

UCHWAŁA NR 166/1975/13

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 5 lutego 2013 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. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2001, Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.) oraz 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, zmienioną uchwałą Nr 280/2495/10 z dnia 26 października 2010 roku zmienia się załącznik nr 1 będący następującą Książką Procedur: „**KP-611-220-ARiMR/3/z Obsługa wniosku o płatność dla działania 125 poprawianie i rozwijanie infrastruktury związanej z rozwojem i dostosowaniem rolnictwa i leśnictwa – Schemat I poprzez scalanie gruntów i Schemat II poprzez gospodarowanie rolniczymi zasobami wodnymi w ramach PROW 2007-2013**”.

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 z mocą obowiązującą od dnia 11 lutego 2013 roku.

Stwierdzam zgodność

z projektem uchwały

DYREKTOR DEPARTAMENTU PROGRAMÓW
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH

Jożef Gienza

wz. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Jacek Hoffmann
WICEMARSZAŁEK

Załącznik nr 1
do uchwały 166/1975/13
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia 5 lutego 2013 roku



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

KSIĄŻKA PROCEDUR
Program Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013

**OBŚLUGA 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/3z

Wersja zatwierdzona 3

Opracował:	Data:	Podpis i pieczęć:
Osoby przygotowujące dokument	03.01.2013 03/01/2013 03/01/2013	<i>Bogusław...</i> Wydział Procedur i Kontroli NACZELNIK <i>Ewa Brocz</i> Ewa Brocz
Dyrektor Departamentu Działów Delegowanych	04/01/2013	Departament Działów Delegowanych DIREKTOR T. Beata Jędrzejak
Zatwierdził:	Data:	Podpis i pieczęć:
p.o. Prezesa AR i MR	04.01.2013	p.o. PREZESA <i>Zbigniew Banaszkiewicz</i> Zbigniew Banaszkiewicz

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	08/01/2013	p.o. Prezesa ARiMR	04.01.2013	p.o. PREZESA <i>Zbigniew Banaszkiewicz</i> Zbigniew Banaszkiewicz

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
7	10.02.2012	Grzegorz Nowak	3.1/r	Aktualizacja Książki Procedur zgodnie z Kartą

		Bogusław Uściński		aktualizacji do wersji 3.1/r
8	05.12.2012	Grzegorz Nowak Bogusław Uściński	3.2/r	Aktualizacja Książki Procedur zgodnie z Kartą aktualizacji do wersji 3.2/r
9.	18.12.2012	Grzegorz Nowak Bogusław Uściński	3.3/r	Aktualizacja Książki Procedur zgodnie z Kartą aktualizacji do wersji 3.3/r
10	02.01.2013	Grzegorz Nowak Bogusław Uściński	3/z	Zatwierdzenie KP

Spis treści:

1. PROCEDURY.....	9
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	9
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	9
1.1.2. Obszar	9
1.1.3. Funkcja	9
1.1.4. Przebieg procesu	10
1.1.4.1. Sporządzenie, wysłanie pisma	10
1.1.4.2. Weryfikacja wstępna wniosku o płatność	11
1.1.4.3. Kompletność i poprawność wypełnienia wniosku	13
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	15
1.1.4.5. Kontrola na miejscu/wizytacja w miejscu.....	17
1.1.4.6. Korekta kwoty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji oraz zestawienie wyliczonej kwoty do refundacji.....	20
1.1.4.7. Odmowa wypłaty pomocy/umorzenie postępowania.....	21
2. CZYNNOŚCI WYKONYWANE NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH PRACY.....	23
3. ZAŁĄCZNIKI.....	41

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:

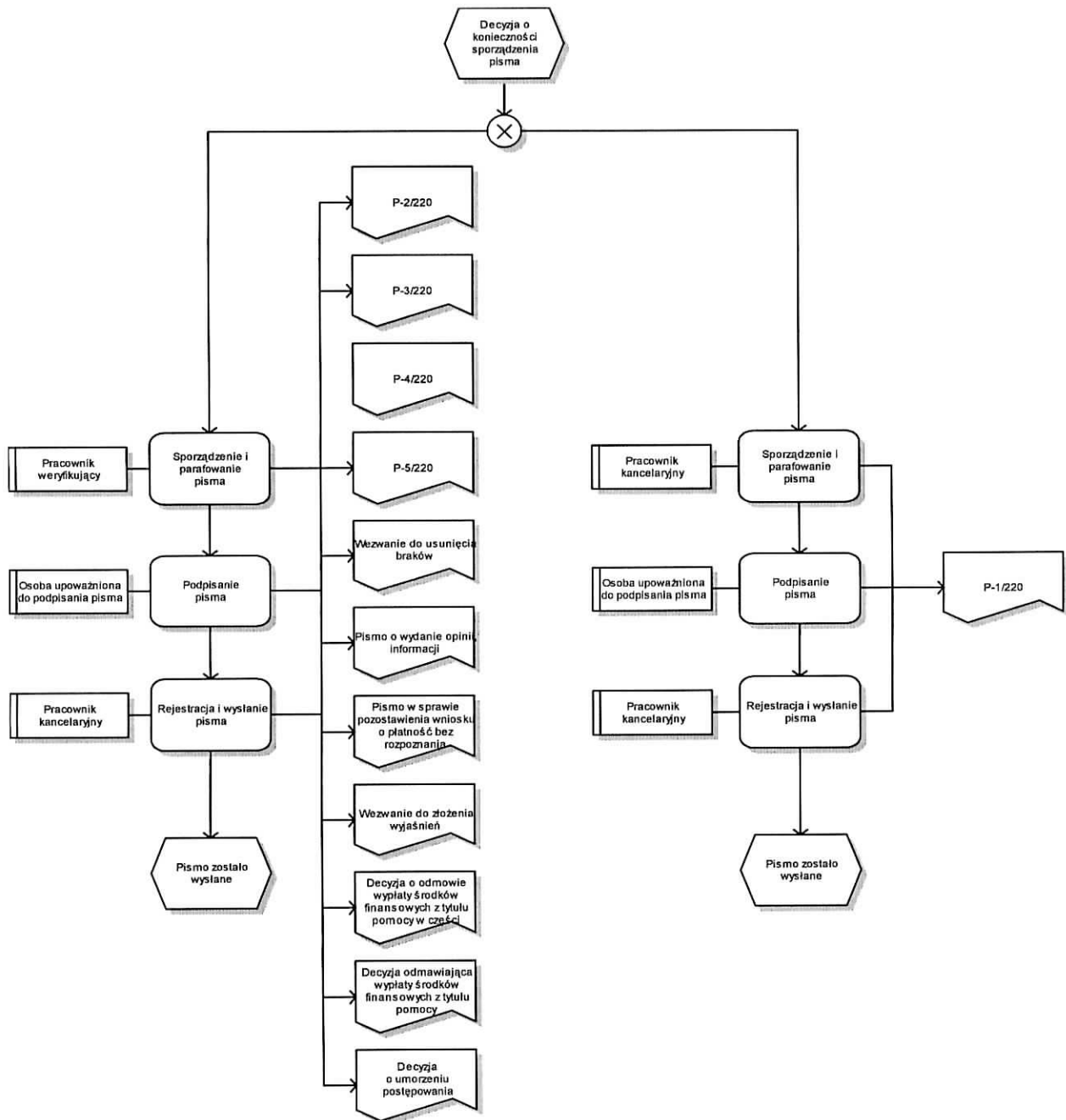
- Poprawianie i rozwijanie infrastruktury związanej z rozwojem i dostosowywaniem rolnictwa i leśnictwa – Schemat I przez scalanie gruntów i Schemat II przez gospodarowanie rolniczymi zasobami wodnymi – 125.

