

KARTA AKTUALIZACJI KP-611-195-ARiMR/5.1

Znak sprawy:

1. Opis zmian:

Lp.	Przyczyna zmiany ¹	Miejsce wprowadzenia zmiany ²	Opis wprowadzonej zmiany ³	Numer oraz propozycja zmiany do KP, na którą ma wpływ proponowana zmiana ⁴
Uwagi do KP-611-195-ARiMR/4 /z				
Karta weryfikacji				
1.	MRiRW	Część ogólna	Dokonano korekty rozwiązań w odniesieniu do pracownika Sprawdzającego i Zatwierdzającego. Sprawdzający potwierdza stanowisko Weryfikującego jedynie w wynikach poszczególnych części karty, natomiast Zatwierdzający jedynie tam gdzie była rozbieżność stanowisk i obligatoryjnie w tych częściach gdzie następuje ostateczne rozstrzygnięcie sprawy (E/F).	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
2.	Autopoprawka	część D2	Dodano pkt. 4. Kontrola zadania w trakcie realizacji Data przeprowadzenia kontroli zadania w trakcie realizacji 5.Z raportu z czynności kontrolnych wynika, że niezbędne jest złożenie dodatkowych wyjaśnień lub poprawionych dokumentów	
3.	Autopoprawka	część E2	Dodano punkt 10. Kwota zastosowanego zmniejszenia w ramach danego etapu operacji	Zmiana nie ma wpływu na inne KP

¹ Należy podać przyczynę zmiany, np. rekomendacja DAW (raport z dnia ..., strona. ..., treść uwagi); uwaga Departamentu/SW/ARR/FAPA.... (pismo znak:..., z dnia..., treść uwagi); w przypadku, gdy zmiana KP wynika ze zmiany systemu informatycznego lub istnieje potrzeba modyfikacji systemu informatycznego należy podać numer konkretnego zgłoszenia zmiany do systemu, jeżeli jest nadany numer propozycji lub pisma-wniosku o dokonanie zmiany systemu; w przypadku, gdy zmiana KP wynika ze zmiany legislacji należy podać pełną nazwę ustawy, rozporządzenia, itp.

² Należy podać na przykład rozdział, stronę, punkt, rodzaj dokumentu, itp.

³ Należy scharakteryzować rodzaj wprowadzonej zmiany, aby umożliwić jej identyfikację, jeżeli jest to możliwe w następujący sposób: skreślono następujące słowa „...”, dodano następujące słowa „...”, słowa „...” zastąpiono następującymi słowami „...”.

⁴ Należy podać numer i tytuł KP, na którą ma wpływ proponowana zmiana. Należy jednoznacznie określić, w jaki sposób proponowana zmiana wpływa na KP o jakich zmian należy w niej dokonać w celu zapewnienia spójności między dwoma KP. Jeżeli proponowana zmiana nie ma wpływu na inne KP, w niniejszej rubryce należy wpisać słowa „zmiana nie ma wpływu na inne KP”.

4.	Autopoprawka	część E2	Dodano punkt 11. Łączna kwota zastosowanych zmniejszeń w ramach danej operacji (dla danego i poprzednich etapów operacji)	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
Instrukcja do karty weryfikacji wniosku o płatność				
1.	Autopoprawka	Zalecenia ogólne pkt 7	<p>W związku z dokonaną korektą rozwiązań w odniesieniu do pracownika Sprawdzającego i Zatwierdzającego w karcie weryfikacji – dokonano zmian zapisów w instrukcji do karty weryfikacji wniosku.</p> <p>Dodano zapis:</p> <p>Weryfikujący po zakończeniu weryfikacji danej części karty (w tym zebraniu dokumentacji świadczącej o przeprowadzeniu weryfikacji np. dokumenty robocze, tj notatki, wyliczenia, zapiski pracownika, kopie materiałów pomocniczych, wydruki z Internetu, dodatkowe materiały itd., powstałe podczas oceny wniosku) wypełnia ją i podpisuje w wyznaczonym do tego miejscu oraz przekazuje Sprawdzającemu. Następnie Sprawdzający opierając się na śladzie rewizyjnym zgromadzonym w teczce wniosku przez Weryfikującego, potwierdza wykonanie czynności poprzez złożenie podpisu w częściach wynikowych Karty weryfikacji (wypełnionej uprzednio przez Weryfikującego).</p> <p>Zakres czynności wykonywanych przez Sprawdzającego jest ograniczony do niezbędnego minimum, przy czym ograniczenie to nie może wpływać na rzetelność dokonanej oceny. Ograniczenie czynności Sprawdzającego nie wyklucza możliwości wykonywania dodatkowych czynności potwierdzających poprawność oceny jeżeli Sprawdzający uzna, iż wykonanie ich jest potrzebne.</p> <p>Jeżeli pracownicy UM posiadają imienną pieczęć, każdorazowo składany przez nich podpis należy opieczetować. Zasada ta nie dotyczy parafowania w przypadku skreśleń.</p> <p>Jeżeli stanowiska Weryfikującego i Sprawdzającego są zgodne, przechodzą oni do kolejnych czynności związanych z obsługą wniosku, zgodnie z zapisami w procedurze. Jeżeli Sprawdzający nie zgadza się ze stanowiskiem Weryfikującego wpisuje w kolumnie <i>Adnotacje</i> wynik weryfikacji.</p> <p>W przypadku braku zgodności stanowisk Weryfikującego i</p>	Zmiana nie ma wpływu na inne KP

