

KARTA AKTUALIZACJI KP-611-194-ARiMR/3.3r

Znak sprawy: pismo DDD-0231-2/WL-IP-AK/10

1. Opis zmian:

Lp.	Przyczyna zmiany ¹	Miejsce wprowadzenia zmiany ²	Opis wprowadzonej zmiany ³	Numer oraz propozycja zmiany do KP, na którą ma wpływ proponowana zmiana ⁴
Uwagi do KP-611-194-ARiMR/3.1/r				
1.		KW-1/194 Część B1. I, pkt 13, 13a, 13b wraz z instrukcją	Uzupełniono listę załączników o załączniki dotyczące inwestycji budowlanych	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
2.		KW-1/194 Część B1.I, pkt 11, 11a, 11b wraz z instrukcją	Uzupełniono listę załączników o inne rodzaje załączników takie jak umowa z bankiem na prowadzenie rachunku bankowego lub inne załączniki związane z otwarciem i prowadzeniem rachunku bankowego	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
3.		KW-1/194 Część E wraz z instrukcją	Dodano zapisy związane z możliwością korzystania przez LGD z zaliczek	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
4.		IK-1/194 Część B1	Doprecyzowano zapisy dotyczące załączników	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
5.		IK-1/194 Część B1.I	Z części B1, 1 pkt. 1, 2, 3 usunięto niektóre informacje szczegółowe dotyczące załączników z uwagi na to, że stanowiły powielenie zapisów zawartych w Instrukcji do WOP. Dodano natomiast zapis, iż instrukcja nie powiela informacji zawartych we wniosku o płatność oraz instrukcji do wniosku.	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
6.		IK-1/194 Część B1.I, pkt. 6	W punkcie 6 dodano opis dot. sposobu weryfikacji „Protokołu odbioru prac zw. Z adaptacją lub remontem ...”	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
7.		IK-1/194 Część B1.I, pkt. 1	Dodano zapis dot. sposobu postępowania w następującej sytuacji <i>Uwaga:</i> <i>W sytuacji, gdy beneficjent przedstawia do refundacji jedną fakturę, która dotyczy kilku pozycji Zestawienia rzeczowo-finansowego</i>	Zmiana nie ma wpływu na inne KP

¹ Należy podać przyczynę zmiany, np. rekomendacja DAW (raport z dnia ..., strona. ..., treść uwagi); uwaga Departamentu/SW/ARR/FAPA.... (pismo znak:..., z dnia..., treść uwagi); w przypadku, gdy zmiana KP wynika ze zmiany systemu informatycznego lub istnieje potrzeba modyfikacji systemu informatycznego należy podać numer konkretnego zgłoszenia zmiany do systemu, jeżeli jest nadany numer propozycji lub pisma-wniosku o dokonanie zamiany systemu; w przypadku, gdy zmiana KP wynika ze zmiany legislacji należy podać pełną nazwę ustawy, rozporządzenia, itp.

² Należy podać na przykład rozdział, strona, punkt, rodzaj dokumentu, itp.

³ Należy scharakteryzować rodzaj wprowadzonej zmiany, aby umożliwić jej identyfikację, jeżeli jest to możliwe w następujący sposób: skreślono następujące słowa „...”, dodano następujące słowa „...”, słowa „...” zastąpiono następującymi słowami „...”.

⁴ Należy podać numer i tytuł KP, na którą ma wpływ proponowana zmiana. Należy jednoznacznie określić, w jaki sposób proponowana zmiana wpływa na KP o jakich zmian należy w niej dokonać w celu zapewnienia spójności między dwoma KP. Jeżeli proponowana zmiana nie ma wpływu na inne KP, w niniejszej rubryce należy wpisać słowa „zmiana nie ma wpływu na inne KP”.

