



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2007-2013

Małe Projekty

Wdrażanie Lokalnych Strategii Rozwoju

rozliczanie i kontrola projektów

Lądek Zdrój, 18.08.2011 r.

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich : Europa inwestująca w obszary wiejskie

Prezentacja opracowana przez Fundację Kłodzka Wstęga Sudetów – Lokalna Grupa Działania z siedzibą w Lutyni koło Lądka Zdroju
Prezentacja współfinansowana jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013,
Oś IV LEADER, działania 431 „Funkcjonowanie lokalnych grup działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja”

Instytucja Zarządzająca Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 – Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi



Akty prawne OŚ 4 LEADER PROW 2007-2013

- **ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI Z DNIA 8 LIPCA 2008 R. W SPRAWIE SZCZEGÓŁOWYCH WARUNKÓW I TRYBU PRZYZNAWANIA POMOCY FINANSOWEJ W RAMACH DZIAŁANIA „WDRAŻANIE LOKALNYCH STRATEGII ROZWOJU” OBJĘTEGO PROGRAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2007 – 2013**
- **ROZPORZĄDZENIE ZMIENIAJĄCE Z DNIA 27 KWIETNIA 2009 R.**
- **ROZPORZĄDZENIE ZMIENIAJĄCE Z DNIA 19 SIERPNI 2010 R.**

a także instrukcje wypełniania wniosków, interpretacje Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa



Droga wniosku w ramach Wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju

- złożenie wniosku w siedzibie LGD
- dokonanie wyboru projektu przez Radę
- przekazanie projektu do UMWD
- weryfikacja projektu (dwukrotne wezwanie do uzupełnień)
- podpisanie umowy
- realizacja projektu
- złożenie wniosku o płatność
- weryfikacja wniosku o płatność (dwukrotne wezwanie do uzupełnień)
- przekazanie zlecenia płatności do ARiMR
- wpływ środków na konto



AKTUALNY wniosek o płatność oraz instrukcję

należy pobrać ze strony internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego www.umwd.dolnyslask.pl/prow/

Płatności → Wdrażanie LSR → Małe projekty

lub z naszej strony internetowej www.kws.org.pl
(w kolorowej zakładce „Małe projekty”)



Wniosek o płatność

dla działania "małe projekty"

Wniosek o płatność w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” dla małych projektów tj. operacji, które odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach osi 3, ale przyczynią się do osiągnięcia celów tej Osi ver. PROW_413_MP/4/z (obowiązuje od 29.11.2010r.)

Instrukcja wypełniania wniosku o płatność w ramach działania 4.1/413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju dla małych projektów, tj. operacji, które nie odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach Osi 3 ale przyczyniają się do osiągnięcia celów tej osi ver. PROW_413_MP/4/z (obowiązuje od 29.11.2010r.)



Wskazówki

- ***Dla każdego etapu realizacji operacji należy złożyć oddzielny wniosek (wniosek o płatność pośrednią lub ostateczną)***
- ***Dane finansowe podane we wniosku należy podawać z dokładnością do 2 miejsc po przecinku***



UWAGA !!!!

•Jeżeli podczas weryfikacji wniosku o płatność kwota pomocy zostanie pomniejszona przez pracownika UMWD o więcej niż 3 % wówczas następuje podwójna redukcja uciętych kosztów kwalifikowalnych operacji, np. przedłożono do refundacji kwotę **10 000,00 zł**, z tego pracownik UMWD uznał za niekwalifikowalne **800,00 zł**, wówczas nierefundowana kwota wynosi **1 600,00 zł (800,00 zł x 2)**

•Jeżeli procentowe przekroczenie kosztów będzie wynosić więcej niż 3% ($X > 3\%$) pracownik UMWD dokona obliczenia kwoty refundacji wg poniższego wzoru:

$$\begin{array}{r} \text{Kwota pomocy} \\ \text{do wypłaty} \\ (8\,400,00\ \text{zł}) \end{array} = \begin{array}{r} \text{kwota pomocy} \\ \text{po weryfikacji UMWD} \\ (9\,200,00\ \text{zł}) \end{array} - \left[\begin{array}{r} \text{kwota pomocy} \\ \text{z wniosku o płatność} \\ (10\,000,00\ \text{zł}) \end{array} - \begin{array}{r} \text{kwota pomocy} \\ \text{po weryfikacji UMWD} \\ (9\,200,00\ \text{zł}) \end{array} \right]$$