1.1.3. Funkcja

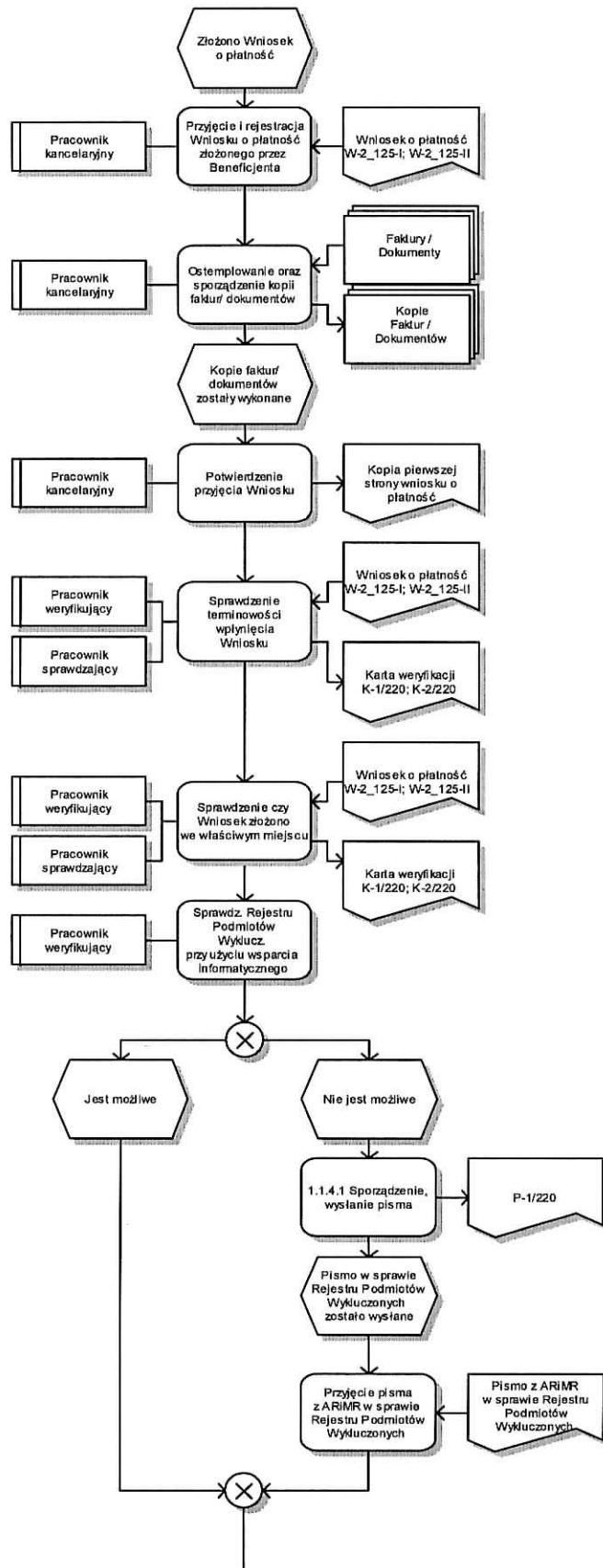
Procedura przedstawia przebieg procesu rozpatrywania wniosku o płatność dla działania Poprawianie i rozwijanie infrastruktury związanej z rozwojem i dostosowywaniem rolnictwa i leśnictwa – Schemat I przez scalanie gruntów i Schemat II przez gospodarowanie rolniczymi zasobami wodnymi w ramach PROW 2007-2013,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

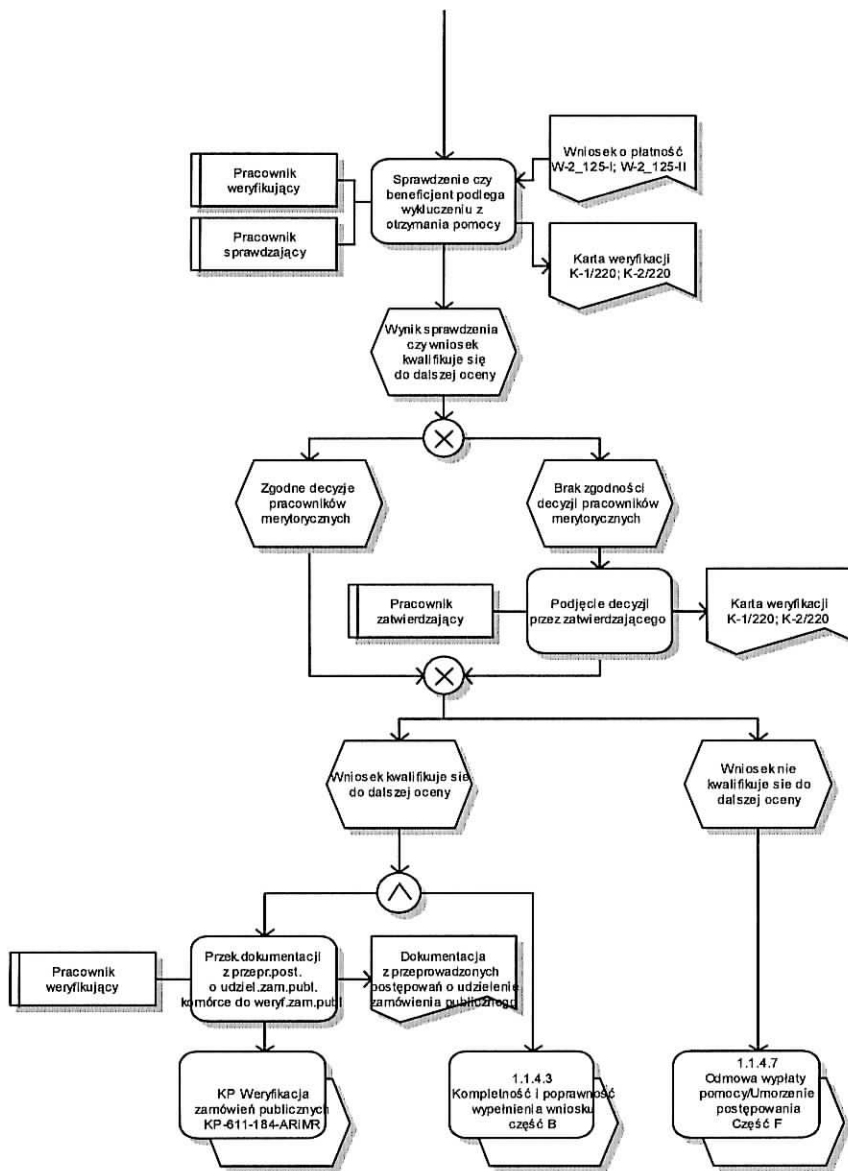
1.1.4. Przebieg procesu

1.1.4.1. Sporządzenie, wysłanie pisma

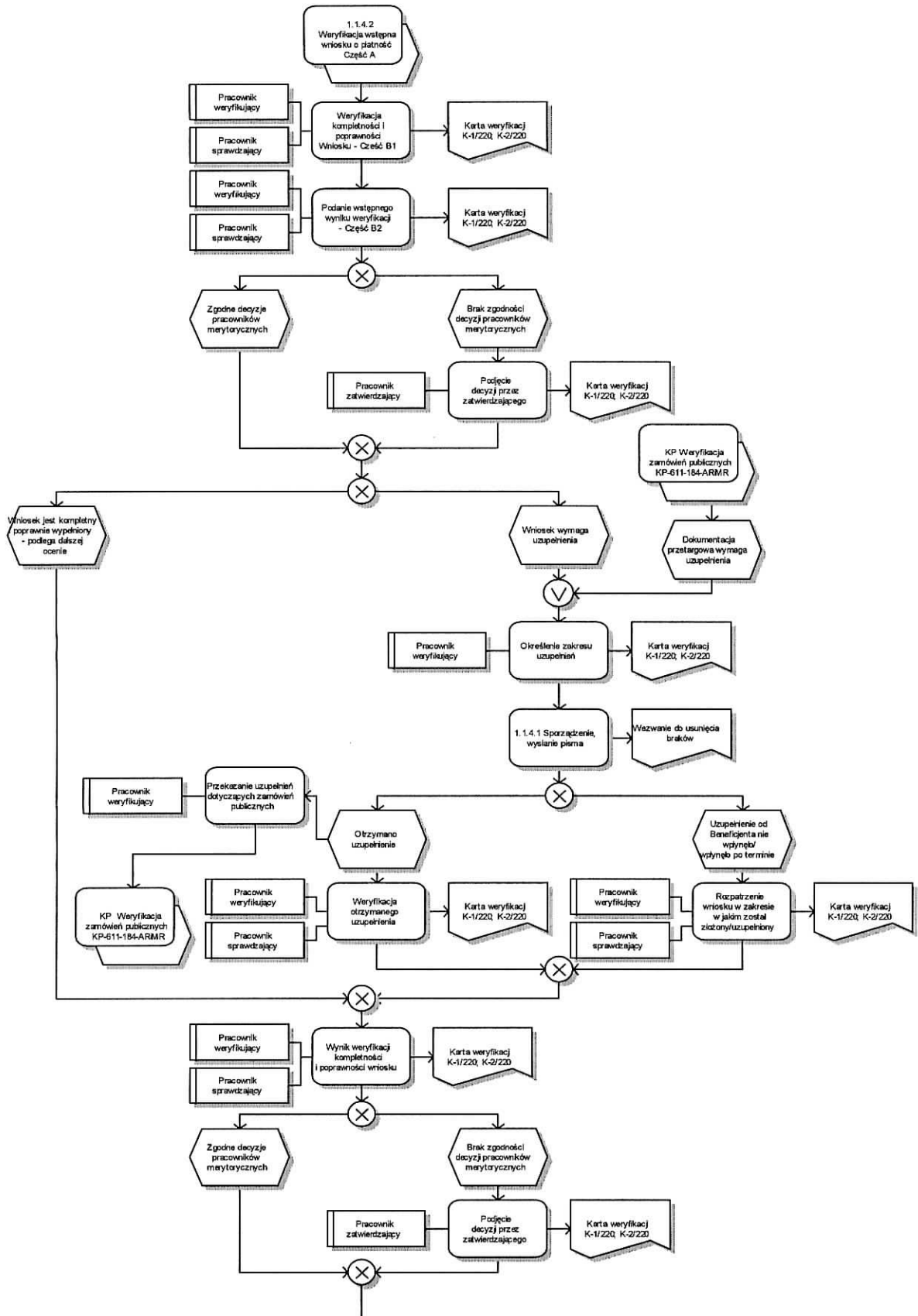


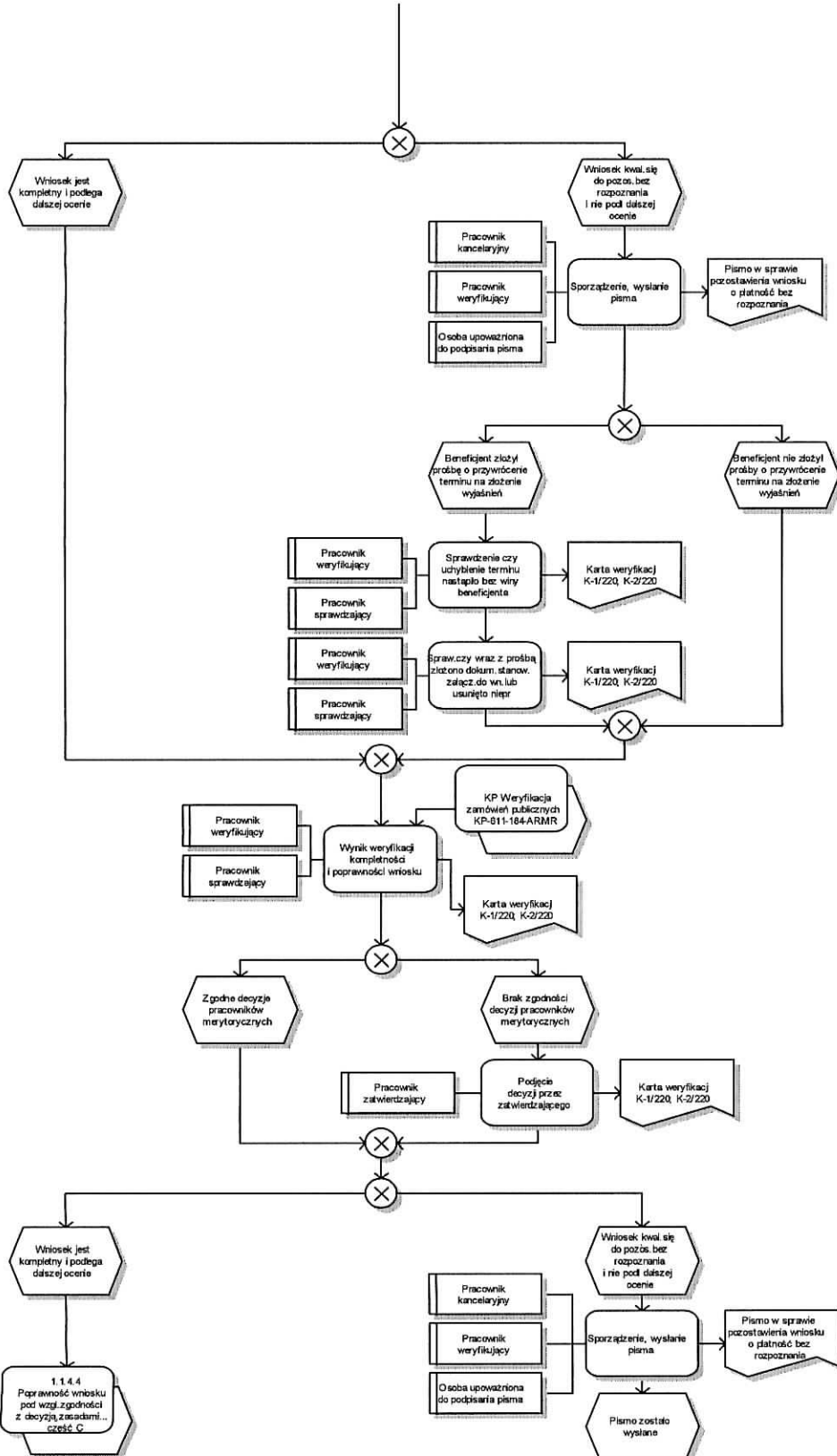
1.1.4.2. Weryfikacja wstępna wniosku o płatność



