

*Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
ul. Poleczki 33; 02- 822 Warszawa*

KSIĄŻKA PROCEDUR
Program Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013

Obsługa wniosku o płatność
dla działania 421 Wdrażanie projektów współpracy
objętego PROW 2007-2013

KP-611-195-ARiMR/6/z

wersja zatwierdzona 6

Karty obiegowe KP:

Zatwierdzenie KP

Opracowali	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Osoby przygotowujące dokument	9.04.2013	Katarzyna Schwartz Marzena Cieślak Krzysztof Kołodziejak
Dyrektor Departamentu Działań Delegowanych	9.04.2013	Beata Jekielek
Zatwierdzenie:	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Zastępca Prezesa ARiMR	10.04.2013	Zbigniew Banaszkiewicz

Wprowadzenie KP w życie

Zakres obowiązywania	Data wprowadzenia KP w życie	Wprowadzający KP w życie	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
KP obowiązuje w pełnym zakresie	15.05.2013	Zastępca Prezesa ARiMR	10.04.2013	Zbigniew Banaszkiewicz

Metryczka zmian:

Lp.	Data	Imię i nazwisko	Wersja	Opis zmian do poprzedniej wersji
1	04.05.2009	Monika Cichosz, Dorota Brodecka	1.1/r	Utworzenie pierwszej wersji roboczej.
2	11.05.2009	Marzena Cieślak Dorota Brodecka Monika Cichosz	1.2/r	Uwzględnienie uwag zgłoszonych przez departamenty ARiMR.
3	20.05.2009	Marzena Cieślak Dorota Brodecka Monika Cichosz	1.3/r	Uwzględnienie uwag zgłoszonych przez departamenty ARiMR oraz BZD
4.	20.05.2009	Marzena Cieślak Dorota Brodecka Monika Cichosz	1/z	Zatwierdzenie KP
5.	28.08.2009	Marzena Cieślak Dorota Brodecka Monika Cichosz	2.1/r	Wprowadzenie autopoprawek DDD oraz zmian wynikających ze zmiany regulaminu organizacyjnego ARiMR..
6.	03.11.2009	Marzena Cieślak Dorota Brodecka Monika Cichosz	2.2/r	Uwzględnienie uwag zgłoszonych przez departamenty ARiMR, MRiRW, SW oraz wprowadzenie autopoprawek.
7.	04.01.2010	Marzena Cieślak Dorota Brodecka Agnieszka Król	2.3/r	Uwzględnienie uwag zgłoszonych przez departamenty ARiMR, oraz ujednolicenie zapisów w dokumentach związanych z obsługą wniosków o płatność w ramach działań delegowanych do SW.
8.	12.03.2010	Marzena Cieślak Dorota Brodecka Agnieszka Król	2.4/r	Uwzględnienie uwag zgłoszonych przez departamenty ARiMR, oraz ujednolicenie zapisów w dokumentach związanych z obsługą wniosków o płatność w ramach działań delegowanych do SW.
9	19.03.2010	Marzena Cieślak Dorota Brodecka Katarzyna Schwartz Agnieszka Król	2.5/r	Uwzględnienie uwag zgłoszonych przez departamenty ARiMR oraz wprowadzenie autopoprawek
10	13.04.2010	Marzena Cieślak Dorota Brodecka Katarzyna Schwartz Agnieszka Król	2z	Zatwierdzenie Książki Procedur
11	28.07.2010	Marzena Cieślak Katarzyna Schwartz Agnieszka Król	3.1/r	Uwzględnienie autopoprawek
12	25.08.2010	Marzena Cieślak Katarzyna Schwartz Agnieszka Król	3.2/r	Uwzględnienie uwag zgłoszonych przez departamenty ARiMR oraz wprowadzenie autopoprawek
13.	23.09.2010	Marzena Cieślak Katarzyna Schwartz Agnieszka Król	3.3/r	Uwzględnienie uwag zgłoszonych przez departamenty ARiMR oraz wprowadzenie autopoprawek
14.	02.11.2010	Marzena Cieślak Katarzyna Schwartz	3z	Zatwierdzenie Książki Procedur
15.	06.06.2011	Marzena Cieślak Katarzyna Schwartz	4.1/r	Uwzględnienie autopoprawek, uproszczeń załączników, zmian podyktowanych wejściem w życie rozporządzenia 65/2011
16.	31.08.2011	Marzena Cieślak Katarzyna Schwartz Dorota Brodecka	4.2/r	Uwzględnienie uwag zgłoszonych przez departamenty ARiMR
17	29.09.2011	Dorota Brodecka Marzena Cieślak	4z	Zatwierdzenie Książki Procedur
18	01.06.2012	Dorota Brodecka	5.1/r	Wprowadzenie autopoprawek.
19	13.06.2012	Dorota Brodecka	5.2/r	Uwzględnienie uwag zgłoszonych przez departamenty ARiMR oraz wprowadzenie autopoprawek

20	16.07.2012	Dorota Brodecka Marzena Cieślak	5z	Zatwierdzenie Książki Procedur
21	31.01.2013	Katarzyna Schwartz Marzena Cieślak	6.1r	Wprowadzenie autopoprawek
22	01.03.2013	Katarzyna Schwartz Marzena Cieślak	6.2r	Uwzględnienie uwag zgłoszonych przez departamenty ARiMR oraz wprowadzenie autopoprawek
23	26.03.2013	Katarzyna Schwartz Marzena Cieślak	6.3r	Uwzględnienie uwag zgłoszonych przez departamenty ARiMR oraz wprowadzenie autopoprawek
24	9.04.2013	Katarzyna Schwartz Marzena Cieślak	6z	Zatwierdzenie Książki Procedur

Spis treści:

1. PROCEDURY.....	11
1.1. Procedura rozpatrywania wniosku o płatność dla działania 421 Wdrażanie projektów współpracy objętego PROW na lata 2007-2013	11
1.1.1. Przedmiot procedury	11
1.1.2. Obszar procedury	11
1.1.3. Funkcja procedury.....	11
1.1.4. Przebieg procesu	12
1.1.4.1. Sporządzenie, wysłanie pisma.....	12
1.1.4.2. Weryfikacja wstępna	13
1.1.4.3. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z umową, zasadami dotyczącymi udzielania pomocy, pod względem rachunkowym oraz sprawozdania z realizacji operacji	15
1.1.4.4. Kontrola na miejscu / wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu / kontrola zadania o charakterze niematerialnym w trakcie realizacji	18
1.1.4.5. Korekta kwoty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji, zestawienie wyliczonej kwoty do refundacji oraz rozliczenie wyprzedzającego finansowania/zaliczki oraz weryfikacja gotowości partnerów projektów współpracy/partnerów międzynarodowych	20
1.1.4.6. Odmowa wypłaty pomocy / Wycofanie wniosku	24
1.1.4.6.1. Odmowa wypłaty pomocy	24
1.1.4.6.2. Wycofanie wniosku	25
1.1.4.7. Wydłużenie terminu rozpatrywania wniosku	26
1.1.4.8. Przywrócenie terminu wykonania czynności	27
2. CZYNNOŚCI WYKONYWANE NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH PRACY	31
3. ZAŁĄCZNIKI.....	53

1. PROCEDURE

1. PROCEDURY

1.1. Procedura rozpatrywania wniosku o płatność dla działania 421 Wdrażanie projektów współpracy objętego PROW na lata 2007-2013

1.1.1. Przedmiot procedury

Procedura rozpatrywania wniosku o płatność dla działania 421 Wdrażanie projektów współpracy objętego PROW na lata 2007-2013

1.1.2. Obszar procedury

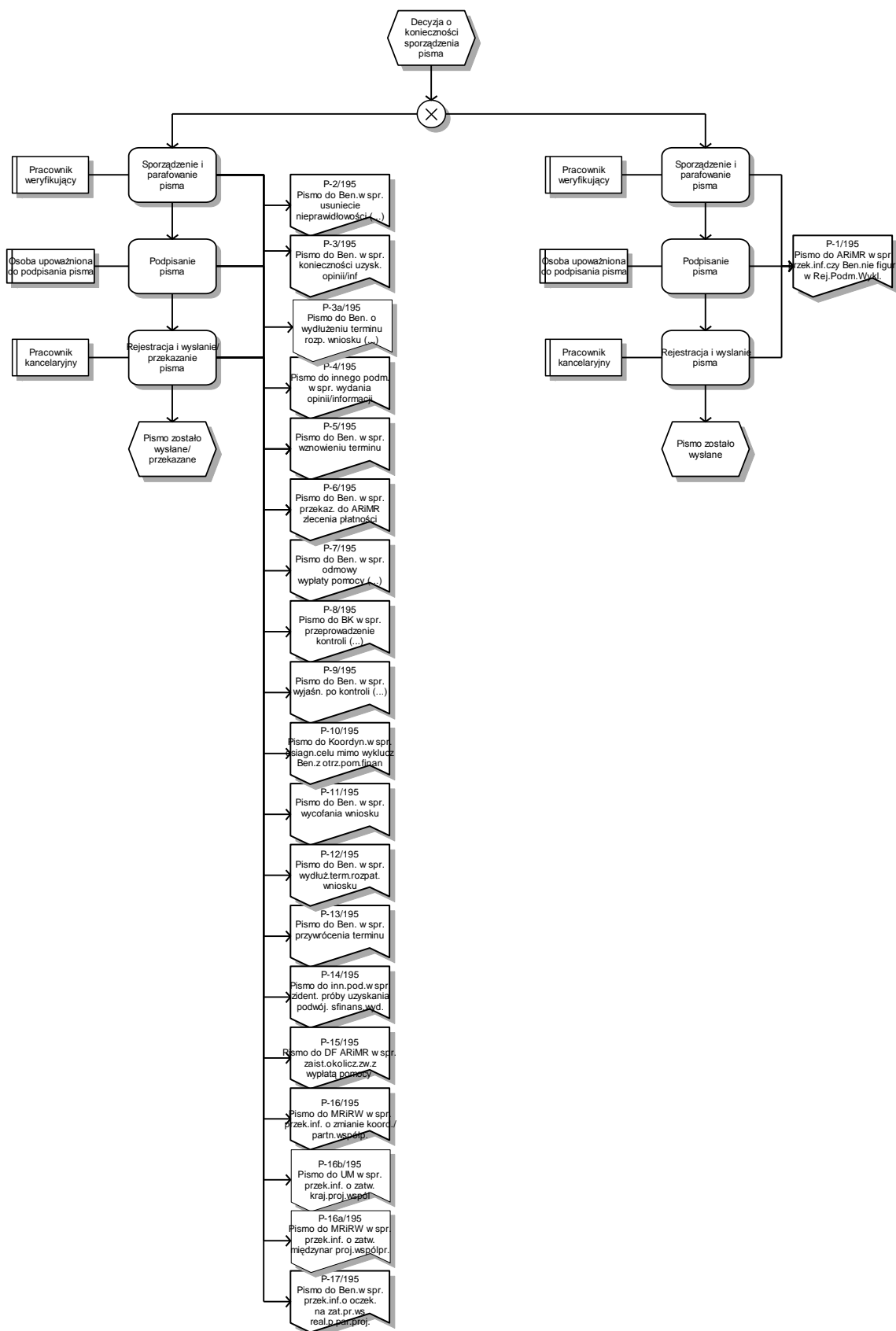
Procedura rozpatrywania wniosku o płatność dla działania 421 Wdrażanie projektów współpracy objętego PROW na lata 2007-2013

