

# **Instrukcja do sprawozdania tygodniowego z realizacji Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 dla samorządów województw**

Sprawozdanie należy przekazać do Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, na adres poczty elektronicznej [Tabele\\_SMR@arimr.gov.pl](mailto:Tabele_SMR@arimr.gov.pl).

Dane dotyczą stanu na ostatni dzień tygodnia, który obejmuje sprawozdanie. Tydzień należy rozumieć jako tydzień kalendarzowy.

Pola w kolorze szarym nie podlegają wypełnianiu.

W przypadku analogicznych danych przekazywanych w ramach poszczególnych sprawozdań (tygodniowych, miesięcznych, śródrocznych i rocznych), należy stosować tę samą metodologię wypełniania i zapewnić spójność danych pomiędzy sprawozdaniami (o ile w instrukcjach wypełniania nie określono inaczej).

## **Arkusz „sprawozdanie tygodniowe SW”**

### **Numer sprawozdania**

Numer sprawozdania tworzony jest zgodnie z wzorem: T.SWZZ/RR.MM.DD, gdzie:

- T - symbol sprawozdań tygodniowych T;
- SW - symbol samorządów województw SW;
- ZZ - numer przyporządkowany do danego samorządu, zgodnie z poniższym zestawieniem:  
01 - samorząd województwa dolnośląskiego;  
02 - samorząd województwa kujawsko-pomorskiego;  
03 - samorząd województwa lubelskiego;  
04 - samorząd województwa lubuskiego;  
05 - samorząd województwa łódzkiego;  
06 - samorząd województwa małopolskiego;  
07 - samorząd województwa mazowieckiego;  
08 - samorząd województwa opolskiego;  
09 - samorząd województwa podkarpackiego;  
10 - samorząd województwa podlaskiego;  
11 - samorząd województwa pomorskiego;

- 12 - samorząd województwa śląskiego;
- 13 - samorząd województwa świętokrzyskiego;
- 14 - samorząd województwa warmińsko-mazurskiego;
- 15 - samorząd województwa wielkopolskiego;
- 16 - samorząd województwa zachodniopomorskiego;
- RR.MM.DD - rok, miesiąc i dzień, na które składane jest sprawozdanie, w formacie RR.MM.DD.

#### *Przykład numeru*

*T.SW01/16.03.31 – sprawozdanie tygodniowe według stanu na 31 marca 2016 r., przekazane przez samorząd województwa dolnośląskiego.*

### **Sekcja A - Terminy naboru wniosków**

Należy podać terminy naborów wniosków w ramach danego działania / poddziałania / typu operacji.

W przypadku działań / poddziałań / typów operacji, w których nabory ustalane są według specyficznych zasad (np. - terminy ogłaszają lokalne grupy działania, termin jest obliczany od momentu zawarcia umowy ramowej - itp.), należy zamieścić wyłącznie krótki komentarz w tym zakresie lub przypis pod tabelą.

W przypadku działań / poddziałań / typów operacji, dla których zasady ustalania terminów naborów nie zostały dotychczas określone lub żaden termin naboru nie został dotychczas wyznaczony, sekcję należy wypełnić kolorem szarym.

### **Sekcja B – Złożone wnioski**

#### Kolumna „liczba”

Zawiera informacje dotyczące liczby wniosków o przyznanie pomocy, złożonych w ramach poszczególnych działań / poddziałań, od momentu uruchomienia Programu.

W przypadku działania 19.2 wnioski o przyznanie pomocy oznaczają:

- wnioski złożone do zarządu województwa - w przypadku operacji własnych LGD oraz projektów grantowych;
- wnioski przekazane do zarządu województwa przez właściwą LGD - w przypadku pozostałych operacji.

Uwaga. W przypadku operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD, należy uwzględnić wyłącznie wnioski wybrane do finansowania przez LGD.

#### Kolumna „kwota - ogółem”

Łączna wartość kwoty pomocy (w zł), o jaką ubiegają się beneficjenci danego działania / poddziałania, na podstawie aktualnej wartości wniosku o przyznanie pomocy, uwzględniającej korekty powstałe na etapie weryfikacji wniosków.

W przypadku poddziałań: 7.2, 7.4, 7.6 oraz w przypadku operacji realizowanych w ramach poddziałania 19.2 przez jednostki sektora finansów publicznych, jako środki ogółem należy wpisać kwalifikowalne wydatki publiczne w ramach operacji (=kwota pomocy\*100/63,63 – nie dotyczy operacji finansowanych ze środków EIO, w których środki EFRROW są równe kwocie środków ogółem i odpowiadają wnioskowanej kwocie pomocy).

Uwaga: jednostki organizacyjne związku wyznaniowego i kościoła oraz organizacje pozarządowe o statusie organizacji pożytku publicznego nie zaliczają się do sektora finansów publicznych, w związku z czym w przypadku operacji realizowanych przez te podmioty środki ogółem oznaczają całkowitą wnioskowaną kwotę pomocy.

W ramach poddziałania 19.4 należy podać maksymalną kwotę wsparcia wynikającą z umowy ramowej zawartej przez daną LGD (w euro).

#### Kolumna „kwota - EFRROW”

Kwota pomocy wykazana we wniosku o przyznanie pomocy, która refundowana będzie ze środków EFRROW. Jej wysokość jest obliczana w oparciu o zapisy rozdziału 10 Programu określające montaż finansowy środków krajowych i unijnych dla poszczególnych działań.

Jeżeli wnioskodawca podał nieprawidłową kwotę EFRROW, należy wyliczyć właściwą kwotę zgodnie z zapisami rozdziału 10 Programu (63,63% lub 100% kwoty ogółem – w zależności od instrumentu wsparcia)..

W przypadku poddziałań: 7.2, 7.4, 7.6 oraz w przypadku operacji realizowanych w ramach poddziałania 19.2 przez jednostki sektora finansów publicznych, należy wpisać wnioskowaną kwotę pomocy.

### **Sekcja C – Wnioski odrzucone / wycofane**

#### Kolumna „liczba”

Liczba odrzuconych, wycofanych przez wnioskodawcę i pozostawionych bez rozpatrzenia wniosków o przyznanie pomocy od momentu uruchomienia Programu w ramach poszczególnych działań / poddziałań.

#### Kolumny „kwota”

Kolumny dotyczą wniosków odrzuconych, wycofanych przez wnioskodawcę i pozostawionych bez rozpatrzenia, i są wypełniane analogicznie jak w przypadku wniosków złożonych.

## **Sekcja D – Zawarte umowy / wydane decyzje (pierwotne)**

### Kolumna „liczba”

Liczba podpisanych umów / wydanych decyzji w ramach poszczególnych działań / poddziałań Programu, od momentu jego uruchomienia. Kolumna ta dotyczy podpisanych umów / wydanych decyzji przyznających wsparcie.

Rozwiązanie umowy lub unieważnienie / uchylenie decyzji, bez względu na przyczynę, nie powinno wpływać na liczbę umów i decyzji uwzględnionych w tabeli - liczba umów/decyzji nie powinna być pomniejszana.

### Kolumna „kwota”

Wartość wszystkich podpisanych umów / wydanych decyzji „pierwotnych” w ramach poszczególnych działań / poddziałań Programu, od momentu jego uruchomienia.

Jako kwotę ogółem należy wpisać łączną kwotę środków publicznych. W przypadku poddziałań 7.2, 7.4, 7.6 oraz w przypadku operacji realizowanych w ramach poddziałania 19.2 przez jednostki sektora finansów publicznych, w kolumnie ogółem należy wpisać kwalifikowalne wydatki publiczne w ramach operacji (=kwota pomocy\*100/63,63 – nie dotyczy operacji finansowanych ze środków EIO, w których środki EFRROW są równe kwocie środków ogółem i odpowiadają kwocie pomocy).

W kolumnie EFRROW, w przypadku poddziałań 7.2, 7.4, 7.6 oraz w przypadku operacji realizowanych w ramach poddziałania 19.2 przez jednostki sektora finansów publicznych, należy podać kwotę umowy.

Uwaga: jednostki organizacyjne związku wyznaniowego i kościoła oraz organizacje pozarządowe o statusie organizacji pożytku publicznego nie zaliczają się do sektora finansów publicznych, w związku z czym w przypadku operacji realizowanych przez te podmioty środki ogółem oznaczają kwotę umowy, a kwota EFRROW powinna zostać obliczona zgodnie z zapisami Programu.

## **Sekcja E – Zawarte umowy / wydane decyzje (czynne)**

### Kolumna „liczba”

Liczba podpisanych umów / wydanych decyzji w ramach poszczególnych działań / poddziałań Programu, od momentu jego uruchomienia. Kolumna ta dotyczy podpisanych umów / wydanych decyzji przyznających wsparcie. W przypadku, gdy w ramach operacji została rozwiązana umowa bądź decyzja przyznająca wsparcie została unieważniona / uchylona, liczba umów / decyzji wskazywana w tej sekcji zostaje odpowiednio pomniejszona (wykazywane są umowy / decyzje „czynne”). Dotyczy to również sytuacji, gdy w ramach operacji dokonana została płatność częściowa lub końcowa.

### Kolumny „kwota”

Wartość wszystkich podpisanych umów / wydanych decyzji „czynnych” w ramach poszczególnych działań / poddziałań Programu, od momentu jego uruchomienia. W przypadku aneksowania bądź rozwiązania umowy / wydania decyzji, kwota zawarta w tabeli powinna zostać odpowiednio skorygowana.

Jako kwotę ogółem należy wpisać łączną kwotę środków publicznych. W przypadku poddziałań 7.2, 7.4, 7.6 oraz w przypadku operacji realizowanych w ramach poddziałania 19.2 przez jednostki sektora finansów publicznych, w kolumnie ogółem należy wpisać kwalifikowalne wydatki publiczne w ramach operacji (=kwota pomocy\*100/63,63 – nie dotyczy operacji finansowanych ze środków EIO, w których środki EFRROW są równe kwocie środków ogółem i odpowiadają kwocie pomocy).

W kolumnie EFRROW, w przypadku poddziałań 7.2, 7.4, 7.6 oraz w przypadku operacji realizowanych w ramach poddziałania 19.2 przez jednostki sektora finansów publicznych, należy podać kwotę umowy.

Uwaga: jednostki organizacyjne związku wyznaniowego i kościoła oraz organizacje pozarządowe o statusie organizacji pożytku publicznego nie zaliczają się do sektora finansów publicznych, w związku z czym w przypadku operacji realizowanych przez te podmioty środki ogółem oznaczają kwotę umowy, a kwota EFRROW powinna zostać obliczona zgodnie z zapisami Programu.

W ramach poddziałania 19.4 należy podać maksymalną kwotę wsparcia wynikającą z umowy ramowej zawartej przez daną LGD (w euro).

W ramach poddziałań 19.2 i 19.3, w wierszach „zobowiązania 2007-2013” należy podać kwoty umów zawartych w ramach PROW 2007-2013, finansowanych w ramach PROW 2014-2020. Jeżeli część zobowiązań w ramach danej umowy została wypłacona ze środków PROW 2007-2013, w sprawozdaniu nie wykazuje się pełnej kwoty umowy, ale wyłącznie część sfinansowaną ze środków PROW 2014-2020.

## **Sekcja F – Wnioski o płatność – złożone**

### Kolumna „liczba”

Należy podać liczbę złożonych wniosków o płatność. Liczba wniosków o płatność powinna zostać pomniejszona o wnioski, w przypadku których umowa (decyzja) została rozwiązana (unieważniona / uchylona) przed rozpatrzeniem wniosku.

Nie pomniejsza się liczby wniosków o wnioski odrzucone / wycofane / pozostawione bez rozpatrzenia.

Rozwiązanie umowy po rozpatrzeniu wniosku / odrzuceniu / wycofaniu / pozostawieniu bez rozpatrzenia pozostaje bez wpływu na jego uwzględnienie w sprawozdaniu.

### Kolumny „kwota (zł)”

Kwota złożonych wniosków o płatność w podziale na: ogółem i kwotę finansowaną ze środków EFRROW, na podstawie aktualnej wartości wniosku o płatność, uwzględniającej korekty powstałe na etapie weryfikacji wniosków.

Kwota wniosków o płatność powinna zostać pomniejszona o wnioski, w przypadku których umowa (decyzja) została rozwiązana (unieważniona / uchylona) przed rozpatrzeniem wniosku.

Nie pomniejsza się kwoty wniosków o wnioski odrzucone / wycofane / pozostawione bez rozpatrzenia.

Jako kwotę ogółem, należy wpisać wnioskowaną kwotę pomocy. W przypadku poddziałań 7.2, 7.4, 7.6 oraz w przypadku operacji realizowanych w ramach poddziałania 19.2 przez jednostki sektora finansów publicznych, w kolumnie ogółem należy wpisać kwalifikowalne wydatki publiczne w ramach operacji ( $=\text{kwota pomocy} \cdot 100 / 63,63$  – nie dotyczy operacji finansowanych ze środków EIO, w których środki EFRROW są równe kwocie środków ogółem i odpowiadają wnioskowanej kwocie pomocy).

W kolumnie „EFRROW” powinna zostać podana kwota pomocy wykazana we wniosku o płatność, która refundowana będzie ze środków EFRROW. Jej wysokość jest obliczana w oparciu o zapisy Programu określające montaż finansowy środków krajowych i unijnych dla poszczególnych działań.

W przypadku poddziałań: 7.2, 7.4, 7.6 oraz w przypadku operacji realizowanych w ramach poddziałania 19.2 przez jednostki sektora finansów publicznych, należy wpisać wnioskowaną kwotę pomocy.