3.23. Wykaz uwag

Wykaz uwag do **KP-611-363-ARiMR/1/z**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | **Treść uwagi** | **Nazwa komórki organizacyjnej zgłaszającej uwagę** | **Uzasadnienie**  (należy zamieścić informację, dlaczego zmiana nie została uwzględniona lub została uwzględniona tylko w części) |
| **Wykaz wprowadzonych uwag** | | | |
|  | str. 7 z 33, pkt 1.1.2: nazwy poddziałań 3.2 i 7.4 odbiegają od nomenklatury użytej w art. 3 ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o wspieraniu ….; | DP | Częściowo uwzględniono, nazwy działań są zgodne z ustawą, jednak dodatkowo uwzględnia się ich zakresy szczegółowe wynikające z PROW 2014-2020 |
|  | str. 16 z 33, pkt 10, tiret pierwsze: sugerujemy usunąć wyraz „się” w nawiasie oraz wyraz „wdrażająca” w trzeciej linijce; | DP | uwzględniono |
|  | str. 17 z 33, pkt 19:  art. 13 ust. 1 projektu rozporządzenia o finansowaniu wspólnej polityki rolnej wyszczególnia 5 działań, w ramach których możliwe jest uzyskanie wyprzedającego finansowania w wysokości wkładu EFFROW w formie oprocentowanej pożyczki udzielonej przez BGK. Wątpliwości DP budzi ostatnie z wyszczególnionych działań, gdyż jego nazwa nie odpowiada nomenklaturze | DP | uwzględniono |
|  | str. 17 z 33, pkt 20: nomenklatura działań objętych możliwością uzyskania zaliczki jest niezgodna z art. 20 projektu ustawy o finansowaniu WPR w związku z art. 3 ustawy z 20 lutego 2015r.; | DP | uwzględniono |
|  | str. 17 z 33, pkt 21: nazwa działania objętego możliwością uzyskania wyprzedzającego finansowania z Agencji Płatniczej jest niezgodna z art. 18 projektu ustawy o finansowaniu WPR w związku z art. 3 ustawy z 20 lutego 2015r. | DP | uwzględniono |
|  | pismo P-9.363: -publikator KPA – należy dodać zwrot „z późn. zm.”,  - należy poprawić publikator ustawy o ARiMR (Dz. U. z 2014r. poz. 1438),  - po nazwie działania sugerujemy dodać „PROW 2014-2020”, oraz ewentualnie rozważyć doprecyzowanie nazwy poddziałania „wsparcie na przystępowanie do systemów jakości”,  - ostatnie 2 zdania sugerujemy sformułować następująco:  „W oparciu o art. 10 §1 Kpa, informuję, iż przysługuje Pani/ Panu/ Nazwa Podmiotu \*……….. prawo czynnego udziału w każdym stadium postępowania, a przed wydaniem decyzji ma/ mają Pani/ Pan/ Państwo\* prawo wypowiedzenia się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań. W przedmiotowej sprawie może Pani/ Pan/ Nazwa Podmiotu \* złożyć stosowne wyjaśnienia osobiście w siedzibie …………\*\* albo przekazać je listem nadanym w polskiej placówce pocztowej, w terminie 7 dni od dnia doręczenia niniejszego zawiadomienia.”, | DP | uwzględniono |
|  | Dokument zgłoszenia należności ZW-1/12, str. 2: sugerujemy usunąć  odnośnik „\*\*” wraz z opisem „zgodnie z art. 35 rozporządzenia Rady (WE) Nr 1290/2005 w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej”. Powyższy odnośnik jest zbędny w niniejszym dokumencie | DP | uwzględniono |
|  |  |  | uwzględniono |
|  | 3.17. Instrukcja wypełniania załącznika do listy zleceń płatności …, str. 9-10 z 11, tabela:  nazewnictwo sub-środków nie jest zgodne z załącznikiem 1 cz. 5 rozporządzenia (UE) Nr 808/2014 , sugerujemy dostosować brzmienie | DP | uwzględniono |
|  | 3.20. Instrukcja w sprawie ustalania kwot nienależnie, nadmiernie pobranych środków publicznych (I-4/363):  -  str. 2 , pkt 4, akapit trzeci:  Zasady dotyczące trybu zwrotu środków w zakresie wyprzedzającego finansowania/ zaliczek wynikać będą z przepisów ustawy o finansowaniu wspólnej polityki rolnej a nie z ustawy o uruchamianiu środków, oraz z przepisów o ARiMR,  - str. 2, pkt 6, akapit trzeci: proponujemy usunąć znak nawiasu,  - str. 5, ostatni akapit: należy usunąć nazwy działań PROW 2007-2013, wskazując jednocześnie właściwą nazwę działania i poddziałania PROW 2014-2020, | DP | uwzględniono |
