rok budżetowy:

Kod EFRROW

Jednostka wdrażająca

Beneficjent:

ID Beneficjenta

REGON/PESEL

Beneficjenta

Numer umowy / Data zawarcia umowy /
aneksu/decyzji*): aneksu/ decyzji*):

Wysokość przyznanej pomocy ogółem wg zł
umowy/aneksu/decyzji*)

Wysokość przyznanej zaliczki ogółem wg zł
umowy/aneksu/decyzji

LISTA ZLECEŃ PŁATNOŚCI NR

wystawiona dnia

Płatność:

zaliczka

wyprzedzające finansowanie

Przelano dnia:

.....

podpis pracownika DF

LP	Zlecenie płatności nr	Kwota ogółem do wypłaty (4+6)	Środki UE	%	Środki KR	%	Rodzaj pomocy
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
Kwota ogółem							

Dotyczy dokonania wypłaty zaliczki/wyprzedzającego finansowania*

z rachunku bankowego ARiMR w Banku

.....

numer:

na rzecz:

(nazwa odbiorcy pomocy)

na rachunek bankowy:

(nazwa posiadacza rachunku)

W

(nazwa banku posiadacza rachunku)

numer:

(numer rachunku bankowego posiadacza rachunku)

tytułem: *Wykonania Umowy o przyznanie pomocy/Decyzji**) Nr z dnia roku zawartej pomiędzy, a, w oparciu o wniosek o zaliczkę/wyprzedzające finansowanie* Nr..... przyjęty przez

(nazwa jednostki autoryzującej i zatwierdzającej kwoty do wypłaty)

w dniu

(data przyjęcia kompletnego wniosku/data rejestracji wniosku o płatność przez jednostkę autoryzującą i zatwierdzającą kwoty do wypłaty)*
* niepotrzebne skreślić

Oświadczenie 1:

Dane zawarte w zleceniach płatności na Liście Zleceń Płatności są zgodne z danymi wynikającymi z umowy/decyzji/aneksu. Wysokość pomocy nie przekracza procentowego udziału kosztów kwalifikowanych wynikających z PROW 2014-2020.

Sporządził:

.....

data i podpis pracownika jednostki autoryzującej i zatwierdzającej kwoty do wypłaty

Zatwierdzono do wypłaty:

.....

data i podpis osoby upoważnionej do zatwierdzania kwoty do wypłaty w jednostce autoryzującej i zatwierdzającej kwoty do wypłaty

Kontrola merytoryczna i formalno – rachunkowa:

.....

data i podpis osoby upoważnionej do przeprowadzenia kontroli w jednostce autoryzującej i zatwierdzającej kwoty do wypłaty

**Zlecenie Korygujące nr ... z dnia ... do Zlecenia Płatności
(zaliczka/wyprzedzające finansowanie/transza*) nr ...¹ z dnia ...
dla działań Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020**

.....
znak sprawy

Nabór:

Działanie/Poddziałanie:

Rodzaj Pomocy:

Krajowy rok budżetowy:

Kod EFRROW

Jednostka wdrażająca

Beneficjent:

ID Beneficjenta

REGON/PESEL
Beneficjenta

Numer umowy /
aneksu/decyzji*)
będące podstawą
do wystawienia Data zawarcia umowy/
aneksu/decyzji*):

Zlecenia
Korygującego:

Korekty kwoty dokonano z powodu: błędu administracji/błędu Beneficjenta²

Wysokość przyznanej pomocy ogółem wg zł
umowy/decyzji*)

¹ należy wpisać numer Zlecenia Płatności

² należy wybrać odpowiednią wartość

ZLECENIE KORYGUJĄCE NR

wystawiona dnia

Platność:

Pośrednia

końcowa

Przelano dnia:

.....

podpis pracownika DF

	Zlecenie Korygujące nr	Kwoty Zleceń Platności przed korektą					Kwoty korekty					Kwoty Zleceń Platności po korekcie					Rodzaj pomocy
		Ogółem	Środki UE	%	Środki KR	%	Ogółem	Środki UE	%	Środki KR	%	Ogółem	Środki UE	%	Środki KR	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1																	
2																	
3																	
Kwota ogółem																	

Korekta kwot Zleceń Płatności do wypłaty

z rachunku w Banku

numer:

na rzecz:

(nazwa odbiorcy pomocy)

na rachunek bankowy:

(nazwa posiadacza rachunku)

W

(nazwa banku posiadacza rachunku)

numer:

(numer rachunku bankowego posiadacza rachunku)

tytułem: *W wykonaniu Umowy o przyznanie pomocy/Decyzji** Nr z dnia roku zawartej pomiędzy

..... , a, w oparciu o wniosek o płatność

Nr..... przyjęty przez

(nazwa jednostki autoryzującej i zatwierdzającej kwoty do wypłaty)

w dniu

(data przyjęcia kompletnego wniosku/data rejestracji wniosku
o płatność przez jednostkę autoryzującą i zatwierdzającą kwoty do wypłaty*)

LP	Zlecenie płatności nr	Rodzaj pomocy	Przed korektą - udokumentowany udział środków własnych beneficjenta/ pochodzących z innych źródeł							Przed korektą – kwoty rozliczające pobraną zaliczkę/wyprzedzające finansowanie*)	
			W kwocie ogółem (5+10)	W tym							
				Budżet JST/ inne środki publiczne					Środki UE	Środki KR	
				Budżet JST/ inne środki publiczne ogółem (7+8+9)	% udziału środków JST, innych środków publicznych stanowiących współfinansowanie krajowe	W tym					
Budżet JST szczebla regionalnego	Budżet JST szczebla lokalnego	Inne środki publiczne									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
Kwota ogółem											

LP	Zlecenie płatności nr	Rodzaj pomocy	Korekta - udokumentowany udział środków własnych beneficjenta/ pochodzących z innych źródeł							Korekta – kwoty rozliczające pobraną zaliczkę/wyprzedzające finansowanie*)	
			W kwocie ogółem (5+10)	W tym							
				Budżet JST/ inne środki publiczne					Środki UE	Środki KR	
				Budżet JST/ inne środki publiczne ogółem (7+8+9)	% udziału środków JST, innych środków publicznych stanowiących współfinansowanie krajowe	W tym					
Budżet JST szczebla regionalnego	Budżet JST szczebla lokalnego	Inne środki publiczne									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1					X						
Kwota ogółem											

* niepotrzebne skreślić

LP	Zlecenie płatności nr	Rodzaj pomocy	Po korekcie - udokumentowany udział środków własnych beneficjenta/ pochodzących z innych źródeł							Po korekcie – kwoty rozliczające pobraną zaliczkę/wyprzedzające finansowanie*)			
			W kwocie ogółem (5+10)	W tym								Środki prywatne	Środki UE
				Budżet JST/ inne środki publiczne			% udziału środków JST, innych środków publicznych stanowiących współfinansowanie krajowe	W tym					
				Budżet JST/ inne środki publiczne ogółem (7+8+9)	Budżet JST szczebla regionalnego	Budżet JST szczebla lokalnego		Inne środki publiczne					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1													
Kwota ogółem													

Oświadczenie 1:

Dane zawarte w zleceniu korygującym są zgodne z danymi wynikającymi z umowy/decyzji/aneksu. Wysokość pomocy nie przekracza procentowego udziału kosztów kwalifikowanych wynikających z PROW 2014-2020.

Sporządził:

.....

data i podpis pracownika jednostki autoryzującej
i zatwierdzającej kwoty do wypłaty

Zatwierdzono do wypłaty:

.....

data i podpis osoby upoważnionej do zatwierdzania kwoty
do wypłaty w jednostce autoryzującej i zatwierdzającej kwoty
do wypłaty

Kontrola merytoryczna

i formalno – rachunkowa:

.....

data i podpis osoby upoważnionej do przeprowadzenia
kontroli w jednostce autoryzującej i zatwierdzającej kwoty
do wypłaty