

Instrukcja do sprawozdania miesięcznego z realizacji Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 dla samorządów województw

Sprawozdanie należy przekazać do Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, na adres poczty elektronicznej Tabele_SMR@arimr.gov.pl.

Dane dotyczą stanu na ostatni dzień miesiąca, który obejmuje sprawozdanie.

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 GŁÓWNY

Numer sprawozdania

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

- M - symbol sprawozdań tygodniowych M;
- 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. - rok i miesiąc, za które składane jest sprawozdanie, w formacie RR.MM.

Przykład numeru

M.SW01/16.01 – sprawozdanie miesięczne według stanu na koniec stycznia 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 / typów operacji, od początku 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 / typu operacji, 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 kwota EFRROW jest równa kwocie ogółem i odpowiada 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 oraz pozostawionych bez rozpatrzenia wniosków o przyznanie pomocy od momentu uruchomienia Programu w ramach poszczególnych działań / poddziałań / typów operacji.

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 / typów operacji 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.

Kolumny „kwota”

Wartość wszystkich podpisanych umów / wydanych decyzji „pierwotnych” w ramach poszczególnych działań / poddziałań / typów operacji Programu, od momentu jego uruchomienia. W przypadku aneksowania bądź rozwiązania umowy / zmiany bądź uchylecia decyzji, kwota zawarta w tabeli nie ulega zmianie.

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 kwota EFRROW jest równa kwocie ogółem i odpowiada 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 / typów operacji Programu, od momentu jego uruchomienia. Kolumna ta dotyczy podpisanych umów / wydanych decyzji przyznających wsparcie. W przypadku, gdy w ramach operacji została rozwiązana umowa bądź unieważniona decyzja przyznająca wsparcie, 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 / typów operacji Programu, od momentu jego uruchomienia. W przypadku aneksowania bądź rozwiązania umowy / uchylecia lub zmiany 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 kwota EFRROW jest równa kwocie ogółem i odpowiada 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: kwotę środków publicznych 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 (=kwota pomocy*100/63,63 – nie dotyczy operacji finansowanych ze środków EIO, w których kwota EFRROW jest równa kwocie ogółem i odpowiada 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.

Sekcja G - Wnioski o płatność odrzucone / wycofane

Kolumny „kwota [zł]”

Kwota wniosków o płatność odrzuconych, wycofanych przez beneficjenta oraz pozostawionych bez rozpatrzenia od początku uruchomienia Programu w ramach poszczególnych działań / poddziałań / typów operacji, w podziale na kwotę środków publicznych ogółem i kwotę finansowaną ze środków EFRROW.

Sekcja H - Oszczędności na etapie płatności

Kwotę oszczędności należy obliczyć jako różnicę powstałą pomiędzy kwotą pomocy dla danego etapu operacji wynikającą z umowy (czynnej) / decyzji a kwotą zrealizowanej płatności dla danego etapu. Uwaga. Jako kwotę płatności należy w tym przypadku rozumieć kwotę zatwierdzoną do refundacji, niepomniejszone o kwotę rozliczenia wyprzedzającego finansowania lub zaliczki.

Oszczędności mogą być wynikiem:

- złożenia wniosku o płatność na kwotę niższą niż przewidziana w umowie / decyzji dla operacji lub danego etapu operacji;

- pomniejszenia kwoty wniosku o płatność w wyniku weryfikacji wniosku.

Nie wykazuje się ww. oszczędności w sytuacji, gdy dana umowa została rozwiązana (decyzja uchylona), a także gdy kwota umowy /decyzji została w wyniku aneksu /zmiany pomniejszona o ww. kwotę oszczędności.

Przykładowo:

- jeżeli w wyniku weryfikacji wniosku o płatność powstała oszczędność na kwotę X, należy wykazać kwotę X w sekcji „oszczędności”;
- jeżeli następnie dana umowa została rozwiązana (z jakiegokolwiek przyczyny), nie należy w dalszym ciągu wykazywać tej kwoty w sekcji „oszczędności”.

ARKUSZ „CELE SZCZEGÓŁOWE”

Tabela jest sporządzana w podziale na działania oraz cele szczegółowe Programu.

Pojedyncza operacja może zostać zakwalifikowana wyłącznie do jednego celu szczegółowego.

Dane powinny być spójne z arkuszem głównym.

Poszczególne sekcje należy wypełniać zgodnie z definicjami obowiązującymi dla arkusza głównego.

ARKUSZ „19.3 ZESTAWIENIE LGD”

Należy podać numery identyfikacyjne wszystkich LGD, które zawarły z danym samorządem województwa umowy o przyznanie pomocy w ramach poddziałania 19.3. Należy uwzględnić również LGD z innych województw, jeśli takie przypadki wystąpiły. Pod uwagę należy brać wyłącznie umowy czynne (w przypadku rozwiązania umowy, dane jej dotyczące powinny zostać usunięte).

W wierszu „liczba LGD” należy podać łączną liczbę LGD, które zawarły umowy w ramach tego poddziałania. Nie należy stosować wielokrotnego naliczania (w przypadku, jeżeli dana LGD otrzymała pomoc na realizację więcej niż jednej operacji, należy policzyć ją tylko raz).