|  | W spisie treści jest mowa o pkt. 1.1.4.6. „Dochodzenie należności” natomiast w dalszej części KP nie ma już rozwinięcia (np. brak diagramu, brak uwzględnienia w części dot. czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy) ma to również wpływ na numerację np. na str 14, | DAW | uwzględniono |
|  | W wykazie załączników w opisie  I-1/363 zawarto błędny okres programowania | DAW | uwzględniono |
|  | W załączniku Z-6A/308 w tytule jest mowa o „Transzy” o czym jednak nie wspomina tytuł załącznika zawarty w wykazie załączników | DAW | uwzględniono |
|  | W Instrukcji I-4/363 w pkt 6 w numerze instrukcji I-6/363 powinno być I-5/363 | DAW | uwzględniono |
|  | Rozdz. 1.1.4.3. Poprawa listy zleceń płatności/ listy zleceń płatności dla zaliczki /wyprzedzającego finansowania kosztów kwalifikowalnych - należy w diagramie zmienić zdarzenie „Przyjęcie z ARiMR informacji dotyczącej korekty danych” na zdarzenie o następującej treści „Przyjęcie z ARiMR informacji o realizacji płatności” | DF | uwzględniono |
|  | 1.1.5. Reguły - należy usunąć zapisu pkt. 10 z uwagi na fakt, że w ramach PROW 2014-2020 DF nie przewiduje prowadzenia Rejestru Umów dla działań delegowanych. Jednocześnie KP nie przewiduje przypadku, gdy beneficjent wystąpi z wnioskiem o rozwiązanie umowy po przekazaniu do ARiMR zatwierdzonego do wypłaty zlecenia płatności i wystąpi konieczność wstrzymania zlecenia płatności. W pkt.17 należy doprecyzować, że kopię zaświadczenia lub inny dokument potwierdzający numer rachunku składa się również przy kolejnej transzy zlecenia płatności. | DF | uwzględniono |
|  | KP powinna zawierać zapisy dotyczące przekazywania Umów przyznania pomocy oraz aneksów do tych umów wraz z zatwierdzonymi do wypłaty zleceniami płatności dla działania 19.1 Wsparcie przygotowawcze w ramach PROW na lata 2014-2020, które będą realizowane bez wsparcia wdrożeniowego systemu informatycznego. W celu sprawnej obsługi zleceń płatności DF proponuje aby do kolejnych transz dołączać kopie umów/aneksów. | DF | uwzględniono |
|  | w całej procedurze (wraz załącznikami) należy ujednolicić symbole i nazwy dokumentów:  Lista Zleceń Płatności dla działań Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 Z-1A/308,  Lista Zleceń Płatności dla działań Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (zaliczka/wyprzedzające finansowanie\*) Z-2A/308,  Zlecenie Korygujące do Zlecenia Płatności (zaliczka/wyprzedzające finansowanie/transza\*) z Listy Zleceń Płatności dla działań Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 Z-6A/308 | DK | uwzględniono |
|  | 1.1.4.2 Sporządzenie listy zleceń płatności. DK wnosi o zmianę nazwy łącznika procesów poprzedzających sporządzenie zlecenia płatności z nazwy: „Procedury płatnicze” na nazwę:„Procedury autoryzacji płatności” | DK | uwzględniono |
|  | 1.1.4.3 Poprawa listy zleceń płatności/ listy zleceń płatności dla zaliczki /wyprzedzającego finansowania kosztów kwalifikowalnych  DK wnosi o zmianę treści zdarzenia:   * w ścieżce, gdy płatność nie została dokonana   z zapisu:„Sporządzenie zlecenia korygującego lub/i noty korygującej” Na zapis o treści: „Sporządzenie zlecenia korygującego (In plus); (In minus) lub/i noty korygującej”   * w ścieżce, gdy płatność została dokonana z zapisu:„Sporządzenie zlecenia korygującego” Na zapis o treści:   „Sporządzenie zlecenia korygującego (In plus)”. | DK | uwzględniono |
|  | Reguły, pkt. 11, W przypadku obsługi pomocy na rzecz beneficjentów bez wsparcia IT, DK ARiMR w ciągu 30 dni kalendarzowych od zakończeniu kwartału roku kalendarzowego przekazuje przy wykorzystaniu poczty elektronicznej do Departamentu Działań Delegowanych raport Tabela X zwierający informacje dotyczące zapłaconych zleceń płatności (w formie elektronicznej plik excel).  Następnie Departament Działań Delegowanych przekazuje ww. raport do odpowiednich jednostek wdrażających działania w ramach PROW 2014 – 2020.   Szczegółowy opis procedury zawarty jest w załączniku 3.17\_I\_2\_ Instrukcja do Tabeli X\_.” | DK | uwzględniono |
