#### 3.10. Instrukcja wypełniania dokumentów finansowo-księgowych w ramach działań PROW na lata 2014-2020 (I-1/363)

Listy zleceń płatności są sporządzane obowiązkowo przy pomocy aplikacji wspierającej obsługę wniosków OFSA PROW DD. Wyjątkiem od tej reguły są działania, które nie są obsługiwane przy pomocy aplikacji lub szczególne sytuacje związane z niedostępnością lub nieprawidłowym funkcjonowaniem aplikacji. W przypadku wyjątkowej sytuacji, listy zleceń płatności sporządzane są manualnie, wówczas w teczce aktowej sprawy należy zapewnić ślad rewizyjny, wskazując przyczyny sporządzenia manualnego dokumentu.

W celu poprawnego sporządzenia dokumentów finansowo księgowych należy stosować poniżej opisane zasady dotyczące wypełniania *LIST ZLECEŃ PŁATNOŚCI [Z-1A/308], LIST ZLECEŃ PŁATNOŚCI (ZALICZKA / WYPRZEDZAJĄCE FINANSOWANIE) [Z-2A/308] oraz ZLECEŃ KORYGUJĄCYCH [Z-6A/308].*

1. ***LISTA ZLECEŃ PŁATNOŚCI [Z-1A/308]***

Dokument finansowo-księgowy *Lista zleceń płatności* sporządzany jest dla jednego etapu przyznanej pomocy w ramach danego WoP. Jedna lista zleceń płatności dotyczy jednego zatwierdzonej kwoty do wypłaty w ramach jednego WoP.

W wierszu ***Znak sprawy*** należy wpisać znak sprawy, który nadawany jest zgodnie z *Instrukcją tworzenia znaku sprawy oraz numeru umowy o przyznaniu pomocy/decyzji przez podmioty wdrażające, którym delegowano zadania AP w ramach PROW na lata 2014-2020;*

W wierszu ***Nabór*** należy wpisać rok uruchomienia naboru/nr kolejny naboru w roku wniosków o pomoc;

W wierszu ***Działanie/ Poddziałanie n***ależy wpisać kod i nazwę działania/ kod poddziałania, zgodnie z zał. Nr 1 do niniejszej Instrukcji.

W wierszu ***Krajowy rok budżetowy*** wpisaćrok kalendarzowy.

W wierszu ***Kod EFRROW***

Należy wpisać 15-sto cyfrowy kod EFRROW dla danego działania (bez nazwy działania),

W wierszu ***Jednostka wdrażająca***

Należy wpisać słownie nazwę podmiotu wdrażającego dane działanie (np. Samorząd Województwa Opolskiego / ARR / \_\_\_).

W wierszu ***Beneficjent***

Należy wpisać imię, nazwisko lub nazwę Beneficjenta.

W wierszu ***ID Beneficjenta***

Należy wpisać numer identyfikacyjny Beneficjenta nadany przez ARiMR, zgodnie z ustawą z dnia   
18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (j.t. Dz. U. z 2012 r. poz. 86, z późn. zm.).

W przypadku nadania numeru technicznego w wierszu *ID Beneficjenta* należy wpisać techniczny numer identyfikacyjny (brak danych w tym polu na zleceniu płatności, spowoduje jego zwrot   
z ARiMR do jednostki autoryzującej płatność, w celu uzupełnienia nadanego numeru identyfikacyjnego).

W wierszu ***REGON/PESEL Beneficjenta***

Należy wpisać REGON Beneficjenta. Jeżeli Beneficjent jest osobą fizyczną należy wpisać jego PESEL.

W wierszu ***Numer umowy/aneksu/decyzji\*)***

Należy wpisać numer umowy/aneksu zawartej z Beneficjentem lub numer decyzji   
o przyznaniu pomocy, skreślając odpowiednio „umowy”/„aneksu”/„decyzji”.

W wierszu ***Data umowy/aneksu/decyzji\****

Należy wpisać datę zawarcia umowy z beneficjentem lub datę wydania decyzji o przyznanie pomocy. W przypadku podpisanego aneksu należy obowiązkowo wpisać datę ostatniego aneksu lub zmiany decyzji należy wpisać datę wydania decyzji zmieniającej, skreślając odpowiednio „umowy”/„aneksu”/„decyzji”.

W wierszu ***Wysokość przyznanej pomocy ogółem wg umowy/aneksu/decyzji\****

Należy wpisać kwotę pomocy przyznaną na podstawie umowy/aneksu/decyzji – skreślając odpowiednio stosowne wyrazy. Kwota wykazana w tym punkcie musi być zgodna z kwotą pomocy z umowy/aneksu/decyzji.

W wierszu ***LISTA*** ***ZLECEŃ PŁATNOŚCI NR …***

Należy wpisać numer, który powinien zostać nadany zgodnie z poniżej opisanym wzorem: **XXX/YYY/RWA-LLTTKKKKK/RP/ZZ/WW** gdzie poszczególne segmenty oznaczają:

**XXX** – trzycyfrowy numer wypłacanej transzy.

W przypadku wypełniania Zlecenia Płatności dla zaliczki/wyprzedzającego finansowania, należy uwzględnić w numerze zlecenia prawidłową liczbę transznp. umowa przyznania pomocy wskazuje 10 etapów operacji, wówczas pierwsza płatność w ramach umowy dot. zaliczki/wyprzedzającego finansowania stanowi 1 z 11 transz (w numeracji zleceń płatności zaliczka / wyprzedzające finansowanie stanowi pierwszą transzę z 11 transz w ramach całej operacji).

**YYY-** trzycyfrowy numer liczby transz, łącznie z zaliczką / wyprzedzającym finansowaniem dla danej umowy / decyzji.

**RWA** – czterocyfrowy numer dla zadań delegowanych, symbol klasyfikacyjny według rzeczowego wykazu akt RWA ARiMR;

**LL -** symbol literowy jednostki realizującej zadania delegowane (Urząd Marszałkowski „UM”, Agencja Rynku Rolnego „AR”,).

**TT** – dwucyfrowy kod jednostki realizującej zadania delegowane (TERYT)

**KKKKK** – pięciocyfrowy numer, pod którym sprawa została zarejestrowana w spisie spraw, w ramach każdego RWA ARiMR, jako kolejna sprawa.

Numer unikatowy, kolejny w ramach danej operacji (w razie potrzeby uzupełniany jest zerami z lewej strony). e w; numer jest czterocyfrowy i w razie potrzeby uzupełniany zerami   
**RP** – dwie ostatnie cyfry roku, w którym wszczęta została sprawa, tj. został złożony wniosek o przyznanie pomocy;

**ZZ** – dwucyfrowy numer, w ramach transzy należy wypełnić jako 01, stanowi, że lista zleceń płatności jest wystawiona jako pierwsza bez dokonywania poprawy. W przypadku gdy lista zleceń płatności zawiera braki, wówczas w celu uzupełnienia brakujących danych zostanie zwrócona przez DK ARiMR do jednostki autoryzującej płatność. Kolejna wersja dokumentu będzie wystawiona z nowym numerem, wówczas w miejscu ZZ będzie zawierać symbol „02”.

**WW** (liczby arabskie od 01 do 99) symbol wynika z konieczności rozróżnienia płatności dla poszczególnych partnerów w ramach danego projektu współpracy. Symbol *WW* oznacza unikalny numer partnera projektu współpracy – określony w umowie przyznania pomocy, który nie ulega zmianie do czasu zakończenia realizacji danego projektu współpracy.

Przykłady:

1. Dla projektów współpracy funkcjonuje następująca numeracja list zleceń płatności:

001/001/6936-UMTT00023/11/01/**W01**,

001/001/6936-UMTT00023/11/01/**W02**,

001/001/6936-UMTT00023/11/01/**W03**.

W przypadku, gdy podczas realizacji operacji partner projektu wystąpi z realizacji operacji, numer przypisany do tego partnera nie może być użyty ponownie. Przystępujący do realizacji projektu nowy partner będzie miał nadany kolejny numer.

1. Dla działania *Usługi doradcze, usługi z zakresu zarządzania gospodarstwem i usługi   
   z zakresu zastępstw,* poddziałanie *Wsparcie dla szkolenia doradców* funkcjonuje następująca numeracja list zleceń płatności, dla pierwszej transzy z dwu etapowej operacji, w ramach pierwszej sprawy zarejestrowanej w 2016 r.:

**001/002/69097-XX1900001/16/01**

1. Dla działania *Systemy jakości produktów rolnych i środków spożywczych* poddziałanie *Wsparcie na przystępowanie do systemów jakości*, funkcjonuje następująca numeracja dla drugiej transzy z cztero etapowej operacji, w ramach siódmej sprawy zarejestrowanej w 2015 r.:

**002/004/69064-AR1800007/15/01**

1. Dla działania *Inwestycje w środki trwałe* (scalanie), funkcjonuje następująca numeracja Zleceń Płatności, dla pierwszej transzy z jedno etapowej operacji, w ramach czwartej sprawy zarejestrowanej w 2017 r.:

**001/001/6502-UM0100004/17/01**

1. Dla działania *Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy Leader,* poddziałanie *Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji* funkcjonuje następująca numeracja list zleceń płatności, dla pierwszej transzy z dwu etapowej operacji, w ramach pierwszej sprawy zarejestrowanej w 2016 r.:

**001/002/6937-UM0100001/16/01**

W wierszu ***wystawiona dnia***

Data wystawienia listy zleceń płatności powinna być zgodna z datą sporządzenia dokumentu. Natomiast data zatwierdzenia dokumentu może być zgodna z datą sporządzenia dokumentu lub może być datą późniejszą.

W wierszu ***Płatność***

Należy zaznaczyć odpowiedni check-box pośrednia / końcowa poprzez wstawienie znaku „x”.

Dla płatności ostatecznej realizowanej jednoetapowo lub w kilku etapach – należy zaznaczyć check-box „końcowa”. Dla płatności pośredniej (nie ostatniej w ramach operacji realizowanej w kilku etapach) należy zaznaczyć check-box „pośrednia”.

W wierszu ***Przelano dnia …***

Pole wypełnia Departament Finansowy ARiMR.

Tabela określająca kwotę do wypłaty przy udokumentowanym udziale środków własnych beneficjenta oraz udział środków rozliczających pobraną zaliczkę/wyprzedzające finansowanie winna być sporządzana w podziale na rodzaj pomocy dla odpowiednich kwot przypisanych poszczególnym celom szczegółowym dla danego działania, zgodnie   
z załącznikiem nr 1 do niniejszej Instrukcji.

Dla działania *Transfer wiedzy i działalność informacyjna,* zautoryzowana kwota do wypłaty może być wykazana w podziale na cztery kwoty odpowiadające odpowiednio czterem celom szczegółowym tj.: 2A, 3A, 3B, 4.

Tabela kolumna nr 2 „zlecenie płatności nr” należy wpisać numer zgodny z pozycją „lista zleceń płatności nr” z numerem porządkowym danego zlecenia płatności w liście zleceń płatności np.: 001/003/RWA-UM0100001/14/01/1, 001/003/RWA-UM0100001/14/01/2.

Tabela kolumna nr 3”kwota ogółem do wypłaty” określa sumę środków współfinansowania unijnego i krajowego w ramach danego rodzaju pomocy.

Tabela kolumna nr 4 „***środki UE”***

Należy wpisać kwotę stanowiącą udział środków unijnych w kwocie dokonywanej płatności, w ramach danego rodzaju pomocy, nie więcej jednak niż udział określony w obowiązujących przepisach, tj.: wynosi maksymalnie 63,63% kosztów kwalifikowanych operacji  
z jednoczesnym określeniem wartości procentowej współfinansowania, tj.: kolumna nr 5.

Jeżeli, w ramach danej operacji była wypłacona zaliczka, do wysokości 50% pomocy publicznej, należy pomniejszyć kwotę do wypłaty o wypłaconą zaliczkę (udział środków EFRROW w wypłaconej kwocie zaliczki). Pomniejszenie może być dokonane do maksymalnej wysokości wkładu EFRROW. Zmniejszenia dokonuje się w tych etapach, które zostały wskazane w umowie przyznania pomocy jako etapy rozliczające zaliczkę.

Tabela kolumna nr 6 „***środki KR”***

Należy wpisać kwotę stanowiącą udział środków krajowych w kwocie dokonywanej płatności, nie więcej jednak niż udział określony w obowiązujących przepisach dla danego działania, tj.: wynosi 36,37% kosztów kwalifikowanych operacji, z jednoczesnym określeniem wartości procentowej współfinansowania (kolumna nr 7).

W przypadku, gdy w ramach danej operacji była wypłacona zaliczka / wyprzedzające finansowanie, należy pomniejszyć kwotę do wypłaty o wypłaconą zaliczkę / wyprzedzające finansowanie. Oznacza to, iż należy pomniejszyć udział środków krajowych w kwocie pomocy o wysokość udziału krajowego w wypłaconej zaliczce / wyprzedzającym finansowaniu. Pomniejszenie może być dokonane do maksymalnej wysokości wkładu krajowego.

W przypadku, gdy została wypłacona zaliczka – zmniejszenia dokonuje się w tych etapach, które zostały wskazane w umowie przyznania pomocy jako etapy rozliczające zaliczkę.

W przypadku, gdy zostało wypłacone wyprzedzające finansowanie -– zmniejszenia dokonuje się od pierwszego etapu do momentu rozliczenia pełnej kwoty wyprzedzającego finansowania, nie więcej jednak niż do wysokości wkładu krajowego.

Tabela kolumna nr 8 „rodzaj pomocy” należy wpisać odpowiednio dla działania rodzaj pomocy określony w załączniku nr 1 do niniejszej Instrukcji.

Tabela od kolumny 9 do 15, dot. udziału środków własnych beneficjenta/pochodzących   
z innych źródeł wypełniana jest dla następujących działań (zgodnie z niżej określonymi zasadami ustalania kryteriów wsparcia finansowego):

* *Inwestycje w środki trwałe,* poddziałanie *Wsparcie na inwestycje związane z ozwojem, modernizacją i dostosowywaniem rolnictwa i leśnictwa;*
* *Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach Wiejskich;*
* *Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER,* poddziałanie *Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność.*

Tabela od kolumny 16 do 17, wypełniana jest w przypadku działań w ramach których były wypłacone środki na zaliczkę lub wyprzedzające finansowanie, celem rozliczenia, tj.:

* Zaliczka - Współpraca, Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy Leader, z wyłączeniem pomocy wypłacanej w formie o której mowa w art. 67 ust. 1 lit. c lub lit. d rozporządzenia 1303/2013,
* Wyprzedzające finansowanie - Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy Leader .

Tabela wiersz „kwota ogółem” należy wpisać sumy kwot dla odpowiednich kolumn.

**Zasady ustalania kryteriów wsparcia finansowego:**

1. w ramach działania **M01** poziom pomocy finansowej wynosi maksymalnie 100% kosztów kwalifikowanych operacji. Poziom pomocy finansowej (środki UE i PL) wypłacany jest przez AP ze środków współfinansowania unijnego wynosi 63,63% kosztów kwalifikowanych oraz ze środków współfinansowania krajowego wynosi 36,37% kosztów kwalifikowanych;
2. w ramach działania **M02**, poziom pomocy finansowej (środki UE i PL) wypłacany jest przez AP ze środków współfinansowania unijnego wynosi 63,63% kosztów kwalifikowanych oraz ze środków współfinansowania krajowego wynosi 36,37% kosztów kwalifikowanych;
3. w ramach działania **M03**, poziom pomocy finansowej wynosi do 100% kosztów kwalifikowanych operacji. Poziom pomocy finansowej (środki UE i PL) wypłacany jest przez AP ze środków współfinansowania unijnego wynosi 63,63% kosztów kwalifikowanych oraz ze środków współfinansowania krajowego wynosi 36,37% kosztów kwalifikowanych;
4. w ramach działania **M04**, poddziałanie 043 scalanie, poziom pomocy finansowej wypłacany jest przez AP jedynie ze środków EFRROW i wynosi maksymalnie 63,63% kosztów kwalifikowanych operacji. Wymagany wkład krajowy w wys. co najmniej 36,37% kosztów kwalifikowanych, pochodzący ze środków własnych beneficjenta, jest wskazywany na ZP, ale nie jest wypłacany przez AP ;
5. w ramach działania **M07**, poziom pomocy finansowej wypłacany jest przez AP jedynie ze środków EFRROW i wynosi maksymalnie 63,63% kosztów kwalifikowanych operacji. Wymagany wkład krajowy w wys. co najmniej 36,37% kosztów kwalifikowanych, pochodzący ze środków własnych beneficjenta, jest wskazywany na ZP, ale nie jest wypłacany przez AP ;
6. w ramach działania **M16**, poddziałanie 16.1 *Wsparcie tworzenia i działania grup operacyjnych EPI na rzecz wydajnego i zrównoważonego rolnictwa,* poziom pomocy finansowej wynosi maksymalnie 100% kosztów kwalifikowanych operacji. Maksymalna wartość wsparcia dla EPI wynosi 10 000 000 zł. Poziom pomocy finansowej (środki UE, PL) wypłacany jest przez AP ze środków współfinansowania unijnego wynosi 63,63% kosztów kwalifikowanych oraz ze środków współfinansowania krajowego wynosi 36,37% kosztów kwalifikowanych;
7. w ramach działania **M19**, poziom pomocy finansowej (środki UE i PL) wypłacany jest przez AP ze środków współfinansowania unijnego wynosi 63,63% kosztów kwalifikowanych oraz ze środków współfinansowania krajowego wynosi 36,37% kosztów kwalifikowanych.

W przypadku podmiotów sektora finansów publicznych poziom pomocy finansowej z EFRROW wynosi maksymalnie 63,63% kwalifikujących się wydatków publicznych. Wymagany krajowy wkład środków publicznych, w wysokości, co najmniej 36,37% kwalifikujących się wydatków publicznych, pochodzi ze środków własnych beneficjenta i nie jest wypłacany przez ARiMR.

W zakresie poddziałania 19.1 Wsparcie przygotowawcze poziom pomocy finansowej (środki UE i PL) wypłacany jest przez AP ze środków współfinansowania unijnego wynosi 63,63% kosztów kwalifikowanych oraz ze środków współfinansowania krajowego wynosi 36,37% kosztów kwalifikowanych.

Przykłady wyliczenia kwoty współfinansowania unijnego i krajowego w złotych dla operacji, w ramach której środki własne beneficjenta w całości są refundowane ze środków publicznych:

**M01 Transfer wiedzy i działalność informacyjna;**

**M02 Usługi doradcze, usługi z zakresu zarządzania gospodarstwem rolnym i usługi z zakresu zastępstw;**

**M03 Systemy jakości produktów rolnych i środków spożywczych**

**M16 Współpraca,** 16.1 Wsparcie tworzenia i działania grup operacyjnych EPI na rzecz wydajnego i zrównoważonego rolnictwa (współpraca w ramach grup EPI)

min **36,37%** ze środków współfinansowania krajowego,

max **63,63%** ze środków współfinansowania unijnego.

* Kwota pomocy stanowi kwotę kosztów poniesionych na realizację operacji i równa się kwocie kosztów kwalifikowalnych na realizację operacji: **62.355,00**
  + Kwota przelewu ogółem: 62.355,00 zł

w tym:

* + środki współfinansowania krajowego (36,37%) 22.678,52 zł
  + środki współfinansowania unijnego (63,63%) 39.676,48 zł

**M19 Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy Leader;**

**M07 Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach Wiejskich;**

**M04 Inwestycje w środki trwałe,** 4.3Wsparcie na inwestycje związane z rozwojem, modernizacją i dostosowywaniem rolnictwa i leśnictwa (scalanie gruntów)

Beneficjentem jest podmiot sektora finansów publicznych, którego środki własne są w całości finansowane z innych środków publicznych i stanowią wymagany wkład środków publicznych.

* Kwota pomocy stanowi kwotę kosztów poniesionych na realizację operacji i równa się kwocie kosztów kwalifikowalnych na realizację operacji: **46.841,00**
  + Kwota przelewu ogółem: 46.841,00 zł

w tym:

* + środki współfinansowania krajowego (36,37%) 0,00 zł
  + środki współfinansowania unijnego (63,63%) 29.804,92 zł

przy udokumentowanym udziale środków własnych beneficjenta: 17.036,08 (46.841,00-29.804,92), środki wskazywane na zleceniu, ale nie są wypłacane.

W wierszu ***Dotyczy dokonania przelewów, n***ależy wpisać numer rachunku bankowego ARiMR, na rzecz beneficjenta (nazwa posiadacza rachunku bankowego), nazwa banku posiadacza rachunku oraz numer rachunku bankowego beneficjenta.

W wierszu „***tytułem wykonania umowy/decyzji\* nr z dn. …***” należy wpisać numer umowy lub decyzji zawartej z beneficjentem oraz datę umowy decyzji. Data dotyczy pierwszej (pierwotnej) umowy lub decyzji.

Uwaga!

Udział środków współfinansowania unijnego (środków EFRROW) podlega procentowemu wyliczeniu, tj. stanowi maksymalnie **63,63%** wydatków publicznych (nie więcej jednak niż kwota pomocy dla operacji/etapu wynikająca z umowy. W otrzymanym wyniku (więcej niż 2 miejsca po przecinku) należy odrzucić cyfry od trzeciego miejscu po przecinku.

Udział środków współfinansowania krajowego jest wyliczany jako różnica miedzy kwotą zatwierdzoną do wypłaty a kwotą współfinansowania unijnego, podlega procentowemu wyliczeniu, tj. stanowi maksymalnie **36,37%** wydatków publicznych.

Kwotę środków współfinansowania unijnego podaje się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, a różnica wynikająca z zaokrąglenia kwoty środków współfinansowania unijnego zostaje przesunięta do kwoty współfinansowania krajowego (nie więcej jednak niż 0,01zł wynikający z zaokrągleń).

W przypadku rozliczania wyprzedzającego finansowania nie jest wypełniana kolumna nr 6 tj.: środki krajowe”, gdyż wyprzedzające finansowanie jest wypłacone i winno być rozliczone w kolumnie nr 17.

W przypadku rozliczania wypłaconej zaliczki, kwoty w kolumnach 4 i 6 są proporcjonalnie pomniejszone, a kwoty zaliczki są rozliczane w kolumnach 16 i 17.

**Podpisy osoby sporządzającej, kontrolującej i zatwierdzającej.**

**Wypełniona lista zleceń płatności jest zatwierdzana do wypłaty przez osobę autoryzująca płatność poprzez złożenie w wyznaczonym miejscu podpisu z pieczęcią oraz datą. Podpis musi być zgodny z kartą wzorów podpisów (KK-16/308).**

Karta wzorów podpisów przekazywana jest do DK ARiMR łącznie z pierwszą przekazywaną listą zleceń płatności w ramach PROW 2014-2020. W przypadku zmiany osób upoważnionych do zatwierdzania płatności należy niezwłocznie przekazać uaktualnioną kartę wzorów podpisów wraz z określeniem terminu jej obowiązywania.

Kartę wzorów podpisów podpisuje Kierownik danej jednostki, np. Prezes ARR, Marszałek Województwa, lub inna upoważniona osoba.

Treść pieczątki imiennej zamieszczanej przy podpisie, a zwłaszcza dane w zakresie zajmowanego stanowiska winny być zgodne z informacjami w tym zakresie podanymi na karcie wzorów podpisów. W razie jakiejkolwiek rozbieżności lista zleceń płatności nie będzie realizowana.

Zmiany w zakresie danych osobowych, stanowisk oraz zmiany kadrowe osób widniejących na karcie wzorów podpisów, wymagają również zmiany KK-16/308.

Data, od której obowiązuje karta wzorów podpisów (KK-16/308) nie może być datą wcześniejszą niż data, z którą została ona podpisana. Daty te mogą być takie same lub data obowiązywania może być datą późniejszą niż data, z którą została podpisana.

