



Pan
Marcin Oszańca

Dyrektor
Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego

Wasz znak	z dnia	Nasz znak:	Data
DWO-RAP.043.5.5.2022.JM	29.06.2022r	DDD-WL.6934.7.2022.DB	2022.07. <i>M</i>

Sprawa: dotyczy poprawności oceny wniosku o płatność w ramach poddziałania 19.1 „Wsparcie przygotowawcze” objętego PROW na lata 2014-2020.

Szanowny Panie Dyrektorze,

W nawiązaniu do zapytania, przekazanego przy piśmie z dnia 29.06.2022r. [znak: j.w], poniżej przedstawiam stosowne wyjaśnienia.

W pierwszej kolejności należy zwrócić uwagę, że na szkoleniu zorganizowanym przez ARiMR dla Samorządów Województw w dniach 27-28.04.2022r. [w miejscowości Jachranka], m.in.: w zakresie oceny wniosków o płatność w ramach poddziałania „Wsparcie przygotowawcze” objętego PROW na lata 2014-2020, została omówiona kwestia sposobu weryfikacji zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt. 5 *Umowy o przyznaniu pomocy działanie Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER w ramach poddziałania Wsparcie przygotowawcze objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 - II nabór wniosków* [dalej umowa 19.1], tj. prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w art. 66 ust. 1 lit. c pkt (i) rozporządzenia nr 1305/2013, dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji.

Zgodnie z ustaleniami na ww. szkoleniu ARiMR dokonała doprecyzowania:

1. *Instrukcji wypełniania wniosku o płatność w ramach działania 19. Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER dla poddziałania 19.1 Wsparcie przygotowawcze objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020*, poprzez dodanie zapisu w części sekcji C. *Inne załączniki potwierdzające udokumentowanie dodatkowych elementów wpływających na realizację operacji*:

[Przy czym zapis został wyróżniony jako zmiana na stronie 9, tj. został podświetlony na żółto].

Uwaga !

W celu udokumentowania realizacji zobowiązania określonego w umowie o przyznaniu pomocy [§ 5 ust. 2 pkt 5)], należy złożyć w ramach *sekcji C. Inne załączniki potwierdzające udokumentowanie dodatkowych elementów wpływających na realizację operacji* wniosku, dokument, który potwierdzi realizację wymogu prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w art. 66 ust. 1 lit. c pkt (i) rozporządzenia nr 1305/2013, dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji.

W przypadku gdy ww. dokument nie zostanie złożony łącznie w wnioskiem, UM każdorazowo wezwie Beneficjenta do udokumentowania stosowania tego wymogu.

i w dniu 4.05.2022r. została ona zamieszczona na stronie internetowej ARiMR.

2. *Instrukcji wypełniania Karty weryfikacji wniosku o płatność dla działania 19. Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER, poddziałanie 19.1 Wsparcie przygotowawcze objęte PROW na lata 2014-2020 II nabór wniosków o przyznaniu pomocy, przed zatwierdzeniem Książki procedur: Obsługa wniosku o płatność dla działania 19 Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER, dla poddziałania 19.1 Wsparcie przygotowawcze w ramach PROW na lata 2014-2020 [KP-611-354-ARiMR/2/z]*, tj.:

Punkty 1 – 6 zgodnie z zakresem w karcie.

W pkt 6. każdorazowo należy zweryfikować czy Beneficjent łącznie z wnioskiem złożył dokument, który potwierdzi stosowanie wymogu, o którym mowa w umowie o przyznaniu pomocy [§ 5 ust. 2 pkt 5)] – dotyczącego prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w art. 66 ust. 1 lit. c pkt (i) rozporządzenia nr 1305/2013, dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji.

W przypadku gdy brak ww. dokumentu, należy zaznaczyć odpowiedź DO WEZW i wezwać Beneficjenta do udokumentowania stosowania tego wymogu.

Odpowiadając wprost na pytania zawarte w Państwa piśmie uprzejmie informuję, że w przypadku pytania:

1. *(dla transzy I i II) należy wezwać Beneficjenta do przedłożenia dokumentów potwierdzających realizację zobowiązania wynikającego z § 5 ust. 2 pkt 5, pomimo braku takiego zapisu w Instrukcji do wniosku, należy postępować zgodnie z trybem postępowania opisanym w książce procedur KP-611-354-ARiMR/2/z – wskazanym powyżej.*
2. *(dla transzy I i II) jakie dokumenty powinien złożyć Beneficjent w celu potwierdzenia realizacji ww. zobowiązania oraz w jaki sposób zweryfikować poprawność tych dokumentów względem spełnienia warunku prowadzenia wyodrębnionej rachunkowości dla poddziałania 19.1,*

zgodnie z zapisami Instrukcji wypełniania wniosku o płatność (...) jest to dokument, który potwierdzi realizację wymogu prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w art. 66 ust. 1 lit. c pkt (i) rozporządzenia nr 1305/2013, dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji.

Dodatkowo wyjaśniam, że dokumentem potwierdzającym realizację zobowiązania może być Oświadczenie Beneficjenta, iż prowadzi:

- oddzielny system rachunkowości albo korzysta z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji, w rozumieniu art. 66 ust. 1 lit. c pkt i Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn.zm), gdzie będzie uwzględniony:
 - Numer konta księgowego / kodu rachunkowego zgodny z planem kont księgowych Beneficjenta, na którym dokonano księgowania transakcji związanych z operacją,
 - Nazwa konta księgowego, na którym / kodu rachunkowego, pod którym dokonano księgowania transakcji związanych z operacją.
- *Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty, gdzie będzie uwzględniony: Nr dokumentu / Rodzaj dokumentu / Data wystawienia dokumentu (dd-mm-rr) / NIP wystawcy dokumentu / Nazwa wystawcy dokumentu / Pozycja na dokumencie albo nazwa towaru/usługi / Data zapłaty (dd-mm-rr) / Sposób zapłaty (G/P/K) / Koszty operacji ogółem (w zł)*

Weryfikacja warunku dokonywana jest w trakcie czynności kontrolnych na miejscu.

3. *(dla transzy I) należy wypełnić Kartę weryfikacji BLOK B, Część B3 III Weryfikacja zobowiązań umownych Karty weryfikacji, a jeżeli tak, to w przypadku konieczności zastosowania kary wypełnić BLOK D Wyliczenie kwoty pomocy /Kar administracyjnych / zwrotów wypłaconej,*

zarówno **Blok B3 III** jak również **Blok D Karty weryfikacji (...)** należy wypełnić zgodnie z Instrukcją jej wypełniania.

Jednocześnie uprzejmie informuję, że zaimplementowane rozwiązania w Bloku D **WYLICZENIE KWOTY POMOCY / KAR ADMINISTRACYJNYCH / ZWROTÓW WYPŁACONEJ KWOTY POMOCY** Karty weryfikacji, w części:

- **D1 WYLICZENIE KWOTY POMOCY ORAZ KAR ADMINISTRACYJNYCH** pozwalają odzwierciedlić m.in. postanowienia umowy 19.1, określone w § 9 ust. 1 oraz w § 12 ust.1.

- **D2 WYLICZENIE WYSOKOŚCI ZWROTÓW W PRZYPADKU NIEZREALIZOWANIA ZOBOWIĄZAŃ WYNIKAJĄCYCH Z UMOWY** pozwalają odzwierciedlić m.in. postanowienia umowy 19.1, określone w § 12 ust. 2.

W celu usprawnienia procesu przepływu informacji, scan pisma zostanie przesłany jedynie za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz zamieszczony w CHMURZE ARIMR [w katalogu DELEGOWANE SW/DDD WSPÓLNE/Interpretacje_DDD/LEADER/poddziałanie 19.1].

Departament Działów
Delegowanych
DYREKTOR

Marcin Zieliński

Do wiadomości:

- według rozdzielnika

1. **Pani Izabela Woronowicz**
Dyrektor Wydziału Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
2. **Pani Elżbieta Siemiątkowska**
Dyrektor Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego
3. **Pani Ewa Szalachwiej**
Dyrektor Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego
4. **Pan Arkadiusz Dąbrowski**
Dyrektor Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego
5. **Pan Wojciech Frątczak**
Dyrektor Departamentu Funduszu Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego
6. **Pan Paweł Knapczyk**
Dyrektor Departamentu Funduszy Europejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego
7. **Pan Marcin Oszańca**
Dyrektor Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego
8. **Pani Magdalena Sobina**
Dyrektor Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
9. **Pani Urszula Wojszel**
Dyrektor Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego
10. **Pani Justyna Durzyńska**
Dyrektor Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego
11. **Pani Danuta Jędrzychowska**
Dyrektor Wydziału Terenów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego
12. **Pan Krzysztof Domagała**
Dyrektor Świętokrzyskiego Biura Rozwoju Regionalnego
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego
13. **Pan Jarosław Sarnowski**
Dyrektor Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa
Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego
14. **Pani Izabela Mroczek**
Dyrektor Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego
15. **Pan Artur Przybylski**
Dyrektor Wydziału Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego