

Unia
Europejska
Europejski
Fundusz
Rybacki



PORADNIK DLA BENEFICJENTÓW OSI IV PO RYBY 2007 - 2013

**Przygotowany przez pracowników biura
Lokalne Grupy Rybackiej
Stowarzyszenia Dolina Karpia**

Operacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków finansowych Europejskiego Funduszu Rybackiego zapewniającą inwestycje w zrównoważone rybołówstwo.

PORADNIK DLA BENEFICJENTÓW OSI IV PO RYBY 2007 - 2013

Wskazówki zawarte w niniejszym poradniku zostały opracowane przez pracowników LGR Stowarzyszenie Dolina Karpią na podstawie obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności *Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 15 października 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwracania pomocy finansowej na realizację środków objętych osią priorytetową 4 - Zrównoważony rozwój obszarów zależnych od rybactwa, zawartą w programie operacyjnym "Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013" z późn. zm.*

Wskazówki te mają charakter niewiążący.

Skróty używane w treści Poradnika:

- ARiMR – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa,
- BGK – Bank Gospodarstwa Krajowego,
- LGR – Lokalna Grupa Rybacka,
- LSROR – Lokalna Strategia Rozwoju Obszarów Rybackich,
- MRiRW – Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
- SW – Samorząd Województwa,
- UMWM – Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego.

PORADNIK DLA BENEFICJENTÓW OSI IV PO RYBY 2007 - 2013

Stowarzyszenie Dolina Karpią działa na terenie 7 gmin należących do 2 powiatów: oświęcimskiego oraz wadowickiego. Do pierwszego z nich należą gminy: Osiek, Polanka Wielka, Przeciszów i Zator, a do drugiego: Tomice, Spytkowice i Brzeźnica. Oba powiaty znajdują się na terenie województwa małopolskiego. Gminy tworzą spójny geograficznie obszar.



Stowarzyszenie opracowało i uchwaliło **Lokalną Strategię Rozwoju Obszarów Rybackich (LSROR)** określającą kierunki rozwoju obszarów zależnych od rybactwa.

Realizując umowę na wdrażanie LSROR wspiera mieszkańców w aktywnym korzystaniu ze środków unijnych pochodzących z Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007 – 2013”, oś priorytetowa 4.

Stowarzyszenie Dolina Karpią działając jako Lokalna Grupa Rybacka realizuje następujące cele:

- 1) Rozwój gospodarczy i związanego z nim rynku pracy w oparciu o lokalne zasoby:
 - 1.1. Rozwój turystyki, szczególnie ekoturystyki i turystyki wędkarskiej.
 - 1.2. Rozwój produktów lokalnych, szczególnie produktów rybactwa i rynku zbytu ryb.
 - 1.3. Rozwój przedsiębiorstw, szczególnie z miejscami pracy dla osób z sektora rybactwa i kobiet.

- 2) Zachowanie walorów przyrodniczo-krajobrazowych i kulturowo-historycznych:
 - 2.1. Zachowanie walorów przyrodniczo-krajobrazowych.

Operacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków finansowych Europejskiego Funduszu Rybackiego zapewniającą inwestycje w zrównoważone rybołówstwo.

PORADNIK DLA BENEFICJENTÓW OSI IV PO RYBY 2007 - 2013

- 2.2. Zachowanie dziedzictwa kulturowego i historycznego, w tym tradycji rybactwa.

❖ Warunki konieczne jakie musi spełniać operacja:

- Operacja musi być realizowana na terenie Doliny Karpia.
- Operacja musi być zgodna z przynajmniej jednym celem zawartym w LSROR.
- Wnioskodawca musi posiadać stosowne oceny i zaświadczenia w zakresie oddziaływania na środowisko w przypadku, gdy są one wymagane.
- Operacja musi spełniać warunki Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 15 października 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwracania pomocy finansowej na realizację środków objętych osią priorytetową 4 – „Zrównoważony rozwój obszarów zależnych od rybactwa” zawartą w programie operacyjnym „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013” z późn. zm.

Wniosek o dofinansowanie

Wniosek o dofinansowanie składa się w terminach wynikających z ogłoszeń o konkursach organizowanych przez LGR Stowarzyszenie Dolina Karpia. Po dokonaniu oceny zgodności danej operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Obszarów Rybackich oraz spełniania kryteriów wyboru operacji LGR przekazuje wnioski do UMWM. LGR przekazuje wnioski wraz z listami wybranych i niewybranych operacji oraz klasyfikacją punktową. UMWM weryfikuje wnioski o dofinansowanie oraz przyznaje pomoc do limitu określonego dla danego konkursu.

Uwagi techniczne dotyczące składania wniosków:

1. Załączniki należy ułożyć wg numeracji we wniosku (sekcja Załączniki).
2. Pozostałe dokumenty (nieuwzględnione w wykazie załączników) należy umieścić na końcu, dokumenty najlepiej układać tak, aby tworzyły logiczną całość (następny wynikał z poprzedniego).
3. Dodatkowe wyjaśnienia, na które brak miejsca we wniosku można dołączyć do dokumentacji projektowej w postaci odrębnego załącznika.

❖ Cel operacji:

Planując operację, wnioskodawca określa cel jaki ma ona spełnić. Cel powinien wpisywać się zarówno w kryteria Lokalnej Strategii Rozwoju

Operacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków finansowych Europejskiego Funduszu Rybackiego zapewniająca inwestycje w zrównoważone rybołówstwo.

PORADNIK DLA BENEFICJENTÓW OSI IV PO RYBY 2007 - 2013

Obszarów Rybackich, jak i rozporządzenia unijne i krajowe w zakresie osi 4 PO RYBY. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie nie ma możliwości zmiany celu operacji. Jego osiągnięcie będzie przedmiotem oceny w trakcie kontroli na miejscu realizacji operacji i weryfikacji wniosku o płatność końcową. Cel musi zostać osiągnięty w przeciwnym wypadku wnioskodawcy grozi konieczność zwrotu otrzymanych środków. Konieczne jest jego zachowanie w okresie 5 lat od płatności ostatecznej. Należy sformułować go więc w sposób **ogólny i zwięzły, ale jednocześnie mierzalny**.

Przykłady poprawnie sformułowanych celów:

- Zwiększenie katalogu usług świadczonych przez przedsiębiorstwo "BUDMAX" na rzecz lokalnej społeczności poprzez zakup śrutownicy do betonu wraz z odkurzaczem przemysłowym.
- Zwiększenie dywersyfikacji działalności gospodarczej Jan Kowalski poprzez zakup środka transportu i rozszerzenie zakresu świadczonych usług.
- Rozwój gospodarstwa rybackiego Jan Kowalski poprzez zakup samochodu do przewozu ryb w celu podjęcia działalności związanej ze sprzedażą bezpośrednią ryb.
- Rewitalizacja miejscowości polegająca na budowie chodnika w ciągu drogi powiatowej nr 1758K ul. Główna w miejscowości Osiek w Gminie Osiek w km od 6+590 do km 7+430.
- Uatrakcyjnienie oferty kulturalnej i edukacyjnej Gminy Polanka Wielka poprzez remont i wyposażenie Publicznej Biblioteki oraz zorganizowanie wydarzenia kulturalnego promującego region Doliny Karpia.

❖ Wskazówki dotyczące sporządzania Zestawienia rzeczowo-finansowego:

Zestawienie rzeczowo-finansowe należy sporządzić uwzględniając główne zadania do zrealizowania. Nie należy w nim umieszczać konkretnych typów i marek, ponieważ uniemożliwi to zakup innego sprzętu. Najkorzystniej określić cechy lub parametry sprzętu wpływające na realizację celu.

Przykład:

Wnioskodawca planuje zakup samochodu z zabudową do przewozu ryb.

Nie należy w takim przypadku stosować zapisu np. zakup Fiata Ducato z zabudową do przewozu ryb.

Sugerowany zapis:

Zakup samochodu dostawczego z zabudową do przewodu ryb żywych.

Dodatkowe informacje dotyczące zakupu sprzętu znajdują się w ofertach i szczegółowym opisie operacji.

❖ Realizacja operacji na obszarze objętym LSROR:

Wnioskodawca musi realizować operację na terenie objętym LSROR. Oznacza to tyle, iż poza tym obszarem nie jest możliwa np. budowa obiektu gastronomicznego. Nie ma natomiast przeszkód, aby nabywać towary od dostawców mających siedzibę poza ww. obszarem.

❖ Wskazówki dotyczące sporządzania Harmonogramu finansowego operacji:

W harmonogramie należy uwzględnić realną wartość oraz termin przekazania zaliczki. UMWM dokonuje weryfikacji wniosku o dofinansowanie w terminie 3 miesięcy od dnia jego przekazania przez LGR. Termin ten zostaje wydłużony w przypadku konieczności uzyskania wyjaśnień i/lub złożenia uzupełnień do wniosku przez beneficjenta. Dodatkowo termin ulega wydłużeniu w przypadku konieczności uzyskania opinii podmiotu zewnętrznego. W przypadku pozytywnej weryfikacji zostaje zawarta umowa o dofinansowanie. UMWM sporządza zlecenie płatności na płatność zaliczkową zgodnie z terminami wskazanymi w przedmiotowej umowie. W przypadku zaplanowania realizacji operacji z płatności zaliczkowej po podpisaniu umowy o dofinansowanie, środki przelewane są na konto beneficjenta po ok. 30 dniach od zawarcia umowy. Powyższe wynika z wewnętrznych procedur Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa oraz Banku Gospodarstwa Krajowego – instytucji odpowiedzialnych za dokonanie płatności.

Uwaga – dot. zaliczek otrzymywanych przez beneficjentów należących do sektora finansów publicznych:

Zgodnie z § 150 pkt. 3 oraz § 184 ust. 2 Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (z późniejszymi zmianami) przy wydatkowaniu środków m.in. z Europejskiego Funduszu Rybackiego, stosuje się odpowiednio zasady rozliczania określone dla dotacji z budżetu państwa, natomiast środki te należy wykorzystać w terminie nie dłuższym, niż do 31 grudnia danego roku budżetowego. Jednostki sektora finansów publicznych

PORADNIK DLA BENEFICJENTÓW OSI IV PO RYBY 2007 - 2013

zobligowane są do stosowania powyższych zasad zarówno przy sporządzaniu Harmonogramu finansowego operacji jak i przy rozliczeniu operacji. Wniosek o płatność składany jest wówczas najpóźniej do 15 stycznia roku następnego po roku budżetowym w którym wykorzystano zaliczkę.

❖ Kwalifikowalność wydatków:

Do kosztów kwalifikowalnych operacji zalicza się koszty faktycznie poniesione przez beneficjenta od dnia przyznania pomocy z tytułu realizacji operacji lub przed dniem przyznania pomocy, lecz nie wcześniej niż w dniu zawarcia przez LGR Stowarzyszenie Dolina Karpia umowy o sposobie i warunkach realizacji LSROR, tj. 4 sierpnia 2011r.

Do katalogu kosztów ogólnych, które kwalifikują się do refundacji w wysokości do 10% wartości netto operacji, zalicza się koszty obejmujące przygotowanie dokumentacji niezbędnej do ubiegania się o pomoc w ramach PO RYBY 2007 – 2013, w szczególności koszty:

- 1) przygotowania dokumentacji technicznej operacji,
- 2) przygotowania dokumentacji ekonomicznej, kosztorysów, analiz ekonomicznych, planów przedsięwzięć, analiz rynkowych, analiz marketingowych (m.in. koszt biznesplanu, studium wykonalności),
- 3) poniesione na wydanie zaświadczeń, pozwoleń i wszelkiej dokumentacji związanej z ich uzyskaniem,
- 4) obsługi geodezyjnej,
- 5) nabycia patentów i licencji.