POZOSTAŁE:

**Zlecenia Płatności przekazywane są odpowiednio wraz z następującymi dokumentami:**

* zaświadczeniem z banku o numerze rachunku bankowego beneficjenta;
* innym dokumencie potwierdzającym posiadany przez beneficjenta numer rachunku bankowego;
* umową cesji wierzytelności, jeśli występuje;
* specyfikacją gwarancji i innych papierów wartościowych wraz z pismem informującym o przyjęciu zabezpieczenia zaliczki do dokumentu Lista Zleceń Płatności dla działań Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (zaliczka/wyprzedzające finansowanie\*) Z-2A/308, jeśli występuje.
* załącznikiem RWF-1/363 sporządzanym do ostatniego/ końcowego etapu realizowanej pomocy, rozliczającym wypłacone wyprzedzające finansowanie;
* kopią ostatniego planu finansowego, załącznik wymagany przy kolejnych transzach następujących po zaliczkowym zleceniu płatności;
* uzasadnieniem manualnego zlecenia płatności, tj.: podać powody dla których nie było możliwe wygenerowanie zleceń płatności z aplikacji OFSA PROW DD. Przedmiotowe uzasadnienie niezbędne jest do przeprowadzania analiz pod kątem poprawności działania aplikacji OFSA PROW DD, co bezpośrednio wpłynie na identyfikację pojawiających się utrudnień, które uniemożliwiają generację zleceń płatności. Jednocześnie będzie sygnałem do dokonania ewentualnych zmian w aplikacji OFSA PROW DD. W związku z powyższym, takie uzasadnienie należy przekazywać do wiadomości DDD.

1. ***LISTA ZLECEŃ PŁATNOŚCI DLA ZALICZKI/WYPRZEDZAJACEGO FINANSOWANIA [Z-2A/308]***

**Wiersze:**

* *Znak sprawy,*
* *Nabór*
* *Działanie/poddziałanie,*
* *Krajowy rok budżetowy,*
* *Kod EFRROW,*
* *Jednostka wdrażająca,*
* *Beneficjent,*
* *ID Beneficjenta,*
* *REGON/PESEL Beneficjenta,*
* *Numer umowy/aneksu/decyzji\*) ,*
* *Data umowy/aneksu/decyzji\*,*
* *Wysokość przyznanej pomocy ogółem;*
* *Lista zleceń płatności nr,*
* *Wystawiona dnia..,*
* *Płatność (zaliczka/wyprzedzające finansowanie;*
* *Przelano dnia,*

**należy wypełnić zgodnie z instrukcją dla dokumentu [Z-1A/308]**

„W wierszu  „Płatność (zaliczka/wyprzedzające finansowanie)” zaznaczyć odpowiedni check-box zaliczka/wyprzedzające finansowanie poprzez wstawienie znaku „x”.

Dla płatności zaliczka – należy zaznaczyć check-box „zaliczka”. Dla płatności wyprzedzające finansowanie – należy zaznaczyć check-box „wyprzedzające finansowanie”

Tabela określająca kwotę do wypłaty dla zaliczki/wyprzedzającego finansowanie winna być sporządzana w podziale na rodzaj pomocy dla odpowiednich kwot przypisanych poszczególnym celom szczegółowym dla danego działania, zgodnie   
z załącznikiem nr 1 do niniejszej Instrukcji.

W wierszu ***Kwota ogółem***

Należy wpisać kwotę zaliczki / wyprzedzającego finansowania, nie więcej jednak niż udział określony w obowiązujących przepisach prawa dla danego działania.

Należy pamiętać, iż kwota zaliczki jest sumą udziału współfinansowania krajowego oraz unijnego, w przypadku wyprzedzającego finansowania – jedynie współfinansowania krajowego.

Tabela kolumna ***środki UE***

Należy wpisać kwotę zaliczki przypadającą na środki unijne, nie więcej jednak niż udział określony w obowiązujących przepisach dla danego działania.

Tabela kolumna ***środki KR***

Należy wpisać kwotę zaliczki przypadającą na środki krajowe lub kwotę wyprzedzającego finansowania przypadającą na środki krajowe, nie więcej jednak niż udział określony   
w obowiązujących przepisach dla danego działania.

**Zasady wyliczania kwot rozliczających pobraną zaliczkę:**

Środki na zaliczkę mogą być wypłacone na wniosek beneficjenta do wysokości 50% pomocy publicznej. Poziom pomocy finansowej wypłacany jest ze środków współfinansowania unijnego wynosi 63,63% pomocy publicznej, wymagany wkład ze środków współfinansowania krajowego wynosi 36,37% przyznanej pomocy publicznej.

1. Częściowe rozliczenie zaliczki wyliczane jest w następujący sposób:

* Kwota rozliczająca zaliczkę ze środków unijnych podlega procentowemu wyliczeniu, tj. stanowi **63,63%** udziału środków unijnych w kwocie rozliczającej zaliczkę, a otrzymany wynik podajemy do 2 miejsc po przecinku (nie dokonując matematycznego zaokrąglenia).
* Kwota rozliczająca zaliczkę ze środków współfinansowania krajowego jest różnicą kwoty rozliczającej zaliczkę i kwoty rozliczającej zaliczkę ze środków unijnych.

1. Ostateczne rozliczenie zaliczki (ostatnia transza ZP do wypłaty/ należności z tytułu zaliczki) wyliczane jest w następujący sposób:

* Kwota rozliczająca zaliczkę ze środków unijnych jest różnicą wypłaconej kwoty zaliczki UE i wszystkich dotychczasowych rozliczeń ze środków unijnych.
* Kwota rozliczająca zaliczkę ze środków współfinansowania krajowego jest różnicą wypłaconej kwoty zaliczki ze środków współfinansowania krajowego **36,37%** i wszystkich dotychczasowych rozliczeń ze środków współfinansowania krajowego.

*Przykład wyliczenia kwoty rozliczającej pobraną zaliczkę w podziale na źródła finansowania:*

*Dla operacji, w ramach której* ***wypłacono zaliczkę***

*Kwota przelewu ogółem: 516 657,00 zł*

*36,37% - środki współfinansowania krajowego: 187 908,16 zł*

*63,63% - środki unijne: 328 748,84 zł*

*Dla operacji, w ramach której rozliczono zaliczkę – I rozliczenie*

*Kwota rozliczająca pobrana zaliczkę ogółem: 182 090,81 zł*

*36,37% - środki współfinansowania krajowego: 66 226,43 zł*

(182 090,81-115 864,38= 66 226,43)

*63,63% - środki unijne: 115 864,38 zł*

*(182 090,81 \* 63,63% = 115 864,38)*

*Dla operacji, w ramach której rozliczono zaliczkę – II rozliczenie*

*Kwota rozliczająca pobrana zaliczkę ogółem: 241 295,33 zł*

*36,37% - środki współfinansowania krajowego: 87 759,12 zł*

*63,63% - środki unijne: 153 536,21 zł*

*Dla operacji, w ramach której rozliczono zaliczkę- –III rozliczenie*

*Kwota rozliczająca pobrana zaliczkę ogółem: 92 520,29 zł*

*36,37% - środki współfinansowania krajowego: 33 649,63 zł*

*63,63% - środki unijne: 58 870,66 zł*

*Dla operacji, w ramach której rozliczono zaliczkę-* ***ostateczne rozliczenie***

Kwota rozliczająca pobrana zaliczkę ogółem: 750,57 zł

*36,37%*  - środki współfinansowania krajowego: 272,98 zł

(tj.: 187 908,16 - 66 226,43 - 87 759,12 - 33 649,63)

*63,63%*  - środki unijne: 477,59 zł

(tj.: 328 748,84 - 115 864,38 zł - 153 536,21 - 58 870,66)

Powyższe zapewni prawidłowe rozliczenie zaliczki, gdzie suma kwot rozliczających pobraną zaliczkę będzie równa kwocie pobranej zaliczki w podziale na źródła finansowania.

**Zasady wyliczania kwot rozliczających pobrane wyprzedzające finansowanie:**

Środki na wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowanych mogą być wypłacone przez Agencję Płatniczą w ramach działania Rozwój lokalny kierowany przez społeczność,   
w ramach inicjatywy Leader (art. 35 rozporządzenia UE nr 1303/2013) do wysokości udziału krajowych środków publicznych w ramach przyznanej kwoty pomocy.

Wypłacone środki przeznaczone na wyprzedzające finansowanie operacji rozlicza się proporcjonalnie; kwoty pomocy po przeprowadzonej weryfikacji, w ramach każdego etapu operacji, pomniejsza się o nie więcej niż **36,37%**, a suma pomniejszeń nie może być większa niż **36,37%** przyznanej pomocy finansowej na podstawie złożonego wniosku o przyznanie pomocy tj.: do wysokości udziału krajowych środków publicznych, w ramach przyznanej kwoty pomocy.

W przypadku gdy kwota wypłaconych środków na wyprzedzające finansowanie jest mniejsza niż **36,37%** przyznanej pomocy finansowej, wówczas dokonuje się rozliczenia do wysokości wypłaconych środków przeznaczonych na wyprzedzające finansowanie.

W przypadku gdy kwota wypłaconych środków na wyprzedzające finansowanie jest większa niż kwota pomniejszeń wówczas należy wezwać beneficjenta do zwrotu różnicy nadmiernie pobranych środków publicznych zgodnie z niniejszą procedurą.

Beneficjent jest zobowiązany do ostatecznego rozliczenia otrzymanych środków przeznaczonych na wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowalnych wnioskiem   
o płatność ostateczną.

Uwaga!

W przypadku wyprzedzającego finansowania nie należy wypełniać wiersza ze środków współfinansowania unijnego, gdyż wyprzedzające finansowanie jest wypłacane ze środków krajowych.

Wiersz ***„dotyczy dokonania wypłaty zaliczki/wyprzedzającego finansowania”*** należywybrać odpowiednie i wpisać numer rachunku bankowego ARiMR, na rzecz beneficjenta (nazwa posiadacza rachunku bankowego), nazwa banku posiadacza rachunku oraz numer rachunku bankowego beneficjenta.

W wierszu „***tytułem wykonania umowy/decyzji\* nr z dn. …***” należy wpisać numer umowy lub decyzji zawartej z beneficjentem oraz datę umowy decyzji. Data dotyczy pierwszej (pierwotnej) umowy lub decyzji.

**Podpisy osoby sporządzającej, kontrolującej i zatwierdzającej.**

**Wypełniona lista zleceń płatności jest zatwierdzana do wypłaty przez osobę autoryzująca płatność poprzez złożenie w wyznaczonym miejscu podpisu z pieczęcią oraz datą. Podpis musi być zgodny z kartą wzorów podpisów (KK-16/308).**

Karta wzorów podpisów przekazywana jest do DK ARiMR łącznie z pierwszą przekazywaną listą zleceń płatności w ramach PROW 2014-2020. W przypadku zmiany osób upoważnionych do zatwierdzania płatności należy niezwłocznie przekazać uaktualnioną kartę wzorów podpisów wraz z określeniem terminu jej obowiązywania.

Kartę wzorów podpisów podpisuje Kierownik danej jednostki, np. Prezes ARR, Marszałek Województwa, lub inna upoważniona osoba.

Treść pieczątki imiennej zamieszczanej przy podpisie, a zwłaszcza dane w zakresie zajmowanego stanowiska winny być zgodne z informacjami w tym zakresie podanymi na karcie wzorów podpisów. W razie jakiejkolwiek rozbieżności lista zleceń płatności nie będzie realizowana.

Zmiany w zakresie danych osobowych, stanowisk oraz zmiany kadrowe osób widniejących na karcie wzorów podpisów, wymagają również zmiany KK-16/308.

Data, od której obowiązuje karta wzorów podpisów (KK-16/308) nie może być datą wcześniejszą niż data, z którą została ona podpisana. Daty te mogą być takie same lub data obowiązywania może być datą późniejszą niż data, z którą została podpisana.

III. ZLECENIE KORYGUJĄCE DO LISTY ZLECEŃ PŁATNOŚCI w tym zaliczki/wyprzedzającego finansowania [Z-6A/308]

**Przed wypełnianiem dokumentu należy zapoznać się z regułami określającymi tryb postępowania z dokumentami korygującymi.**

**Wiersze:**

* *Znak sprawy,*
* *Nabór*
* *Działanie/poddziałanie,*
* *Krajowy rok budżetowy,*
* *Kod EFRROW,*
* *Jednostka wdrażająca,*
* *Beneficjent,*
* *ID Beneficjenta,*
* *REGON/PESEL Beneficjenta,*
* *Numer umowy/aneksu/decyzji\*) ,*
* *Data umowy/aneksu/decyzji\*,*
* *Wysokość przyznanej pomocy ogółem;*
* *Lista zleceń płatności nr,*
* *Zlecenie korygujące nr,*
* *Wystawiona dnia..,*
* *Płatność (pośrednia/końcowa);*
* *Przelano dnia,*

**należy wypełnić zgodnie z instrukcją dla dokumentu [Z-1A/308]**

Tabela określająca kwotę do wypłaty dla zaliczki/wyprzedzającego finansowanie winna być sporządzana w podziale na rodzaj pomocy dla odpowiednich kwot przypisanych poszczególnym celom szczegółowym dla danego działania, zgodnie   
z załącznikiem nr 1 do niniejszej Instrukcji.

W wierszu ***Korekty kwoty dokonano z powodu: błędu administracji/błędu Beneficjenta***

Należy podać powód dokonania korekty przekreślając niepotrzebne określenie w wierszu *Korekty kwoty dokonano z powodu: błędu administracji / błędu Beneficjenta.*

Tabela określająca kwoty przed korektą, kwoty korekty oraz kwoty po korekcie winna być sporządzana w podziale na rodzaj pomocy dla odpowiednich kwot przypisanych poszczególnym celom szczegółowym dla danego działania, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej Instrukcji.

**Podpisy osoby sporządzającej, kontrolującej i zatwierdzającej.**

**Wypełnione zlecenie korygujące jest zatwierdzana do wypłaty przez osobę autoryzująca płatność poprzez złożenie w wyznaczonym miejscu podpisu z pieczęcią oraz datą. Podpis musi być zgodny z kartą wzorów podpisów (KK-16/308).**

Karta wzorów podpisów przekazywana jest do DK ARiMR łącznie z pierwszą przekazywaną listą zleceń płatności w ramach PROW 2014-2020. W przypadku zmiany osób upoważnionych do zatwierdzania płatności należy niezwłocznie przekazać uaktualnioną kartę wzorów podpisów wraz z określeniem terminu jej obowiązywania.

Kartę wzorów podpisów podpisuje Kierownik danej jednostki, np. Prezes ARR, Marszałek Województwa, lub inna upoważniona osoba.

Treść pieczątki imiennej zamieszczanej przy podpisie, a zwłaszcza dane w zakresie zajmowanego stanowiska winny być zgodne z informacjami w tym zakresie podanymi na karcie wzorów podpisów. W razie jakiejkolwiek rozbieżności lista zleceń płatności nie będzie realizowana.

Zmiany w zakresie danych osobowych, stanowisk oraz zmiany kadrowe osób widniejących na karcie wzorów podpisów, wymagają również zmiany KK-16/308.

Data, od której obowiązuje karta wzorów podpisów (KK-16/308) nie może być datą wcześniejszą niż data, z którą została ona podpisana. Daty te mogą być takie same lub data obowiązywania może być datą późniejszą niż data, z którą została podpisana.