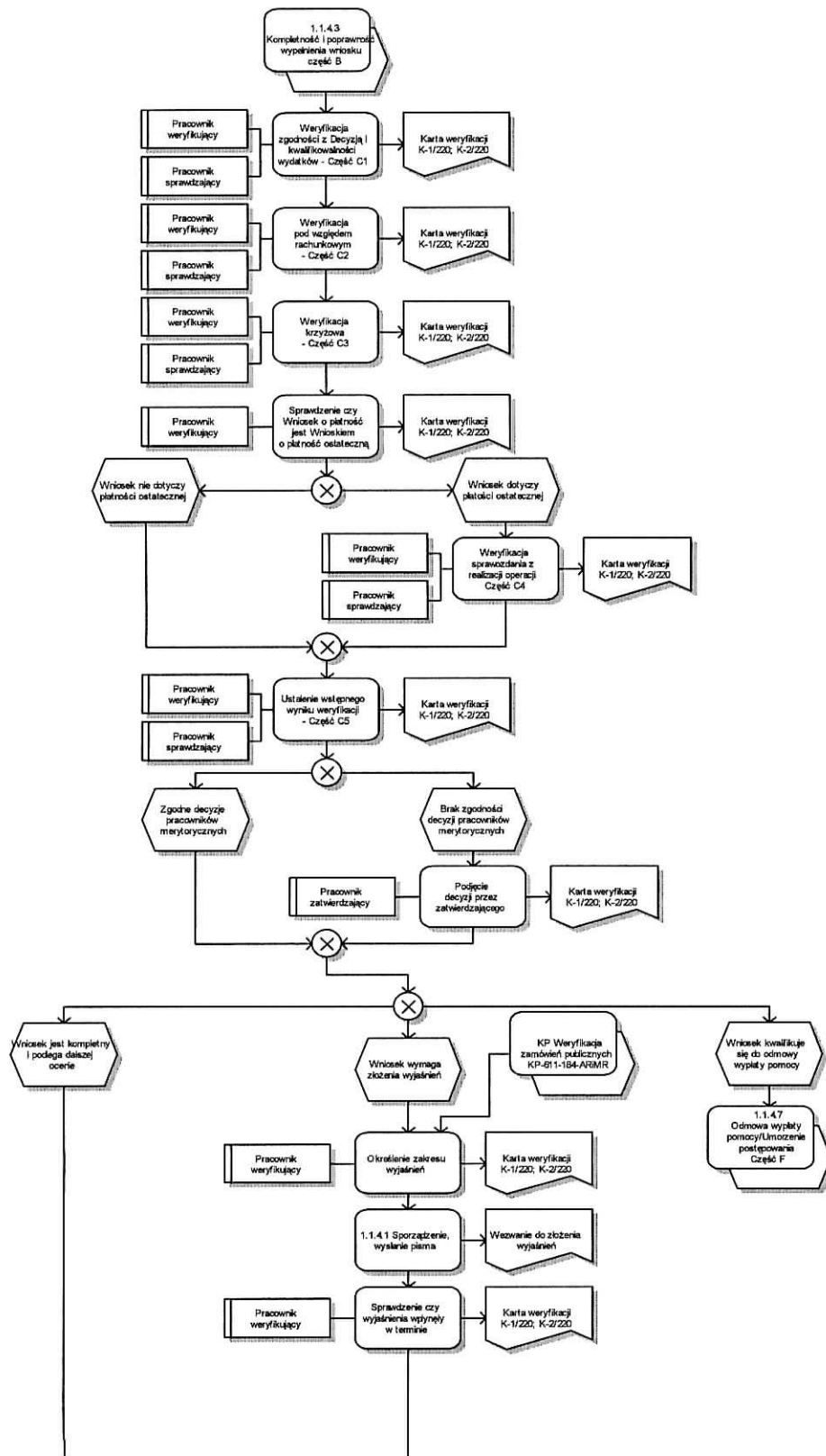


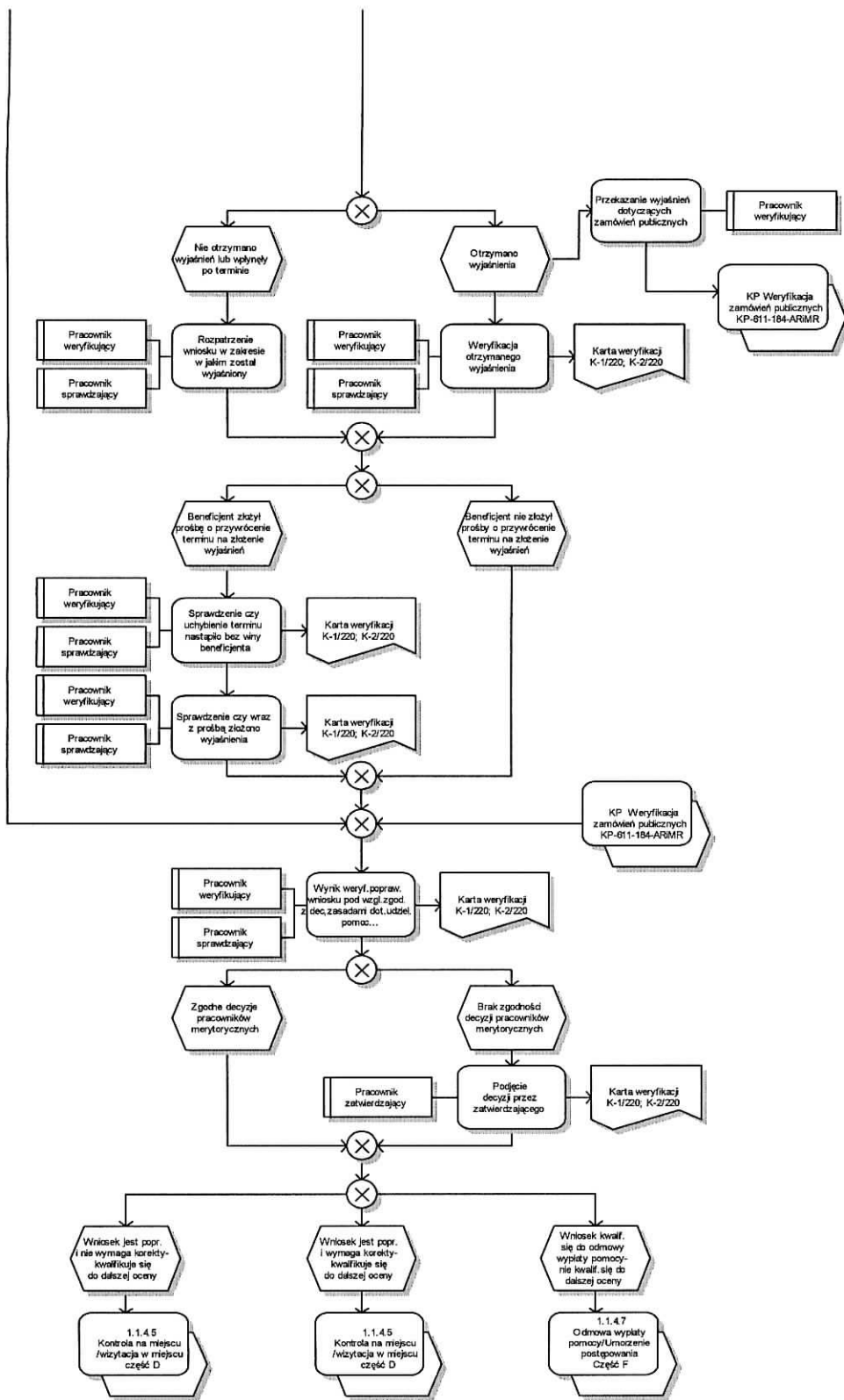
1.1.4.3. Kompletność i poprawność wypełnienia wniosku