Do kosztów kwalifikowanych nie można zaliczyć kosztów związanych z bieżącym funkcjonowaniem przedsiębiorstwa/jednostki np. środków produkcji (materiał zarybieniowy w przypadku gospodarstwa rybackiego, szampony w przypadku zakładu fryzjerskiego) składek ubezpieczeniowych, opłat stałych (gaz, prąd) oraz promocji prowadzonej działalności.

❖ Potwierdzanie kwalifikowalności podatku VAT:

Podpisany przez beneficjenta wniosek o dofinansowanie jest oświadczeniem, również w zakresie znajomości zasad dotyczących kwalifikowalności podatku VAT. UMWM na etapie rozpatrywania wniosku o dofinansowanie nie będzie wymagał dodatkowych dokumentów potwierdzających prawidłowość zaliczenia VAT-u do kosztów kwalifikowalnych np. interpretacji indywidualnej z Izby Skarbowej. Na etapie weryfikacji wniosku o płatność UMWM zastosuje rozwiązanie polegające na stemplowaniu faktur pieczętą,

PORADNIK DLA BENEFICJENTÓW OSI IV PO RYBY 2007 - 2013

która będzie informacją dla organów kontroli skarbowej, iż podatek VAT zawarty na danym dokumencie został już zwrócony.

Uwaga: w przypadku PO RYBY podatek VAT stanowi koszt niekwalifikowany w każdych okolicznościach dla krajowych, regionalnych i lokalnych organów władzy publicznej i innych instytucji prawa publicznego.

❖ Potwierdzanie dokumentów za zgodność z oryginałem:

Załączniki do wniosku o dofinansowanie powinny być potwierdzane za zgodność z oryginałem przez pracownika UMWM. Kopie załączników powinny być poświadczone przez notariusza lub organ wydający dokument.

Załączniki do wniosku o dofinansowanie

❖ Konieczność dołączania ofert wraz z uzasadnieniem wysokości planowanych wydatków:

Oferty powinny odpowiadać zakresowi i charakterowi operacji, ale nie muszą przyjmować trybu zapytania o cenę wynikającą z ww. ustawy. UMWM będzie honorował oferty w postaci wydruku oferty przesłanej przez oferenta w wersji elektronicznej, a także w formie oryginału lub kopii katalogu branżowego lub wydruku ze strony internetowej. Oferta nie musi posiadać podpisu i pieczęci oferenta, ponieważ jest załącznikiem do wniosku o dofinansowanie, który podpisuje wnioskodawca. Oferta zawierać powinna co najmniej cenę netto i brutto towaru/usługi. Oferta jest ważna na czas określony w tej ofercie. Jeżeli oferent nie oznaczył w ofercie terminu, jest ona ważna bezterminowo. Oferta pełni jedynie funkcję materiału porównawczego dla pracowników UMWM w zakresie wysokości planowanych kosztów. Do ofert należy dołączyć uzasadnienie wyboru kierując się następującymi zasadami - uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów. Jeżeli na etapie wniosku o płatność Beneficjent wykaże koszty znacząco wyższe od zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie i potwierdzonych ofertami, to zostanie poproszony o udokumentowanie racjonalności poniesionych kosztów.