|  | Reguły, pkt. 12, należy zmienić pierwszy akapit na następującą treść:  „Jeżeli w dokumentach lista zleceń płatności, zleceniach korygujących wykryto błędną nazwę, ID Beneficjenta, błędnie zautoryzowaną kwotę do wypłaty DK ARiMR zwraca dokumenty wraz z „Kartą zwrotu LZP” celem ponownego wystawienia przez jednostkę autoryzującą i zatwierdzającą kwoty do wypłaty,  zmieniając odpowiednio numer LZP/ZP.” | DK | uwzględniono |
|  | Reguły, pkt. 12, należy zmienić trzeci akapit na następującą treść: „W przypadku, gdy Zlecenie Płatności zostało wysłane do Centrali ARiMR, ale płatność nie została zrealizowana, a podmiot wdrażający uzna, ze kwota na zleceniu Płatności winna być niższa, wówczas niezwłocznie należy przekazać do DK/DF ARiMR pismo dotyczące wstrzymania płatności | DK | uwzględniono |
|  | Reguły, pkt. 13, W przypadku rozwiązania umowy należy wprowadzić zapis, że w wyniku w/w czynności jednostka autoryzująca winna wystawić i przekazać do Departamentu Księgowości ARiMR Zlecenie Korygujące do Zlecenia Płatności z LZP wystawione na kwotę stanowiącą równowartość „in minus” pierwotnego Zlecenia Płatności, w celu całkowitego wycofania Zlecenia Płatności z realizacji na skutek rozwiązania umowy z beneficjentem. | DK | Uwzględniono, wprowadzono następujący zapis:  Jeśli Lista zleceń płatności/ zlecenie płatności przekazano do ARiMR, a umowa z Beneficjentem została rozwiązana lub decyzja została uchylona, zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał, lub przez organ wyższego stopnia, wówczas w przypadku zaksięgowania dokumentu do systemu finansowo-księgowego ARiMR należy przekazać do ARiMR Zlecenie Korygujące do Zlecenia Płatności z LZP wystawione na kwotę stanowiącą równowartość „in minus” pierwotnego zlecenia lub w przypadku nie wprowadzenia dokumentu do systemu finansowo-księgowego ARiMR pisma do ARiMR z prośbą o wstrzymanie realizacji lub zwrot dokumentu finansowo-księgowego (symbol formularza: P-3/363). |
|  | Reguły, pkt. 24 „W przypadku rozliczania zaliczki możliwe jest sporządzenie listy zleceń płatności (symbol formularza: Z-1A/308) na kwotę do wypłaty 0,00 zł, przy czym niezbędne jest wówczas uzupełnienie  pola „Kwota rozliczająca pobraną zaliczkę/wyprzedzające finansowanie\*”. | DK | uwzględniono |
|  | Należy usunąć zapisy reguły nr 27 | DK | uwzględniono |
|  | Rozdział 2 Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy. W procesie 1.1.4.3 Poprawa listy zleceń płatności/ listy zleceń płatności dla zaliczki /wyprzedzającego finansowania kosztów kwalifikowalnych w kolumnie „Zakres czynności” należy zmienić symbol noty korygującej z: „P-1A/308” na:„P-1/308”. | DK | uwzględniono |
|  | Uwagi do Instrukcji wypełniania list zleceń płatności, list zleceń płatności dla zaliczki/wyprzedzającego finansowania kosztów kwalifikowalnych, zlecenia korygującego do list zleceń płatności wystawianych w ramach działań PROW na lata 2014-2020 (I-1/363) | DK | uwzględniono |
|  | Uwagi do Instrukcji sporządzania raportu Tabela X (I-2/363) | DK | uwzględniono |
|  | Zmiana dokumentów finansowo-księgowych zgodnie z zatwierdzoną KP611-308-ARiMR/2/z: , Z-2A/308; Z-6A/308 | DK | uwzględniono |
|  | Uwagi do pisma do Beneficjenta informujące o wszczęciu przez podmiot wdrażający postępowania administracyjnego (P-9/363) | DPB | uwzględniono |
|  | Uwagi do dokumentu ZW-1/12 | DPB | uwzględniono |
|  | Brak zapisów dotyczących przekazywania informacji przez ARiMR o wpłatach Beneficjentów. | Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego | uwzględniono |