			<p>Sprawdzającego, ostateczną decyzję podejmuje Zatwierdzający stawiając w odpowiednim miejscu znak X oraz podając dodatkowo uzasadnienie w polu: <i>Uzasadnienie decyzji podjętej przez Zatwierdzającego</i> i podpisując się w miejscu do tego wyznaczonym.</p> <p>Zatwierdzający obowiązkowo wypełnia część E lub F karty (w zależności od wyniku oceny wniosku).</p>	
2.	Autopoprawka	Zalecenia ogólne, pkt 20	<p>Doprecyzowano zapis z:</p> <p>Konieczna jest stała weryfikacja wysokości przyjętych przez UM zabezpieczeń z zapisami księgowymi. UM jest zobowiązany do przekazywania do Departamentu Księgowości ARiMR tabeli T-1/195 dwa razy w roku, (...)</p> <p>na:</p> <p>Konieczna jest stała weryfikacja wysokości przyjętych przez UM zabezpieczeń z zapisami księgowymi. UM jest zobowiązany do przekazywania do Departamentu Księgowości ARiMR tabeli T-1/195 (<i>Tabela monitorowania ważności gwarancji</i>) dwa razy w roku, (...)</p>	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
3.	Autopoprawka	Część ogólna pkt 21	<p>Doprecyzowano zapis z:</p> <p>W przypadku gdy deklaracja Beneficjenta dotyczy wycofania wniosku w całości należy przejść do części F karty, a do Beneficjenta wysłać pismo P-11/195.</p> <p>na:</p> <p>W przypadku gdy deklaracja Beneficjenta dotyczy wycofania wniosku w całości należy przejść do części F karty, odnotować fakt wycofania wniosku a do Beneficjenta wysłać pismo P-11/195.</p>	
4.	MRiRW	część A, pkt 2	<p>Poniższe przykłady przedstawiają sposób postępowania w sytuacji stwierdzenia, iż Beneficjent podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy.</p> <p>Przykład I.</p> <p>Beneficjent w ramach działania zawarł dwie umowy: w lutym 2010 r. i w styczniu 2011 r.</p> <p>Beneficjent złożył fałszywą deklarację odnoszącą się do umowy z lutego 2010 r., która została zidentyfikowana w marcu 2011 r., na skutek czego został wykluczony z</p>	

			<p>finansowania w ramach tego samego działania w roku wykrycia nieprawidłowości oraz w roku następnym, tj. od stycznia 2011 r. do 31 grudnia 2012 r. Ponadto przedmiotowa operacja zostanie zakończona (rozwiązanie umowy) a uprzednio wypłacone kwoty w ramach tej operacji zostaną odzyskane.</p> <p>Operacja zakontraktowana w styczniu 2011 r., tj. przed datą złożenia fałszywej deklaracji, która nie jest związana z fałszywą deklaracją – nie wymaga zakończenia (rozwiązania umowy), jednak zostaje ona wyłączona z finansowania w roku wykrycia nieprawidłowości oraz w roku następnym. Oznacza to, że beneficjent nie może otrzymać wsparcia w powyżej wspomnianym okresie wykluczenia (od stycznia 2011 r. do 31 grudnia 2012 r.), ale wsparcie może zostać „odblokowane” po upływie okresu wykluczenia, jeśli okres realizacji operacji jest odpowiednio długi.</p> <p>Przykład II.</p> <p>Beneficjent w ramach działania zawarł dwie umowy: w lutym 2010 r., i w styczniu 2011 r.</p> <p>Umowa z lutego 2010 r. została zakończona i wypłacono płatność ostateczną. Beneficjent złożył fałszywą deklarację odnoszącą się do umowy zawartej w styczniu 2011 r.. W takim przypadku wyklucza się beneficjenta i odzyskuje wypłacone środki, ale tylko i wyłącznie środki wypłacone w ramach umowy ze stycznia 2011 r. (czyli tam gdzie złożono fałszywą deklarację). Nie odzyskuje się wypłaconych kwot odnoszących się do operacji wcześniej zakończonych i rozliczonych .</p>	
5.	Autopoprawka	D1 pkt 3	<p>Doprecyzowano zapis z:</p> <p>W przypadku, gdy zakres planowanej do zlecenia wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu pokrywa się z listą elementów wymienionych w K-03/W/167 (procedura KP-611-167) należy zlecić przeprowadzenie wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu zgodnie z <i>Listą kontrolną dla wizytacji w miejscu na etapie wniosku o płatność</i>.</p> <p>na:</p> <p>W przypadku, gdy zakres planowanej do zlecenia wizytacji w</p>	

