

Instrukcja wypełniania miesięcznej informacji zarządczej

Niniejsza instrukcja ma charakter informacji mającej na celu ułatwienie agregowania informacji o postępach we wdrażaniu PO RYBY 2007-2013. Jej konstrukcja została zbudowana z myślą o jak najrzetelniejszym ukazaniu poziomu wykorzystania środków jak i problemów pojawiających się podczas implementacji operacji.

Mając na uwadze powyższe należy pamiętać, że nie wszystkie zdarzenia związane z wdrażaniem programu będą mogły być w niej wprost odzwierciedlone.

W przypadku okoliczności/zdarzeń nieopisanych w instrukcji zalecane jest opisanie napotkanego problemu i sposobu jego ujęcia w przedmiotowej informacji w piśmie przewodnim, co powinno być poprzedzone roboczym kontaktem z pracownikami instytucji pośredniczącej bądź zarządzającej.

Na podstawie przesyłanych informacji IZ sporządza miesięczną informację zarządczą, której celem jest ukazanie postępu wdrażania PO RYBY 2007-2013 **w danym miesiącu**, a nie tylko w postaci narastającej „do końca danego miesiąca”. Mając na uwadze powyższe, przesyłane sprawozdanie będzie sprawdzane w zakresie:

- 1) Wewnętrznej poprawności i spójności rachunkowej,
- 2) Poprawności i spójności rachunkowej w odniesieniu do raportu przesłanego za poprzedni okres sprawozdawczy.

W związku z powyższym należy szczególnie zwrócić uwagę na pola liczbowe i kwotowe wypełniane narastająco, w odniesieniu do poprzedniego sprawozdania.

Obliczając postęp wdrażania w danym miesiącu porównujemy te same pozycje w 2 sąsiadujących sprawozdaniach.

Różnica pomiędzy dwoma sąsiadującymi sprawozdaniami stanowi „przyrost ilościowy” lub” przyrost kwotowy” spowodowany wdrażaniem programu.

Dlatego też wyjaśnienia będą wymagały następujące przypadki:

- 1) Przyrost kwotowy lub ilościowy ma wartość mniejszą od „0”. Oznacza to, że np. w danym miesiącu podpisano (-5) umów o dofinansowanie;
- 2) Przyrost ilościowy jest 0, a adekwatny dla niego przyrost kwotowy jest różny od „0” np. Złożone wnioski = 0, kwota złożonych wniosków = 5.000,00 zł. Oznacza to, że w danym miesiącu nie złożono wniosków, ale ich kwota wyrażana narastająco wzrosła o 5000 zł.

Wnioski odrzucone przez Lokalne Grupy Rybackie mają nie być ujmowane w sporządzanym sprawozdaniu.

Budowa tabeli

Tabela poprzedzona jest polem nagłówek. Teksty zaznaczone kolorem czerwonym są nazwami roboczymi, które są zmieniane przez instytucję pośredniczącą przygotowującą informację.

Tabela ma wypełnione nazwy kolumn oraz wypełnione nazwy wierszy odpowiadające strukturze PO RYBY 2007-2013.

Ostatni wiersz jest zawiera wartości sumy bądź proporcji (%) obliczone na podstawie wartości charakterystycznych dla poszczególnych osi priorytetowych (suma dla wierszy nr 6,21,27,34,42).

Wszystkie kwoty przedstawione w tabeli obejmują całość dofinansowania (unijne+krajowe).

Kolumna B

Poszczególne komórki należy uzupełnić o limity finansowe przekazane przez IZ PO RYBY 2007-2013 z Arkusza Kalkulacyjnego (Tabela D kolumna C).

Kolumna C

Zawiera informacje o liczbie wniosków o dofinansowanie, które wpłynęły do IP PO RYBY 2007-2013.

Wartość ta wypełniana jest narastająco i nie może być pomniejszana, poza okolicznością błędu rachunkowego.

Kolumna D

Zawiera wartość kwot dofinansowania zawartych w złożonym wniosku o dofinansowanie. Jeżeli beneficjent nie wypełnił tego pola uznaje się wniosek jako wniosek pusty ale złożony. Pole to wypełniane jest narastająco.

Kolumna E= $100\% \cdot D/B$

Kolumny F-J

Zawierają informacje o wnioskach w podziale na wnioski zweryfikowane pozytywnie i negatywnie. Kolumny F, G, I, J wypełniane są narastająco.

Kolumny K-L

Zawiera dane na temat ilości i wartości podpisanych umów. Pola wypełniane są narastająco.

Kolumna M

Ukazuje wartość zakontraktowania alokacji $M=100\% \cdot L/B$

Kolumny N, O

Zawierają informację na temat rozwiązanych umów i ich wartości. Pola wypełniane są narastająco.

Kolumny P, Q

Ukazują ilość i wartość podpisanych aneksów. Aneksy zwiększające kwotę dofinansowania wpisywane są ze znakiem ujemnym. Te, które tę kwotę zmniejszają ze znakiem dodatnim. W tej kolumnie wpisujemy aneksy dotyczące tylko zmiany kwoty umowy o dofinansowanie (nie wpisujemy kwot, jeśli zmieniły się na etapach a nie na całości kwoty).

Kolumny R-W

Zawierają informację na temat złożonych wniosków o płatność i ich wartości. Pola wypełniane są narastająco.

Kolumna X

W kolumnie wpisujemy różnicę kwoty pomiędzy podpisanymi umowami (kolumna L) a zweryfikowanym wnioskiem o płatność. Kwota zawarta w kolumnie dotyczy kwoty dofinansowania.

Kolumny Y-AB

Zawiera dane na temat ilości i wartości zrealizowanych płatności, zgodnie ze zrealizowanymi zleceniami płatności. Pola wypełniane są narastająco.

Kolumna AC

Ukazuje wartość zrealizowanych płatności do alokacji $AC=100\% \cdot AA/B$

Kolumny AD-AG

Zawiera dane na temat ilości i wartości płatności dokonanych na rzecz beneficjenta (w przypadku IP dla osi priorytetowe IV lub V – wystawionych zleceń płatności), które rozliczają operację poprzez rozliczenie jej etapu lub całości (w tym rozliczające zaliczki), które będą ujęte w poświadczeniu wydatków. Pola wypełniane są narastająco.

Kolumna AH

Ukazuje wartość wydatków do poświadczenia w odniesieniu do alokacji $AH=100\% \cdot AF/B$

Kolumny AI-AK

Zawiera dane na temat ilości i wartości środków odzyskanych. Pola wypełniane są narastająco.