•Procentowe przekroczenie kosztów (X) pracownik UMWD obliczy wg następującego wzoru:

$$X = \frac{\begin{array}{r} \text{Kwota pomocy wpisana} \\ \text{we wniosku o płatność} \\ (9\%) \\ (10\,000,00\ \text{zł}) \end{array} - \begin{array}{r} \text{kwota pomocy} \\ \text{po weryfikacji w UMWD} \\ (9\,200,00\ \text{zł}) \end{array}}{\begin{array}{r} \text{kwota pomocy po weryfikacji w UMWD} \\ (9\,200,00\ \text{zł}) \end{array}} \times 100$$



		 Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013
<p align="center">WNIOSEK O PŁATNOŚĆ* w ramach działania 413 Wdrażanie Lokalnych Strategii Rozwoju objętego PROW na lata 2007-2013 w zakresie małych projektów</p> <p align="center">..... <i>Znak sprawy (wypełnia UM)</i></p>		<p align="center">W-2_413_MP Potwierdzenie przyjęcia</p> <p align="center">/pieczęć/</p> <p align="center">..... <i>Data, przyjęcia i podpis (wypełnia UM)</i></p>
<p>I. RODZAJ PŁATNOŚCI</p>		
a. płatność pośrednia	<input type="checkbox"/>	
b. płatność ostateczna	<input checked="" type="checkbox"/>	



II. DANE IDENTYFIKACYJNE BENEFICJENTA

1. Imię i nazwisko/Nazwa Beneficjenta

Fundacja "Akademia Rozwoju"

2. Numer Identyfikacyjny

0 6 2 8 1 3 8 7 2

3.1 NIP

8 8 1 1 4 1 6 9 2 2

3.2 REGON

8 9 1 4 9 7 6 0 2 - _ _ _ _ _

4. Adres zamieszkania / adres do doręczeń lub adres głównego wykonywania działalności / adres siedziby Beneficjenta

4.1 Województwo		4.2 Powiat		4.3 Gmina	
Dolnośląskie		Kłodzki		Lądek-Zdrój	
4.4 Ulica		4.5 Nr domu	4.6 Nr lokalu	4.7 Miejscowość	
Lutynia		24	-	Lądek-Zdrój	
4.8 Kod pocztowy	4.9 Poczta		4.10 Nr telefonu		4.11 Nr faksu
57-540	Lądek-Zdrój		-		-
4.12 Adres e-mail			4.13 Adres www		
fundacja@akademia.rozwoju.org.pl			www.akademia.rozwoju.org.pl		

Uwagi:

- nazwa beneficjenta musi być zgodna z wpisem do KRS lub innym dokumentem rejestracyjnym
- REGON - należy wykreskować puste pola



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Kłodzka Wstęga Sudetów
Lokalna Grupa Działania



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2007-2013

5. Dane Pełnomocnika Beneficjenta

5.1 Nazwisko / Nazwa		5.2 Imię		5.3 Stanowisko / Funkcja	
-		-		-	
5.4 Województwo		5.5 Powiat		5.6 Gmina	
-		-		-	
5.7 Ulica		5.8 Nr domu	5.9 Nr lokalu	5.10 Miejscowość	
-		-	-	-	
5.11 Kod pocztowy	5.12 Poczta	5.13 Nr telefonu		5.14 Nr faksu	
-	-	-		-	
5.15 Adres e-mail					
-					
*W celu poprawnego wypełnienia formularza w niosku należy zapoznać się z informacjami zawartymi w Instrukcji w wypełnianiu w niosku o płatność w ramach działania 413 "Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju" w zakresie małych projektów, która jest zamieszczona razem z w nioskiem na stronie internetowej urzędu marszałkowskiego / w wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej.					

6. Dane osoby uprawnionej do kontaktu

6.1 Nazwisko		6.2 Imię		6.3 Stanowisko/Funkcja	
Mielczarek		Sylwia		Prezes	
6.4 Województwo		6.5 Powiat		6.6 Gmina	
Dolnośląskie		Kłodzki		Lądek-Zdrój	
6.7 Ulica		6.8 Nr domu	6.9 Nr lokalu	6.10 Miejscowość	
Lutynia		24	-	Lądek-Zdrój	
6.11 Kod pocztowy	6.12 Poczta	6.13 Nr telefonu		6.14 Nr faksu	
57-540	Lądek-Zdrój	748 148 467		-	
6.15 Adres e-mail					
fundacja@akademia.rozwoju.org.pl					

Uwagi:

**-Osoba do kontaktu
powinna mieć
wiedzę
nt. projektu**



III. DANE Z UMOWY PRZYZNANIA POMOCY

7. Nazwa Funduszu: **Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich**

8. Tytuł operacji

Warsztaty umiejętnego kreowania własnego wizerunku - "Zaprezentuj siebie - wizerunek kobiety wiejskiej".

9. Nr umowy

00153-6930-UM0140179/10

10. Data zawarcia umowy

1	0	-	1	1	-	2	0	1	0
dzień			miesiąc			rok			

11. Kwota pomocy z umowy przyznana dla całej operacji

25 000

, 00

zł

12. Kwota pomocy z umowy przyznana dla danego etapu operacji

25 000

, 00

zł

Uwagi:

- Dane dotyczą umowy a nie wniosku o płatność. (dane należy pobrać z umowy)



IV. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

13. Wniosek za okres: od - - do - -
dzień miesiąc rok dzień miesiąc rok

14. Koszty całkowite realizacji danego etapu operacji	<input type="text" value="34 485"/>	,	<input type="text" value="69"/>	zł
15. Koszty kwalifikowalne realizacji danego etapu operacji	<input type="text" value="34 485"/>	,	<input type="text" value="69"/>	zł
16. Koszty niekwalifikowalne realizacji danego etapu operacji	<input type="text" value="0"/>	,	<input type="text" value="00"/>	zł
17. Wnioskowana kwota pomocy dla danego etapu operacji	<input type="text" value="25 000"/>	,	<input type="text" value="00"/>	zł

Uwagi:

-Wniosek za okres: od (data złożenia wniosku w LGD) do (data złożenia wniosku o płatność w UMWW lub data przewidziana w umowie)

-Dane dotyczą wniosku o płatność, pola należy wypełnić po uprzednim wypełnieniu wykazu faktur i zestawienia rzeczowo-finansowego



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



Kłodzka Wstęga Sudetów

Lokalna Grupa Działania



Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013

V. WYKAZ FAKTUR LUB DOKUMENTÓW O RÓWNOWAŻNEJ WARTOŚCI DOWODOWEJ DOKUMENTUJĄCYCH PONIESIONE KOSZTY

Lp.	Nr faktury lub dokumentu	Rodzaj dokumentu	Nr księgowy lub ewidencji	Data wystawienia (dd/mm/rr)	NIP wystawcy faktury lub	Nazwa wystawcy faktury lub dokumentu	Pozycja na fakturze lub dokumencie albo nazwa towaru/usługi	Pozycja w zestawieniu	Data zapłaty (dd/mm/rr)	Sposób zapłaty (G/P)	Kwota wydatków całkowitych (zł)	Kwota wydatków kwalifikowalnych	
												(zł) *	w tym VAT**
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1	04/04/2011	Faktura VAT	...	30.04.2011	898-179-01-05	Osrodek Obsługi Turystyki i Szkoleń "Lech i Czech"	poz.1 poz.2	I.A.4 I.A.6	...	P	160,00	160,00	23,14
2	01/2011	Rachunek do umowy o dzieło	...	20.04.2011	894-153-26-81	Joanna Jednoróg	Przygotowanie szkoleń i warsztatów, zgodnie z umową o dzieło nr.01/2011 z dnia 20.04.2011 r.	I.A.1 I.A.2 I.A.3	10.06.2011	P	9 700,00	9 700,00	0,00
3	007/2011	Faktura VAT	...	10.05.2011	881-000-77-88	Gospodarstwo Gościnne "Pod Bukiem", Maria Wiertelak	poz.1 poz.2 poz.3	I.A.4 I.A.5 I.A.6	10.05.2011	G	240,00	240,00	29,07
4	10/2011	Rachunek	...	16.05.2011	-	Gospodarstwo Agroturystyczne "Nad Strumykiem", Anna Stolarczyk	poz.1 poz.2	I.A.4 I.A.6	...	G	160,00	160,00	0,00
5	2/05/2011	Rachunek	...	11.05.2011	-	Gospodarstwo Agroturystyczne w Wojtówce, Aleksandra Mossakowska	Noclegi, wyżywienie oraz wynajem sali na warsztaty w dniach 11.05.2011 i 19.05.2011	I.A.4 I.A.5 I.A.6	...	G	480,00	480,00	0,00
6	05/2011	Rachunek	...	20.05.2011	-	Gospodarstwo Agroturystyczne "Cztery Katy", Alina i Marek Kuczwałscy	poz.1 poz.2	I.A.4 I.A.6	...	G	160,00	160,00	0,00
7	01/05/2011	Rachunek	...	27.05.2011	749-183-38	Katarzyna Koleszko "Flafi"	poz.1	I.C.1	29.05.2011	P	1 000,00	1 000,00	0,00
8	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
12	Karta pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie	Karta pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie	...	...	...	...	Praca własna	II.1	-	-	2 345,69	2 345,69	0,00
RAZEM (zł)										34 485,69	34 485,69	741,03	

* W kolumnie 12 należy w pisać kwotę brutto jedynie w przypadku, gdy VAT jest kosztem kwalifikowalnym. W pozostałych przypadkach należy w pisać kwotę netto.