			miejscu w trybie kontroli na miejscu pokrywa się z listą elementów wymienionych w K-03/W/167 (Lista kontrolna dla wizytacji w miejscu na etapie wniosku o płatność) należy zlecić przeprowadzenie wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu zgodnie z ww. Listą(...) .	
6.	Autopoprawka	D2 pkt 2	Doprecyzowano zapis z: Dodatkowo w polu <i>Data przeprowadzenia kontroli na miejscu/wizytacji w miejscu/wizytacja w miejscu/wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu</i> należy, na podstawie Raportu z czynności kontrolnych wpisać datę sporządzenia wersji ostatecznej Raportu. ⁵ . na: Dodatkowo w polu <i>Data przeprowadzenia kontroli na miejscu/wizytacji w miejscu/wizytacja w miejscu/wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu</i> należy wpisać datę zakończenia realizacji czynności kontrolnych w terenie, tzn. datę wpisaną w Raporcie z czynności kontrolnych w polu „Data i godzina zakończenia czynności kontrolnych”, w konfiguracji rok-miesiąc-dzień (rrrr-mm-dd) ⁶ .	
7.	Autopoprawka	D2	Dodano opis punktów: Punkt 4. TAK należy zaznaczyć jeżeli została przeprowadzona kontrola zadania w trakcie realizacji. W przeciwnym przypadku należy zaznaczyć NIE. W polu <i>Data przeprowadzenia kontroli zadania w miejscu realizacji</i> należy wpisać datę zakończenia realizacji czynności kontrolnych w terenie tzn. datę wpisaną w <i>Raporcie z czynności kontrolnych (...)</i> w polu "Data i godzina zakończenia czynności kontrolnych" w konfiguracji rok-miesiąc-dzień (rrrr-mm-dd). Punkt 5. TAK należy zaznaczyć, jeżeli na podstawie <i>Raportu z czynności kontrolnych (..)</i> dot. kontroli zadania w trakcie realizacji wymagane jest dokonanie dodatkowych wyjaśnień albo NIE w przypadku, gdy wniosek ich nie wymaga Należy przenieść zakres wyjaśnień do części D 2 II i przejść do	

⁵Informacje te są zbierane na potrzeby sprawozdawczości finansowej

⁶Informacje te są zbierane na potrzeby sprawozdawczości finansowej

			części D3 karty.	
8.	Autopoprawka	część E2 pkt 1	Dokonano zmiany zapisów Przyczyn korekty kod C „Niedostarczenie przez Beneficjenta dokumentu po przeprowadzeniu kontroli na miejscu.”; kod D „Nieprawidłowość faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej lub innych dokumentów wymaganych zgodnie z przepisami prawa krajowego lub unijnego.”; kod E zmieniono na „Rozpoczęcie realizacji operacji przed terminem określonym w zasadach Programu.”; kod F zmieniono ”Nie realizowanie lub zaprzestanie realizacji zobowiązań określonych w umowie przyznania pomocy.”	
9.	Autopoprawka	część E2 pkt 1	Doprecyzowano zapis z: Kwota kosztów kwalifikowalnych dla danego etapu operacji wg umowy należy wpisać kwotę kosztów kwalifikowalnych przeniesioną z umowy przyznania pomocy lub ostatniego aneksu do umowy . na: Kwota kosztów kwalifikowalnych dla danego etapu operacji wg umowy należy wpisać kwotę kosztów kwalifikowalnych przeniesioną z planu finansowego operacji .	
10.	Autopoprawka	część E2 pkt 2	Doprecyzowano zapis z: Kwota kosztów kwalifikowalnych dla danego etapu operacji wg wniosku należy wpisać kwotę przeniesioną z załącznika V do wniosku. na: Kwota kosztów kwalifikowalnych dla danego etapu operacji wg wniosku należy wpisać kwotę przeniesioną z części V do wniosku.	
11.	Autopoprawka	część E2 pkt 5	Doprecyzowano zapis z: Kwota pomocy dla danego etapu operacji wg umowy należy wpisać kwotę przeniesioną z umowy. na: <i>Kwota pomocy dla danego etapu operacji wg umowy, należy wpisać kwotę przeniesioną z planu finansowego operacji.</i>	
12.	Autopoprawka	część E2 pkt 7	Doprecyzowano zapis z: Beneficjent może wnioskować o kwotę niższą niż wynikająca z prawidłowo poniesionych kosztów kwalifikowalnych lub z	

			<p>umowy (np. dokonuje zaokrąglenia do pełnych złotych). na: Beneficjent może wnioskować o kwotę niższą niż wynikająca z prawidłowo poniesionych kosztów kwalifikowalnych lub z planu finansowego operacji (np. dokonuje zaokrąglenia do pełnych złotych).</p>	
13.	Autopoprawka	część E2 pkt 9	<p>Dodano zapis:</p> <p>Należy pamiętać, iż kwota zastosowanego zmniejszenia (tj. różnica pomiędzy kwotą z wniosku, a kwotą wypłaconą beneficjentowi) nie stanowi oszczędności i nie może być przez beneficjenta uwzględniona w kolejnych etapach (wnioskach o płatność) w ramach tej samej umowy.</p>	
14.	Autopoprawka	część E2 pkt 9	<p>Doprecyzowano zapis z:</p> <p>Rozliczenie pobranej zaliczki następuje w ramach wniosków o płatność pośrednią lub wniosku o płatność ostateczną zgodnie z zapisami umowy.</p> <p>na:</p> <p>Rozliczenie (potrącenie) pobranej zaliczki następuje w sposób oraz w terminach wskazanych przez Beneficjenta w umowie, o ile jest to możliwe w szczególności ze względu na wysokość wypłaconej zaliczki, wysokość przyznanej pomocy, wysokość pomocy dotychczas wypłaconej, wysokość pozostałej do wypłaty pomocy oraz wysokość pomocy należnej do wypłaty w ramach bieżącego etapu.</p> <p><u>Przykładowo:</u></p> <p>1. Jeżeli rozliczenie zaliczki powinno nastąpić w ramach pierwszego wniosku o płatność pośrednią, jednak w trakcie weryfikacji wniosku o płatność okaże się, że dokonanie potrącenia pobranej zaliczki zgodnie z ww. trybem nie jest możliwe np. dokonano korekty kosztów kwalifikowalnych, wówczas należy rozliczyć część zaliczki możliwą do potrącenia na danym etapie. Należy zauważyć, że w sytuacji dokonania całkowitej korekty kwoty dla danego etapu, nie będzie możliwe rozliczenie zaliczki. W związku z tym, kwota do wypłacenia w ramach kolejnego wniosku o płatność powinna zostać odpowiednio skorygowana o wysokość pozostałej do zwrotu kwoty zaliczki, pod warunkiem, że ten etap</p>	