1.1.3. Funkcja procedury

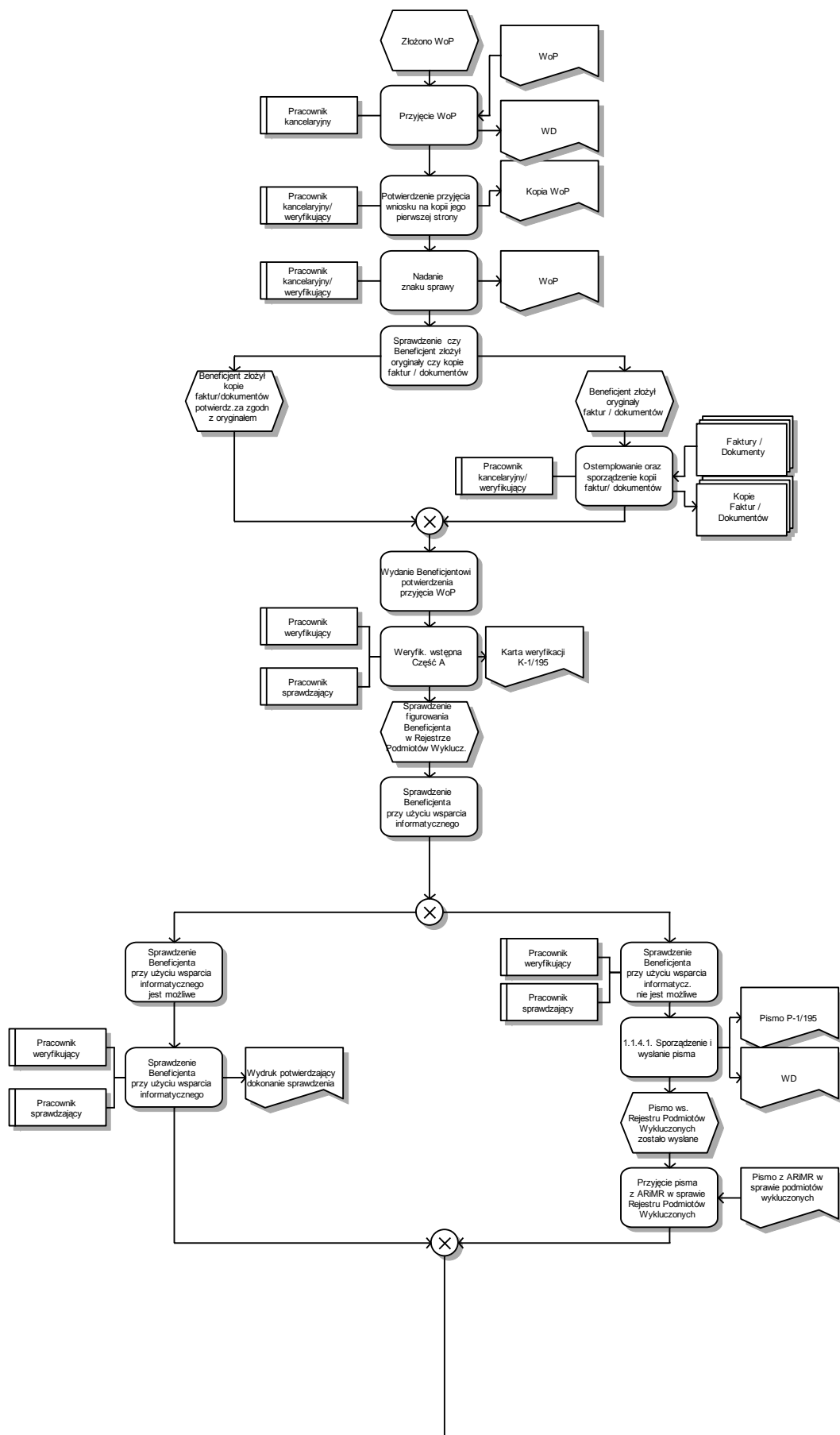
Procedura przedstawia przebieg procesu rozpatrywania wniosku o płatność dla działania 421 Wdrażanie projektów współpracy objętego PROW na lata 2007-2013, opis czynności pracowników zaangażowanych w proces oraz wykorzystywane wzory dokumentów.