			<p>operacji i jednocześnie dotyczy dwóch etapów, należy przy złożonym wniosku o płatność dotyczącym I etapu na fakturze przystawić pieczęć „Przedstawiono do refundacji...” i dodać opis, których pozycji Zestawienia rzeczowo-finansowego operacji w ramach I etapu ww. faktura dotyczy.</p> <p>Jeżeli Beneficjent z kolejnym wnioskiem o płatność przedstawia oryginał faktury (która została wcześniej ostampowana pieczątką Przedstawiono do refundacji (...), pracownik przyjmujący wniosek - wykonuje kopię tej faktury, następnie potwierdza ją za zgodność z oryginałem (wpisując datę i podpis) oraz zamieszcza na kopii faktury adnotację, że przedstawiona wraz z wnioskiem o płatność faktura zawierała już pieczętkę Przedstawiono do refundacji (...).</p> <p>W takim przypadku niezbędne jest sprawdzenie przez pracownika weryfikującego UM, które pozycje na przedstawionej fakturze zostały już przedstawione do refundacji. Następnie należy sporządzić notatkę, która stanowić będzie wyjaśnienie przyjętego przez pracownika sposobu postępowania.</p> <p>:</p>	
8.		IK-1/194 Część E2	Dodano zapisy dotyczące zaliczek	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
9.		IK-1/194 Część E2	Dodano zapisy dot. rozliczenia zaliczki	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
10.		P-6/194	Dodano zapisy dotyczące zaliczek	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
11.		P-10/194	<p>Uzupełnienie zapisów w piśmie dot. przekazywania dokumentacji celem dokonania płatności:</p> <p>Załączona dokumentacja obejmuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zlecenie płatności wypełnione dla danego wniosku o płatność/wniosku o wyprzedzające finansowanie/wniosku o zaliczkę¹, 2. Zaświadczenie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowych, wskazujący rachunek bankowy Beneficjenta/pełnomocnika/cesjonariusza, na który mają być przekazane środki finansowe, 3. Umowa z bankiem lub spółdzielczą kasą oszczędnościowo-kredytową na prowadzenie rachunku bankowego lub jej część, pod warunkiem, że będzie ona zawierać dane właściciela, numer rachunku bankowego oraz potwierdzenie, że jest to rachunek, na który mają być przekazane środki finansowe, 4. Inny dokument z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, świadczący o aktualnym numerze rachunku bankowego, zawierający dane takie, jak numer rachunku bankowego, nazwisko/nazwę właściciela. 	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
12.	MRiRW	KP-611-194	Usunięto zapisy dot. redukcji i wykluczeń	Zmiana nie ma wpływu na inne KP

	(Pismo ROWwk-mch-504-3/10(1924)			
Uwagi do KP-611-194-ARiMR/3.2/r				
13.	MRiRW, pismo ROWwl-łt-5505-64/10(5585)		Przeniesienie z części wdrożeniowej do części dot. płatności zapisów dot. kontroli krzyżowej w ramach działania 431 „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja”.	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
14.	DPiS	KP-611-194	Po stronie tytułowej należy usunąć pustą stronę	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
15.	DPiS	KP-611-194	Należy stopki w KP zmienić na wersję roboczą	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
16.	DPiS	KP-611-194	Należy sformatować spis treści	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
17.	DF	KP-611-194	Uzupełnienie treści wzorów pism kierowanych do beneficjentów informujących o konieczności zwrotu przez beneficjentów nadmiernie pobranej kwoty wyprzedzającego finansowania o zapis: Na rachunek bankowy Agencji Płatniczej wydzielony dla środków odzyskanych lub zwróconych przez beneficjentów w ramach PROW 2007-2013, nr: 08 1010 1010 0088 2014 9640 0000	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
18.	Autopoprawka	KP-611-194	Dodano zapisy dotyczące weryfikacji wykonania przez Beneficjenta obowiązku prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości/korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego oraz zapisy dotyczące stosowania sankcji w przypadku nie spełnienia ww. wymogu.	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
19.	Autopoprawka	KP-611-194	W Karcie oraz instrukcji przeredagowano punkty w następujący sposób: Punkt 1. Należy sprawdzić, czy wniosek został złożony na właściwym formularzu. Właściwy formularz (odpowiednia wersja zatwierdzona) jest udostępniony na stronie internetowej UM. Punkt 2. Należy sprawdzić czy wymagane pola wniosku zostały wypełnione poprawnie i zgodnie z instrukcją, w tym należy sprawdzić: Punkt 2.1. Należy sprawdzić, czy wniosek i załączniki zostały podpisane przez osobę reprezentującą Beneficjenta albo przez pełnomocnika. Należy sprawdzić zgodność ich danych osobowych oraz podpisów z danymi zawartymi w odpisie z KRS albo pełnomocnictwie. Zgodność danych jest sprawdzana z dokumentami na podstawie, których podpisano umowę. Zgodnie z zapisami tej umowy Beneficjent jest zobowiązany do informowania podmiotu wdrażającego o wszelkich zmianach w tym zakresie. W związku z tym jeśli podpisy we wniosku zostaną złożone niezgodnie z Odpisem z KRS – należy wystąpić do Beneficjenta z prośbą o wyjaśnienia. Punkt 2.2. Należy sprawdzić, czy liczba załączników podana we wniosku jest zgodna z liczbą załączników faktycznie załączonych. Punkt 2.3. Należy sprawdzić, czy dane identyfikacyjne Beneficjenta, wpisane we wniosku są zgodne z danymi wpisanymi w umowie.	Zmiana nie ma wpływu na inne KP

			<p>Każdorazowo (nawet w przypadku zgodności danych Beneficjenta we wnioskach, należy sprawdzić, czy Beneficjent nie złożył pisemnej informacji o zmianie danych zawartych w umowie i ewentualnie porównać dane). W przypadku zauważenia rozbieżności należy poprosić o wyjaśnienia i przedstawienie dokumentów potwierdzających dokonanie zmian.</p> <p>Może wystąpić sytuacja, w której zaznaczono odpowiedź TAK w punktach: 2.1 – 2.3, a wniosek nadal wymaga dodatkowych wyjaśnień lub uzupełnień - wówczas pomimo zaznaczenia w punktach 2.1 – 2.3 odpowiedzi TAK, punkcie 2 należy zaznaczyć DO UZUP.</p>	
20.		Karta weryfikacji i instrukcja wypełniania karty weryfikacji wniosku o płatność	<p>W części E2 zestawienie wyliczonej kwoty do refundacji, w punkcie 9. Kwota do refundacji (po weryfikacji) uzupełniono zapisy o następujący zapis: <i>W przypadku, gdy:</i> - nie zachodzi konieczność zastosowania wobec Beneficjenta sankcji w postaci pomniejszenia kosztów kwalifikowalnych o 10% w związku z sankcją dotyczącą nie zastosowania wymogu prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego</p>	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
21.	MRiRW ROW oraz ARiMR DDD Wejście w życie rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 12 sierpnia 2010 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Dz. U. Nr 153, poz. 1029) Oraz zmiana formularza wniosku o płatność w ramach działania 431	KP-194	<p>Cała KP-194 Dostosowanie całej Książki procedur do przepisów rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 maja 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013 (Dz. U. Nr 103, poz. 660, z późn. zm.), zmienionego ostatnio rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 12 sierpnia 2010 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Dz. U. Nr 153, poz. 1029), w związku z tym, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wprowadzono możliwość wyrażenia zgody przez właściwy organ samorządu województwa na przedłużenie terminu wykonania przez LGD określonych czynności w toku postępowania w sprawie przyznania oraz wypłaty pomocy; • ograniczono możliwość wydłużenia terminu rozpatrywania wniosku o płatność w związku z koniecznością uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub opinii innego podmiotu lub zajęciem nowych okoliczności budzących wątpliwości co do możliwości przyznania pomocy. • Wprowadzono szczegółowy opis zadań planowanych do realizacji (...) zawierający w szczególności określenie miejsc, terminów i 	Zmiana nie ma wpływu na inne KP

	„Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja”		zakresu ich realizacji oraz wysokości poszczególnych kosztów kwalifikowalnych planowanych do poniesienia w związku z realizacją poszczególnych zadań.	
22.	Jw.	Jw.	W oparciu o wprowadzony na etapie wniosku o przyznanie pomocy załącznik pn. <i>Szczegółowy opis zadań (...)</i> , który podlega akceptacji przez Samorząd Województwa, na etapie płatności pojawia się załącznik pn. <i>Szczegółowy opis zadań zrealizowanych (...)</i> . Ponadto w poszczególnych częściach całej KP zapisy odnoszące się do zestawienia rzeczowo-finansowego zastąpiono zapisami odwołującymi się do <i>Szczegółowego opis zadań zrealizowanych (...)</i> .	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
23.	Jw.	Jw.	Wprowadzono zapisy dopuszczające możliwość ponoszenia - w formie gotówkowej - kosztów do 1 tys. zł.	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
24.	Rekomendacja DAW w ramach audytu: <i>Audyt weryfikacji wniosków o płatność w zakresie realizacji działań delegowanych PROW 2007-2013 przez Samorządy Województw</i>	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji wniosku o płatność, karta weryfikacji wniosku o płatność	<p>Dodano załączniki w postaci dokumentu potwierdzającego zasadność i racjonalność przeprowadzonych szkoleń i spotkań w zakresie aktywizacji społeczności lokalnej oraz udzielonego doradztwa:</p> <p>15) Dokumenty potwierdzające zasadność i racjonalność przeprowadzonych szkoleń i spotkań w zakresie aktywizacji społeczności lokalnej oraz udzielonego doradztwa:</p> <p>15a) Karta udzielonego doradztwa – oryginał</p> <p>15b) Karta opracowania dotyczącego obszaru objętego LSR – oryginał</p> <p>15c) Karta zadania o charakterze edukacyjnym - oryginał</p> <p>wraz z:</p> <p>Kartą - Dane wykładowcy - oryginał, oraz z</p> <p>Listą obecności uczestników zadania o charakterze edukacyjnym – oryginał</p> <p>W Instrukcji dodano:</p> <p>Punkt 15. Należy zweryfikować, czy informacje zamieszczone w dostarczonych przez beneficjenta dokumentach potwierdzają, w sposób niebudzący wątpliwości, zasadność i racjonalność przeprowadzonych szkoleń i spotkań w zakresie aktywizacji społeczności lokalnej, udzielonego doradztwa, a także wykonania opracowań dotyczących obszaru objętego LSR.</p>	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
25.	Autopoprawka DDD Wejście w życie rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi	Instrukcja wypełniania Karty weryfikacji wniosku o płatność	Doprecyzowano zapisy dotyczące przeprowadzania Kontroli na miejscu. Stosownie do zapisów rozporządzenia <i>Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 12 sierpnia 2010 r (...)</i> . wprowadzono zapis mówiący o obowiązku przeprowadzenia kontroli na miejscu na etapie	Zmiana nie ma wpływu na inne KP

	z dnia 12 sierpnia 2010 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Dz. U. Nr 153, poz. 1029)		ostatniego wniosku o płatność w danym roku.	
26.	jw.	Instrukcja wypełniania Karty weryfikacji wniosku o płatność	Dostosowano zapisy dot. przyznania pomocy w formie refundacji kosztów poniesionych w formie rozliczenia pieniężnego do 1 tys. zł.	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
27.	Autopoprawka DDD	Instrukcja wypełniania Karty weryfikacji wniosku o płatność	W części E2: Zestawienie wyliczonej kwoty do refundacji, pkt 9. Kwota do refundacji (po weryfikacji) dodano zapis dot. zastosowania wobec Beneficjenta sankcji w postaci pomniejszenia kosztów kwalifikowalnych o 10% w związku z sankcją dotyczącą nie zastosowania wymogu prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego.	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
28.	Umowa przyznania pomocy	Karta Weryfikacji WOP	Wprowadzono obowiązek załączania przez Beneficjenta sprawozdania z realizacji operacji wraz z każdym wnioskiem o płatność, a nie jak do tej pory z wnioskiem o płatność ostateczną.	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
Uwagi do KP-611-194-ARiMR/3.3/r				
29.	DP	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji wniosku o płatność, str. 9	Wskazano publikator dla przywołanego rozporządzenia 1698/2005 z dnia 20 września 2005 roku Dz. Urz. L 2005.277.1	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
30.	DP	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji wniosku o płatność, instrukcja wypełniania wniosku o płatność	W przypisie dolnym, do dni ustawowo wolnych od pracy dodano dzień 6 stycznia – Święto Trzech Króli.	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
31.	DP	Książka procedur, str. 40	Do przywołanego publikatora Dz.U Nr 103 poz. 660 dodano zapis: z późn.zm.	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
32.	DKW	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji wniosku o	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji wniosku o płatność została uzupełniona o regułę postępowania dotyczącą błędu systematycznego,	Zmiana nie ma wpływu na inne KP

		płatność	administracyjnego o tryb w przypadku stwierdzenia błędu systemowego. W części D2 dodano zapis: Uwaga: Wyniki przeprowadzonej kontroli na miejscu/wizytacji w miejscu każdorazowo należy przeanalizować pod kątem wystąpienia błędu systemowego, w celu ustalenia, czy napotykane problemy mają charakter systemowy, pociągający za sobą ryzyko dla innych podobnych operacji, beneficjentów lub innych podmiotów.	
33.	Konieczność wprowadzenia instrumentu pozwalającego na monitorowanie terminów obowiązywania gwarancji składanych przez beneficjentów działania 431	Instrukcja wypełniania Karty weryfikacji wniosku o płatność Tabela T-1/194(nowy dokument) Pismo P-16/194 (nowy dokument)	Wprowadzono zapis dotyczący obowiązku monitorowania, przez wyznaczonego pracownika jednostki autoryzującej, ważności gwarancji składanych przez Beneficjentów działania 431 oraz dodano dokumenty wykorzystywane w trakcie wykonywania ww. czynności	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
34.	DPiS	Książka Procedur	Metryczkę zmian należy uzupełnić o wersję 3.2	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
35.	DPiS	Karta Aktualizacji	W tytule Karty Aktualizacji należy wpisać poprawny numer wersji KP	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
36.	DPiS	Karta Aktualizacji	W stopkach Karty Aktualizacji należy wpisać poprawny numer wersji KP	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
37.	MRiRW ROW oraz ARiMR DDD	P-17/194	Dodanie pisma przekazującego załączniki do wycofanego wniosku	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
38.	MRiRW ROW oraz ARiMR DDD	Instrukcja do karty weryfikacji do wniosku o płatność	Dodanie zapisów mówiących o możliwości skutecznego wycofania przez beneficjenta wniosku o płatność.	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
39.	MRiRW ROW oraz ARiMR DDD	Karta weryfikacji, instrukcja do karty weryfikacji	W związku z wejściem w życie rozporządzenia 65/2011, uchylającego i zastępującego rozporządzenia dotyczące stosowania sankcji zmniejszeń i wykluczeń w działaniu 431, wprowadzono w dokumentach stosowne zapisy.	Zmiana nie ma wpływu na inne KP
40.	ARiMR DDD	Instrukcja do karty weryfikacji	W związku z wprowadzeniem Rozporządzenia Komisji (WE) 65/2011 doprecyzowano zapisy dotyczące wycofania wniosku o płatność: <i>Zgodnie z art. 3 Rozporządzenia Komisji (WE) 65/2011 z dnia 27 stycznia 2011 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w zakresie wprowadzenia procedur kontroli, jak również wzajemnej zgodności w odniesieniu do środków wsparcia rozwoju obszarów wiejskich (Dz. U. UE L 25/8 z 28.1.2011, str. 8, z późn. zm.) wniosek o płatność można w dowolnym momencie całkowicie lub częściowo wycofać. Właściwy organ rejestruje dowody takiego wycofania. Jeżeli właściwy organ</i>	Zmiana nie ma wpływu na inne KP

			<i>poinformował już beneficjenta o nieprawidłowościach we wniosku o płatność lub jeżeli właściwy organ powiadomił beneficjenta o zamiarze przeprowadzenia kontroli na miejscu, w wyniku której następnie wykryto nieprawidłowości, wycofanie nie jest dozwolone w odniesieniu do części, których te nieprawidłowości dotyczą. Wycofanie sprawia, że Wnioskodawca znajduje się w sytuacji sprzed złożenia wniosku.</i>	
41.	ARiMR DDD	Instrukcja do karty weryfikacji	Dostosowano zapisy w zakresie przedstawiania przez beneficjenta dokumentów potwierdzających numer rachunku bankowego beneficjenta lub jego pełnomocnika lub cesjonariusza, prowadzonego przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo –kredytową. (część B2, pkt 11).	

Sporządził:
(data, imię i nazwisko)

Sprawdził:
(data, imię i nazwisko)

Zatwierdził:
(data, imię i nazwisko)