			<p>operacji będzie kwalifikował się do otrzymania wsparcia.</p> <p>2. W sytuacji, gdy rozliczenie zaliczki powinno nastąpić w ramach wniosku o płatność ostateczną, należy mieć na uwadze, iż kwota pobranej przez Beneficjenta zaliczki nie powinna przekraczać kwoty pomocy przyznanej w ramach ostatecznego etapu operacji. Jeżeli jednak kwota zaliczki jest większa od kwoty przyznanej pomocy dla ostatniego etapu, wówczas rozliczenie części zaliczki powinno nastąpić na etapie wcześniejszym tak aby ostateczne rozliczenie zaliczki mogło nastąpić na etapie płatności końcowej.</p> <p>3. W przypadku, gdy rozliczenie zaliczki powinno nastąpić proporcjonalnie w ramach każdego wniosku o płatność, aż do wniosku o płatność ostateczną, należy mieć na uwadze, że w trakcie weryfikacji jednego z etapów operacji może okazać się, że dokonanie potrącenia pobranej zaliczki zgodnie z ww. trybem nie jest możliwe np. w ramach bieżącego etapu dokonano korekty kosztów kwalifikowalnych albo dokonano całkowitej korekty kwoty. Wówczas, należy ponownie wyliczyć (pozostałą) kwotę zaliczki do spłaty proporcjonalnie dla każdego z kolejnych etapów operacji, pamiętając o tym, aby nie pozostawić do wyliczenia w ramach ostatniego etapu kwoty przekraczającej planowana na tym etapie kwotę pomocy.</p> <p>Ponadto doprecyzowano zapis z:</p> <p>Jeżeli Beneficjent prowadzi ewidencję rachunkową 10% sankcja powinna dotyczyć każdej faktury, która nie została uwzględniona w odrębnej ewidencji księgowej dotyczącej danej operacji. Jeżeli Beneficjent nie prowadzi ww. ewidencji sankcja powinna być liczona od każdej faktury złożonej wraz z wnioskiem o płatność, ale nie ujętej w zestawieniu wszystkich dokumentów księgowych dotyczących operacji.</p> <p>na:</p> <p>Jeżeli Beneficjent prowadzi ewidencję rachunkową 10% sankcja powinna dotyczyć każdej faktury, która nie została uwzględniona w odrębnej ewidencji księgowej dotyczącej</p>	
--	--	--	--	--

			<p>danej operacji. Jeżeli Beneficjent nie prowadzi ww. ewidencji sankcja powinna być liczona od każdej faktury złożonej wraz z wnioskiem o płatność, ale nie ujętej w zestawieniu wszystkich dokumentów księgowych dotyczących operacji (część V wniosku).</p> <p>Przykładowo: <i>Beneficjent złożył wraz z wnioskiem o płatność fakturę obejmującą koszty kwalifikowane w wysokości 1000 zł. Faktura ta nie spełnia wymogu prowadzenia odrębnej ewidencji /kodu rachunkowego. Poziom pomocy wynosi 70% kosztów kwalifikowanych tj. refundacja wyniesie 700 zł. Po zastosowaniu sankcji, Beneficjent otrzyma 630 zł (700 zł. x 0,9 = 630 zł.)</i></p>	
15.	Autopoprawka	Część E2	<p>Dodano zapis:</p> <p>Obowiązkowo, po zakończeniu weryfikacji wniosku należy załączyć do części E2 Karty weryfikacji (...) (K-1/195) wydruk zrzutu z ekranu (print screen) potwierdzający, iż dane dotyczące danego etapu operacji zostały wprowadzone do aplikacji OFSA-PROW-DD. Pozwoli to na zapewnienie systemowej obsługi Zleceń płatności.</p>	
16.	Autopoprawka	część E4	<p>Uszczegółowienie zapisów (o zapisy zawarte w postanowieniach umowy przyznania pomocy §14 i 15) w zakresie monitorowania partnerów projektu współpracy.</p>	
17.	Autopoprawka	część E2 pkt 9	<p>Zakończenie oceny wniosku wiąże się z koniecznością obowiązkowego załączenia do <i>Karty weryfikacji</i> (...) (K-1/195) wydruku potwierdzającego, iż dane dotyczące danego etapu operacji / operacji zostały wprowadzone do aplikacji wspierającej obsługę wniosków OFSA-PROW-DD.</p>	
Korespondencja				
1.	Autopoprawka	Korespondencja, Pismo P-2/195	<p>Przypis nr 2 Termin 21- dniowy stosuje się w przypadku wniosków o płatności złożonych do umów przyznania pomocy w wersji 5z.</p> <p>Zastąpiono:</p> <p>Termin 21- dniowy stosuje się w przypadku wniosków o płatności złożonych do umów przyznania pomocy od wersji 5z.</p>	
Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy				
1.	Autopoprawka	Proces 1.1.4.5 Korekta kwoty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji, zestawienie	<p>Uszczegółowienie procesu (o zapisy zawarte w postanowieniach umowy przyznania pomocy §14 i 15) w zakresie monitorowania partnerów projektu współpracy.</p>	

		wyliczonej kwoty do refundacji oraz rozliczenie wyprzedzającego finansowania/zaliczki oraz weryfikacja gotowości partnerów projektu współpracy/partnerów międzynarodowych.		
2.	Autopoprawka		Dodanie procesu <i>Wycofanie wniosku</i>	
Przebieg procesów				
1.	Autopoprawka	1.1.4.2. Weryfikacja wstępna	Uszczegółowienie procesu	
2.	Autopoprawka	1.1.4.3 Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z umową, zasadami dotyczącymi udzielania pomocy, pod względem rachunkowym oraz sprawozdania z realizacji operacji	Uszczegółowienie procesu	
3.	Autopoprawka	Proces 1.1.4.5 Korekta kwoty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji, zestawienie wyliczonej kwoty do refundacji oraz rozliczenie wyprzedzającego finansowania/zaliczki oraz weryfikacja gotowości partnerów projektu współpracy/partnerów międzynarodowych	Uszczegółowienie procesu (o zapisy zawarte w postanowieniach umowy przyznania pomocy §14 i 15) w zakresie monitorowania partnerów projektu współpracy.	
4.	Autopoprawka	1.1.4.6 Odmowa wypłaty	Uszczegółowienie procesu	

		pomocy / Wycofanie wniosku.		
UWAGI DO WERSJI 5.2				
Karta weryfikacji				
5.	Autopoprawka	III. Weryfikacja wniosku Pkt. 2	Doprecyzowano pkt Było: Wniosek został wypełniony zgodnie z instrukcją, w tym: Jest: Wniosek został wypełniony zgodnie z instrukcją, w tym m.in.:	
6.	Autopoprawka	CZĘŚĆ C: WYNIK WERYFIKACJI C1: ZAKRES WYMAGANYCH UZUPEŁNIEŃ/WYJAŚNIEŃ I. Zakres wymaganych I uzupełnień/wyjaśnień:	Dodano wiersze: 1.Data nadania/złożenia przez Wnioskodawcę prośby o wydłużenie terminu wykonania czynności/przywrócenie terminu do wykonania czynności 2.I uzupełnienia/wyjaśnienia należy złożyć w terminie: - w przypadku wyrażenia zgody na wydłużenie/przywrócenie terminu	
7.	Autopoprawka	CZĘŚĆ C: WYNIK WERYFIKACJI C1: ZAKRES WYMAGANYCH UZUPEŁNIEŃ/WYJAŚNIEŃ III. Zakres wymaganych II uzupełnień/wyjaśnień:	Dodano wiersze: 1.Data nadania/złożenia przez Wnioskodawcę prośby o wydłużenie terminu wykonania czynności/przywrócenie terminu do wykonania czynności 2.II uzupełnienia/wyjaśnienia należy złożyć w terminie: - w przypadku wyrażenia zgody na wydłużenie/przywrócenie terminu	
8.	Autopoprawka	CZĘŚĆ D: Karty weryfikacji	Doprecyzowanie: Było: KONTROLA NA MIEJSCU / WIZYTACJA W MIEJSCU / WIZYTACJA W MIEJSCU W TRYBIE KONTROLI NA MIEJSCU Jest: KONTROLA NA MIEJSCU / WIZYTACJA W MIEJSCU / WIZYTACJA W MIEJSCU W TRYBIE KONTROLI NA MIEJSCU / KONTROLA ZADANIA W TRAKCIE REALIZACJI	
9.	Autopoprawka	CZĘŚĆ D1 I oraz II: Karty weryfikacji:	W pkt. 3 <i>Na podstawie dotychczasowej oceny wniosku wymagane jest przeprowadzenie wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu</i> przywrócono trójstopniową weryfikację wniosku	
10.	Autopoprawka	CZĘŚĆ D2: Karty weryfikacji:	Doprecyzowanie: Było: WSTĘPNY WYNIK KONTROLI NA MIEJSCU / WIZYTACJI W MIEJSCU / WIZYTACJI W MIEJSCU W	