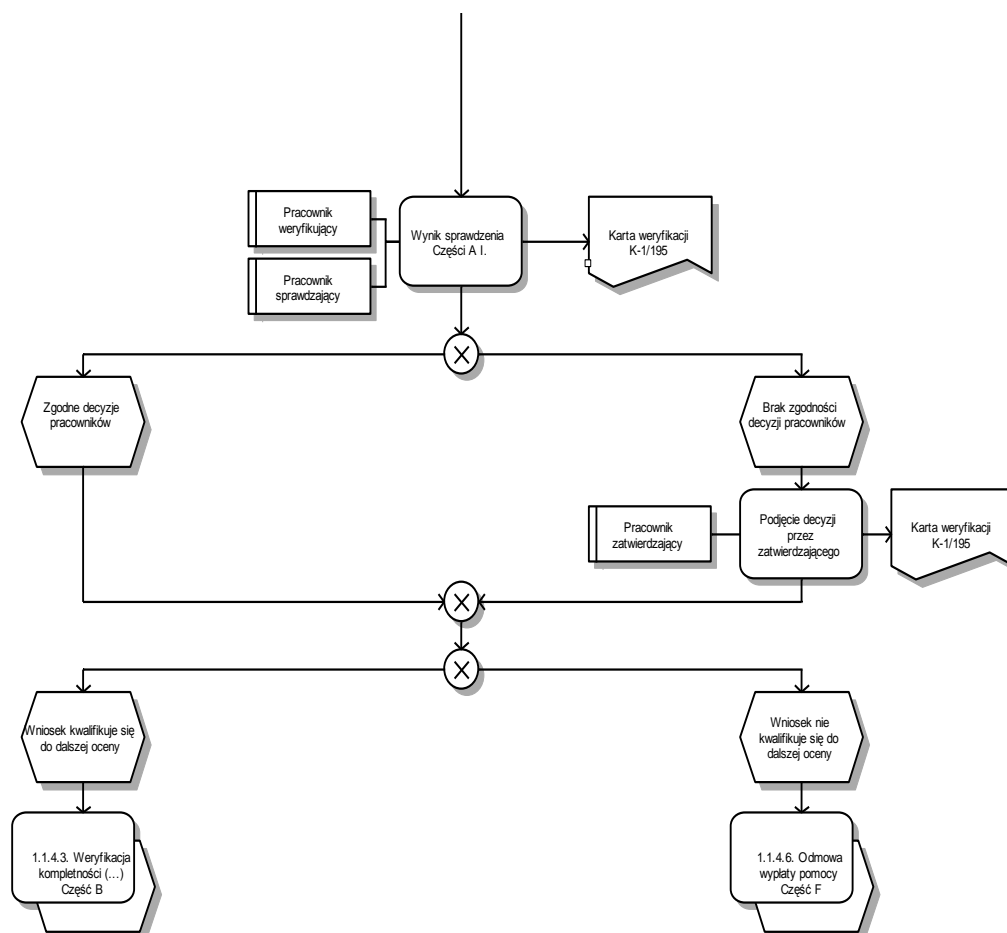
1.1.4. Przebieg procesu

1.1.4.1. Sporządzenie, wysłanie pisma

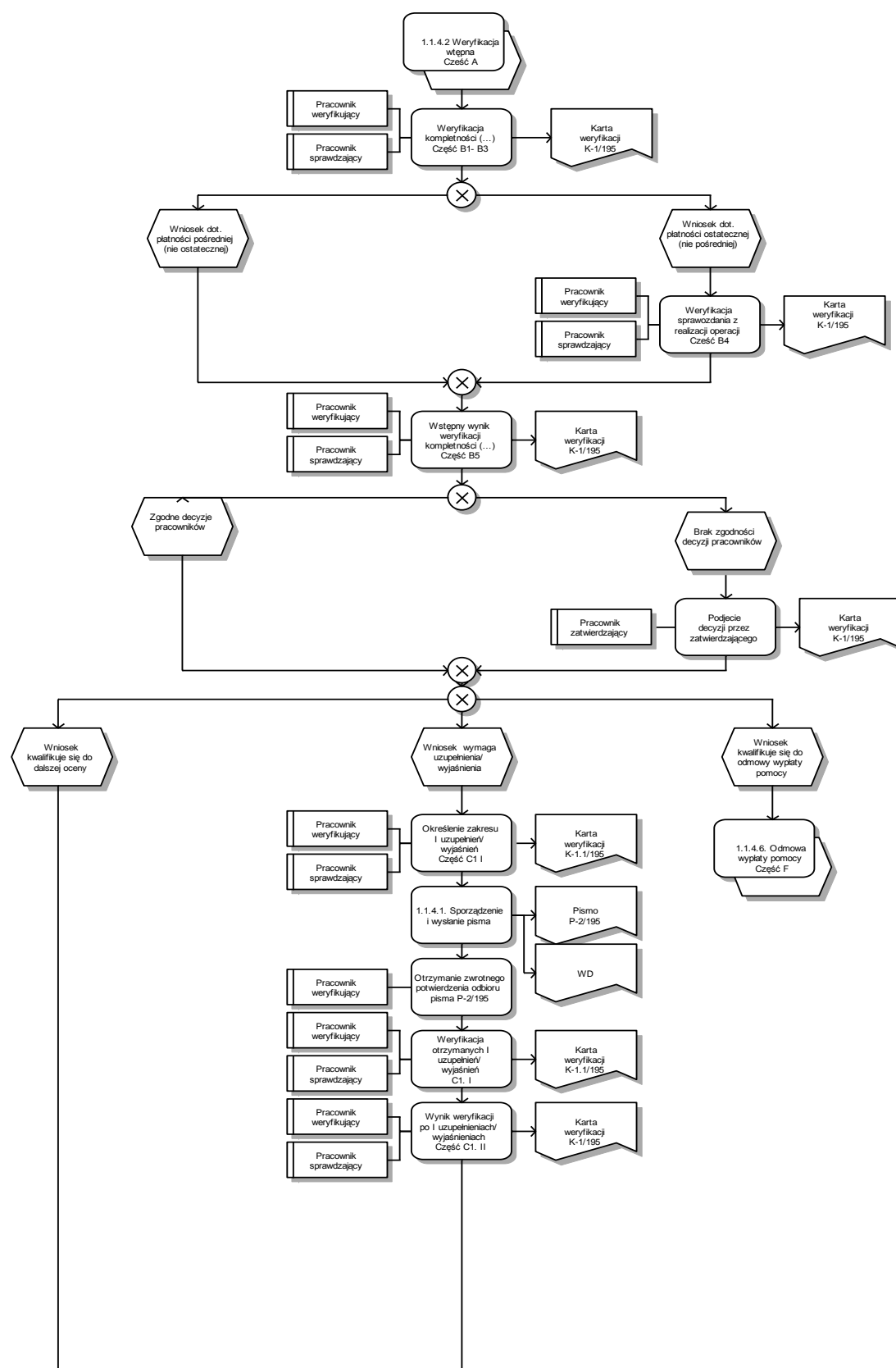


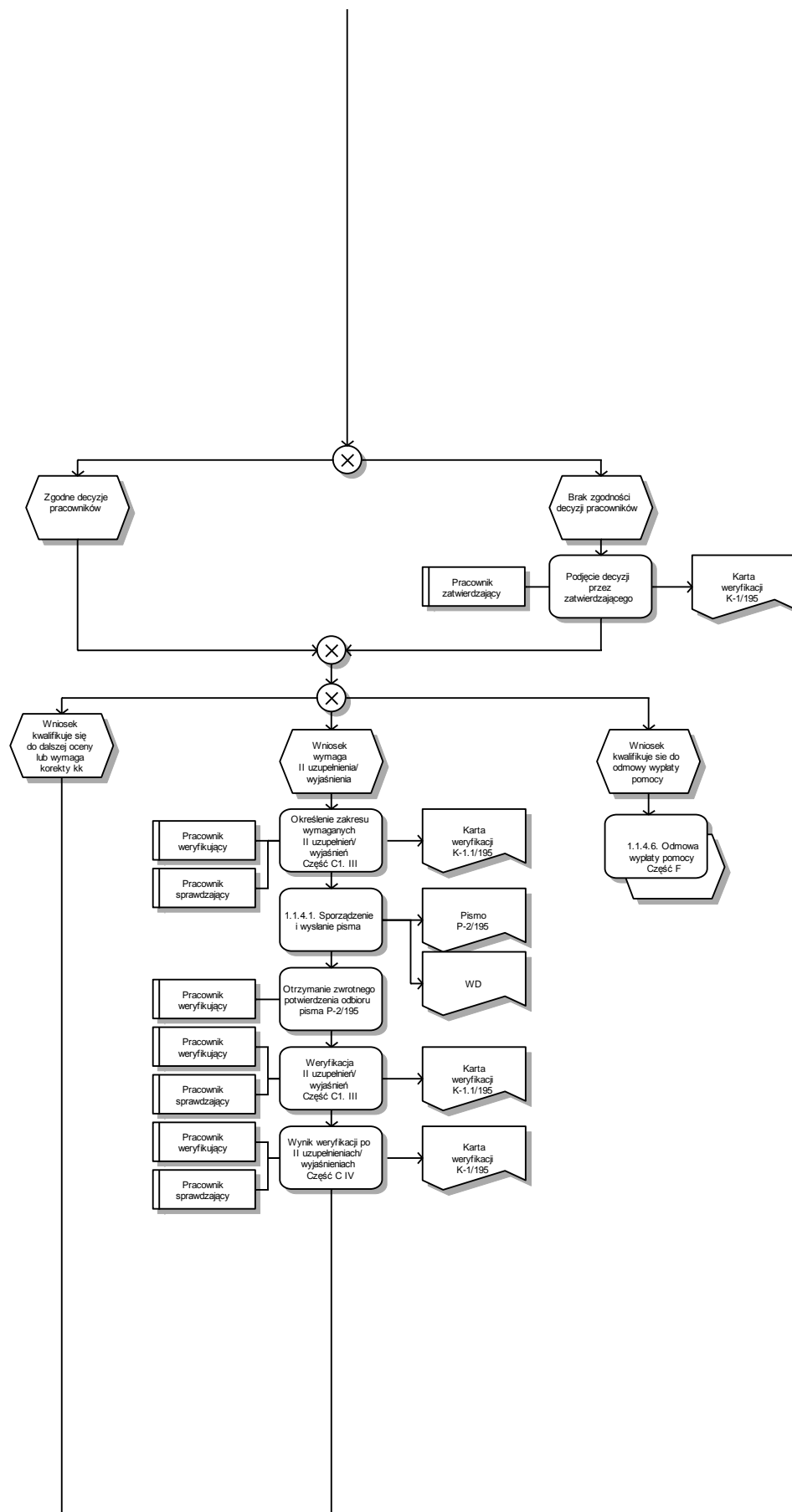
1.1.4.2. Weryfikacja wstępna

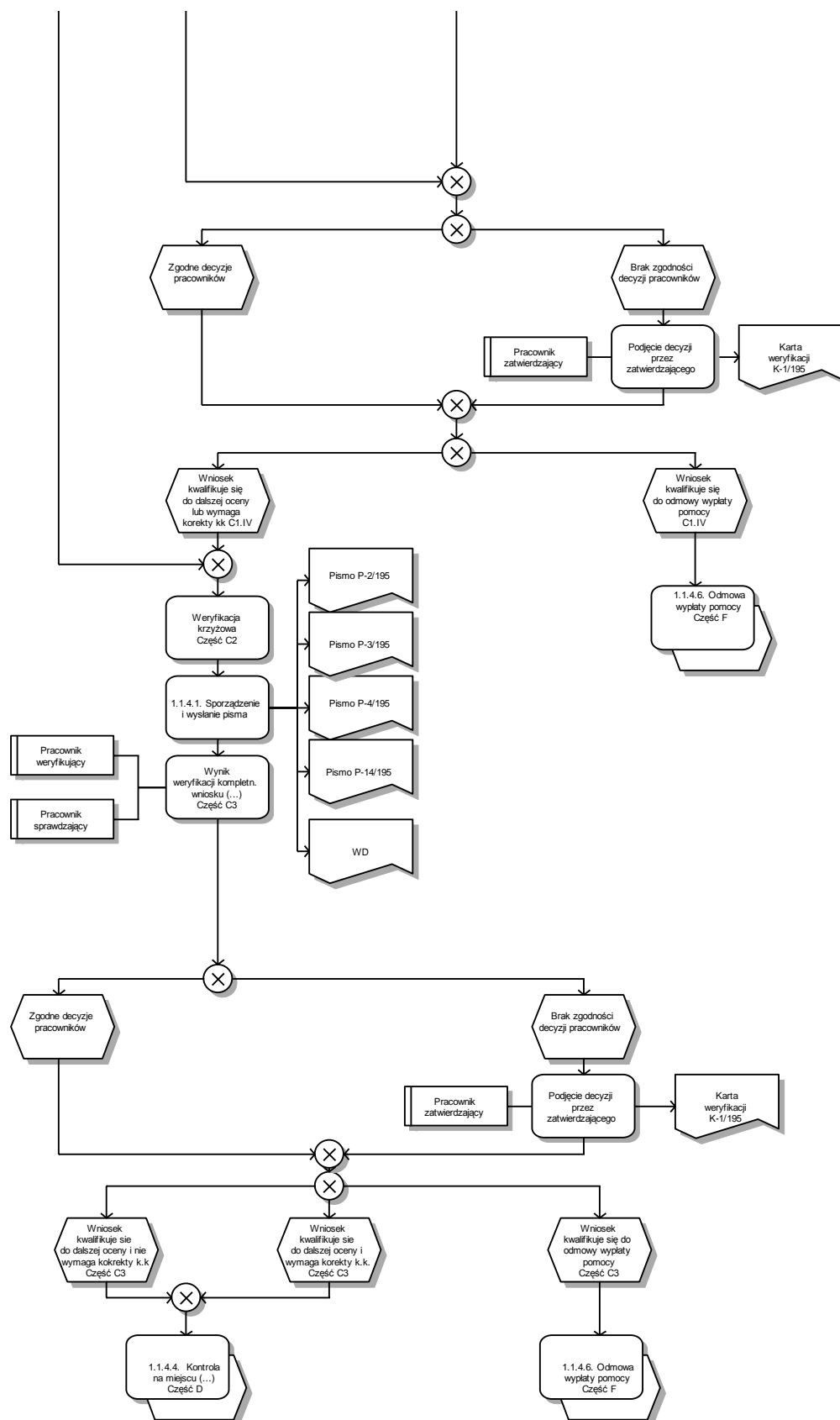




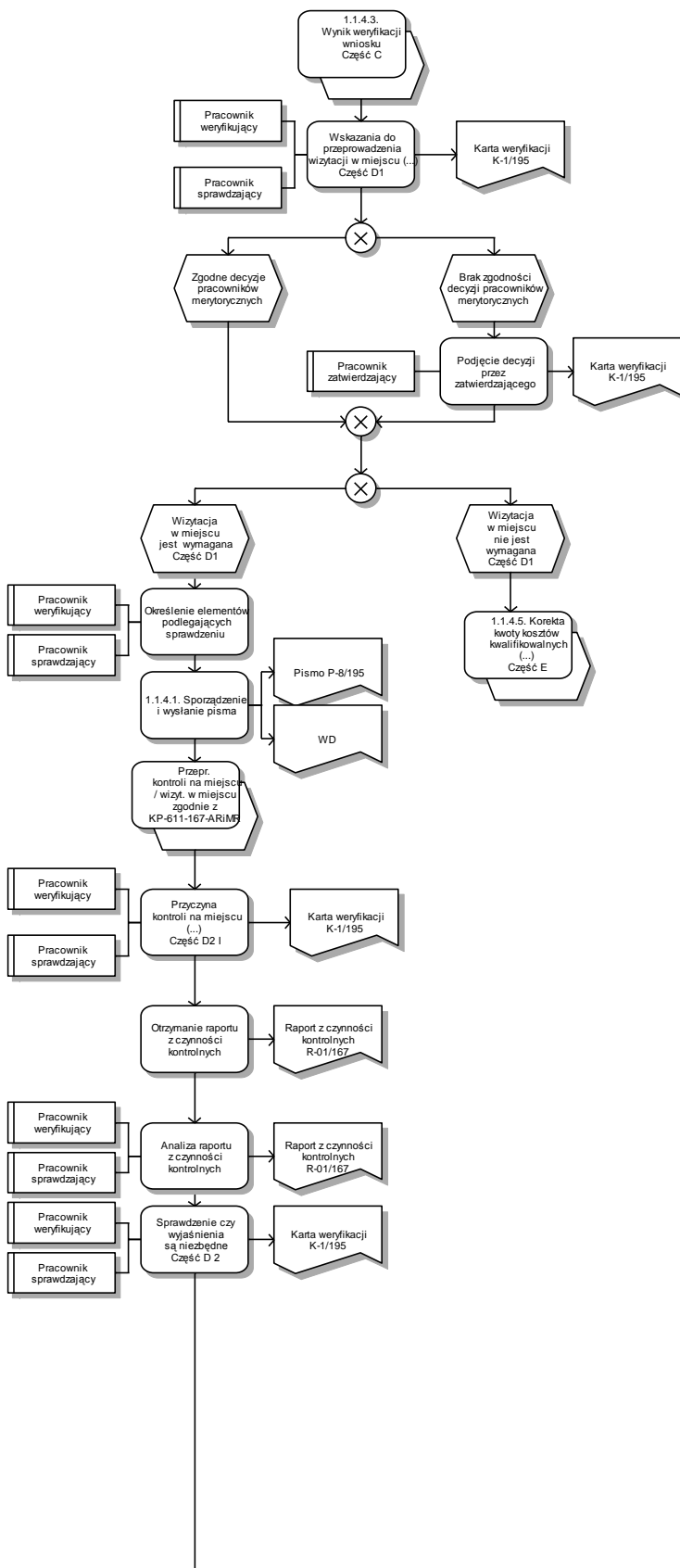
1.1.4.3. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z umową, zasadami dotyczącymi udzielania pomocy, pod względem rachunkowym oraz sprawozdania z realizacji operacji

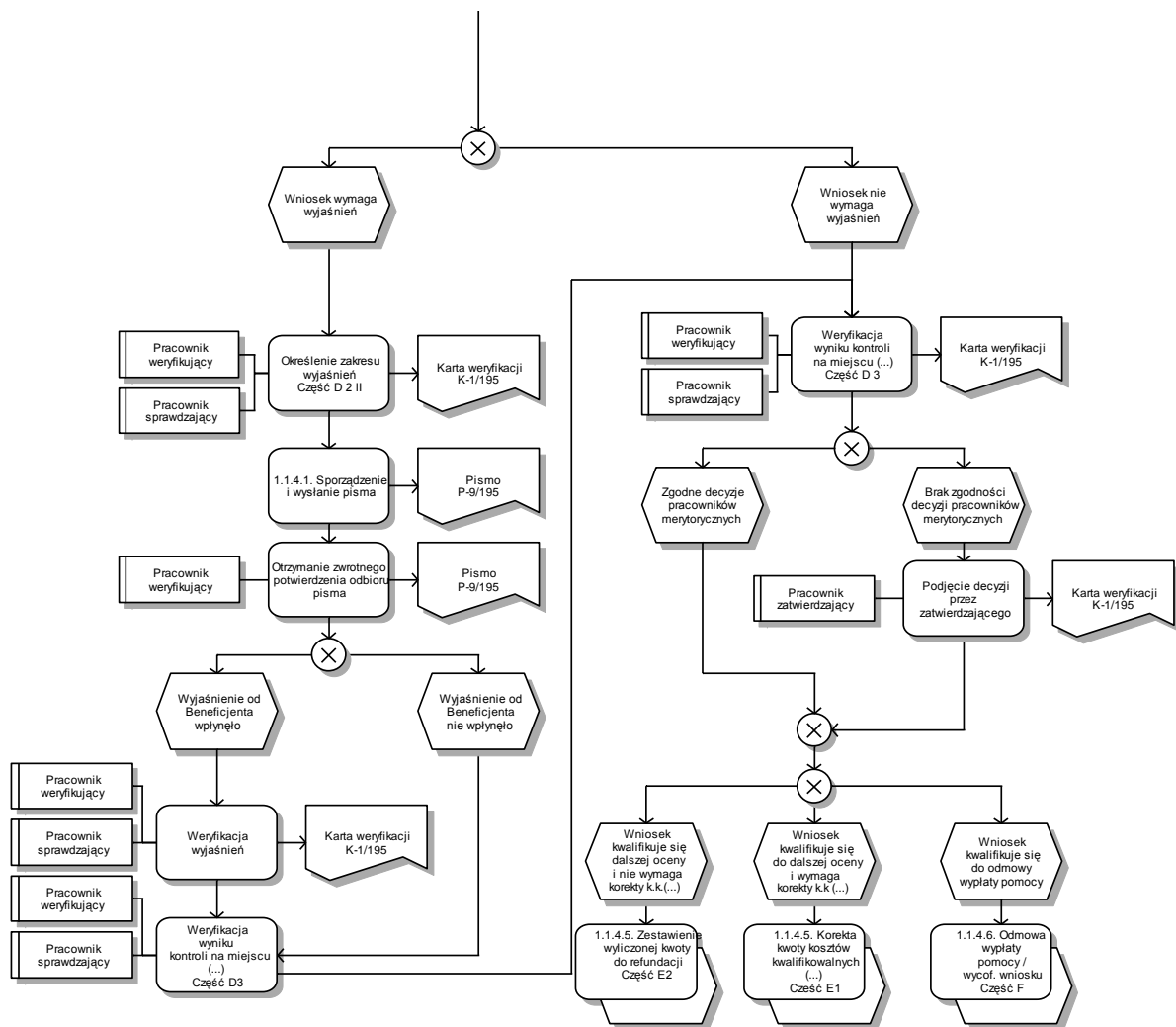




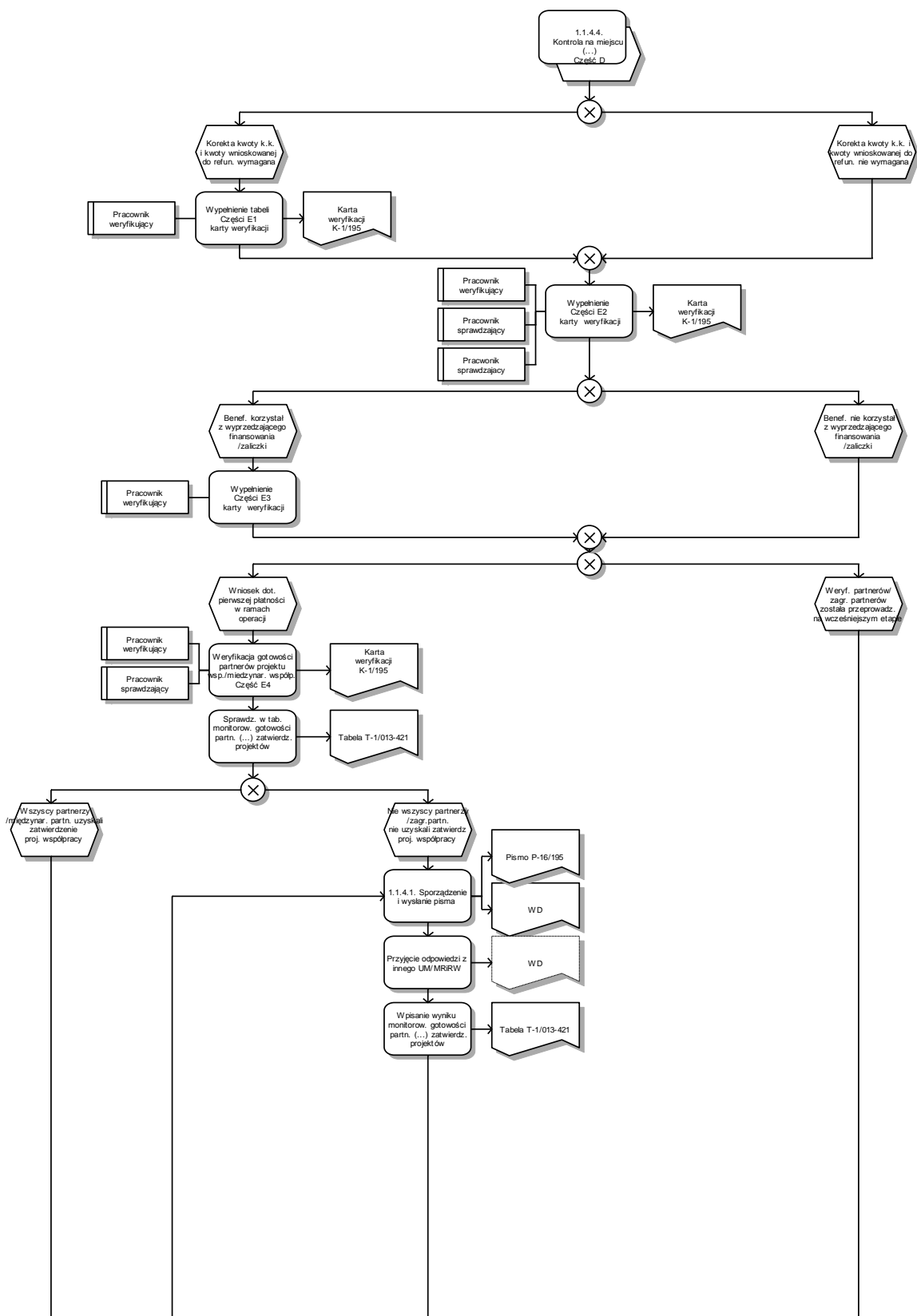


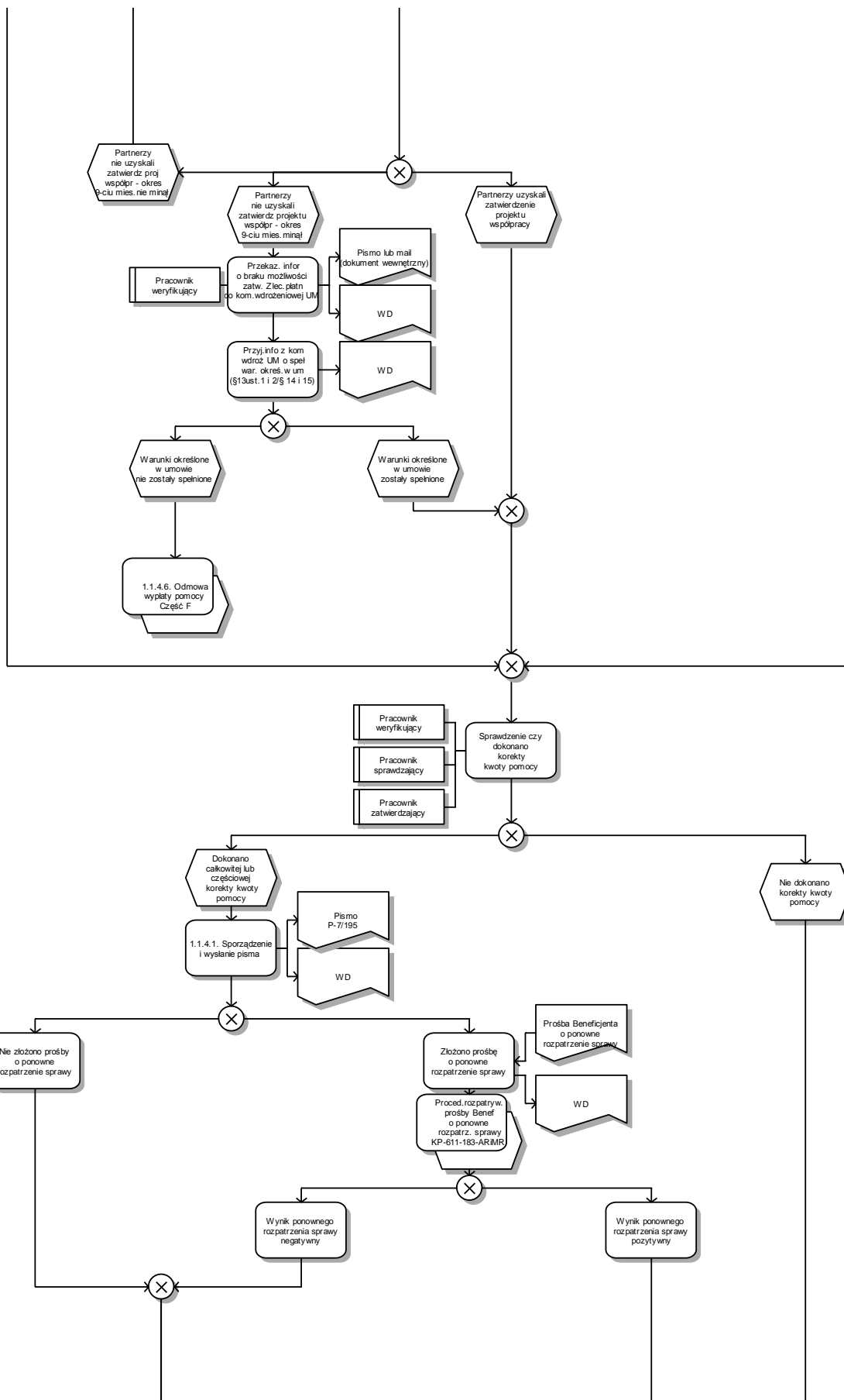
1.1.4.4. Kontrola na miejscu / wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu / kontrola zadania o charakterze niematerialnym w trakcie realizacji

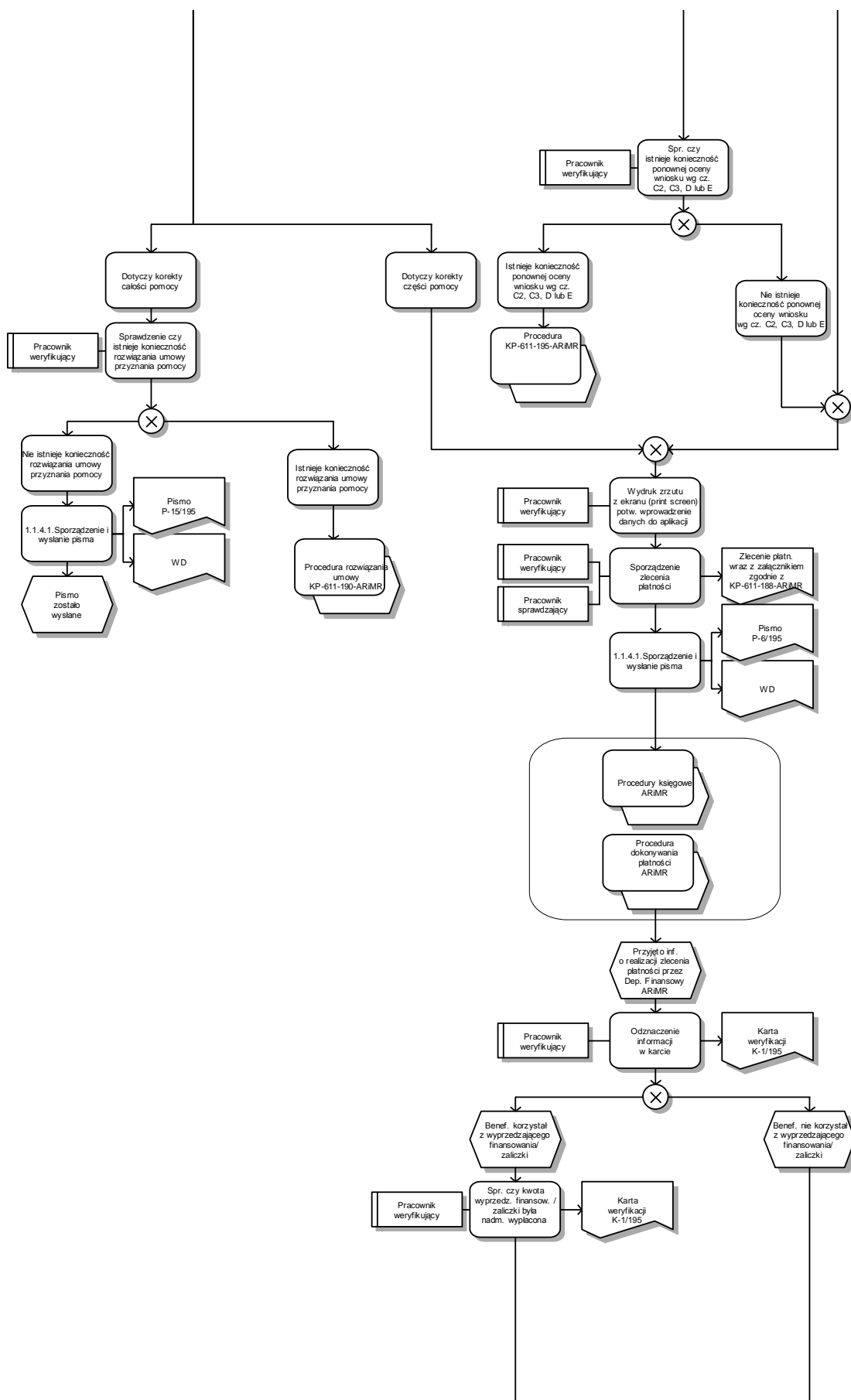


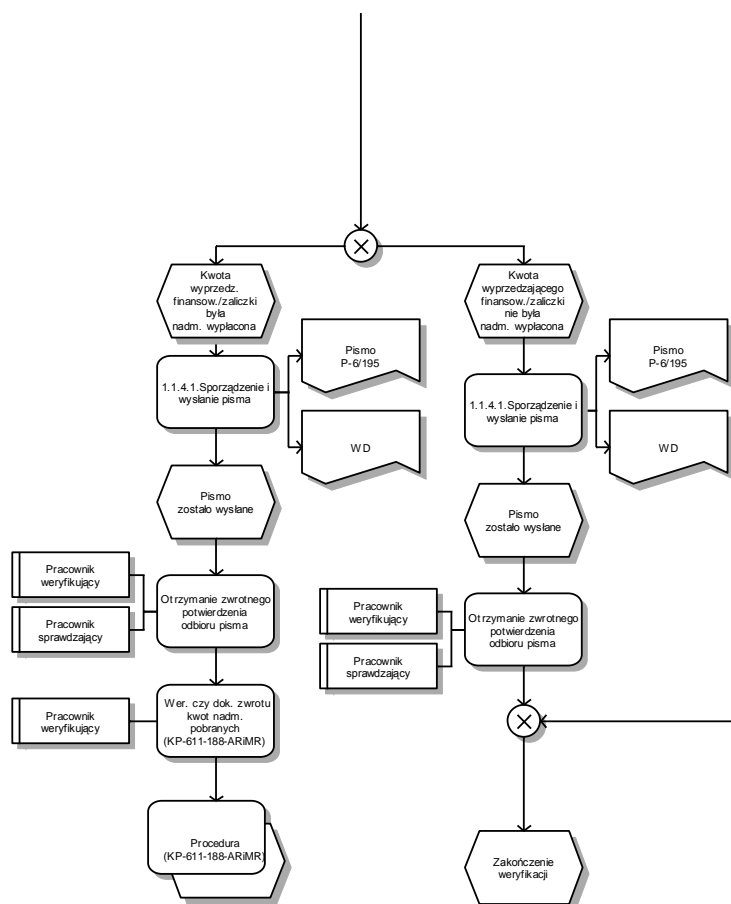


1.1.4.5. Korekta kwoty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji, zestawienie wyliczonej kwoty do refundacji oraz rozliczenie wyprzedzającego finansowania/zaliczki oraz weryfikacja gotowości partnerów projektów współpracy/partnerów międzynarodowych.



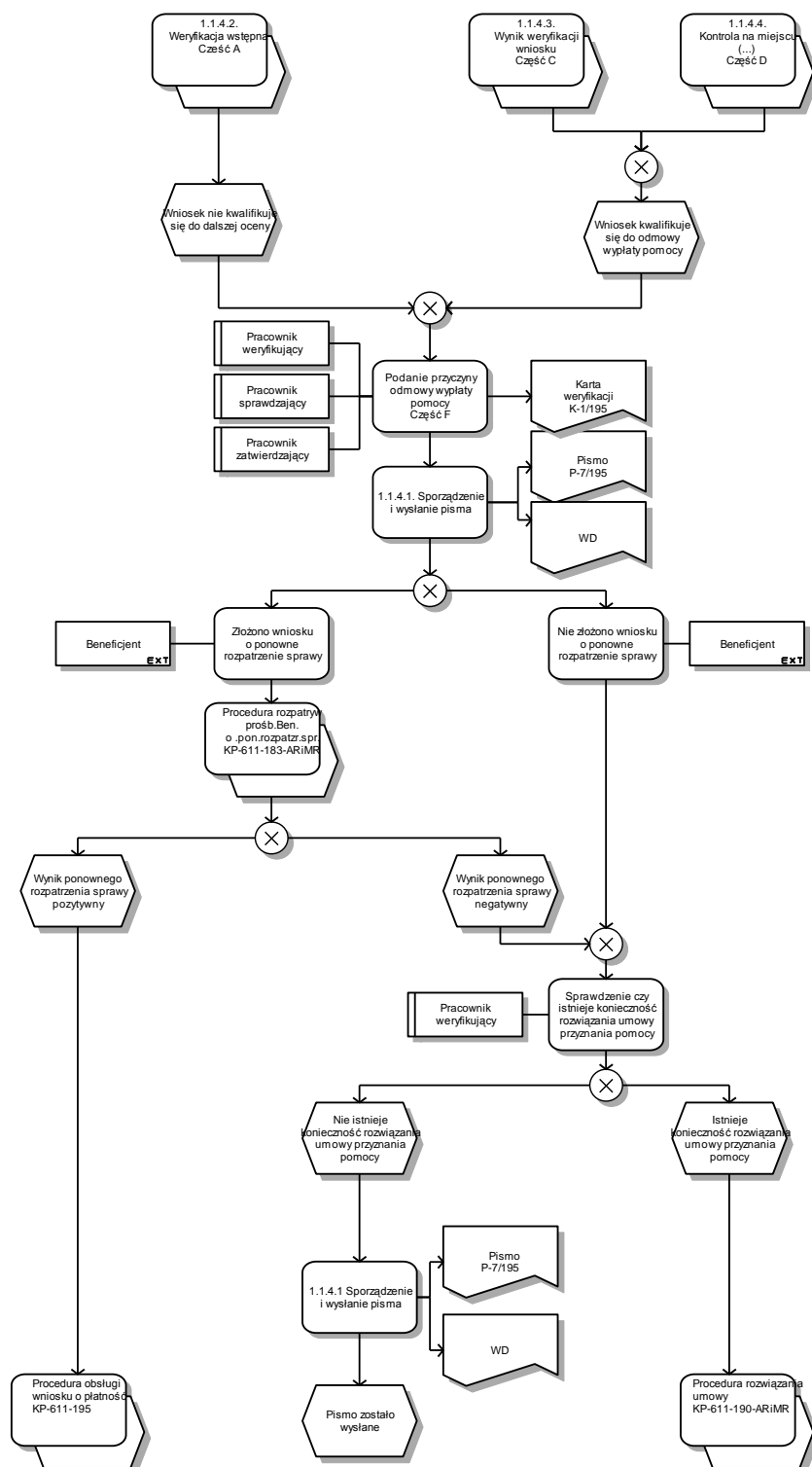




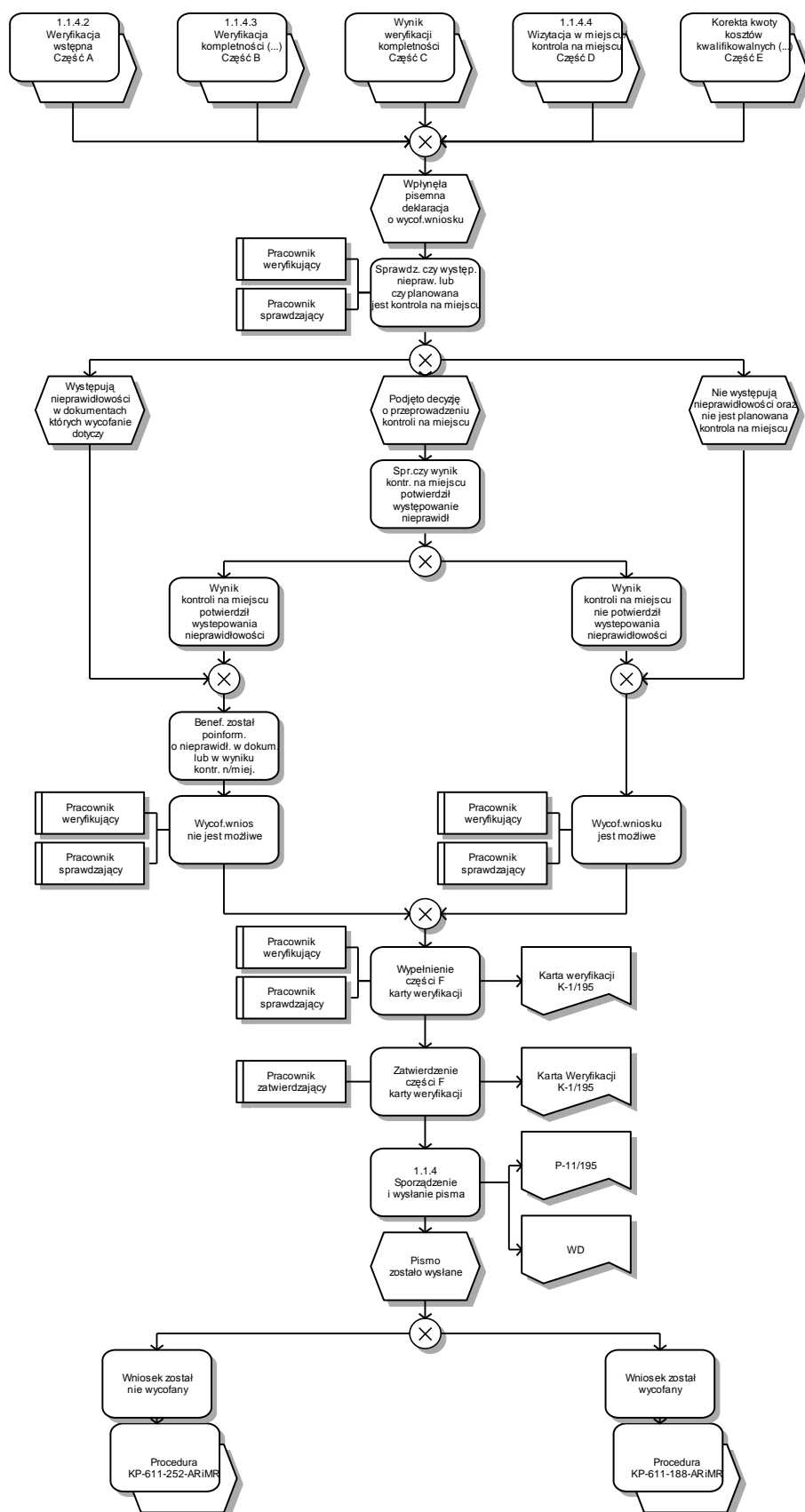


1.1.4.6. Odmowa wypłaty pomocy / Wycofanie wniosku.

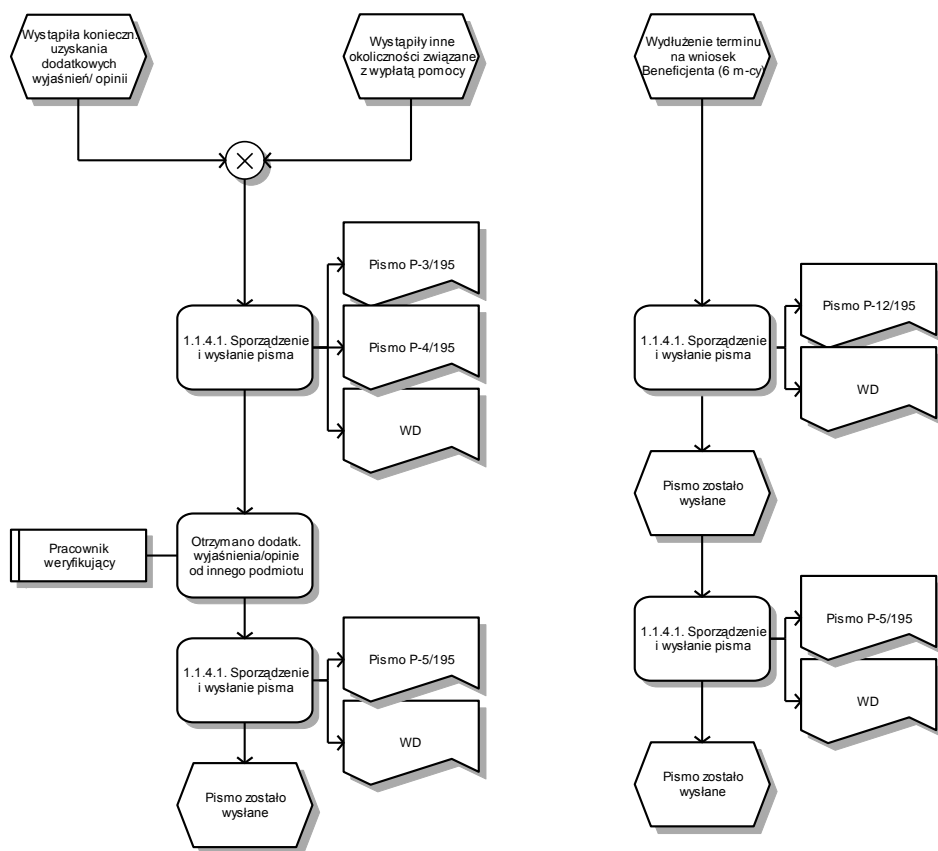
1.1.4.6.1. Odmowa wypłaty pomocy



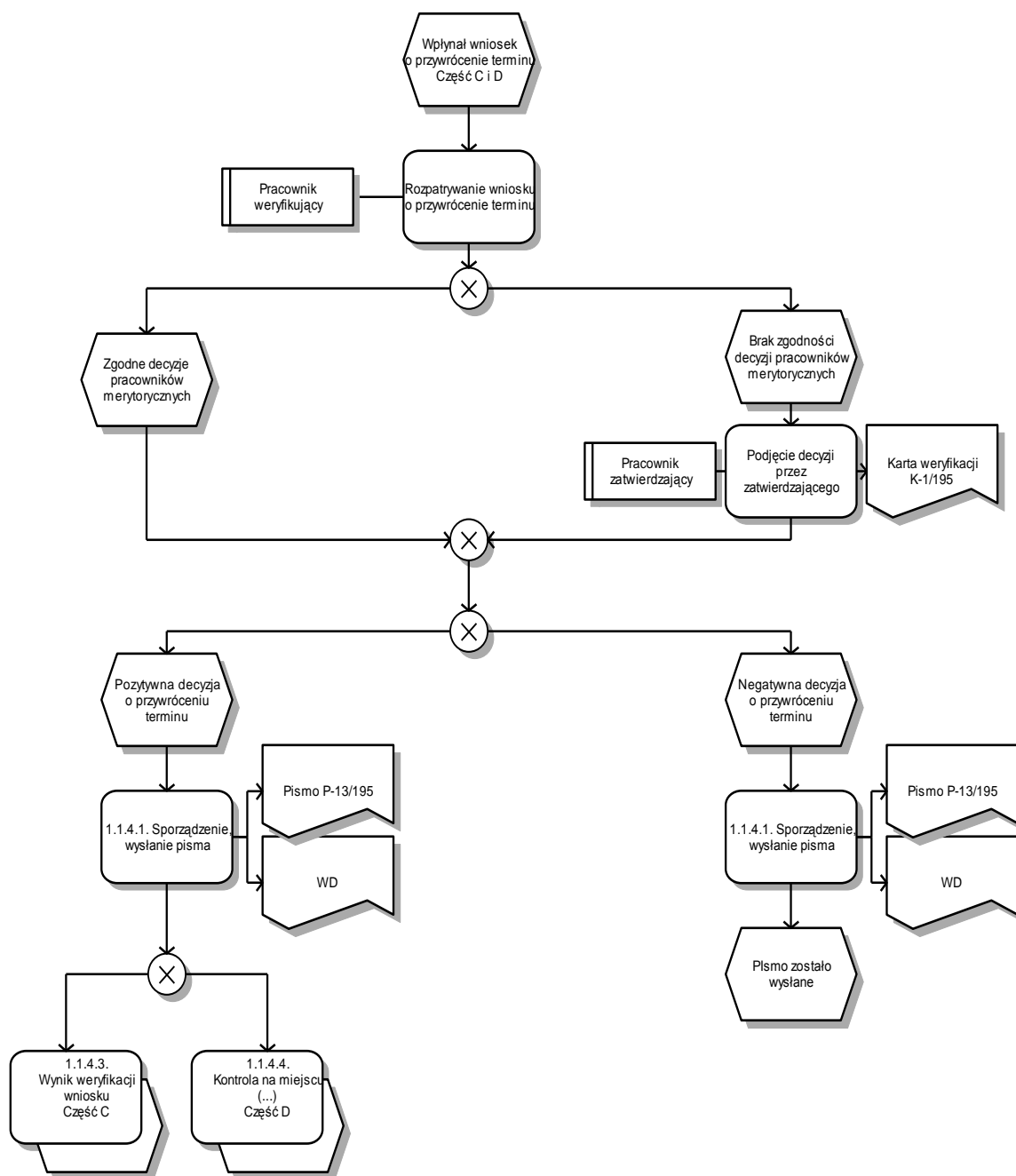
1.1.4.6.2. Wycofanie wniosku



1.1.4.7. Wydłużenie terminu rozpatrywania wniosku



1.1.4.8. Przywrócenie terminu wykonania czynności



2. CZYNNOŚCI WYKONYWANE NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH PRACY

2. CZYNNOŚCI WYKONYWANE NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH PRACY

Stanowisko	Proces	Zakres czynności	Stosowane wzory dokumentów
Pracownik kancelaryjny	1.1.4.2. Weryfikacja wstępna (A)	Przyjęcie wniosku o płatność wraz z załącznikami, odatowanie – opieczetowanie i podpisanie.	Wniosek o płatność (WoP)
		Jeżeli Beneficjent nie złożył kopii faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej osteplowanych pieczęcią „Przedstawiono do refundacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013” oraz kopii oznaczonych datą wyciągów bankowych lub przelewów bankowych dokumentujących operacje na rachunku, z którego dokonano płatności, lub innych dowodów zapłaty i poświadczonych przez Beneficjenta za zgodność z oryginałem - oznaczenie oryginałów faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej adnotacją „Przedstawiono do refundacji w ramach PROW 2007-2013”. Sporządzenie kopii ww. dokumentów oraz poświadczenie za zgodność z oryginałem.	
		Potwierdzenie przyjęcia wniosku na kopii jego pierwszej strony.	WoP
		Rejestracja, naniesienie na dokumenty znaku sprawy nadanego poprzednio dla wniosku o przyznanie pomocy.	K-1/195
		Rejestracja i wysłanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Beneficjent nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	P-1/195
		Rejestracja odpowiedzi z Centrali ARiMR z informacją czy Beneficjent nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	
	1.1.4.3 Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z umową, zasadami dotyczącymi udzielania pomocy, pod względem rachunkowym, kontroli krzyżowej oraz sprawozdania z realizacji operacji (B)(C)	Rejestracja i wysłanie pisma do Beneficjenta w sprawie usunięcia nieprawidłowości lub braków / złożenia wyjaśnień.	P-2/195
		Rejestracja uzupełnień / wyjaśnień otrzymanych od Beneficjenta.	
		Rejestracja i wysłanie pisma do innego podmiotu w sprawie zidentyfikowania próby uzyskania podwójnego sfinansowania wydatków.	P-14/195