** W kolumnie 13 należy w pisać kwotę VAT jedynie w przypadku, gdy VAT jest kosztem kwalifikowalnym. W pozostałych przypadkach należy w pisać 0,00.

Uwagi:

-wpisujemy dane z dokumentów faktycznie posiadanych

- należy wpisać również „Zestawienie pracy własnej”



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Kłodzka Wstęga Sudetów
Lokalna Grupa Działania



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2007-2013

VI. ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE Z REALIZACJI OPERACJI DLA ETAPU

Lp	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego dla etapu (zgodnie z pozycjami zawartymi w umowie)	Mierniki rzeczowe			Koszty kwalifikowalne operacji (zł)				Odchylenie kosztów kwalifikowa nych (w %)
		jedm. miary	ilość / liczba wg umowy	ilość / liczba wg rozliczenia	etapu wg umowy		etapu wg rozliczenia		
					Koszty ogółem	w tym VAT*	Koszty ogółem	w tym VAT*	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
I	Koszty kwalifikowalne określone w załączniku nr 2 do rozporządzenia, z wyłączeniem wartości pracy i usług świadczonych nieodpłatnie oraz kosztów ogólnych:								
A**	Koszty związane z kreowaniem wizerunku								
1***	Szkolenie z zakresu kreowania wizerunku	godz.	15	15	3 000,00	0,00	3 000,00	0,00	0%
2	Warsztaty makijażu	godz.	15	15	4 500,00	0,00	4 500,00	0,00	0%
3	Szkolenie z zakresu doboru fryzur oraz ścięcie przez profesjonalnego fryzjera	godz.	5	5	2 200,00	0,00	2 200,00	0,00	0%
4	Poczęstunek podczas szkoleń i warsztatów	osoba	100	105	1 200,00	78,50	1 260,00	78,50	5%
5	Noclegi dla prowadzących szkolenia i warsztaty	osoba	12	12	480,00	31,40	480,00	31,40	0%
4	Najem pomieszczeń na zajęcia szkoleniowo-warsztatowe	dni	15	10	1 500,00	270,49	1 000,00	270,49	-33%
Suma A					12 880,00	380,39	12 440,00	380,39	
B**	Koszty związane z przygotowaniem pokazu mody								
1***	Projekt, materiały i uszycie kreacji/ubran przez krawcową-projektanta na potrzeby pokazu mody	szt.	15	15	9 000,00	0,00	9 000,00	0,00	0%
2	Przygotowanie modelek do pokazu mody	osoba	15	15	1 500,00	0,00	1 500,00	0,00	0%
3	Wynagrodzenie stylistki	szt.	1	1	1 000,00	0,00	1 000,00	0,00	0%
Suma B					11 500,00	0,00	11 500,00	0,00	0%
C**	Koszty warsztatów								
1***	Warsztaty robienia biżuterii	osoba	20	20	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	0%
2	Warsztaty malowania na jedwabiu	osoba	20	20	2 500,00	0,00	2 500,00	0,00	0%
3	Warsztaty filcowania	osoba	20	20	1 700,00	0,00	1 700,00	0,00	0%
4	Zakup materiałów do robienia biżuterii	zestawy	20	20	1 000,00	180,32	1 000,00	180,32	0%
5	Zakup materiałów do malowania na jedwabiu	zestawy	4	4	1 000,00	180,32	1 000,00	180,32	0%
Suma C					8 200,00	360,64	8 200,00	360,64	0,00
Suma I					32 580,00	741,03	32 140,00	741,03	0%
II	Wartość pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie								
1***	Usługa przygotowania i przeprowadzenia warsztatów decupage	godz.	127	127	2 345,69	0,00	2 345,69	0,00	0%
Suma II					2 345,69	0,00	2 345,69	0,00	0%
III	Koszty ogólne określone w załączniku nr 2 do rozporządzenia								
1***					0,00	0,00	0,00	0,00	
Suma III									
IV	Razem koszty kwalifikowalne (I + II + III)				34 925,69	741,03	34 485,69	741,03	0%