|  | Brak jednoznacznych zapisów precyzujących warunki wystawiania zleceń korygujących i ZP z numerem 2 | Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego | Uwzględniono, doprecyzowano zapisy instrukcji I-1/363 |
|  | Procedura nie przewiduje przypadku dobrowolnego zwrotu środków finansowych przez Beneficjenta, który nie został poinformowany o konieczności dokonania zwrotu. | Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego | uwzględniono |
|  | Tytuł KP należy zmienić, zamiast podmioty zewnętrzne należy zastosować podmioty wdrażające. | Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego | uwzględniono |
|  | Uwagi do KP, tj. reguły pkt. 10, 11 oraz przebieg diagramu 1.1.4.3 | Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego | uwzględniono |
|  | Uwagi do KP, tj. reguły pkt. 10, 11 | Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego | Uwzględniono, doprecyzowano |
|  | Prośba o wskazanie, jakie dokumenty należy dołączyć razem z cesją. | Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego | Uwzględniono, doprecyzowano regulę. |
|  | Prośba o wskazanie sposobu numerowania ZW oraz zgłoszenia należności Nr…. W ramach WPR - | Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego | Uwzględniono, usunięto „WPR” |
|  | ZW-1/12 Załączniki, Proponuje się usunąć pkt. Lista przekazywanych dokumentów | Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego | Uwzględniono |
|  | 3.10 Instrukcja wypełniania list zleceń płatności. Prośba o podanie przykładów podziału środków dla poszczególnych działań i Beneficjentów | Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego | Uwzględniono |
|  | Należy wprowadzić zmianę brzmienia „pracownik kancelarii” na „pracownik kancelaryjny” | DAG | Uwzględniono |
| **Wykaz uwag częściowo uwzględnionych** | | | |
|  | Reguły, pkt. 8, DK wnosi o wprowadzenie zapisu o treści:  „W przypadku wygaśnięcia terminu ważności gwarancji lub zmiany kwoty zabezpieczenia należy przekazać do DK ARiMR dokumentu P-5/308 wraz z pismem przewodnim P-4/308 informującego o przyjęciu aneksu gwarancji bankowej lub innych papierów wartościowych jako prawnego zabezpieczenia wykonania zobowiązania wynikającego z umowy (tj. w postaci: hipoteki na nieruchomości, zabezpieczenia rzeczowego, gwarancji lub poręczenia bankowego, depozytu złożonego w banku).” Powyższe wynika z obowiązującej książki procedur KP-611-308-ARiMR Procedury księgowe w ramach PROW 2014-2020. | DK | Zaproponowano następujący zapis częściowo uwzględniony: „W takim przypadku oraz wygaśnięcia terminu ważności gwarancji lub zmiany kwoty zabezpieczenia należy przekazać dokument „Specyfikacja gwarancji i innych papierów wartościowych” z pismem przewodnim informującym o zwolnieniu gwarancji i innych papierów wartościowych– będące załącznikami do książki procedur KP-611-359-ARiMR.  KP-611-308-ARiMR nie jest przekazywana do podmiotów realizujących zadania delegowane. |
|  | W rozdziale 2 czynności wykonywane (…) należy wprowadzić zapis w zakresie dołączania dokumentacji do istniejącej teczki sprawy WoPP | DAG | Uwagę nie wprowadzono w rozdziale 2, lecz w rozdziale reguły pkt. 28. |
|  | Nazwa działań poddziałań odbiega od nomenklatury zawartej w ustawie o PROW 2014-2020 | DP | Nazwy działań zostały poprawione, jednak poddziałania zostały rozszerzone o nomenklaturę wynikającą z Programu PROW na lata 2014-2020 |
| **Wykaz uwag nieuwzględnionych** | | | |
|  | 1.1.4.4 Postępowanie w przypadku zwrotu listy zleceń płatności/ listy zleceń płatności dla zaliczki/wyprzedzającego finansowania kosztów kwalifikowalnych/Zlecenia korygującego. Do wykazu dokumentów zwróconych do jednostki autoryzującej płatność należy dodać dokument „Karta zwrotu LZP”. | DK | Nie uwzględniono. DDD zaproponował następujące wyrażenie: „zwrócono dokumenty finansowo-księgowe”. |