	1.1.4.4. Kontrola na miejscu / wizytacja w miejscu / wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu / kontrola zadania o charakterze niematerialnym w trakcie realizacji (D)	Rejestracja i wysłanie pisma do Biura Kontroli w sprawie przeprowadzenia kontroli na miejscu/wizytacji w miejscu/wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	P-8/195
		Rejestracja i wysłanie pisma do Beneficjenta w sprawie wyjaśnień po kontroli na miejscu /wizytacji w miejscu/wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	P-9/195
	1.1.4.5. Korekta kwoty kosztów kwalifikowanych i kwoty wnioskowanej do refundacji, zestawienie wyliczonej kwoty do refundacji oraz rozliczenie wyprzedzającego finansowania/zaliczki. oraz weryfikacja gotowości partnerów współpracy/partnerów międzynarodowych (E)	Rejestracja i wysłanie pisma do Beneficjenta w sprawie odmowy wypłaty części lub całości pomocy.	P-7/195
		Rejestracja i wysłanie pisma do Beneficjenta w sprawie przekazania do ARiMR zlecenia płatności.	P-6/195
	1.1.4.6. Odmowa wypłaty pomocy/wycofanie wniosku (F)	Rejestracja i wysłanie pisma do Beneficjenta w sprawie wycofania wniosku.	P-11/195
		Rejestracja i wysłanie pisma do Beneficjenta w sprawie odmowy wypłaty części lub całości pomocy.	P-7/195
		Pismo do Koordynatora w sprawie wyjaśnień dotyczących osiągnięcia celu mimo wykluczenia Beneficjenta z otrzymania pomocy finansowej.	P-10/195
	1.1.4.7. Wydłużenie terminu rozpatrywania wniosku	Rejestracja i wysłanie pisma do Beneficjenta w sprawie konieczności uzyskania dodatkowych opinii /informacji i/lub o wydłużeniu rozpatrywania wniosku.	P-3/195 P-3a/195
		Rejestracja i wysłanie pisma do innego podmiotu w sprawie wydania opinii / informacji.	P-4/195
		Rejestracja i wysłanie pisma do Beneficjenta w sprawie wydłużenia terminu rozpatrywania wniosku.	P-12/195
		Rejestracja i wysłanie pisma Beneficjenta w sprawie wznowienia terminu rozpatrywania wniosku.	P-5/195
	1.1.4.8. Przywrócenie terminu wykonania czynności	Rejestracja i wysłanie pisma do Beneficjenta w sprawie przywrócenia terminu wykonania czynności.	P-13/195

Pracownik weryfikujący	1.1.4.2. Weryfikacja wstępna (A)	Uaktualnienie wykazu dokumentów oraz wpisanie na dokumenty znaku sprawy i chronologiczne uzupełnianie spisu akt / dokumentów w ramach danej sprawy.	WD
		Sporządzenie i parafowanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Beneficjent nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	P-1/195
		Sprawdzenie czy Beneficjent podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy.	K-1/195
		Ocena Wniosku wg części A Karty weryfikacji: - Wniosek złożono zgodnie z terminem określonym w umowie, - Beneficjent nie podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy finansowej.	K-1/195
		Oznaczenie wyniku weryfikacji wstępnej wg części A Karty weryfikacji : - Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo - Wniosek nie kwalifikuje się do dalszej oceny. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	K-1/195
	1.1.4.3. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z umową, zasadami dotyczącymi udzielania pomocy, pod względem rachunkowym, kontroli krzyżowej oraz sprawozdania z realizacji operacji (B)(C)	Ocena wniosku wg części B-C Karty weryfikacji: - weryfikacja kompletności i poprawności, - weryfikacja zgodności z umową i kwalifikowalności wydatków, - weryfikacja pod względem rachunkowym, - w przypadku płatności ostatecznej – weryfikacji sprawozdania z realizacji operacji, - weryfikacja krzyżowa. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	K-1/195
		Oznaczenie wstępnego wyniku weryfikacji wg części B5 Karty weryfikacji: - Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo - Wniosek wymaga uzupełnień / wyjaśnień albo - Wniosek kwalifikuje się do odmowy wypłaty pomocy. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	K-1/195

		<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność uzupełnień / wyjaśnień:</p> <ul style="list-style-type: none"> - określenie zakresu uzupełnień/wyjaśnień, - sporządzenie i parafowanie pisma do Beneficjenta w sprawie usunięcia nieprawidłowości lub braków / złożenia wyjaśnień. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>K-1.1/195</p> <p>P-2/195</p>
		Weryfikacja otrzymanych I uzupełnień /wyjaśnień.	K-1.1/195
		<p>Oznaczenie wyniku po I uzupełnieniach / wyjaśnieniach wg części C1. II:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny lub wymaga korekty kosztów kwalifikowalnych, <p>albo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wniosek wymaga II uzupełnień /wyjaśnień, <p>albo,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wniosek kwalifikuje się do odmowy wypłaty pomocy. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K-1/195
		<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność ponownych uzupełnień / wyjaśnień:</p> <ul style="list-style-type: none"> - określenie zakresu ponownych uzupełnień / wyjaśnień, - sporządzenie i parafowanie pisma do Beneficjenta w sprawie usunięcia nieprawidłowości lub braków / złożenia wyjaśnień. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>K-1.1/195</p> <p>P-2/195</p>
		Weryfikacja otrzymanych II uzupełnień /wyjaśnień.	K-1.1/195
		<p>Oznaczenie wyniku po II uzupełnieniach / wyjaśnieniach wg części C1 IV Karty weryfikacji :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny lub wymaga korekty kosztów kwalifikowalnych, <p>albo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wniosek kwalifikuje się do odmowy wypłaty pomocy. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K-1/195

		<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność dodatkowych wyjaśnień:</p> <ul style="list-style-type: none"> - określenie zakresu dodatkowych wyjaśnień, - sporządzenie i paraflowanie pisma do Beneficjenta w sprawie złożenia dodatkowych wyjaśnień. <p>Weryfikacja otrzymanych dodatkowych wyjaśnień.</p>	<p>K-1/195</p> <p>P-2/195</p>
		Wpisanie wyniku dodatkowych wyjaśnień wg części C1. VI Karty weryfikacji	K-1/195
		Sprawdzenie wniosku pod względem wykluczenia podwójnego finansowania operacji według części C2. Karty weryfikacji.	K-1/195
		<p>W przypadku gdy wystąpiło podejrzenie podwójnego finansowania operacji</p> <ul style="list-style-type: none"> - określenie zakresu wyjaśnień, - sporządzenie i paraflowanie pisma do innego podmiotu w sprawie zidentyfikowania próby uzyskania podwójnego sfinansowania wydatków, - sporządzenie i paraflowanie pisma do Beneficjenta w sprawie usunięcia nieprawidłowości lub braków/złożenie wyjaśnień. 	<p>K-1/195</p> <p>P-14/195</p> <p>P-2/195</p>
		Weryfikacja otrzymanych informacji.	
		<p>Oznaczenie wyniku wg części C2. III Karty weryfikacji.</p> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K-1/195
		<p>Oznaczenie wyniku wg części C 3 Karty weryfikacji</p> <ul style="list-style-type: none"> - wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny i nie wymaga korekty kwoty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji albo - wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny i wymaga korekty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji albo - wniosek kwalifikuje się do odmowy wypłaty pomocy. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K-1/195
	1.1.4.4. Kontrola na miejscu/wizytacja w miejscu/wizytacja w	<p>Ocena wniosku wg części D Karty weryfikacji.</p> <p>Sprawdzenie czy operacja ma charakter inwestycyjny / nieinwestycyjny.</p>	K-1/195

	miejscu w trybie kontroli na miejscu / kontrola zadania o charakterze niematerialnym w trakcie realizacji (D)	Oznaczenie czy wizytacja w miejscu/wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu jest wymagana wg części D1 Karty weryfikacji: - przeprowadzenie wizytacji w miejscu/wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu jest wymagane, albo - przeprowadzenie wizytacji w miejscu/wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu nie jest wymagane. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	K-1/195
		W przypadku gdy wystąpiła możliwość przeprowadzenia wizytacji w miejscu/wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu: - określenie elementów do czynności kontrolnych, - sporządzenie i parafowanie pisma do Biura Kontroli w sprawie przeprowadzenia kontroli na miejscu/wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	K-1/195 P-8/195
		W przypadku gdy wizytacja w miejscu/wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu / kontrola zadania o charakterze niematerialnym w trakcie realizacji została przeprowadzona, przyjęcie i analiza raportu z czynności kontrolnych. Sprawdzenie wg części D2 Karty weryfikacji czy: - wymagane jest złożenie wyjaśnień, albo - nie jest wymagane złożenie wyjaśnień. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	K-1/195
		W przypadku gdy wystąpiła konieczność uzyskania wyjaśnień po kontroli: - określenie zakresu wyjaśnień. - sporządzenie i parafowanie pisma w sprawie wyjaśnień po kontroli na miejscu/wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu /kontroli zadania o charakterze niematerialnym w trakcie realizacji . Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	K-1/195 P-9/195
		Weryfikacja otrzymanych informacji	K-1/195

		<p>Oznaczenie wyniku kontroli na miejscu / wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu/ kontroli zadania o charakterze niematerialnym w trakcie realizacji wg części D3 Karty Weryfikacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny i nie wymaga korekty kwoty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji albo - Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny i wymaga korekty kwoty kosztów kwalifikowalnych albo - Wniosek kwalifikuje się do odmowy wypłaty pomocy. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K-1/195
1.1.4.5. Korekta kwoty kosztów kwalifikowanych i kwoty wnioskowanej do refundacji, zestawienie wyliczonej kwoty do refundacji oraz rozliczenie wyprzedzającego finansowania/zaliczki oraz weryfikacja gotowości partnerów współpracy/partnerów międzynarodowych (E)		<p>Ocena wniosku wg części E Karty weryfikacji, w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - korekty kwoty kosztów kwalifikowalnych, - zestawienia wyliczonej kwoty do refundacji, - rozliczenia wyprzedzającego finansowania / zaliczki, - weryfikacji gotowości partnerów projektu współpracy / współpracy międzynarodowej. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K-1/195
		Sporządzenie i paraflowanie pisma do Beneficjenta w sprawie odmowy wypłaty części lub całości pomocy.	P-7/195
		Sporządzenie i paraflowanie pisma do Beneficjenta w sprawie przekazania do ARiMR zlecenia płatności.	P-6/195
		Sprawdzenie w tabeli monitorowania gotowości partnerów współpracy, że wszyscy partnerzy ubiegający się o wsparcie ze środków EFRROW mają zatwierdzone projekty współpracy lub podpisane umowy przyznania pomocy.	T-1/013-421
		Sporządzenie i paraflowanie pisma do MRiRW w sprawie przekazania informacji o zatwierdzeniu międzynarodowego projektu współpracy (w przypadku braku informacji o zatwierdzeniu projektu przez zagranicznego partnera w tabeli monitorowania (...)).	P-16a/195

		Sporządzenie i parafowanie pisma do innego UM w sprawie przekazania informacji o zatwierdzeniu krajowego projektu współpracy (w przypadku braku informacji o zatwierdzeniu projektu przez zagranicznego partnera w tabeli monitorowania (...)).	P-16b/195
		Sporządzenie i parafowanie pisma do Beneficjenta z informacją o oczekiwaniu na zatwierdzenie projektu współpracy realizowanego przez partnera/partnerów, którzy ubiegali się o pomoc ze środków EFRROW (w przypadku braku informacji o zatwierdzeniu projektu przez zagranicznego partnera w tabeli monitorowania (...)).	P-17/195
		W przypadku pozyskania informacji, z innego UM / MRiRW, iż partner projektu współpracy nie uzyska zatwierdzenia projektu, sporządzenie i parafowanie pisma (pisma wewnętrznego) lub sporządzenie maila przekazującego informację w powyższym zakresie do komórki wdrożeniowej UM.	Dokument wewnętrzny (pismo wewnętrzne lub mail)
		Sprawdzenie informacji przekazanej przez komórkę wdrożeniową UM o spełnieniu warunku określonego w umowie przyznania pomocy (§ 13 ust 1 i 2/ § 14 i § 15)	
	1.1.4.6. Odmowa wypłaty pomocy/wycofania wniosku (F)	Podanie etapu i przyczyn odmowy pomocy wypłaty pomocy/wycofania wniosku. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	K-1/195
		Sporządzenie i parafowanie pisma do Beneficjenta sprawie wycofania wniosku.	P-11/195
		Sporządzenie i parafowanie pisma do DF ARiMR w sprawie zaistnienia okoliczności związanych z wypłatą pomocy.	P-15/195
		W przypadku gdy odmowa wypłaty pomocy dotyczy wykluczenia Beneficjenta z otrzymania pomocy finansowej - sporządzenie pisma do Koordynatora w sprawie wyjaśnień dotyczących osiągnięcia celu mimo wykluczenia Beneficjenta z otrzymania pomocy finansowej.	P-10/195
		Sporządzenie i parafowanie pisma do Beneficjenta informującego o odmowie wypłaty części lub całości pomocy	P-7/195

	1.1.4.7. Wydłużenie terminu rozpatrywania wniosku	Sporządzenie i parafowanie pisma do Beneficjenta w sprawie konieczności uzyskania dodatkowych opinii/informacji i/lub o wydłużeniu terminu rozpatrywania wniosku.	P-3/195 P-3a/195
		Sporządzenie i parafowanie pisma do innego podmiotu w sprawie wydania opinii/informacji.	P-4/195
		Rozpatrywanie wniosku o wydłużenie terminu wykonania czynności	Wniosek Beneficjenta o wydłużenie terminu wykonania czynności
		Sporządzenie i parafowanie pisma do Beneficjenta w sprawie wydłużenia terminu czynności rozpatrywania wniosku	P-12/195
		Sporządzenie i parafowanie pisma do Beneficjenta w sprawie wznowienia terminu rozpatrywania wniosku.	P-5/195
	1.1.4.8. Przywrócenie terminu wykonania czynności	Rozpatrywanie wniosku o przywrócenie terminu wykonania czynności.	Wniosek Beneficjenta o przywrócenie terminu
		Sporządzenie i parafowanie pisma do Beneficjenta w sprawie przywrócenia terminu czynności.	P-13/195
Pracownik sprawdzający	1.1.4.2. Weryfikacja wstępna (A)	Sprawdzenie i parafowanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Beneficjent nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).	P-1/195
		Sprawdzenie czy Beneficjent podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy.	K-1/195
		Ocena Wniosku wg części A Karty weryfikacji.	K-1/195
		Oznaczenie wyniku weryfikacji wstępnej w części A Karty weryfikacji : - Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo - Wniosek nie kwalifikuje się do dalszej oceny. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	K-1/195
	1.1.4.3. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z umową, zasadami dotyczącymi udzielania pomocy, pod względem rachunkowym, kontroli krzyżowej oraz sprawozdania z realizacji operacji (B)(C)	Ocena wniosku wg części B-C Karty weryfikacji: - weryfikacja kompletności i poprawności, - weryfikacja zgodności z umową i kwalifikowalności wydatków, - weryfikacja pod względem rachunkowym, - w przypadku płatności ostatecznej – weryfikacji sprawozdania z realizacji operacji, - weryfikacja krzyżowej.	K-1/195

		<p>Oznaczenie wstępnego wyniku weryfikacji wg części B5 Karty weryfikacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo - Wniosek wymaga uzupełnień / wyjaśnień albo - Wniosek kwalifikuje się do odmowy wypłaty pomocy. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K-1/195
		<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność uzupełnień / wyjaśnień:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sprawdzenie zakresu uzupełnień/wyjaśnień, - sprawdzenie i parafowanie pisma do Beneficjenta w sprawie usunięcia nieprawidłowości lub braków/złożenia wyjaśnień. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>K-1.1/195</p> <p>P-2/195</p>
		Weryfikacja otrzymanych I uzupełnień /wyjaśnień.	K-1.1/195
		<p>Oznaczenie wyniku po I uzupełnieniach / wyjaśnieniach wg części C1. II:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny lub wymaga korekty kosztów kwalifikowalnych, albo - Wniosek wymaga II uzupełnień /wyjaśnień, albo, - Wniosek kwalifikuje się do odmowy wypłaty pomocy. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K-1/195
		<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność ponownych uzupełnień / wyjaśnień:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sprawdzenie zakresu ponownych uzupełnień / wyjaśnień, - sprawdzenie i parafowanie pisma do Beneficjenta w sprawie usunięcia nieprawidłowości lub braków / złożenia wyjaśnień. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>K-1.1/195</p> <p>P-2/195</p>
		Weryfikacja otrzymanych II uzupełnień /wyjaśnień.	K-1.1/195

		<p>Oznaczenie wyniku po II uzupełnieniach / wyjaśnieniach wg części C1 IV Karty weryfikacji :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny lub wymaga korekty kosztów kwalifikowalnych, <p>albo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wniosek kwalifikuje się do odmowy wypłaty pomocy. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K-1/195
		<p>W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność dodatkowych wyjaśnień:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sprawdzenie zakresu dodatkowych wyjaśnień, - sprawdzenie i parafowanie pisma do Beneficjenta w sprawie usunięcia nieprawidłowości lub braków/złożenia wyjaśnień 	<p>K-1/195</p> <p>P-2/195</p>
		Weryfikacja otrzymanych dodatkowych wyjaśnień.	K-1/195
		Wpisanie wyniku dodatkowych wyjaśnień wg części C1. VI.	K-1/195
		Sprawdzenie wniosku pod względem wykluczenia podwójnego finansowania operacji według części C2. Karty weryfikacji.	K-1/195
		<p>W przypadku gdy wystąpiło podejrzenie podwójnego finansowania operacji</p> <ul style="list-style-type: none"> - sprawdzenie zakresu wyjaśnień - sprawdzenie i parafowanie pisma do innego podmiotu w sprawie zidentyfikowania próby uzyskania podwójnego sfinansowania wydatków, lub <p>sprawdzenie i parafowanie pisma do Beneficjenta w sprawie usunięcia nieprawidłowości lub braków/złożenie wyjaśnień.</p>	<p>K-1/195</p> <p>P-14/195</p> <p>P-2/195</p>
		Weryfikacja otrzymanych informacji.	
		<p>Oznaczenie wyniku wg części C2. III Karty weryfikacji.</p> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K-1/195

		<p>Oznaczenie wyniku wg części C.3 Karty weryfikacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny i nie wymaga korekty kwoty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji albo - Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny i wymaga korekty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji albo - Wniosek kwalifikuje się do odmowy wypłaty pomocy. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K-1/195
1.1.4.4. Kontrola na miejscu/wizytacja w miejscu/wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu / kontrola zadania o charakterze niematerialnym w trakcie realizacji (D)		Ocena wniosku wg części D Karty weryfikacji.	K-1/195
		Sprawdzenie czy operacja ma charakter inwestycyjny / nieinwestycyjny.	K-1/195
		<p>Oznaczenie czy wizytacja w miejscu/wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu jest wymagana wg części D1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przeprowadzenie wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu jest wymagane, albo - przeprowadzenie wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu nie jest wymagane <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K-1/195
		<p>W przypadku gdy wystąpiła możliwość przeprowadzenia kontroli na miejscu/ wizytacji w miejscu</p> <ul style="list-style-type: none"> - sprawdzenie elementów do czynności kontroli. - sprawdzenie i paraflowanie pisma do Biura Kontroli w sprawie przeprowadzenia kontroli na miejscu/wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu. 	<p>K-1/195</p> <p>P-8/195</p>
		<p>W przypadku gdy kontrola na miejscu / wizytacja w miejscu/ wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu / kontrola zadania o charakterze niematerialnym w trakcie realizacji została przeprowadzona, sprawdzenie i analiza raportu z czynności kontrolnych. Sprawdzenie wg części D2 Karty weryfikacji czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wymagane jest złożenie wyjaśnień, albo - nie jest wymagane złożenie wyjaśnień. 	K-1/195

		<p>W przypadku gdy wystąpiła konieczność uzyskania wyjaśnień po kontroli:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sprawdzenie zakresu wyjaśnień. - sprawdzenie i paraflowanie pisma do Beneficjenta w sprawie wyjaśnień po kontroli na miejscu/wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu / kontroli zadania o charakterze niematerialnym w trakcie realizacji. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>K-1/195</p> <p>P-9/195</p>
		Weryfikacja otrzymanych informacji	
	<p>1.1.4.5. Korekta kwoty kosztów kwalifikowanych i kwoty wnioskowanej do refundacji, zestawienie wyliczonej kwoty do refundacji oraz rozliczenie wyprzedzającego finansowania/zaliczki oraz weryfikacja gotowości partnerów współpracy / partnerów międzynarodowych</p>	<p>Oznaczenie wyniku kontroli na miejscu / wizytacji w miejscu/ wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu / kontroli zadania o charakterze niematerialnym w trakcie realizacji wg części D3 Karty Weryfikacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny i nie wymaga korekty kwoty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji <p>albo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny i wymaga korekty kwoty kosztów kwalifikowalnych <p>albo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wniosek kwalifikuje się do odmowy wypłaty pomocy. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	<p>K-1/195</p>
		<p>Ocena wniosku wg części E Karty weryfikacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - korekta kwoty kosztów kwalifikowanych wg części E1 Karty weryfikacji, - zestawienie wyliczonej kwoty do refundacji wg części E2 Karty weryfikacji, <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p> <p>W tym sprawdzenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozliczenia wyprzedzającego finansowania / zaliczki wg części E3 Karty weryfikacji, - weryfikacja gotowości partnerów projektu współpracy / współpracy międzynarodowej wg części E4 Karty weryfikacji 	<p>K-1/195</p>
		<p>Sprawdzenie i paraflowanie pisma do Beneficjenta w sprawie odmowy wypłaty części lub całości pomocy.</p>	<p>P-7/195</p>

		Sprawdzenie i paraflowanie pisma do Beneficjenta w sprawie przekazania do ARiMR zlecenia płatności.	P-6/195
		Sprawdzenie w tabeli monitorowania gotowości partnerów współpracy, że wszyscy partnerzy ubiegający się o wsparcie ze środków EFRROW mają zatwierdzone projekty współpracy lub podpisane umowy przyznania pomocy.	T-1/013-421
		Sprawdzenie i paraflowanie pisma do MRiRW w sprawie przekazania informacji o zatwierdzeniu międzynarodowego projektu współpracy (w przypadku braku informacji o zatwierdzeniu projektu przez zagranicznego partnera w tabeli monitorowania (...)).	P-16a/195
		Sprawdzenie i paraflowanie pisma do innego UM w sprawie przekazania informacji o zatwierdzeniu krajowego projektu współpracy (w przypadku braku informacji o zatwierdzeniu projektu przez zagranicznego partnera w tabeli monitorowania (...)).	P-16b/195
		Sprawdzenie i paraflowanie pisma do Beneficjenta z informacją o oczekiwaniu na zatwierdzenie projektu współpracy realizowanego przez partnera/partnerów, którzy ubiegali się o pomoc ze środków EFRROW (w przypadku braku informacji o zatwierdzeniu projektu przez zagranicznego partnera w tabeli monitorowania (...)).	P-17/195
		W przypadku pozyskania informacji, z innego UM / MRiRW, iż partner projektu współpracy nie uzyska zatwierdzenia projektu, sprawdzenie i paraflowanie pisma (pisma wewnętrznego) lub akceptacja maila przekazującego informację w powyższym zakresie do komórki wdrożeniowej UM.	Dokument wewnętrzny (pismo wewnętrzne lub mail)
		Sprawdzenie informacji przekazanej przez komórkę wdrożeniową UM o spełnieniu warunku określonego w umowie przyznania pomocy	
	1.1.4.6. Odmowa wypłaty pomocy/wycofania wniosku (F)	Sprawdzenie etapu i przyczyn odmowy wypłaty pomocy/wycofania wniosku. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.	K-1/195
		Sprawdzenie i paraflowanie pisma do Beneficjenta w sprawie wycofania wniosku.	P-11/195