			<p>TRYBIE KONTROLI NA MIEJSCU</p> <p>Jest: WSTĘPNY WYNIK KONTROLI NA MIEJSCU / WIZYTACJI W MIEJSCU / WIZYTACJI W MIEJSCU W TRYBIE KONTROLI NA MIEJSCU / KONTROLI ZADANIA W TRAKCIE REALIZACJI</p>	
11.	Autopoprawka	CZĘŚĆ D2: Karty weryfikacji pkt I	<p>Doprecyzowanie:</p> <p>Było: Przyczyna kontroli na miejscu / wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu</p> <p>Jest: Przyczyna kontroli na miejscu / wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu / kontroli zadania w trakcie realizacji</p>	
12.	Autopoprawka	D2: I. Przyczyna kontroli na miejscu / wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu / kontroli zadania w trakcie realizacji	<p>Zostały dodane pkt:</p> <p>4. Kontrola zadania w trakcie realizacji w wyniku typowania</p> <p>Data przeprowadzenia kontroli zadania w trakcie realizacji</p> <p>5. Z raportu z czynności kontrolnych wynika, że niezbędne jest złożenie dodatkowych wyjaśnień lub poprawionych dokumentów</p>	
13.	Autopoprawka	D3.	<p>Doprecyzowanie:</p> <p>Było: WYNIK KONTROLI NA MIEJSCU / WIZYTACJI W MIEJSCU / WIZYTACJI W MIEJSCU W TRYBIE KONTROLI NA MIEJSCU</p> <p>Jest: WYNIK KONTROLI NA MIEJSCU / WIZYTACJI W MIEJSCU / WIZYTACJI W MIEJSCU W TRYBIE KONTROLI NA MIEJSCU / KONTROLI ZADANIA W TRAKCIE REALIZACJI</p>	
Instrukcja				
14.	Autopoprawka	Część ogólna pkt. 9	<p>Doprecyzowano zapis:</p> <p>Było: Jeżeli Beneficjent wystąpi do UM z pisemną prośbą o przedłużenie terminu wykonania określonych czynności w trakcie weryfikacji wniosku, (w przypadku prośby o przedłużenie o więcej niż miesiąc Beneficjent udokumentuje przyczynę takiej prośby), możliwe jest przedłużenie terminu jednak nie dłużej niż o 6 miesięcy, o czym informuje się Beneficjenta w piśmie P-12/195.</p> <p>Jest:</p> <p>Jeżeli Beneficjent wystąpi do UM z pisemną prośbą (możliwe są kilkukrotne wystąpienia Beneficjenta w tej sprawie) o przedłużenie terminu wykonania określonych czynności w trakcie weryfikacji wniosku, (w przypadku prośby o</p>	

			przedłużenie o więcej niż miesiąc Beneficjent udokumentuje przyczynę takiej prośby), możliwe jest przedłużenie terminu jednak nie dłużej niż o 6 miesięcy, o czym informuje się Beneficjenta w piśmie P-12/195.	
15.	DDI	B1: WERYFIKACJA KOMPLETNOŚCI I POPRAWNOŚCI I. Weryfikacja załączników	Dodano zapis: Od dnia 1 stycznia 2011r. - zgodnie z § 1 pkt. 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 9 grudnia 2010 r. <i>zmieniającego rozporządzenie w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług</i> (Dz. U. z 2010 nr 244 poz.1627), obowiązującym od dnia 1 stycznia 2011 r. oraz rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 marca 2011 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 nr 68 poz.360), obowiązującym od dnia 1 kwietnia 2011 r. - faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej nie muszą zawierać wymogu określonego powyżej.	
16.	DDI	B1: WERYFIKACJA KOMPLETNOŚCI I POPRAWNOŚCI I. Weryfikacja załączników Pkt. 4	Doprecyzowano zapis: Było: Odchylenia finansowe w % = [(Wartość w danej pozycji Zestawienia rzeczowo – finansowego z realizacji operacji .../ Szczegółowego opisu zadań zrealizowanych dla danego etapu ... - Wartość w danej pozycji Zestawienia rzeczowo-finansowego operacji stanowiącego załącznik do umowy/zaakceptowanego Szczegółowego opisu zadań planowanych do realizacji / Wartość w danej pozycji Zestawienia rzeczowo-finansowego operacji stanowiącego załącznik do umowy/ zaakceptowanego Szczegółowego opisu zadań planowanych do realizacji.] x 100. Jest : Odchylenia finansowe w % = [(Wartość w danej pozycji Zestawienia rzeczowo – finansowego z realizacji operacji .../ Szczegółowego opisu zadań zrealizowanych dla danego etapu ... - Wartość w danej pozycji Zestawienia rzeczowo-finansowego operacji stanowiącego załącznik do	

			umowy/zaakceptowanego <i>Szczegółowego opisu zadań planowanych do realizacji</i>) / Wartość w danej pozycji <i>Zestawienia rzeczowo-finansowego operacji</i> stanowiącego załącznik do umowy/ zaakceptowanego <i>Szczegółowego opisu zadań planowanych do realizacji.</i>] x 100.	
17.	DDI	B1: WERYFIKACJA KOMPLETNOŚCI I POPRAWNOŚCI I. Weryfikacja załączników Pkt. 19d	Doprecyzowano zapis: Było: Uwaga!: Powyższe załączniki są wymagane tylko w przypadku wniosków o płatność złożonych do umów przyznania pomocy w wersji 5z. W pozostałych przypadkach załączniki te nie są obowiązujące. Jest: Uwaga!: Powyższe załączniki są wymagane tylko w przypadku wniosków o płatność złożonych do umów przyznania pomocy w wersji 5z. W pozostałych przypadkach załączniki te nie są obowiązkowe.	
18.		CZĘŚĆ D:	Doprecyzowano zapis: Było: KONTROLA NA MIEJSCU / WIZYTACJA W MIEJSCU / WIZYTACJA W MIEJSCU W TRYBIE KONTROLI NA MIEJSCU Jest: KONTROLA NA MIEJSCU / WIZYTACJA W MIEJSCU / WIZYTACJA W MIEJSCU W TRYBIE KONTROLI NA MIEJSCU / KONTROLA ZADANIA W TRAKCIE REALIZACJI	
19.	DDI	D1: WSKAZANIA DO PRZEPROWADZENIA WIZYTACJI W MIEJSCU / WIZYTACJI W MIEJSCU W TRYBIE KONTROLI NA MIEJSCU/KONTROLI NA MIEJSCU II. Weryfikacja w przypadku operacji inwestycyjnych	Doprecyzowano zapis: Było: W przypadku, gdy zakres planowanej do zlecenia wizytacji w miejscu pokrywa się z listą elementów wymienionych w K-03/W/167 (procedura KP-611-167) należy zlecić przeprowadzenie wizytacji w miejscu zgodnie z <i>Listą kontrolną dla wizytacji w miejscu na etapie wniosku o płatność.</i> Jest: W przypadku, gdy zakres planowanej do zlecenia wizytacji w miejscu pokrywa się z elementami wymienionych w <i>Liście</i>	

		Pkt.	<i>kontrolnej dla wizytacji w miejscu na etapie wniosku o płatność K-03/W/167 (procedura KP-611-167) należy zlecić przeprowadzenie wizytacji w miejscu zgodnie z ww. Listą (...).</i>	
20.	Autopoprawka	D2:	Doprecyzowano zapis: Było: WSTĘPNY WYNIK KONTROLI NA MIEJSCU / WIZYTACJI W MIEJSCU / WIZYTACJI W MIEJSCU W TRYBIE KONTROLI NA MIEJSCU Jest: WSTĘPNY WYNIK KONTROLI NA MIEJSCU / WIZYTACJI W MIEJSCU / WIZYTACJI W MIEJSCU W TRYBIE KONTROLI NA MIEJSCU / KONTROLI ZADANIA W TRAKCIE REALIZACJI	
21.	Autopoprawka	D2: I	Doprecyzowano zapis: Było: Przyczyna kontroli na miejscu / wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu Jest: Przyczyna kontroli na miejscu / wizytacji w miejscu / wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu / kontroli zadania w trakcie realizacji	
22.	Autopoprawka	D3:	Doprecyzowano zapis: Było: WYNIK KONTROLI NA MIEJSCU/ WIZYTACJI W MIEJSCU / WIZYTACJI W MIEJSCU W TRYBIE KONTROLI NA MIEJSCU Jest: WYNIK KONTROLI NA MIEJSCU/ WIZYTACJI W MIEJSCU / WIZYTACJI W MIEJSCU W TRYBIE KONTROLI NA MIEJSCU / KONTROLI ZADANIA W TRAKCIE REALIZACJI	
korespondencja				
23.	DP	Pismo P-10/195	Doprecyzowano zapis: W związku z faktem, iż jeden z partnerów projektu współpracy (...) dane partnera projektu współpracy (...) adres siedziby (...) który w dniu, zgodnie z umową przyznania pomocy nr z dnia..... złożył wniosek o płatność, na podstawie wstępnej weryfikacji wniosku wynika, iż zaistniały przesłanki z art. 30 rozporządzenia Komisji (WE) nr 65/2011 z dnia 27 stycznia 2011 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w odniesieniu do wprowadzenia procedur kontroli oraz do zasady wzajemnej zgodności w zakresie środków wsparcia rozwoju obszarów wiejskich.	

			Z uwagi na powyższe ww. partner projektu współpracy nie będzie mógł skorzystać z pomocy finansowej z EFRROW.	
24.	DP	Pismo P-17/195	<p>Doprecyzowano zapis:</p> <p>Było: W przypadku, gdy w terminie 9-ciu miesięcy od dnia zawarcia umowy, tj. do dnia partner / partnerzy1 projektu współpracy, którzy ubiegali się o pomoc ze środków EFRROW, nie uzyskają zatwierdzenia projektu współpracy, umowa przyznania pomocy nr, ulega rozwiązaniu z zastrzeżeniem postanowień zawartych w § 137 umowy.</p> <p>Jest: W przypadku, gdy w terminie 9-ciu miesięcy od dnia zawarcia umowy, tj. do dnia partner / partnerzy1 projektu współpracy, którzy ubiegali się o pomoc ze środków EFRROW, nie uzyskają zatwierdzenia projektu współpracy, umowa przyznania pomocy nr, ulega rozwiązaniu z zastrzeżeniem postanowień zawartych w § 13 / § 14¹ umowy.</p> <p>Ponadto dodano przypis Nr 4</p> <p>W przypadku, gdy w projekcie współpracy bierze udział jedynie dwóch partnerów wycofanie się partnera projektu współpracy lub rozwiązanie umowy z jednym Beneficjentem nie powoduje rozwiązania umowy z drugim Beneficjentem, jeżeli wycofujący się partner projektu współpracy zostanie zastąpiony przez nowego partnera projektu współpracy.</p> <p>W przypadku, gdy w projekcie współpracy bierze udział więcej niż dwóch partnerów, wycofanie się partnera projektu współpracy lub rozwiązanie umowy z którymkolwiek Beneficjentem nie powoduje rozwiązania umowy z pozostałymi Beneficjentami, jeżeli:</p> <p>punkty uzyskane podczas oceny projektu współpracy w ramach</p>	

⁷ W przypadku, gdy w projekcie współpracy bierze udział więcej niż dwóch partnerów, wycofanie się partnera projektu współpracy nie powoduje rozwiązania umowy, jeśli:

a) punkty uzyskane podczas oceny projektu współpracy w ramach kryterium nr 1 nie decydowały o uzyskaniu minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w ramach oceny projektu współpracy,

b) wycofujący się partner zostanie zastąpiony przez nowego partnera projektu współpracy,

Zastąpienie, wycofanie się bądź włączenie się nowego partnera do projektu współpracy nie może powodować zmiany celów projektu współpracy określonych w umowie o wspólnej realizacji projektu współpracy zawartej przez Beneficjenta ze wszystkimi partnerami projektu współpracy stanowiącej załącznik nr 2 do umowy.

			<p>kryterium nr 1 nie decydowały o uzyskaniu minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w ramach oceny projektu współpracy lub</p> <p>wycofujący się partner zostanie zastąpiony przez nowego partnera projektu współpracy.</p> <p>Zastąpienie, wycofanie się bądź włączenie się nowego partnera do projektu współpracy nie może powodować zwiększenia wysokości kwot pomocy przyznanych poszczególnym Beneficjentom wskazanych w umowie (§ 4 ust. 1) oraz nie może powodować zmiany celu operacji, który został określony w umowie (§ 3 ust. 1).</p> <p>Obecny zapis: W przypadku, gdy w terminie 9-ciu⁸ / 2-óch⁹ ¹ miesięcy od dnia zawarcia umowy, tj. do dnia partner / partnerzy¹ projektu współpracy, którzy ubiegali się o pomoc ze środków EFRROW, nie uzyskają zatwierdzenia projektu współpracy, umowa przyznania pomocy nr, ulega rozwiązaniu z zastrzeżeniem postanowień zawartych w § 13¹⁰ / § 14¹¹ umowy.</p>	
Przebieg procesów				

⁸ W przypadku weryfikacji wniosków o płatność złożonych na podstawie umów przyznania pomocy w wersji 5z oraz 6z.

⁹ W przypadku weryfikacji wniosków o płatność złożonych na podstawie umów przyznania pomocy od wersji 7z

¹⁰ W przypadku, gdy w projekcie współpracy bierze udział więcej niż dwóch partnerów, wycofanie się partnera projektu współpracy nie powoduje rozwiązania umowy, jeśli:

- c) punkty uzyskane podczas oceny projektu współpracy w ramach kryterium nr 1 nie decydowały o uzyskaniu minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w ramach oceny projektu współpracy,
- d) wycofujący się partner zostanie zastąpiony przez nowego partnera projektu współpracy,

Zastąpienie, wycofanie się bądź włączenie się nowego partnera do projektu współpracy nie może powodować zmiany celów projektu współpracy określonych w umowie o wspólnej realizacji projektu współpracy zawartej przez Beneficjenta ze wszystkimi partnerami projektu współpracy stanowiącej załącznik nr 2 do umowy.

¹¹ W przypadku, gdy w projekcie współpracy bierze udział jedynie dwóch partnerów wycofanie się partnera projektu współpracy lub rozwiązanie umowy z jednym Beneficjentem nie powoduje rozwiązania umowy z drugim Beneficjentem, jeżeli wycofujący się partner projektu współpracy zostanie zastąpiony przez nowego partnera projektu współpracy.

W przypadku, gdy w projekcie współpracy bierze udział więcej niż dwóch partnerów, wycofanie się partnera projektu współpracy lub rozwiązanie umowy z którymkolwiek Beneficjentem nie powoduje rozwiązania umowy z pozostałymi Beneficjentami, jeżeli:

1. punkty uzyskane podczas oceny projektu współpracy w ramach kryterium nr 1 nie decydowały o uzyskaniu minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w ramach oceny projektu współpracy lub
2. wycofujący się partner zostanie zastąpiony przez nowego partnera projektu współpracy.

Zastąpienie, wycofanie się bądź włączenie się nowego partnera do projektu współpracy nie może powodować zwiększenia wysokości kwot pomocy przyznanych poszczególnym Beneficjentom wskazanych w umowie (§ 4 ust. 1) oraz nie może powodować zmiany celu operacji, który został określony w umowie (§ 3 ust. 1).

1.	Autopoprawka	1.1.4.5. Korekta kwoty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji, zestawienie wyliczonej kwoty do refundacji oraz rozliczenie wyprzedzającego finansowania/zaliczki oraz weryfikacja gotowości partnerów projektów współpracy/partnerów międzynarodowych.	Uszczegółowienie procesu	
Zakresy czynności				
2.	Autopoprawka	Cały zakres zakresów czynności	Uszczegółowienie poszczególnych procesów	

Sporządził: 17.07.2012r. Dorota Brodecka.....
(data, imię i nazwisko)

Sprawdził: 17.07.2012r. Marzena Cieślak.....
(data, imię i nazwisko)

Zatwierdził: 17.07.2012r. Beata Jekielek.....
(data, imię i nazwisko)