

***MATERIAŁY INFORMACYJNE
PRZYDATNE PODCZAS REALIZACJI I
ROZLICZANIA OPERACJI Z
UDZIAŁEM ŚRODKÓW OSI 4
„ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU
SEKTORA RYBOŁÓWSTWA I
NADBRZEŻNYCH OBSZARÓW
RYBACKICH 2007-2013”***



I. UMOWA:

1. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji projektu w terminie określonym w umowie zawartej z Samorządem Województwa Wielkopolskiego.
2. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji projektu, zgodnie z zestawieniem rzeczowo – finansowym stanowiącym załącznik do umowy oraz zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu nr: 1198/2006, 498/2007, ustawie z dnia 03.04.2009r., rozporządzeniu z dnia 15.10.2009r. ze zmianami i w umowie oraz warunkami określonymi w innych przepisach dotyczących realizacji operacji.
3. Beneficjent zobowiązany jest do informowania SWW o wszystkich istotnych zmianach w toku realizacji umowy. Aneks do umowy wymagany jest m.in. w przypadku zmiany kosztów kwalifikowalnych powodujących wzrost pozycji w zestawieniu rzeczowo – finansowym powyżej 10%. Kwota dofinansowania nie może ulec zwiększeniu. Aneksowaniu nie podlegają zmiany danych identyfikacyjnych (np. adres), należy je jednak niezwłocznie zgłosić do SWW.
4. Należy zwrócić uwagę na poprawność wystawionych dokumentów księgowych: NIP, nazwa beneficjenta, adres, wartości finansowe, podatek VAT, uwzględnienie faktur zaliczkowych. W przypadku błędów w dokumentach księgowych konieczność dostarczenia noty (pola danych identyfikacyjnych) lub faktury korygujące (wartości finansowe)
5. Płacąc w walutach obcych przy obliczaniu wartości przelewów, ofert w walutach obcych należy postępować zgodnie z Instrukcją WoP¹. Najczęściej popełnianym błędem jest korzystanie z tabeli kursów średnich euro, zamiast z kursów sprzedaży (Tabela C

¹ WoP – Wniosek o płatność

umieszczona na stronie internetowej Narodowego Banku Polskiego).

6. Należy pamiętać, że każda rezygnacja beneficjenta z realizacji operacji po podpisaniu umowy o dofinansowanie skutkuje dla Lokalnej Grupy Rybackiej utratą środków, które nie będą mogły zostać wykorzystane w kolejnych naborach.

II. ZALICZKA:

1. Beneficjenci korzystający z zaliczki do WoP mają obowiązek dołączyć wyciągi bankowe z konta zaliczkowego obrazujące historię rachunku od momentu wpływu środków zaliczki, poprzez wszystkie transakcje i saldo końcowe = 0 zł.
2. Do obsługi zaliczki beneficjent musi posiadać wyodrębniony numer rachunku bankowego, na którym będzie przeprowadzał tylko i wyłącznie operacje związane z wydatkowaniem zaliczki.
3. Z konta zaliczki finansuje się wyłącznie koszty kwalifikowalne. W przypadku, gdy podatek VAT jest kosztem niekwalifikowanym należy zapłacić go z innego rachunku.
4. Koszty dotyczące obsługi rachunku zaliczkowego – NIEKWALIFIKOWALNE (wyjątek stanowi fakt, gdy beneficjent na etapie wniosku o dofinansowanie przewidział koszty obsługi zaliczki).
5. Odsetki, powstałe na rachunku zaliczkowym (pomniejszone o kapitalizację) a także zwrot niewykorzystanej zaliczki należy wpłacić na rachunek bankowy Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa najpóźniej do dnia złożenia wniosku o płatność !!!
6. Potwierdzenie dokonania zwrotu zaliczki (wyciąg z rachunku bankowego) należy dołączyć do WoP.

III. WNIOSEK O PŁATNOŚĆ

1. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia WoP w terminie wskazanym w umowie o dofinansowanie. W przypadku nie złożenia WoP, SWW² wzywa do złożenia wniosku w ciągu 14 dni. Niezłożenie wniosku lub złożenie po terminie skutkuje wypowiedzeniem umowy, a co za tym idzie w przypadku beneficjentów korzystających z zaliczki jej zwrotem, natomiast w przypadku beneficjentów korzystających z refundacji niedokonaniem zwrotów poniesionych kosztów kwalifikowalnych przez SWW.
2. W przypadku nie złożenia wniosku o płatność w uzasadnionych przypadkach można się zwrócić do SWW z prośbą o przywrócenie terminu, jeżeli Beneficjent:
 - a) wniósł prośbę w terminie 14 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia (np. dnia końca zwolnienia lekarskiego),
 - b) jednocześnie z wniesieniem prośby dopełnił czynności, dla której określony był termin (złożył wszystkie dokumenty, których nie mógł złożyć wcześniej),
 - c) uprawdopodobnił, że przekroczenie terminu nastąpiło bez jego winy.

Prośba o przywrócenie terminu musi wpłynąć przed ewentualnym wypowiedzeniem umowy, z tego względu należy każdorazowo informować SWW o ewentualnej możliwości niezachowania terminów.

3. Dokumentowanie kosztów:
 - a) Konieczność udokumentowania poniesienia wkładu własnego wraz z zapłatą na konto wykonawcy,
 - b) Potwierdzenie przelewu lub wyciąg z rachunku bankowego, a nie polecenie przelewu,

² SWW - Samorząd Województwa Wielkopolskiego

- c) W przypadku płatności gotówką konieczne jest dołączenie KP lub w przypadku osób fizycznych oświadczenie sprzedającego, że otrzymał gotówkę; niedopuszczalna jest wypłata środków z rachunku zaliczkowego i zapłacenie gotówką,
 - d) Konieczne jest dostarczenie protokołów odbioru, wykonania prac, montażu, rozruchu itp. w celu potwierdzenia wykonanego zakresu rzeczowego operacji (szczegółowe – umożliwiające weryfikację zakresu, ilość oraz czas wykonywanych prac). Niedopuszczalne są określenia ogólnikowe (np. roboty budowlane),
 - e) Decyzja – pozwolenie na użytkowanie,
 - f) Konieczność dołączenia umów, zamówień zawieranych z wykonawcami, a także faktur proforma jeśli były wystawione, a tytuły przelewów odnoszą się do nich,
 - g) Konieczność dostarczenia oryginałów faktur w celu opieczątowania ich i skserowania na miejscu w UMWW³.
4. Racjonalność poniesionych kosztów czyli najlepsza jakość w danej cenie. Jeśli kwota przedstawiona do rozliczenia jest wyraźnie wyższa od kwot, które można ustalić z ogólnodostępnych źródeł (inni oferenci, sklepy on-line), a beneficjent nie jest w stanie uzasadnić wysokości poniesionego kosztu, UMWW dokonuje korekty kosztów kwalifikowalnych do poziomu ustalonego podczas badania racjonalności. Beneficjent wzywany jest do zwrotu różnicy.
5. W przypadku umów cywilno - prawnych potwierdzeniem zapłaty całości rachunku jest zapłata dla wykonawcy oraz udokumentowanie odprowadzenia wszystkich składek (ZUS, US). W przypadku zbiorczych przelewów należy wskazać, których pozycji wykazu faktur dotyczą

³ UMWW – Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego

IV. WSKAŹNIKI

Osiągnięcie zakładanych wskaźników - należy dołączyć dokumenty potwierdzające realizację wskaźników. W przypadku deklarowanego w WoD (Wniosku o dofinansowanie) zwiększenia zatrudnienia należy dołączyć umowę o pracę. W przypadku nieosiągnięcia wskaźnika SWW wysłać zapytanie do LGR, czy gdyby beneficjent nie deklarował, że spełni dany wskaźnik jego wniosek zostałby wybrany do dofinansowania. Nieosiągnięcie celu skutkuje wypowiedzeniem umowy.

V. TRWAŁOŚĆ PROJEKTU

Trwałość projektu (okres związania z celem) 5-letni okres trwałości projektu liczony od dokonania płatności końcowej/rozliczenia zaliczki. W przypadku np. sprzedaży maszyn zakupionych w ramach operacji przed upływem 5-letniego okresu, następuje konieczność zwrotu środków wraz z odsetkami.

VI. CELE PROJEKTU

Wnioskodawca jest zobowiązany do osiągnięcia celu najpóźniej do dnia złożenia wniosku o płatność końcową. Niezrealizowanie zakresu rzeczowego zawartego w celu skutkuje automatycznie odmową przyznania pomocy. W przypadku zakresu podejmowania i rozwoju działalności gospodarczej należy dodatkowo uprawdopodobnić podjęcie rozwój działalności poprzez np. dokonanie rozszerzenia wpisu do CEIDG⁴. Na etapie kontroli weryfikowane są dodatkowo dochody z tytułu nowej działalności.

⁴ CEIDG - Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej

VII. SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

1. Beneficjent zobowiązany jest do sporządzania sprawozdań rocznych i sprawozdania końcowego z realizacji operacji zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu, trybu i terminów przekazywania sprawozdań oraz trybu i zakresu rozliczeń w ramach Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013” (Dz. U. Nr 142, poz. 1163, z 2010 r. Nr 110, poz. 734 oraz z 2011 Nr 246, poz. 1474).
2. Sprawozdanie końcowe należy złożyć wraz z wnioskiem o płatność.
3. Najczęściej popełniane błędy podczas sporządzania sprawozdania końcowego:
 - a) Brak wersji elektronicznej,
 - b) Brak podpisu pod sprawozdaniem,
 - c) Brak odniesienia do Polityki Równych Szans, Wspólnej Polityki Rybackiej oraz informacji o oznakowaniu projektu.

VIII. PROMOCJA

1. Beneficjenci, których całkowity koszt operacji współfinansowany z EFR⁵ przekracza 500 000 EUR zobowiązani są do zamieszczenia tablicy informacyjnej już w trakcie realizacji operacji. Natomiast pozostała część beneficjentów ma obowiązek umieszczenia tablicy/naklejki informujące o dofinansowaniu z EFR po zakończeniu realizacji inwestycji.. Wzór tablic/naklejek znajduje się na stronie <http://www.poryby.umww.pl/legislacja/inne-dokumenty>.
2. Zgodnie z zapisami § 6 pkt. 5 umowy o dofinansowanie każdy beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia działań

⁵ EFR – Europejski Fundusz Rybacki

informacyjnych i promocyjnych, informujących o finansowaniu realizacji operacji przez Europejski Fundusz Rybacki, zgodnie z art. 32 rozporządzenia nr 498/2007.,

IX. ARCHIWUM

1. Należy pamiętać że wszystkie dokumenty (oryginały, kopie poświadczone za zgodność z oryginałem) związane z wdrażaniem, finansowaniem, rozliczaniem projektu należy archiwizować przez okres określony w umowie.

Informacje zawarte w poradniku nie mają charakteru prawnego są materiałem pomocniczym w realizacji projektu oraz przy rozliczaniu wniosku o płatność operacji realizowanej w ramach osi 4 Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”.

Podstawą do realizacji i rozliczenia operacji są zapisy indywidualne dla każdego beneficjenta znajdujące się w umowie o dofinansowanie zawartej z Samorządem Województwa Wielkopolskiego, Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 15 października 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwracania pomocy finansowej na realizację środków objętych osią priorytetową 4 — Zrównoważony rozwój obszarów zależnych od rybactwa, zawartą w programie operacyjnym „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007—2013” (Dz. U. Nr 177, poz. 1371 oraz z 2011 r. Nr 261, poz. 1563) oraz instrukcja wypełniania wniosku o płatność.



***Pomoc podczas realizacji i rozliczania operacji z udziałem
środka osi 4 „Zrównoważonego rozwoju sektora
rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-
2013” znajdziesz także w Biurze Stowarzyszenie Lokalna
Grupa Rybacka „7 Ryb” od poniedziałku do piątku w
godzinach od 7³⁰ – 15³⁰ ul. Kolejowa 24, 62-100 Wągrowiec,
tel. 506 256 186 lub 67 25 47 552,
e-mail: stowarzyszenie7ryb@wp.pl***