		Sprawdzenie i parafowanie pisma do DF ARiMR w sprawie zaistnienia okoliczności związanych z wypłatą pomocy.	P-15/195
		W przypadku gdy odmowa wypłaty pomocy dotyczy wykluczenia Beneficjenta z otrzymania pomocy finansowej - sprawdzenie pisma do Koordynatora dotyczącego osiągnięcia celu przez pozostałych partnerów projektu współpracy.	P-10/195
	1.1.4.7. Wydłużenie terminu rozpatrywania wniosku	Sprawdzenie i parafowanie pisma do Beneficjenta w sprawie konieczności uzyskania dodatkowych opinii/informacji i/lub o wydłużeniu terminu rozpatrywania wniosku.	P-3/195 P-3a/195
		Sprawdzenie i parafowanie pisma do innego podmiotu w sprawie wydania opinii/informacji.	P-4/195
		Rozpatrywanie wniosku o wydłużenie terminu.	Wniosek Beneficjenta o wydłużenie terminu wykonania czynności
		Sprawdzenie i parafowanie pisma do Beneficjenta w sprawie wznowienia terminu rozpatrywania wniosku.	P-5/195
		Sprawdzenie i parafowanie pisma do Beneficjenta w sprawie wydłużenia terminu rozpatrywania wniosku.	P-12/195
	1.1.4.8. Przywrócenie terminu wykonania czynności	Rozpatrywanie wniosku o przywrócenie terminu.	Wniosek Beneficjenta o przywrócenie terminu.
		Sprawdzenie i parafowanie pisma do Beneficjenta w sprawie przywrócenia terminu wykonania czynności.	P-13/195
Pracownik zatwierdzający	1.1.4.2. Weryfikacja wstępna (A)	Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku weryfikacji wstępnej w części A Karty weryfikacji: - Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo - Wniosek nie kwalifikuje się do dalszej oceny. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu oraz wpisanie uzasadnienia.	K-1/195

<p>1.1.4.3. Weryfikacja kompletności i poprawności, zgodności z umową, zasadami dotyczącymi udzielania pomocy, pod względem rachunkowym, kontroli krzyżowej oraz sprawozdania z realizacji operacji (B)(C)</p>	<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku weryfikacji w części B5 Karty weryfikacji: - Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny, albo - Wniosek wymaga uzupełnień / wyjaśnień albo - Wniosek kwalifikuje się do odmowy wypłaty pomocy. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu oraz wpisanie uzasadnienia.</p>	K-1/195
	<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku po I uzupełnieniach / wyjaśnieniach wg części C1. II Karty weryfikacji: - Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny lub wymaga korekty kosztów kwalifikowalnych, albo - Wniosek wymaga II uzupełnień / wyjaśnień, albo, - Wniosek kwalifikuje się do odmowy wypłaty pomocy. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu oraz wpisanie uzasadnienia.</p>	K-1/195
	<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku po II uzupełnieniach / wyjaśnieniach wg części C1 IV Karty weryfikacji - Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny lub wymaga korekty kosztów kwalifikowalnych, albo - Wniosek kwalifikuje się do odmowy wypłaty pomocy. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu oraz wpisanie uzasadnienia.</p>	K-1/195
	<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku wg części C2. III Karty weryfikacji. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu oraz wpisanie uzasadnienia.</p>	K-1/195

		<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk.</p> <p>Wpisanie rozstrzygnięcia wyniku wg części C3 Karty weryfikacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny i nie wymaga korekty kwoty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji albo - Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny i wymaga korekty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji albo - Wniosek kwalifikuje się do odmowy wypłaty pomocy. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu oraz wpisanie uzasadnienia.</p>	K-1/195
	<p>1.1.4.4 Kontrola na miejscu/wizytacja w miejscu/wizytacja w trybie kontroli na miejscu / kontrola zadania w trakcie realizacji.(D)</p>	<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk.</p> <p>Wpisanie rozstrzygnięcia wg części D1.I lub D1. II Karty Weryfikacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na podstawie dotychczasowej oceny wniosku wymagane jest przeprowadzenie wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu / wizytacji w miejscu albo - na podstawie dotychczasowej oceny wniosku nie jest wymagane przeprowadzenie wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu / wizytacji w miejscu <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu oraz wpisanie uzasadnienia..</p>	K-1/195
		<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk.</p> <p>Wpisanie rozstrzygnięcia wg części D2 I w zakresie zasadności złożenia wyjaśnień. Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu oraz wpisanie uzasadnienia.</p>	K-1/195

		<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk.</p> <p>Wpisanie rozstrzygnięcia wg części D3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny i nie wymaga korekty kwoty kosztów kwalifikowalnych i kwoty wnioskowanej do refundacji albo - Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny i wymaga korekty kwoty kosztów kwalifikowalnych albo - Wniosek kwalifikuje się do odmowy wypłaty pomocy. <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu oraz wpisanie uzasadnienia.</p>	K-1/195
	1.1.4.5. Korekta kwoty kosztów kwalifikowanych i kwoty wnioskowanej do refundacji, zestawienie wyliczonej kwoty do refundacji oraz rozliczenie wyprzedzającego finansowania/zaliczki oraz weryfikacja gotowości partnerów współpracy/partnerów międzynarodowych (E)	<p>Zatwierdzenie części E Karty weryfikacji.</p> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K-1/195
	1.1.4.6. Odmowa wypłaty pomocy/wycofania wniosku (F)	<p>Zatwierdzenie części karty, w której nastąpiła odmowa wypłaty pomocy/ wycofanie wniosku oraz przyczyn odmowy wypłaty pomocy.</p> <p>Podpisanie Karty weryfikacji w wyznaczonym miejscu.</p>	K-1/195
	1.1.4.7. Wydłużenie terminu rozpatrywania wniosku	<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk oraz wpisanie uzasadnienia.</p>	Wniosek Beneficjenta o wydłużenie terminu wykonania czynności
	1.1.4.8. Przywrócenie terminu wykonania czynności	<p>Podjęcie decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk. Uzasadnienie.</p>	Wniosek Beneficjenta o przywrócenie terminu
Osoba upoważniona do podpisania pisma ¹	1.1.4.2. Weryfikacja wstępna (A)	<p>Podpisanie pisma do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Beneficjent nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (w sytuacji braku wsparcia informatycznego).</p>	P-1/195
	1.1.4.3. Weryfikacja kompletności i	<p>Podpisanie pisma do Beneficjenta w sprawie usunięcia nieprawidłowości lub braków/złożenie wyjaśnień</p>	P-2/195

	poprawności, zgodności z umową, zasadami dotyczącymi udzielania pomocy, pod względem rachunkowym, kontroli krzyżowej oraz sprawozdania z realizacji operacji (B)(C)	Podpisanie pisma do innego podmiotu w sprawie zidentyfikowania próby uzyskania podwójnego sfinansowania wydatków.	P-14/195
	1.1.4.4. Kontrola na miejscu/wizytacja w miejscu/wizytacja w miejscu w trybie kontroli na miejscu / kontrola zadania w trakcie realizacji (D)	Podpisanie pisma do Biura Kontroli w sprawie przeprowadzenia kontroli na miejscu/wizytacji w miejscu/wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	P-8/195
		Podpisanie pisma do Beneficjenta w sprawie wyjaśnień po kontroli na miejscu/wizytacji w miejscu/wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu.	P-9/195
	1.1.4.5. Korekta kwoty kosztów kwalifikowanych i kwoty wnioskowanej do refundacji, zestawienie wyliczonej kwoty do refundacji oraz rozliczenie wyprzedzającego finansowania/zaliczki oraz weryfikacja gotowości partnerów współpracy/partnerów międzynarodowych	Podpisanie pisma do Beneficjenta w sprawie odmowy wypłaty części lub całości pomocy.	P-7/195
		Podpisanie pisma do MRiRW w sprawie przekazania informacji o zatwierdzeniu międzynarodowego projektu współpracy (w przypadku braku informacji o zatwierdzeniu projektu przez zagranicznego partnera w tabeli monitorowania (...)).	P-16a/195
		Podpisanie pisma do innego UM w sprawie przekazania informacji o zatwierdzeniu krajowego projektu współpracy (w przypadku braku informacji o zatwierdzeniu projektu przez zagranicznego partnera w tabeli monitorowania (...)).	P-16b/195
		Podpisanie pisma do Beneficjenta z informacją o oczekiwaniu na zatwierdzenie projektu współpracy realizowanego przez partnera/partnerów, którzy ubiegali się o pomoc ze środków EFRROW (w przypadku braku informacji o zatwierdzeniu projektu przez zagranicznego partnera w tabeli monitorowania (...)).	P-17/195
		Podpisanie pisma do Beneficjenta w sprawie przekazania do ARiMR zlecenia płatności.	P-6/195
		Podpisanie pisma do Beneficjenta o pomocy wycofaniu wniosku o płatność.	P-11/195
	1.1.4.6. Odmowa wypłaty pomocy/wycofania wniosku (F)	Podpisanie pisma do DF ARiMR w sprawie zaistnienia okoliczności związanych z wypłatą pomocy.	P-15/195

		W przypadku, gdy odmowa wypłaty pomocy dotyczy wykluczenia Beneficjenta z otrzymania pomocy finansowej - podpisanie pisma do Koordynatora w sprawie wyjaśnień dotyczących osiągnięcia celu mimo wykluczenia Beneficjenta z otrzymania pomocy	P-10/195
	1.1.4.7. Wydłużenie terminu rozpatrywania wniosku	Podpisanie pisma do Beneficjenta w sprawie konieczności uzyskania dodatkowych opinii/informacji i o wydłużeniu terminu .	P-3/195
		Podpisanie innego podmiotu w sprawie wydania opinii/informacji.	P-4/195
		Podpisanie pisma Beneficjenta w sprawie wznowienia terminu rozpatrywania wniosku.	P-5/195
		Podpisanie pisma do Beneficjenta w sprawie wydłużenia terminu rozpatrywania wniosku	P-12/195
	1.1.4.8. Przywrócenie terminu wykonania czynności	Podpisanie pisma do Beneficjenta w sprawie przywrócenia terminu wykonania czynności.	P-13/195

3. ZAŁĄCZNIKI

3. ZAŁĄCZNIKI

1	2	3
Symbol dokumentu	Nazwa	Opis dokumentu
P-1/195	Pismo do ARiMR w sprawie przekazania informacji czy Beneficjent nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych	Wzór pisma
P-2/195	Pismo do Beneficjenta w sprawie usunięcia nieprawidłowości lub braków/złożenia wyjaśnień	Wzór pisma
P-3/195	Pismo do Beneficjenta w sprawie konieczności uzyskania dodatkowych opinii/informacji i o wydłużeniu terminu rozpatrywania wniosku	Wzór pisma
P-3a/195	Pismo do Beneficjenta o wydłużeniu terminu rozpatrywania wniosku wynikające z możliwości dokonania jednej zmiany	Wzór pisma
P-4/195	Pismo do innego podmiotu w sprawie wydania opinii/informacji	Wzór pisma
P-5/195	Pismo do Beneficjenta w sprawie wznowienia terminu rozpatrywania wniosku	Wzór pisma
P-6/195	Pismo do Beneficjenta w sprawie przekazania do ARiMR zlecenia płatności	Wzór pisma
P-7/195	Pismo do Beneficjenta w sprawie odmowy wypłaty części lub całości pomocy	Wzór pisma
P-8/195	Pismo do Biura Kontroli w sprawie przeprowadzenia kontroli na miejscu/wizytacji w miejscu/wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu	Wzór pisma
P-9/195	Pismo do Beneficjenta w sprawie wyjaśnień po kontroli na miejscu/wizytacji w miejscu/wizytacji w miejscu w trybie kontroli na miejscu	Wzór pisma
P-10/195	Pismo do Koordynatora w sprawie wyjaśnień dotyczących osiągnięcia celu mimo wykluczenia Beneficjenta z otrzymania pomocy finansowej	Wzór pisma
P-11/195	Pismo do Beneficjenta w sprawie wycofania wniosku	Wzór pisma
P-12/195	Pismo do Beneficjenta w sprawie wydłużenia terminu rozpatrywania wniosku	Wzór pisma
P-13/195	Pismo do Beneficjenta w sprawie przywrócenia terminu wykonania czynności	Wzór pisma
P-14/195	Pismo do innego podmiotu w sprawie zidentyfikowania próby uzyskania podwójnego sfinansowania wydatków	Wzór pisma
P-15/195	Pismo do Departamentu Finansowego ARiMR w sprawie zaistnienia okoliczności związanych z wypłatą pomocy	Wzór pisma
P-16/195	Pismo informujące MRiRW o zmianie koordynatora / partnera projektu współpracy	Wzór pisma
P-16a/195	Pismo do MRiRW w sprawie przekazania informacji o zatwierdzeniu międzynarodowego projektu współpracy	Wzór pisma

P-16b/195	Pismo do UM w sprawie przekazania informacji o zatwierdzeniu krajowego projektu współpracy	Wzór pisma
P-17/195	Pismo do Beneficjenta z informacją o oczekiwaniu na zatwierdzenie projektu współpracy realizowanego przez partnera/partnerów, którzy ubiegali się o pomoc ze środków EFRROW	Wzór pisma
POZOSTAŁE ZAŁĄCZNIKI ZWIĄZANE Z OBSŁUGĄ PROCESU O PRZYZNANIE PŁATNOŚCI:		
K-1/195	Karta weryfikacji wniosku płatności	Wzór karty weryfikacji
K-1.1/195	Karta weryfikacji wniosku o płatność – uzupełnienia/wyjaśnienia	Wzór karty weryfikacji
IK-1/195	Instrukcja do Karty weryfikacji wniosku o płatność	Instrukcja
T-1/195	Tabela monitorowania ważności gwarancji	Wzór tabeli