* Należy w pisać kwotę VAT jedynie w przypadku, gdy VAT jest kosztem kwalifikowalnym. W pozostałych przypadkach należy w pisać 0,00

** Zadanie lub grupa zadań realizowanych w ramach operacji



Uwagi do zestawienia rzeczowo-finansowego:

- należy wpisać nr etapu,*
- kolumny 5 i 6 dotyczą umowy (kwoty muszą być spójne z załącznikiem do umowy),*
- kolumny 7 i 8 dotyczą kosztów faktycznie poniesionych (kwoty muszą być spójne z wykazem faktur),*
- w pola, które nie dotyczą projektu należy wpisać 0,00 lub „-”*
- nazwy zadań muszą być zgodne z załącznikiem do umowy*



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Kłodzka Wstęga Sudetów
Lokalna Grupa Działania



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2007-2013

ODCHYLENIA (kol. 9)

Jeżeli wartości wpisane w poszczególnych pozycjach Zestawienia rzeczowo – finansowego z realizacji operacji różnią się od wartości wpisanych w tych pozycjach w Zestawieniu rzeczowo – finansowym operacji stanowiącym załącznik do umowy, należy obliczyć odchylenia zgodnie z podanym poniżej wzorem i wynik wpisać w kolumnie 9 przy poszczególnych pozycjach kosztów:

$$\begin{array}{l} \text{ODCHYLENIA} \\ \text{FINANSOWE} \\ \text{KOSZTÓW} \\ \text{KWALIFIK.} \\ \text{(W \%)} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{Wartość kosztów kwalifikowalnych} \\ \text{faktycznie poniesionych} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Wartość kosztów kwalifikowalnych} \\ \text{założonych w umowie} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Wartość kosztów kwalifikowalnych} \\ \text{założonych w umowie} \end{array}} \times 100$$

Należy ustawić formułę w Excelu = $((\text{kol.7} - \text{kol. 5})/\text{kol.7}) * 100$ lub za pomocą kalkulatora



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



Kłodzka Wstęga Sudetów
Lokalna Grupa Działania



Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013

VII. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

A. Załączniki dotyczące operacji		LICZBA
L.p.	Nazwa załącznika	
1	Faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej (w tym umowy o dzieło, zlecenia i inne umowy cywilnoprawne) - kopie ¹	
2	Dowody zapłaty - kopie ¹	
3	Umowy z dostawcami lub wykonawcami zawierające specyfikację będącą podstawą wystawienia każdej z przedstawionych faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, jeżeli nazwa towaru lub usługi w przedstawionej fakturze lub dokumencie o równoważnej wartości dowodowej, odnosi się do umów zawartych przez Beneficjenta lub nie pozwala na precyzyjne określenie kosztów kwalifikowalnych - kopia ²	
4	Uzasadnienie zmian dokonanych w poszczególnych pozycjach zestawienia rzeczowo-finansowego z realizacji operacji w przypadku, gdy koszty kwalifikowalne w poszczególnych pozycjach zestawienia rzeczowo-finansowego z realizacji operacji będą niższe albo wyższe o więcej niż 10% w stosunku do wartości zapisanych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, stanowiącym załącznik do umowy – oryginał	
5	Ostateczna decyzja o pozwoleniu na budowę lub decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach lub pozwolenie wodnoprawne lub w przypadku gdy przedmiotem operacji jest wykonanie studni - decyzja o zatwierdzeniu prac geologicznych - w przypadku gdy na podstawie przepisów prawa geologicznego i górniczego lub przepisów prawa wodnego istnieje obowiązek uzyskania tych pozwoleń - kopia ²	
6	Zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi – kopia ² wraz z	
6a	Oświadczeniem Wnioskodawcy, że w ciągu 30 dni od dnia zamiaru wykonania robót, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu – oryginał albo	
6b	Potwierdzeniem właściwego organu, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót - kopia ²	
7	Decyzja ostateczna o pozwoleniu na użytkowanie obiektu budowlanego - jeżeli właściwy organ nałożył taki obowiązek w wydanym pozwoleniu na budowę lub nałożył taki obowiązek innymi decyzjami – oryginał lub kopia ² wraz z	
8	Zawiadomienie właściwego organu o zakończeniu budowy złożone co najmniej 21 dni przed zamierzonym terminem przystąpienia do użytkowania, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa budowlanego lub właściwy organ nałożył taki obowiązek - oryginał lub kopia ² albo	
8a	Oświadczeniem Beneficjenta, że w ciągu 21 dni od dnia zgłoszenia zakończenia robót, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu – oryginał albo	
8b	Potwierdzeniem właściwego organu, że nie wniósł sprzeciwu w przypadku, gdy zawiadomienie o zakończeniu robót budowlanych będzie przedkładane przed upływem 21 dni – oryginał lub kopia ²	
9	Protokoły odbioru robót lub protokoły montażu lub rozruchu maszyn i urządzeń albo Oświadczenie Beneficjenta o poprawnym wykonaniu robót budowlanych lub montażu lub rozruchu z udziałem środków własnych - oryginał lub kopia ²	
10	Kosztorys powykonawczy - oryginał lub kopia ²	

Uwagi:

-w poz. 1-3 wpisujemy ilość posiadanych faktur, ilość umów, dowodów zapłaty itd.

- uzasadnienie zmian tylko jeśli choć jedna pozycja w odchyleniach przekracza 10%

Uzasadnienie zmian należy przygotować w formie odrębnego dokumentu w sytuacji, gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne są niższe lub wyższe o więcej niż 10% od zaplanowanych w zestawieniu rzeczowo-finansowym załączonym do umowy.

O konieczności przygotowania uzasadnienia informuje nas kolumna 9 (odchylenia) z zestawienia rzeczowo-finansowego wniosku o płatność.

-Kosztorys powykonawczy tylko wtedy jeżeli zaistniały istotne odstępstwa od projektu



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



Kłodzka Wstęga Sudetów
Lokalna Grupa Działania



Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013

11	Interpretacja indywidualna wydana przez organ upoważniony (w przypadku, gdy Beneficjent złożył do wniosku o przyznanie pomocy oświadczenie o kwalifikowalności VAT oraz wykazał w kosztach kwalifikowalnych VAT) – oryginał lub kopia ²	
12	Wycena wraz z opinią rzeczoznawcy określająca wartość rynkową zakupionego używanego sprzętu - kopia ²	
13	Zaświadczenia, pozwolenia lub licencje, niezbędne do rozpoczęcia prowadzenia działalności dołączone do pierwszego wniosku o płatność, jeżeli są wymagane przepisami prawa krajowego - oryginał lub kopia ²	
14	Dokumenty potwierdzające przyznanie dotacji / dofinansowania ze środków Funduszu Kościelnego lub jednostki samorządu terytorialnego (JST) - kopia ²	
15	Opis sposobu rozliczenia środków przekazanych przez Fundusz Kościelny lub jednostkę samorządu terytorialnego (JST), zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) - oryginał	
16	Karta pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie - sporządzona wg wzoru udostępnionego przez Urząd Marszałkowski albo wojewódzką samorządową jednostkę organizacyjną – oryginał	
17	Pełnomocnictwo - oryginał lub kopia ²	
18	a. Zaświadczenie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, wskazujące rachunek bankowy Beneficjenta lub jego pełnomocnika lub cesjonariusza albo rachunek prowadzony w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej na rzecz Beneficjenta lub jego pełnomocnika lub cesjonariusza, na który mają być przekazane środki finansowe – oryginał lub	
	b. 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 – kopia ² lub	
	c. 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, (np.: aktualny wyciąg z rachunku z usuniętymi danymi finansowymi) – oryginał lub kopia ²	
19	Umowa cesji wierzytelności - oryginał lub kopia ²	
20	Sprawozdanie z realizacji operacji (dołączone do wniosku o płatność ostateczną) – oryginał	
B. Inne załączniki		
L.p.	Nazwa załącznika	Liczba
21		
22		
23		
24		
25		
C. Liczba załączników (ogółem):		
1	kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika urzędu marszałkowskiego / w ojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej, realizującej zadania związane z przyznawaniem pomocy.	
2	kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez podmiot, który wydał dokument lub notariusza lub przez upoważnionego pracownika urzędu marszałkowskiego/w ojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej, realizującej zadania związane z przyznawaniem pomocy.	

Uwagi:

- Interpretacja indywidualna

Załącznik nie jest wymagany :

- jeśli beneficjentem jest osoba fizyczna, która nie prowadzi działalności gospodarczej
- jeśli beneficjent nie wnioskuję o podatek VAT

W pozostałych przypadkach należy wystąpić do Izby Skarbowej w Lesznie z wnioskiem o wydanie interpretacji indywidualnej ORD-IN.

(wniosek ORD-IN można pobrać ze strony Ministerstwa Finansów lub z naszej strony www.kws.org.pl w dziale „aktualności”)

Opłata za wydanie interpretacji indywidualnej - 40 zł.

- Zaświadczenie z banku

Załącznik wymagany, potwierdzający fakt posiadania rachunku bankowego przez beneficjenta.

(niektóre banki pobierają opłaty za wydanie zaświadczenia)

- W pozycji ogółem należy podać sumę wszystkich załączników, stanowi ona również liczbę faktycznie załączanych dokumentów



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Kłodzka Wstęga Sudetów
Lokalna Grupa Działania



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2007-2013

VIII. OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA

OŚWIADCZAM, ŻE:

1. informacje zawarte we wniosku o płatność oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. *Kodeks karny* (Dz.U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.),
2. operacja określona niniejszym wnioskiem o płatność nie była finansowana z innych środków publicznych i na jej realizację nie będą wykorzystane inne środki publiczne, z wyłączeniem współfinansowania ze środków własnych jednostek samorządu terytorialnego, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), a także z wyłączeniem współfinansowania ze środków z Funduszu Kościelnego,
3. jestem świadomy, że w przypadku stwierdzenia umyślnego złożenia fałszywych oświadczeń, daną operację wyklucza się ze wsparcia EFRROW i odzyskuje się wszystkie kwoty, które już zostały wypłacone na tę operację wraz z należnymi odsetkami oraz, że zostaną wykluczony z otrzymywania wsparcia w ramach tego samego działania w danym roku kalendarzowym oraz w następnym roku-kalendarzowym,
4. jestem świadomy, że w przypadku gdy kwota pomocy wpisana we wniosku o płatność będzie przekraczała kwotę pomocy wynikającą z prawidłowo poniesionych kosztów (obliczoną po weryfikacji wniosku o płatność) o więcej niż 3%, zostanie zastosowana redukcja zgodnie z przepisami wspólnotowymi.

PRZYJMUJĘ DO WIADOMOŚCI, ŻE:

1. dane zawarte we wniosku będą publikowane zgodnie z rozporządzeniem Rady (WE) Nr 1290/2005 z dnia 21 czerwca 2005 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej (Dz. Urz. UE L 209 z 11.08.2005) oraz rozporządzeniem Komisji (WE) Nr 259/2008 z dnia 18 marca 2008 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1290/2005 w zakresie publikowania informacji na temat Beneficjentów środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz.Urz. UE L 76 z 19.03.2008, str. 28) oraz będą przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe Wspólnot i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Wspólnot.
2. dane osobowe będą przetwarzane przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie 00-175, ul. Jana Pawła II 70 zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.) w celu przyznania pomocy i udzielenia płatności w ramach działania 413 Wdrażanie Lokalnych Strategii Rozwoju objętego PROW na lata 2007-2013 w zakresie małych projektów.
3. przysługuje mi prawo wglądu do moich danych osobowych oraz ich poprawiania.

Miejscowość i data

Podpis Beneficjenta / osób

Uwagi:

**Należy przeczytać i
podpisać**



Kłodzka Wstęga Sudetów
Lokalna Grupa Działania



ZAŁĄCZNIK NR 16: KARTA PRACY ORAZ USŁUG ŚWIADCZONYCH NIEODPŁATNIE

Lp	Imię i nazwisko adres zamieszkania na pobyt stały	PESEL	Data wykonanej pracy (dd/mm/rr)	Czas pracy		Liczba godzin	Podpis pracownika	Podpis przyjmującego pracę	Rodzaj wykonywanej pracy
				od	do				
	1	2	3	4	5	7	8	9	10
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
...									

Miejscowość i data

*Podpis Beneficjenta /
osób reprezentujących Beneficjenta/Pelnomocnika*

Uwagi:

Karta pracy powinna zawierać podział liczby godzin pracy z zestawienia rzecz.-fin.

Kartę należy podpisać w kol. 8 przez osobę wymienioną w kol. 1, a w kol. 9 przez beneficjenta.



Wyodrębniona ewidencja księgowa

Zgodnie z art.75 rozporządzenia Rady (WE) Nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich Beneficjenci realizujący operacje w ramach PROW 2007-2013 są zobowiązani do prowadzenia **oddzielnego systemu rachunkowości** albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji.