Wybierając wykonawcę robót budowlanych lub prac konstrukcyjnych wnioskodawcy są zobowiązani do przedstawienia kosztorysu inwestorskiego. Dopuszczalne jest również złożenie ofert na wykonanie tych prac. Oferty składane są także przy zakupie materiałów czy wyposażenia. Zgodnie z wytycznymi MRiRW w celu zachowania konkurencyjności przy

PORADNIK DLA BENEFICJENTÓW OSI IV PO RYBY 2007 - 2013

przeprowadzaniu zamówień/zakupów związanych z realizacją operacji przez beneficjentów, którzy nie są zobligowani do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (z późniejszymi zmianami), na etapie aplikowania o pomoc finansową, w przypadku gdy dokumentami stanowiącymi załączniki do wniosku o dofinansowanie, potwierdzającymi planowane koszty operacji są otrzymane przez wnioskodawcę oferty, wymagać należy co najmniej dwóch ofert.

❖ Uwagi dotyczące wypełniania szczegółowego opis operacji:

Załącznik powinien zawierać:

- wyszczególnienie zadań w ramach realizacji operacji (zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym),
- opis zadania,
- całkowity koszt zadania,
- koszty kwalifikowalne zadania,
- wartość kwalifikowalnego podatku VAT,
- uzasadnienie kosztów zakupu towarów/usług wykazanych we wniosku
- dofinansowanie oraz uzasadnieniem wyboru oferty (pod względem ekonomicznym i technicznym),
- źródła finansowania (refundacja/zaliczka),
- numer etapu w ramach, którego dane zadanie ma zostać sfinansowanie.

Należy uwzględnić wszystkie rodzaje operacji (np. budowa restauracji, wyposażenie kuchni) zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym.

Należy oszacować wszystkie koszty oraz uzasadnić wysokość planowanych wydatków (np. „zakup mebli - 10 000 zł, cena oszacowana na podstawie 2 ofert zebranych od potencjalnych dostawców”). Należy możliwie szczegółowo określić planowane wydatki, np. w przypadku organizacji szkolenia nie wystarczy określenie jego całkowitego kosztu, należy określić koszt elementów składowych np. wynajem sali, catering itp.

Należy uwzględnić faktyczny termin realizacji zadań, z uwzględnieniem faktu, iż koszty kwalifikują się od dnia przyznania pomocy z tytułu realizacji operacji lub przed dniem przyznania pomocy, jednak nie wcześniej niż przed 04.08.2011r.

❖ Konieczność udokumentowania prawa do dysponowania nieruchomością na cel związany z realizacją operacji:

Na etapie składania wniosku o dofinansowanie niezbędne jest przedstawienie dokumentu potwierdzającego prawo wnioskodawcy do dysponowania nieruchomością na której realizowana jest operacja np. odpis z księgi wieczystej, umowa dzierżawy. Ponadto w przypadku gdy beneficjent nie jest właścicielem nieruchomości, niezbędna jest zgoda właściciela na realizację operacji (o ile nie wynika z innych dokumentów jak np. umowa dzierżawy). W sytuacji kiedy nie ma możliwości zawarcia umowy na cały okres związania z celem (5 lat od momentu otrzymania płatności końcowej) sprawdzeniu podlega ciągłość prawa do dysponowania nieruchomością w omawianym okresie. Przedstawienie ww. dokumentów nie zwalnia beneficjenta z obowiązku spełnienia pozostałych wymagań formalnych wynikających z przepisów prawa polegających na otrzymaniu odpowiednich decyzji, pozwoleń oraz opinii innych organów np. pozwolenia wodno-prawnego, pozwolenia na budowę, raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko. W przypadku gdyby beneficjent nie potrafił przedstawić odpowiednich dokumentów obejmujących okres do dnia przeprowadzenia kontroli, UMWM może rozpocząć procedurę odzyskiwania należności.

❖ Rachunki bankowe:

W przypadku ubiegania się o zaliczkę niezbędne jest posiadanie dwóch odrębnych rachunków bankowych: jednego przeznaczonego wyłącznie do obsługi zaliczki (inne transakcje są zabronione) oraz drugiego przeznaczonego do obsługi refundacji, z którego mogą być wykonywane również operacje nie związane bezpośrednio z realizacją inwestycji np. wydatki bieżące beneficjenta. Transakcje z konta zaliczkowego można dokonywać tylko w formie bezgotówkowej i po wpływie zaliczki na konto.