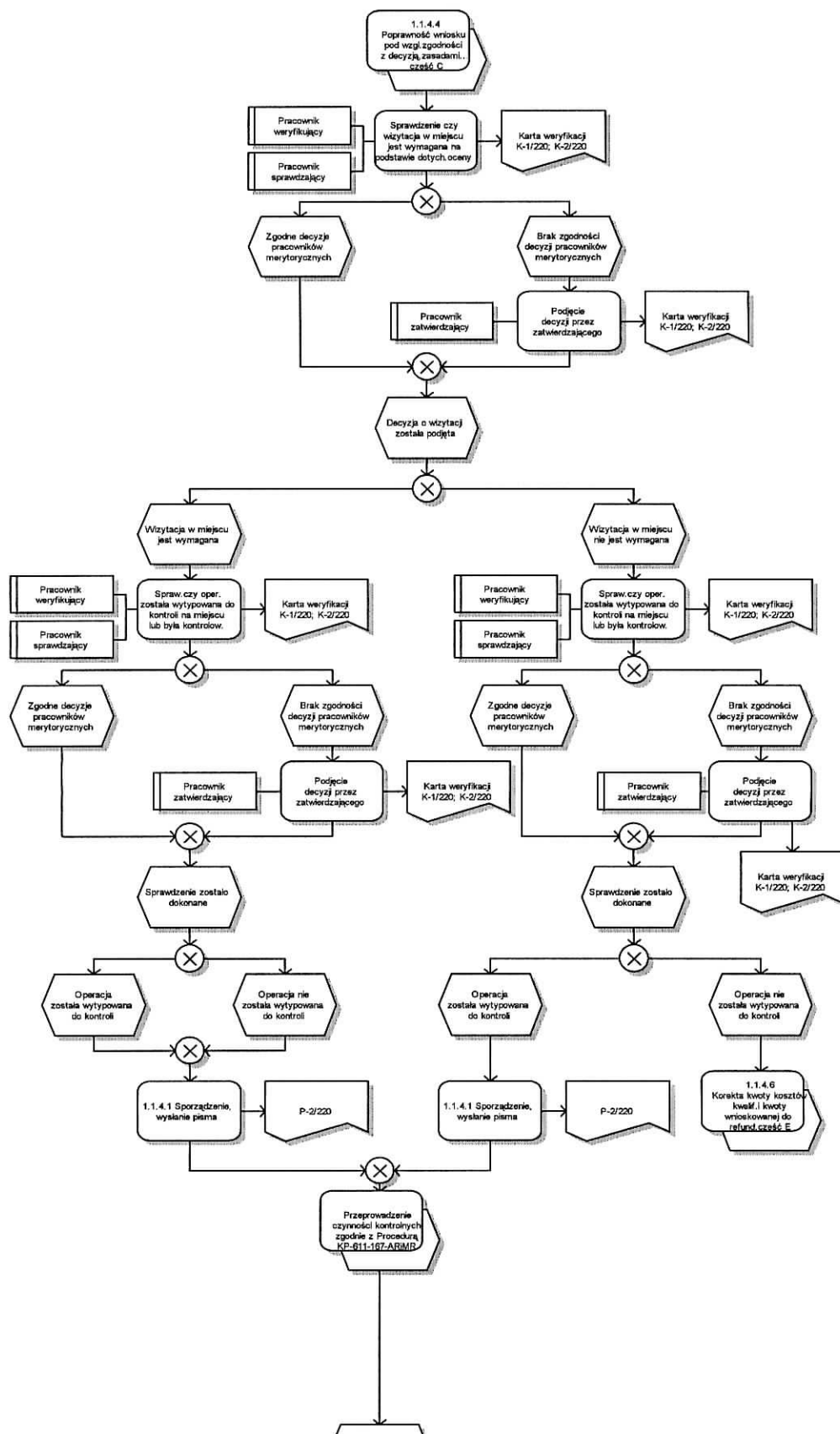


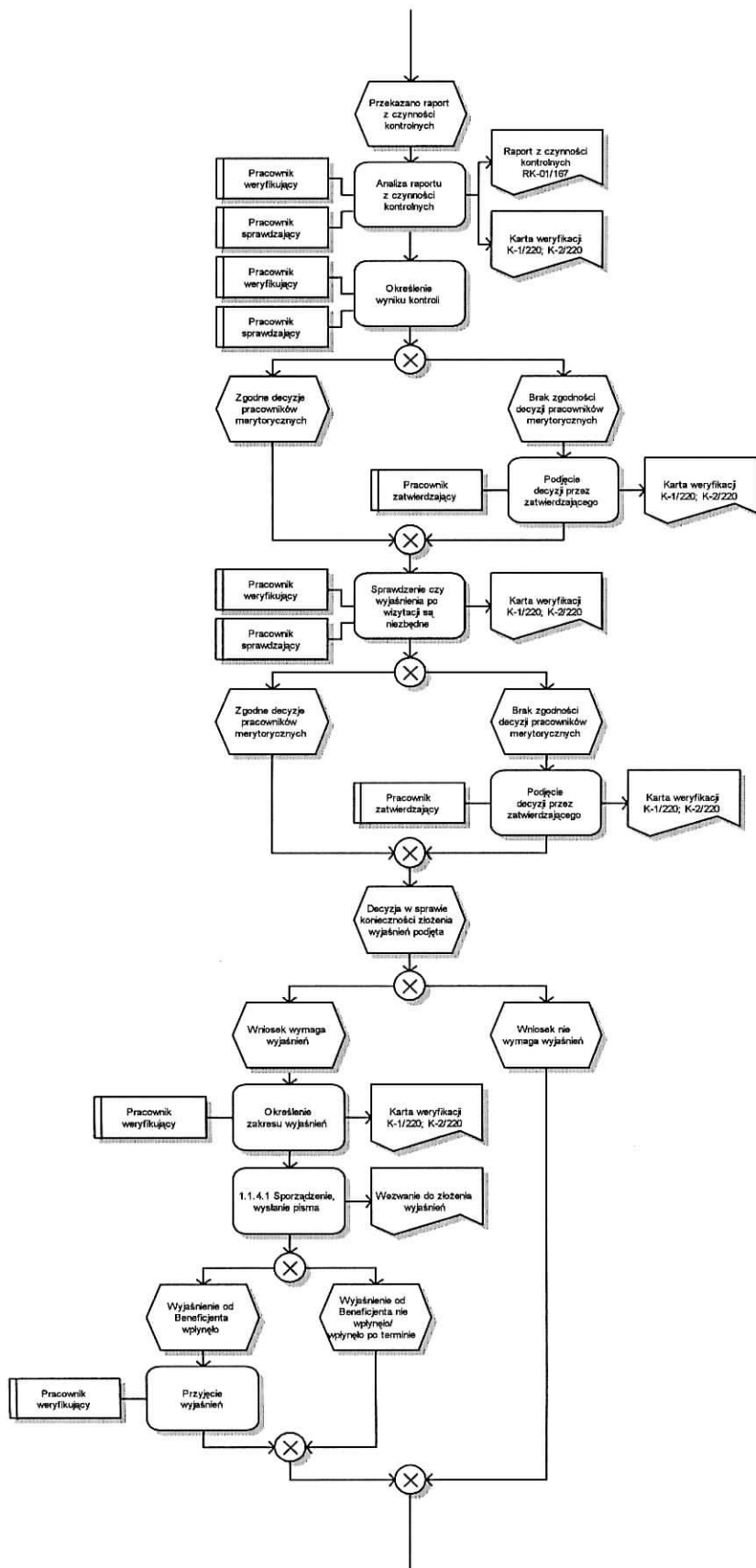
1.1.4.4. Poprawność wniosku pod względem zgodności z decyzją, zasadami dotyczącymi udzielania pomocy, pod względem rachunkowym, kontrola krzyżowa oraz weryfikacja sprawozdania z realizacji operacji