Beneficjentów dzielimy na:

- **prowadzących pełną księgowość** (na podstawie ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.)

należy prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową

- **pozostałych**

należy sporządzić „Zestawienie dokumentów księgowych dotyczących operacji” na wzór „Wykazu faktur”

Odniesienie do ewidencji lub zestawienia należy umieścić na opisie faktur.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Przykładowy opis faktur:

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) w ramach działania 4.1/413 –Wdrażanie Lokalnych Strategii Rozwoju objętego PROW 2007-2013, t.j. na: operacje, które nie odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach Osi 3, ale przyczyniają się do osiągnięcia celów tej osi, tzw. małych projektów

Projekt realizowany w ramach Umowy przyznania pomocy nr z dnia

Data i podpis osoby sprawdzającej pod względem merytorycznym.....

Data i podpis osoby sprawdzającej pod względem formalno-rachunkowym.....

Zatwierdzono do wypłaty.....

Pozycja nr z Faktury nr na kwotę zł dotyczy pozycji nr z zestawienia rzeczowo-finansowego.

Koszt dotyczy

Osoby prowadzące pełną księgowość - dekretacja księgowa przy wyodrębnionej ewidencji + REGUŁKA

Fundacja Kłodzka Wstęga Sudetów – Lokalna Grupa Działania prowadzi odrębne kody rachunkowe dla operacji realizowanych w ramach PROW 2007-2013, tzn.: odrębne konto syntetyczne o numerze 401 oraz odpowiadające mu numery konta analitycznego. Działalność statutowa prowadzona jest pod odrębnym kontem syntetycznym o numerze 400 oraz odpowiadające mu numery konta analitycznego.

Osoby pozostałe - Pozycja numer z „Zestawienia dokumentów księgowych dotyczących operacji”



Ankieta monitorująca

ZALECENIA OGÓLNE

Wypełniony formularz ankiety monitorującej należy złożyć do siedziby samorządu województwa, z którym została zawarta umowa przyznania pomocy, w terminie:

- dla osób fizycznych - pomiędzy 1 stycznia i 31 stycznia drugiego roku kalendarzowego liczonego od roku otrzymania płatności ostatecznej.

Przykład:

Data otrzymania ostatecznej płatności – 15 marca 2009 r.

Termin złożenia ankiety monitorującej – od 1 stycznia 2011 r. do 31 stycznia 2011 r.

- dla osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej: najpóźniej do 30 dni roboczych po zakończeniu roku obrotowego następującego po roku obrotowym, w którym otrzymana została ostateczna płatność.

Przykład 1:

Data otrzymania ostatecznej płatności – 15 marca 2009 r.

Koniec roku obrotowego – 30 czerwca 2009 r.

Termin złożenia ankiety monitorującej – najpóźniej po 30 dniach roboczych licząc od 30 czerwca 2010 r.

Przykład 2:

Data otrzymania ostatecznej płatności – 30 sierpnia 2009 r.

Koniec roku obrotowego – 30 czerwca 2009 r.

Termin złożenia ankiety monitorującej – najpóźniej po 30 dniach roboczych licząc od 30 czerwca 2011 r.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Kłodzka Wstęga Sudetów
Lokalna Grupa Działania



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2007-2013

Ankieta monitorująca

z realizacji operacji w zakresie działania "Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju" - "małe projekty"
w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013

Numer umowy

Potwierdzenie przyjęcia /pieczęć/
.....

I DANE BENEFICJENTA

1. Numer identyfikacyjny

2. Nazwa Beneficjenta

3. Adres beneficjenta

4.NIP

5.Numer REGON *

* jeżeli został nadany

6. Adres do korespondencji

7.Numer telefonu i numer faxu

8. Adres e-mail

9. Informacja o statusie prawnym beneficjenta *

(osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej / osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą / organizacja pozarządowa / jednostka samorządu terytorialnego / jednostka organizacyjna związku wyznaniowego lub kościoła / inne)

* niepotrzebne skreślić

10. Data zakończenia operacji



II. WSKAŹNIKI MONITOROWANIA

Liczba utworzonych miejsc pracy																	
Stałe						Sezonowe						Ogółem					
Kobiety			Mężczyźni			Kobiety			Mężczyźni			Kobiety			Mężczyźni		
kategoria wiekowa			kategoria wiekowa			kategoria wiekowa			kategoria wiekowa			kategoria wiekowa			kategoria wiekowa		
<25	25-40	>40	<25	25-40	>40	<25	25-40	>40	<25	25-40	>40	<25	25-40	>40	<25	25-40	>40

*Data i podpis
Beneficjenta*

.....



Dziękuję za uwagę.