Realizacja oraz rozliczanie projektu

❖ Konieczność powoływania się na nr umowy:

W korespondencji między wnioskodawcą a SW obie strony powinny powoływać się na nr umowy o dofinansowanie.

❖ Zwrot niewykorzystanej zaliczki:

PORADNIK DLA BENEFICJENTÓW OSI IV PO RYBY 2007 - 2013

W celu uniknięcia problemów z rozliczaniem środków z zaliczek, UMWM proponuje, aby beneficjent który będzie dokonywał zwrotu niewykorzystanej części zaliczki wystosował do ARiMR, BGK oraz informacyjnie do UMWM pismo zawierające:

- nr umowy o dofinansowanie i datę jej zawarcia,
- informację o przyczynach zwrotu ,
- informację o dokonanym zwrocie na konto ARiMR wraz z kwotą, a także informacje o ubieganiu się o kolejne transze zaliczki wraz z kwotami (o ile umowa o dofinansowanie przewidywała wypłatę środków w transzach),
- potwierdzenie dokonania zwrotu (jako załącznik do pisma).

Zgodnie z pismem MRiRW z dnia 08.12.2011 r. znak RYB-kmr-EK-574-64/11 l.dz.6204 od 1 stycznia 2012 r. zwrotu środków należy na konto:

55 1010 1010 0088 2014 9740 0000.

Jednocześnie należy podkreślić, iż niewykorzystaną zaliczkę należy zwrócić najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność ostateczną. Z uwagi na fakt, że obecny formularz wniosku o płatność nie zawiera pól, w których beneficjent mógłby wykazać zwrot środków z zaliczki, prosimy o dołączenie dodatkowego wyjaśnienia. W przypadku przekazania zaliczki w kilku transzach, warunkiem otrzymania kolejnej transzy zaliczki jest rozliczenie w ramach wniosku o płatność co najmniej 70% otrzymanej wcześniej zaliczki.

❖ Tablice informacyjne:

Tablice informacyjne do zamieszczenia których zobligowani są beneficjenci, będą zawierały informacje o środkach finansowych z uwzględnieniem całej kwoty wynikającej z zawartej umowy o dofinansowanie. Tablice powinny spełniać wymogi określone w art. 32 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 498/2007 z dnia 26 marca 2007r. oraz w Księdze wizualizacji znaku PO RYBY 2007-2013.

Przykładowy wzór tablicy

Unia Europejska
Europejski
Fundusz
Rybacki



**„Zakup samochodu do przewozu ryb dla
gospodarstwa rybackiego Krzysztof Kuwik”**

**Operacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków
finansowych Europejskiego Funduszu Rybackiego zapewniająca
inwestycje w zrównoważone rybołówstwo.**

Tablice informacyjne powinny zostać wykonane wg wzoru umieszczonego w ww. księdze wizualizacji. Należy je umieścić w widocznym miejscu, najpóźniej do dnia złożenia wniosku o płatność ostateczną.

❖ Ponoszenie kosztów kwalifikowalnych objętych zaliczką:

Zgodnie z Rozporządzeniem MRiRW z 15 października 2009 r. (z późniejszymi zmianami) w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwracania pomocy finansowej na realizację środków objętych osią priorytetową 4 — Zrównoważony rozwój obszarów zależnych od rybactwa, zawartą w programie operacyjnym „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007—2013” koszty kwalifikowane są od dnia przyznania pomocy z tytułu realizacji operacji lub przed dniem przyznania pomocy, jednak nie wcześniej niż przed 04.08.2011r.

Natomiast w przypadku ubiegania się przez beneficjenta o zaliczkę, płatności mogą być dokonywane dopiero po otrzymaniu środków na wyodrębniony rachunek z poniższym zastrzeżeniem. W sytuacji gdy podatek VAT nie stanowi kosztu kwalifikowanego dla beneficjenta, faktury opłacane są z dwóch rachunków: kwota netto z rachunku wyodrębnionego do obsługi zaliczki, a kwota podatku VAT z rachunku własnego beneficjenta. Płatności w ramach rachunku zaliczkowego dokonywane są do wyczerpania środków na tym rachunku tj. do kwoty przyznanej w umowie o dofinansowanie w zakresie zaliczki, a następnie ze środków własnych beneficjenta.

Operacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków finansowych Europejskiego Funduszu Rybackiego zapewniająca inwestycje w zrównoważone rybołówstwo.

❖ **Opłaty za przelewy i prowadzenie rachunku zaliczkowego:**

Opłaty związane z prowadzeniem rachunku bankowego można zaliczyć do kosztów kwalifikowanych operacji. W tym celu należy umieścić odpowiednią pozycję w zestawieniu rzeczowo-finansowym.

❖ **Modyfikacja danych zawartych we wniosku o dofinansowanie:**

Zgodnie z wytycznymi MRiRW niedopuszczalne jest dokonywanie przez beneficjenta takich zmian we wniosku o dofinansowanie, które istotnie korygują elementy uprzednio ocenione przez Komitet LGR. Powyższe mogłyby prowadzić do dokonania zmian we wniosku, które skutkowałyby jego niezgodnością z LSROR i/lub kryteriami wyboru przygotowanymi przez LGR. Zmieniona w ten sposób operacja mogłaby uzyskać inną liczbę punktów, co skutkowałoby innym miejscem na liście ocenionych operacji.

❖ **Wyodrębniona księgowość:**

Zgodnie z art. 56 lit d rozporządzenia Rady (WE) nr 1198/2006 z dnia 27 lipca 2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rybackiego Instytucja Zarządzająca musi zapewnić prowadzenie przez beneficjentów odrębnego systemu księgowego albo odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z operacją. W związku z tym, umowa o dofinansowanie nakłada na Beneficjenta obowiązek stosowania odrębnej ewidencji księgowej dla wszystkich transakcji związanych z operacją oraz prowadzenia dokumentacji finansowo – księgowej, zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29.09.1994r. (z późn.zm.).

❖ **Sprawozdanie roczne / końcowe:**

W przypadku realizacji operacji trwającej powyżej 12 miesięcy od dnia podpisania umowy (tzw. okres sprawozdawczy) należy złożyć w SW sprawozdanie roczne w terminie 21 dni od upływu danego okresu sprawozdawczego. Z kolei, sprawozdanie końcowe należy dołączyć do wniosku o płatność końcową operacji, której realizacja przekracza jeden okres sprawozdawczy, jak również w przypadku gdy realizacja operacji zakończyła się do dnia podpisania umowy lub przed upływem okresu sprawozdawczego.

❖ **Protokoły odbioru:**

Wykonanie prac budowlanych, zrealizowanie przez wykonawcę usługi lub dostarczenie przez dostawcę towaru powinno być potwierdzone protokołami odbioru. Dokument powinien być sporządzony w taki sposób, aby była możliwa identyfikacja wykonanych robót w odniesieniu do poszczególnych pozycji zestawienia rzeczowo-finansowego. Dodatkowo w ramach wniosku o płatność należy złożyć niezbędne opinie, zaświadczenia, uzgodnienia, pozwolenia lub inne decyzje związane z realizacją operacji, o ile wymagają tego obowiązujące przepisy prawa oraz postanowienia umowy. Należy pamiętać, iż wszystkie maszyny, urządzenia, infrastruktura, wyposażenie zakupione w ramach operacji powinny być zamontowane, uruchomione i sprawne, a obiekty budowlane odebrane i dopuszczone do użytkowania, jeżeli wymagają tego przepisy obowiązującego prawa.

Dodatkowe informacje

❖ **Równość szans kobiet i mężczyzn:**

UMWM będzie oceniał czy planowana operacja przyczyni się do zapewnienia równości kobiet i mężczyzn. Przy weryfikacji tego zagadnienia szczególną uwagę zwracać będzie, czy we wskazanym opisie operacji beneficjent zawarł informację, które wprost informowałyby o uprzywilejowaniu jednej z płci, albo czy z tego opisu nie wynika, iż takie uprzywilejowanie może nastąpić. W razie zaistnienia jakichkolwiek wątpliwości co do zapewnienia równości kobiet i mężczyzn Samorząd Województwa Małopolskiego będzie prosić beneficjenta o złożenie wyjaśnień w przedmiotowej sprawie.

❖ **Wpływ operacji na środowisko:**

Wnioskodawca powinien wskazać czy realizowana operacja nie wpłynie negatywnie na środowisko, w rozumieniu Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010r., w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko.

❖ **Gospodarcza trwałość:**

Wnioskodawca powinien wskazać czy planowana operacja, na którą został złożony wniosek ma zapewnioną gospodarczą trwałość. W myśl Rozporządzenia MRiRW z 15 października 2009 r. (z późniejszymi zmianami) w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania wypłaty i zwracania pomocy finansowej na realizację środków objętych osią priorytetową 4 - Zrównoważony rozwój obszarów zależnych od rybactwa,

Operacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków finansowych Europejskiego Funduszu Rybackiego zapewniająca inwestycje w zrównoważone rybołówstwo.

PORADNIK DLA BENEFICJENTÓW OSI IV PO RYBY 2007 - 2013

zawartą w programie operacyjnym „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013” realizacja operacji ma zapewnioną gospodarczą trwałość, jeżeli założono przynajmniej 10-letni okres użytkowania budynków, budowli lub innych obiektów budowlanych bezpośrednio związanych z wykonywaniem planowanej inwestycji oraz 5-letni okres eksploatacji lub użytkowania narzędzi i urządzeń lub innego wyposażenia technicznego, bezpośrednio związanych z planowaną inwestycją.

❖ Trwale korzyści gospodarcze:

W myśl Rozporządzenia MRiRW z 15 października 2009 r. (z późniejszymi zmianami) w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania wypłaty i zwracania pomocy finansowej na realizację środków objętych osią priorytetową 4 - Zrównoważony rozwój obszarów zależnych od rybactwa, zawartą w programie operacyjnym „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013” pomoc na realizację operacji jest przyznawana jeżeli operacja przyczyni się do powstania trwałych korzyści gospodarczych. Trwale korzyści gospodarcze powstaną, gdy proponowany przez wnioskodawcę sposób finansowania i realizacji operacji nie spowoduje utraty płynności finansowej tego wnioskodawcy w okresie 3 lat, licząc od roku, w którym wniosek o dofinansowanie został zaakceptowany.

❖ Pozostałe informacje:

W przypadku dokonywania płatności zaliczkowej na poczet wykonawcy robót budowlanych, UMWM będzie weryfikował na etapie płatności, czy powyższe rozwiązanie ma odzwierciedlenie w umowie, którą beneficjent zawarł z wykonawcą robót. Należy pamiętać, by wykonawca wystawił nie później niż 7 dnia od dnia, w którym otrzymał część zaliczki fakturę VAT zaliczkową. Jeżeli zaliczka obejmuje część należności, to po wykonaniu usługi należy wystawić fakturę na zasadach ogólnych, z tym że sumę wartości usług pomniejsza się o wartość otrzymanych części należności, a kwotę podatku pomniejsza się o sumę kwot podatku wykazanego w fakturach dokumentujących pobranie części należności. Faktura taka powinna zawierać również numery faktur wystawionych przed wykonaniem usługi. Jeżeli jednak faktura zaliczkowa obejmuje całą cenę brutto towaru lub usługi, sprzedawca po wykonaniu usługi wystawia fakturę tzw. zerową. Wszystkie te faktury należy przedstawić wraz z wnioskiem o płatność.