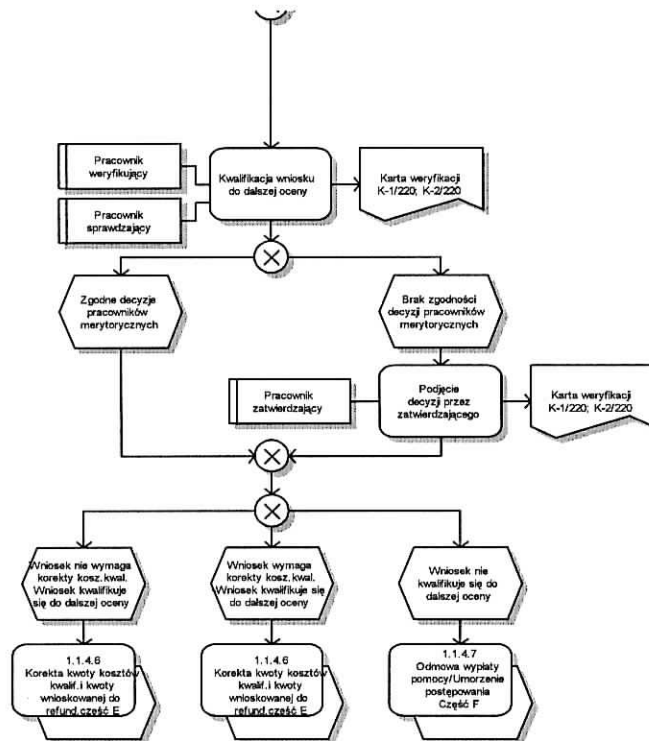




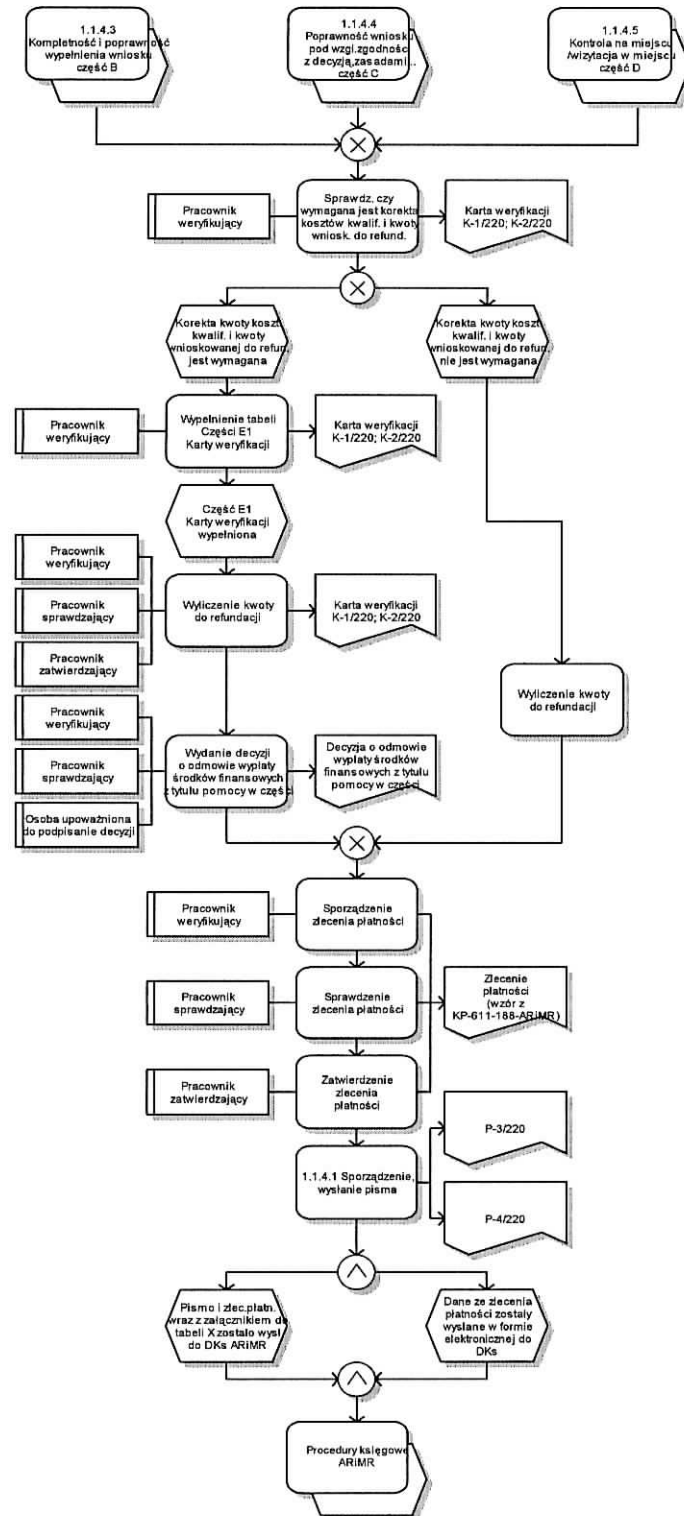
1.1.4.5. Kontrola na miejscu/wizytacja w miejscu



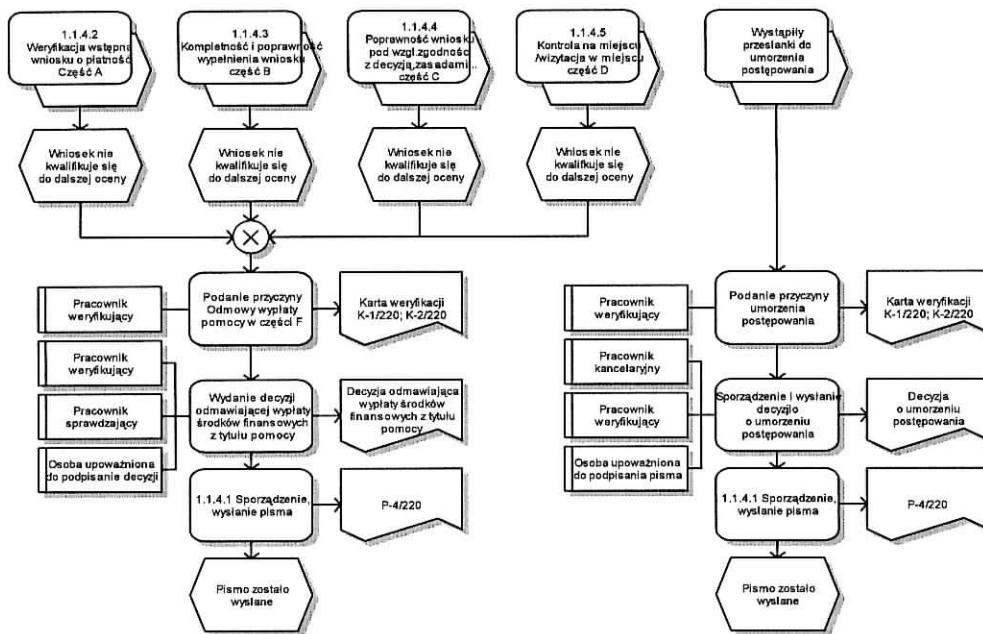




1.1.4.6. Korekta kwoty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji oraz zestawienie wyliczonej kwoty do refundacji



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. Poświadczenie zgodności danych zawartych w „Zestawieniu danych z aktów notarialnych w ramach sprawy nr...” z przedłożonymi przez Beneficjenta oryginałami aktów prawnych (wyłącznie w ramach Schematu II)	Załącznik nr 2 do IK2
		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 wezwania do usunięcia braków we wniosku o płatność	Wezwanie do usunięcia braków we wniosku o płatność

	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 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	Rejestracja i wysłanie pisma do Departamentu Księgowości ARiMR o dokonaniu weryfikacji Wniosków o płatność i przekazaniu wymaganych dokumentów celem dokonania płatności	P-3/220

	do refundacji		
		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

	<p>Podanie wstępnego wyniku oceny: - Wniosek jest kompletny i poprawnie wypełniony - podlega dalszej ocenie, albo - Wniosek wymaga uzupełnienia.</p>	K-1/220, K-2/220
	<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność uzupełnień: - określenie zakresu uzupełnień, - sporządzenie i parafowanie wezwania do usunięcia braków we wniosku o płatność.</p>	
	<p>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 podlega dalszej ocenie (należy wówczas sporządzić i parafować pismo w sprawie pozostawienia wniosku o płatność bez rozpoznania).</p>	<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: - 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>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 (należy wówczas sporządzić i parafować pismo w sprawie pozostawienia wniosku o płatność bez rozpoznania w całości).</p>	<p>K-1/220, K-2/220</p> <p>Pismo w sprawie pozostawienia wniosku o płatność bez rozpoznania</p>
1.1.4.4 Poprawność wniosku pod względem zgodności z	<p>Dokonanie oceny w zakresie: - zgodności z decyzją i kwalifikowalności wydatków, - weryfikacji wniosku pod względem</p>	K-1/220, K-2/220

<p>decyzją, zasadami dotyczącymi udzielania pomocy, pod względem rachunkowym, kontrola krzyżowa oraz weryfikacja sprawozdania z realizacji operacji</p>	<p>rachunkowym, - weryfikacji krzyżowej, - w przypadku płatności ostatecznej – weryfikacji sprawozdania z realizacji operacji.</p>	
	<p>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.</p>	K-1/220, K-2/220
	<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność wyjaśnień: - określenie zakresu wyjaśnień, - sporządzenie i parafowanie wezwania do złożenia wyjaśnień do wniosku o płatność.</p>	
	<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: - sprawdzenie czy uchybienie terminu nastąpiło bez winy Beneficjenta, - sprawdzenie czy wraz z prośbą złożono wyjaśnienia.</p>	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: - 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</p>	K-1/220, K-2/220

	<p>kwalfikuje się do dalszej oceny, albo</p> <p>- Wniosek kwalifikuje się do odmowy wypłaty pomocy - Wniosek nie kwalifikuje się do dalszej oceny.</p>	
	<p>Sporządzenie i wysłanie pisma do MRR informującego o wystąpieniu potencjalnego konfliktu krzyżowego</p>	P-5/220
1.1.4.5 Kontrola na miejscu/wizytacja w miejscu	<p>Sprawdzenie czy na podstawie dotychczasowej oceny wniosku wymagane jest przeprowadzenie wizytacji w miejscu</p>	K-1/220, K-2/220
	<p>Sprawdzenie 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
	<p>Określenie elementów wizytacji w miejscu</p>	
	<p>Sporządzenie i parafowanie pisma do Wydziału Kontroli o przeprowadzenie wizytacji w miejscu.</p>	P-2/220
	<p>Sporządzenie i wysłanie pisma do jednostki odpowiedzialnej za realizację czynności kontrolnych o zakończeniu weryfikacji Wniosku o płatność</p>	P-2/220
	<p>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.</p>	K-1/220, K-2/220
	<p>Określenie zakresu wyjaśnień. Przygotowanie i parafowanie wezwania do złożenia wyjaśnień do wniosku o płatność. Przyjęcie wyjaśnień.</p>	
	<p>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</p>	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 czy wymagana jest korekta kwoty kosztów kwalifikowanych i kwoty wnioskowanej do refundacji. Wypełnienie tabeli w Części E1 Karty weryfikacji.	K-1/220, K-2/220
	Wyliczenie kwoty do refundacji	K-1/220, K-2/220
	Sporządzenie i parafowanie decyzji o odmowie wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy w części	Decyzja o odmowie wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy w części
	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.	Zlecenie płatności wraz załącznikami
	Sporządzenie i parafowanie pisma do Departamentu Księgowości ARiMR o dokonaniu weryfikacji Wniosków o płatność i przekazaniu wymaganych dokumentów celem dokonania płatności	P-3/220
	Sporządzenie i parafowanie pisma do Departamentu Finansowego ARiMR	P-4/220
1.1.4.7 Odmowa wypłaty pomocy/umorzenie postępowania)	Podanie etapu i przyczyn odmowy wypłaty pomocy lub umorzenia postępowania.	K-1/220, K-2/220
	Sporządzenie i parafowanie decyzji o umorzeniu postępowania.	Decyzja o umorzeniu postępowania
	Sporządzenie i parafowanie decyzji odmawiającej wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy.	Decyzja o odmowie wypłaty środków finansowych z tytułu

			pomocy
		Sporządzenie i parafowanie pisma do Departamentu Finansowego ARiMR	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.	K-1/220, K-2/220

	<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. 	
	<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. 	K-1/220, K-2/220
	<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. 	K-1/220, K-2/220
<p>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</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. 	K-1/220, K-2/220
	<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>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
1.1.4.5 Kontrola na miejscu/wizytacja w miejscu	<p>Sprawdzenie czy na podstawie dotychczasowej oceny wniosku wymagane jest przeprowadzenie wizytacji w miejscu</p>	K-1/220, K-2/220
	<p>Sprawdzenie 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
	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - niezbędne jest złożenie dodatkowych wyjaśnień, albo - nie jest wymagane złożenie dodatkowych wyjaśnień. 	K-1/220, K-2/220
	<p>Kwalifikacja wniosku do dalszej oceny:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wynik kontroli na miejscu/wizytacji w miejscu pozytywny - Wniosek nie wymaga korekty kwoty kosztów 	K-1/220, K-2/220

		<p>kwalfikowalnych 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.</p>	
	<p>1.1.4.6 Korekta kwoty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji oraz zestawienie wyliczonej kwoty do refundacji</p>	<p>Sprawdzenie kwoty do refundacji</p>	<p>K-1/220, K-2/220</p>
		<p>Sprawdzenie decyzji o odmowie wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy w części</p>	<p>Decyzja o odmowie wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy w części</p>
		<p>Sprawdzenie zlecenia płatności</p>	<p>Zlecenie płatności wraz z załącznikami</p>
	<p>1.1.4.7 Odmowa wypłaty pomocy/umorzenie postępowania</p>	<p>Sprawdzenie etapu i przyczyn odmowy wypłaty pomocy lub umorzenia postępowania.</p>	<p>K-1/220, K-2/220</p>
		<p>Sprawdzenie decyzji odmawiającej wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy</p>	<p>Decyzja o odmowie wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy</p>
		<p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonych miejscach</p>	<p>K-1/220, K-2/220</p>
<p>Pracownik zatwierdzający</p>	<p>1.1.4.2 Weryfikacja wstępna wniosku o płatność</p>	<p>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.</p>	<p>K-1/220, K-2/220</p>
	<p>1.1.4.3. Kompletność i poprawność wypełnienia wniosku</p>	<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk – podanie wstępnego wyniku weryfikacji: - Wniosek jest kompletny i poprawnie wypełniony - podlega dalszej ocenie, albo - Wniosek wymaga uzupełnienia.</p>	<p>K-1/220, K-2/220</p>

	<p>W przypadku braku zgodności pracowników podjęcie decyzji po złożeniu uzupełnień:</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. 	K-1/220, K-2/220
	<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk:</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. 	K-1/220, K-2/220
<p>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</p>	<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk:</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>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk:</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
<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</p>	K-1/220, K-2/220

	etapie realizacji objętym aktualnie złożonym wnioskiem o płatność.	
	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
		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 wyliczonej kwoty do refundacji	Podpisanie 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	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 Departamentu Finansowego ARiMR	Dokument wyjściowy
P-5/220	Pismo z prośbą o informację w przypadku wystąpienia potencjalnego konfliktu krzyżowego oraz informujące o potencjalnym konflikcie krzyżowym.	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



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2007-2013

Urząd Marszałkowski Województwa.....
albo nazwa wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej

Adres: ulica, nr, kod pocztowy, miejscowość

P-1/220

, dnia

Znak sprawy

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Departament Baz Referencyjnych
ul. Żelazna 59
00-848 Warszawa

W związku ze złożeniem Wniosku/Wniosków¹ o płatność w ramach działania 125 „Poprawianie i rozwijanie infrastruktury związanej z rozwojem i dostosowywaniem rolnictwa i leśnictwa: przez scalanie gruntów / przez gospodarowanie rolniczymi zasobami wodnymi”¹ objętych PROW na lata 2007-2013, zwracam się z uprzejmą prośbą o udzielenie informacji czy niżej wymieniony/wymienieni¹ Beneficjent/Beneficjenci¹ nie figuruje/nie figurują¹ w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych w ramach danego środka (działania).

Lp.	Nazwa Beneficjenta	Adres Beneficjenta	NIP	Numer identyfikacyjny
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

¹ – niepotrzebne usunąć



Adres: ulica, nr, kod pocztowy, miejscowość

P-2/220

, dnia

Znak sprawy

**(jednostka odpowiedzialna
za realizację czynności kontrolnych)**

W związku z weryfikacją Wniosku o płatność w ramach działania 125 „Poprawianie i rozwijanie infrastruktury związanej z rozwojem i dostosowywaniem rolnictwa i leśnictwa: przez scalanie gruntów / przez gospodarowanie rolniczymi zasobami wodnymi¹” objętego PROW na lata 2007-2013, złożonego przez:

.....
(nazwa Beneficjenta)

.....
(adres)

na operację
(tytuł operacji)

uprzejmie informuję o zakończeniu weryfikacji kompletności i poprawności Wniosku, zgodności z Decyzją, zasadami dotyczącymi udzielania pomocy, pod względem rachunkowym oraz weryfikacji krzyżowej.

Jednocześnie wnioskuję o przeprowadzenie wizytacji w miejscu celem kontroli elementów wskazanych w załączniku.²

Załącznik:

Lista elementów do sprawdzenia podczas wizytacji w miejscu

¹ Niepotrzebne usunąć.

² W sytuacji, gdy nie ma wskazań do przeprowadzenia wizytacji w miejscu należy usunąć akapit oraz Załącznik do pisma.

LISTA ELEMENTÓW DO SPRAWDZENIA PODCZAS WIZYTACJI W MIEJSCU

LP	Elementy kontroli ³	Ocena zgodności ⁴	
		TAK	NIE
1		
	Uwagi ⁵		
2		
	Uwagi		
3		
	Uwagi		

Parafa osoby obecnej przy wizytacji	Parafy osób przeprowadzających wizytację	Data
-------------------------------------	----------------	--	----------------	------	-------

³ Należy wpisać pytanie w formie zamkniętej, dotyczące elementu będącego przedmiotem wizytacji/kontroli podając uzasadnienie zlecenia wizytacji/kontroli wraz z wymienieniem załącznika w tabeli „Załączniki”, na podstawie, którego dany element ma być zweryfikowany (o ile dotyczy), wykonaniem jego kopii i załączeniem jej;

⁴ Należy zaznaczyć „X” wybraną odpowiedź. Rubrykę tą wypełnia pracownik przeprowadzający wizytację/kontrolę;

⁵ Rubrykę tą wypełnia pracownik przeprowadzający wizytację/kontrolę.

Lp.	Nazwa załącznika
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

Uwagi ⁶:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data i podpis osób przeprowadzających wizytację/kontrolę

Data, imię i nazwisko oraz podpis osoby obecnej przy wizytacji

Parafa osoby obecnej przy wizytacji	Parafy osób przeprowadzających wizytację	Data
-------------------------------------	-------	--	-------	------	-------

⁶ Osoba przeprowadzająca wizytację w miejscu/kontrolę na miejscu wymienia inne nieprawidłowości o ile zostały wykryte w trakcie przeprowadzania wizytacji kontroli.



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2007-2013

Urząd Marszałkowski Województwa.....
albo nazwa wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej

Adres: ulica, nr, kod pocztowy, miejscowość

P-3/220

, dnia

Znak sprawy

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Departament Księgowości

ul. Żelazna 59
00-848 Warszawa

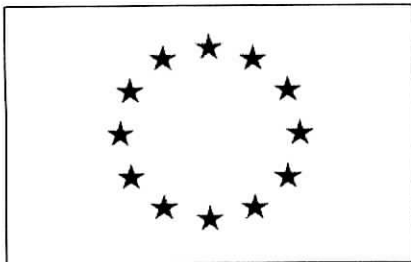
Po dokonaniu weryfikacji Wniosków o płatność w ramach działania 125 „Poprawianie i rozwijanie infrastruktury związanej z rozwojem i dostosowywaniem rolnictwa i leśnictwa: przez scalanie gruntów / przez gospodarowanie rolniczymi zasobami wodnymi”¹ objętego PROW na lata 2007-2013, przesyłam w załączeniu wymagane dokumenty celem dokonania płatności następującym Beneficjentom:

1.
2.
3.

Załączona dokumentacja obejmuje:

1. Zlecenia płatności wypełnione dla każdego Wniosku o płatność,
2. Zaświadczenia z banków lub spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych, wskazujące rachunki, na które mają być przekazane środki finansowe.

¹ - niepotrzebne usunąć



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2007-2013

Urząd Marszałkowski Województwa.....
albo nazwa wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej

Adres: ulica, nr, kod pocztowy, miejscowość

P-4/220

, dnia

Znak sprawy

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Departament Finansowy

ul. Żelazna 59
00-848 Warszawa

W związku z weryfikacją Wniosku o płatność w ramach działania 125 „Poprawianie i rozwijanie infrastruktury związanej z rozwojem i dostosowywaniem rolnictwa i leśnictwa: przez scalanie gruntów / przez gospodarowanie rolniczymi zasobami wodnymi¹” objętego PROW na lata 2007-2013, złożonego przez

.....
nazwa/imię i nazwisko Beneficjenta

.....
adres

na operację

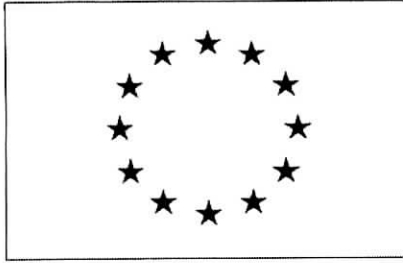
.....
tytuł operacji

uprzejmie informuję o zaistnieniu następującej okoliczności¹:

1. beneficjentowi odmówiono wypłaty pomocy¹,
2. beneficjent zrezygnował z pomocy¹,
3. beneficjentowi zostanie wypłacona wyłącznie część pomocy w wysokości¹

4. zaistniały inne okoliczności mające wpływ na wypłatę pomocy¹:

¹Niepotrzebne usunąć



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2007-2013

Urząd Marszałkowski Województwa

.....
albo nazwa wojewódzkiej samorządowej jednostki
organizacyjnej

Adres: ulica, nr, kod pocztowy, miejscowość

P-5/220

Znak sprawy

Nazwa podmiotu

Adres: ulica, nr

Kod pocztowy, miejscowość

W związku z weryfikacją Wniosku o płatność w ramach działania 125 „Poprawianie i rozwijanie infrastruktury związanej z rozwojem i dostosowywaniem rolnictwa i leśnictwa: przez scalanie gruntów / przez gospodarowanie rolniczymi zasobami wodnymi ¹” objętego PROW na lata 2007-2013, złożonego przez

.....
(nazwa/imię i nazwisko beneficjenta/NIP)

.....
(adres)

niezbędne jest uzyskanie informacji w następującym zakresie:

.....
.....
.....
.....

Sprawę prowadzi Pan(i).....nr telefonu

¹Niepotrzebne usunąć

KARTA WERYFIKACJI WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

K-1/220

Oś: 1. Poprawa konkurencyjności sektora rolnego i leśnego

Działanie: 125 "Poprawianie i rozwijanie infrastruktury związanej z rozwojem i dostosowywaniem rolnictwa i leśnictwa przez scalanie gruntów"

Schemat I

Rodzaj płatności:

POŚREDNIA

OSTATECZNA

Nazwa jednostki oceniającej wniosek:	
	Urząd Marszałkowski albo wojewódzka samorządowa jednostka organizacyjna
Znak sprawy:	
Nazwa Beneficjenta:	
Numer decyzji o przyznaniu pomocy:	
Data złożenia wniosku:/...../20.....