|  | Brak określonego trybu postępowania w przypadku przekazania ZP na II etap operacji przy jednoczesnym przeprowadzaniu windykacji środków za I etap. | Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego | Nie ma potrzeby opisania tego przypadku, gdyż nie są bezpośrednio powiązane. W obu przypadkach mają zastosowanie inne procedury. |
|  | Brak określonej prawidłowej kolejności sporządzania i przekazywania do ARiMR zleceń płatności w przypadku konieczności wystawienia ZW-1 w celu zapobieżenia zwrotowi ZP przez Agencję. | Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego | Stosowne ścieżki przebiegu określone są w książkach płatniczych dla działań, np. w przypadku rozliczenia wyprz. fin. Na ostatnim etapie sporządzane jest ZP, jednak w przypadku konieczności zwrotu przez beneficjenta środków, to ZP do tej pory było wstrzymywane do czasu zwrotu środków. Uwaga winna zostać zgłoszono do książki płatniczej dla działania. |
|  | Reguły, pkt. 11 dot. Tabeli x, należy przeredagować, przywrócić załącznik Tabela X | Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego | Odrzucone, nowe podejście nie przewiduje manualnego sporządzania załącznika do ZP Tabela X. |
|  | ZW-1/12 Tabela nr 1, wskazanie listy dokumentów dotyczących art. 54 Rozporządzenia (UE) 1306/20413 | Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego | Odrzucone, w instrukcji wypełniania dokumentu ZW-1 wskazano: „data zatwierdzenia raportu z kontroli lub podobnego dokumentu, o którym mowa w art. 54 ust. 1 Rozporządzenia (UE) nr 1306/2013, to data pierwszego w chronologii sprawy dokumentu stwierdzającego, że miała miejsce nieprawidłowość. Dokument ten skutkuje dochodzeniem należności i winien być zatwierdzony”. |
|  | Proponuje się, żeby część zapisów procedury obowiązywała także np. na etapie informowania Beneficjentów na etapie zawierania aneksów do umowy przyznania pomocy (szczególnie w sytuacji rozliczania zaliczek/ wyprzedzającego finansowania). | Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego | Odrzucone, UM winien poinformować pracowników z części wdrożeniowej o możliwości skorzystania z KP 363. |
|  | Instrukcja wypełniania list zleceń płatności punkt I. Zapis od słów: „ Dokument finansowo-księgowy…” do końca zapisu – zapis niejasny – należy doprecyzować (podać przykład). Czy jedna lista dotyczy jednego WoP, czy większej liczby? Jeżeli dokument dotyczy jednego WoP - skąd bierze się kwota ogółem? | Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego | W tym pkt. jest zapis: Jedna lista zleceń płatności dotyczy jednej zatwierdzonej kwoty do wypłaty w ramach jednego WoP. |
|  | Z-1A/308, pierwsza i trzecia strona dokumentu dotyczą jednego WoP. Natomiast niejasna jest strona 2 dokumentu, na której wymieniona jest większa liczba ZP | Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego | Odrzucone, dokument nie podlega zmianie |
|  | 3.10 Instrukcja wypełniania list zleceń płatności punkt I definicja nadawania numeru ZP, rozbieżność pomiędzy definicją (str. 2), przykładem podanym w punkcie 1. (na przykładzie pojawia się /W01 – proponuje się pozostawić zapis/01 – „bez W” oraz rozbieżność na przykładzie dokument Z-IA/308 – str. 2 – występuje na końcu pojedyncza cyfra | Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego | Odrzucone, mylenie pojęć, należy odczytać znaczenie przyjętej symboliki w numerze list zleceń płatności, ZZ – drugie zlecenie w tej samej sprawie, a WW oznacza partnera projektu współpracy. |
|  | Należy wprowadzić znak sprawy na załączniku nr 3.18 do listy zleceń płatności (…) RWF-1/363 | DAG | Odrzucone, załącznik ten jest opatrzony polem „Nr listy zleceń płatności :”, który wskazuje numer listy a tym samym zawiera znak sprawy, zgodnie z instrukcją nadawania znaku sprawy. |

Sporządził:

Sprawdził

Zatwierdził: