

Wniosek o płatność – prezentacja dotycząca najczęstszych błędów popełnianych przez Beneficjentów podczas realizacji projektów finansowych w ramach PROW 2014-2020

Aleksandra Banaszak

Dział Autoryzacji Płatności i Sprawozdawczości

Wydział Obszarów Wiejskich

Departament Obszarów Wiejskich i Zasobów Naturalnych

03.12.2019



UNIA EUROPEJSKA



**DOLNY
ŚLĄSK**



Krajowa Sieć
Obszarów Wiejskich



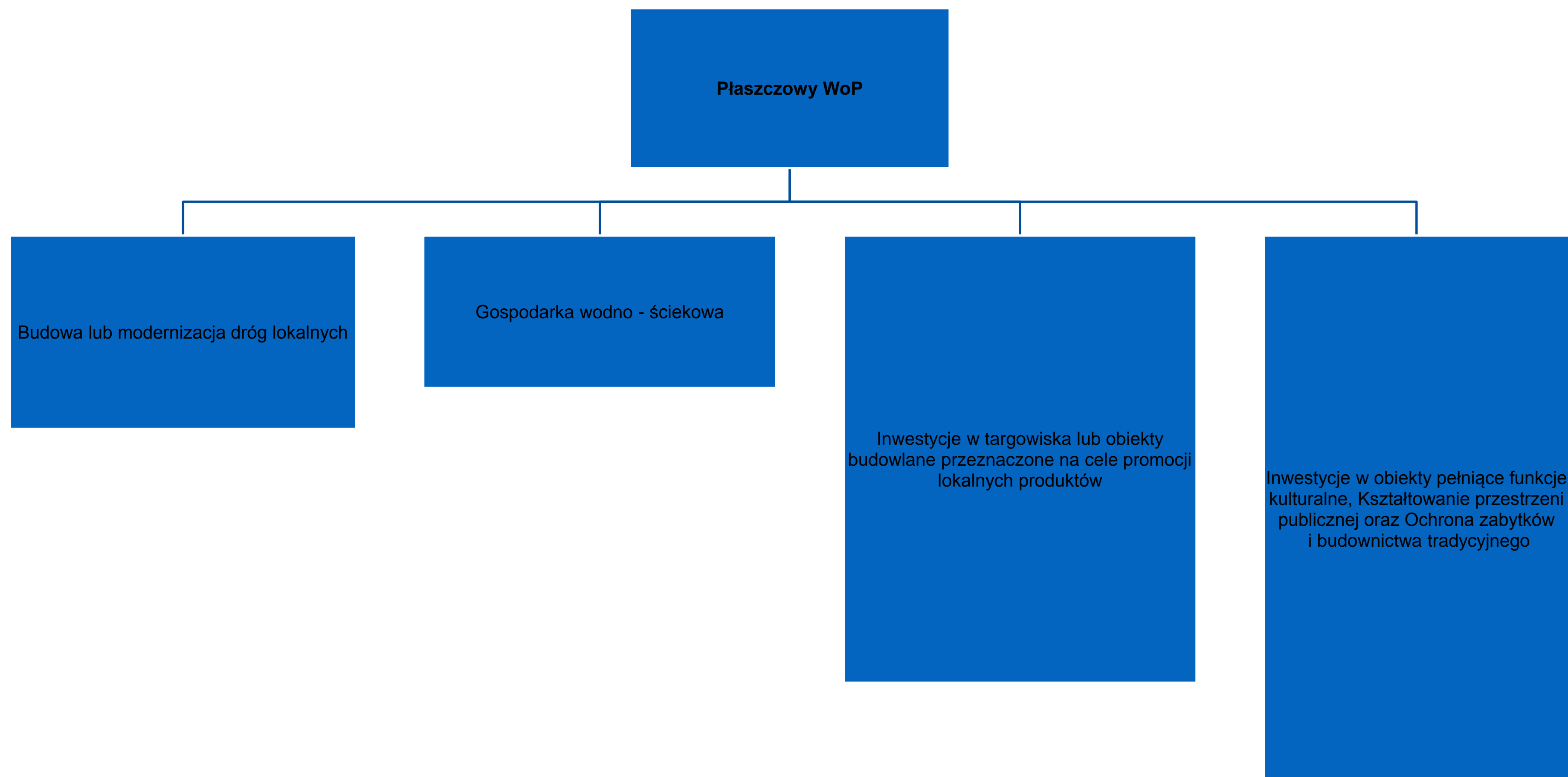
Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

**„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”
Konferencja organizowana przez Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego, współfinansowane ze środków Unii
Europejskiej w ramach Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020-Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi**

Co robić, a czego nie robić

O jakich dokumentach/kwestiach pamiętać

**ABY OTRZYMAĆ REFUNDACJĘ W WYSOKOŚCI
WNIOSKOWANEJ PRZEZ BENEFCJENTA**



WoP jest składany na nieaktualnym formularzu

WoP nie jest podpisywany przez osoby upoważnione

Złożenie wniosku

Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami, należy złożyć **bezpośrednio** w UM albo **kurierem** lub **przesyłką rejestrowaną nadaną w placówce pocztowej** operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.

Działanie 7

O terminowości złożenia wniosku decyduje **data jego złożenia / wpływu do UM**. W przypadku złożenia wniosku o płatność przesyłką rejestrowaną nadaną w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, **za dzień złożenia wniosku uznaje się dzień, w którym nadano tę przesyłkę.**

Poddziałanie 19.2

Termin złożenia wniosku uważa się za zachowany, jeśli data **wpływu (potwierdzająca złożenie wniosku także w przypadku formy innej niż bezpośrednia)** nie jest późniejsza niż termin określony w umowie o przyznaniu pomocy, zwanej dalej „*umową*”, jednak nie później niż po upływie 2 lat od dnia zawarcia umowy i nie później niż w dniu 31 grudnia 2022 roku.

Gospodarka wodno - ściekowa

WSKAŹNIKI:

Za osiągnięcie wskaźników realizacji celu operacji, uznaje się ich realizację z dopuszczalnym **5%** odchyleniem dla zbiorowego systemu zaopatrzenia w wodę, systemu kanalizacji zbiorczej dla ścieków komunalnych, przydomowych oczyszczalni ścieków

Reguła proporcjonalności

Dotyczy wskaźników: zbiorowe systemy zaopatrzenia w wodę, systemy kanalizacji zbiorczej dla ścieków komunalnych, przydomowe oczyszczalnie ścieków.

Reguła proporcjonalności nie ma zastosowania w przypadku wskaźników realizacji celu operacji osiągniętych na poziomie niższym niż 75%.

Gospodarka wodno - ściekowa

- Brak na etapie WoP dokumentacji potwierdzającej wartość osiągniętego wskaźnika (dokument podpisany przez Geodetę jednoznacznie wskazujący osiągniętą wartość wskaźnika).
- Brak dokumentacji potwierdzającej zrealizowanie operacji zgodnie z wybranym wariantem z analizy efektywności kosztowej (§ 5 pkt 13 umowy o przyznaniu pomocy)
- Brak dokumentacji potwierdzającej realizację operacji zgodnie z przepisami Unii Europejskiej określającymi wymagania dotyczące oczyszczania ścieków, a w przypadku operacji dotyczących przydomowych oczyszczalni ścieków – również zgodnie z normami EN 12566 określającymi wymagania w zakresie przydomowych oczyszczalni ścieków, udostępnionymi na stronie internetowej administrowanej przez Europejski Komitet Normalizacyjny (§ 5 pkt 13 umowy o przyznaniu pomocy)

Gospodarka wodno – ściekowa

Zgodnie z § 5 pkt 3 lit. f umowy o przyznaniu pomocy Beneficjent zobowiązał się w przypadku budowy lub przebudowy przydomowych oczyszczalni ścieków zapewnienia miejsca poboru próbek surowych i oczyszczonych ścieków

Brak dokumentacji potwierdzającej realizację operacji zgodnie z ww. zobowiązaniem.

Gospodarka wodno – ściekowa

KRYTERIA, za które przyznano punkty na etapie ubiegania się o przyznanie pomocy:

- 1) operacja dotyczy łącznie gospodarki wodnej i ściekowej
- 2) operacja będzie realizowana w związku z tworzeniem pasywnej infrastruktury szerokopasmowej lub na obszarze realizacji operacji funkcjonuje sieć szerokopasmowa

Inwestycje w targowiska lub obiekty budowlane przeznaczone na cele promocji lokalnych produktów

REGULAMIN TARGOWISKA

W przypadku realizacji operacji typu „Inwestycje w targowiska lub obiekty budowlane przeznaczone na cele promocji lokalnych produktów” do wniosku o płatność należy załączyć regulamin targowiska. W regulaminie targowiska powinny być określone zasady dotyczące funkcjonowania i organizacji targowiska w tym m.in.:

- **powierzchnia handlowa targowiska przeznaczona dla rolników pod sprzedaż produktów rolno-spożywczych**
- **powierzchnia handlowa targowiska przeznaczona pod sprzedaż produktów rolno-spożywczych wyprodukowanych w systemie rolnictwa ekologicznego,**
- **liczba miejsc dla rolników na targowisku,**

- wyposażone w instalacje odnawialnego źródła energii w rozumieniu ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii (Dz. U. poz. 478 z późn. zm.), które będą zapewniały pokrycie co najmniej w 30% zapotrzebowania na energię elektryczną lub ciepłą [%];
- liczbę sprzedających w nowo wybudowanym lub przebudowanym targowisku [osobodni/rok];
- całoroczność;
- warunki określone w załączniku do rozporządzenia (m. in. targowisko powinno być: utwardzone, oświetlone, przyłączone do sieci wodociągowej, kanalizacyjnej i elektroenergetycznej, zadaszone stoiska, które powinny zajmować co najmniej połowę powierzchni handlowej targowiska);
- Załącznik graficzny

Inwestycje w obiekty pełniące funkcje kulturalne, Kształtowanie przestrzeni publicznej oraz Ochrona zabytków i budownictwa tradycyjnego

KRYTERIA:

Obiekty pełniące funkcje kulturalne:

- **Powstanie i utrzymanie miejsca pracy** - należy udokumentować powstanie miejsca pracy poprzez dostarczenie takich dokumentów jak, np. ZUS ZUA, ZUS DRA oraz umowę o pracę dla etatu/etatów powstałych w ramach realizacji operacji

WAŻNE!!!!

Powstałe i utrzymane lub utrzymane dotychczas istniejące miejsce pracy powinno być ściśle związane z realizowaną operacją, a pracodawcą powinien być Wnioskodawca/Beneficjent.

Inwestycje w obiekty pełniące funkcje kulturalne, Kształtowanie przestrzeni publicznej oraz Ochrona zabytków i budownictwa tradycyjnego

- **Dostęp do sieci Internet:** zapewniony dostęp osobom korzystającym z obiektu będącego przedmiotem operacji należy udokumentować poprzez dostarczenie dokumentów potwierdzających odbiór prac dla systemu, kopię umowy z dostawcą Internet lub oświadczenie beneficjenta;
- **Prowadzenie zajęć w zakresie artystycznych, nauki języków obcych, zajęć opiekuńczo- wychowawczych i innych inicjatyw (plan działalności obiektu):** zatwierdzony plan zajęć

Inwestycje w obiekty pełniące funkcje kulturalne, Kształtowanie przestrzeni publicznej oraz Ochrona zabytków i budownictwa tradycyjnego

Zabytki:

- Innowacyjność: trudna kwestia**
- określony % dotychczas używanej powierzchni obiektu budowlanego uzyska nowe przeznaczenie i będzie służyło celom edukacyjnym, kulturalnym lub promocyjnym danego regionu: kolejna trudna kwestia**

Informowanie o pomocy otrzymanej z EFRRROW od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy

Strona internetowa

Tablica/plakat/bilbord

ZAŁĄCZNIKI

Dowody zapłaty - Kara umowna

Kara umowna, zastrzeżona w umowie z wykonawcą zadania z tytułu naprawienia szkody wynikającej z niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania dotycząca całej inwestycji, powinna zostać rozliczona proporcjonalnie zarówno do kosztów kwalifikowalnych jak i niekwalifikowalnych. W przypadku zaś, gdy kara umowna dotyczyła jedynie określonego etapu budowy i etap ten obejmowałby tylko koszty kwalifikowalne, to kara ta powinna być odliczona od kosztów kwalifikowalnych danego etapu.

W sytuacji, gdy kara umowna została przez beneficjenta potrącona z faktury wystawionej przez wykonawcę, kwota niezapłacona w ramach tej faktury nie może zostać uznana przez UM za wydatek kwalifikowalny.

W przypadku, gdy beneficjent otrzyma od wykonawcy środki z tytułu kary umownej nie jest obowiązany do ich zwrotu do UM w wysokości odpowiadającej kwocie otrzymanej z tytułu kary umownej.

Uzasadnienie do odchyleń wykazywanych w zestawieniu rzeczowo – finansowym z realizacji operacji:

Brak załącznika

Zarówno w przypadku zmniejszenia jak i zwiększenia kosztów kwalifikowalnych w odniesieniu do danych zawartych w Zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, w każdej pozycji należy wpisać rzeczywistą kwotę poniesionych wydatków kwalifikowalnych.

KOSZTY OGÓLNE:

Przy obliczaniu kwoty pomocy przysługującej do wypłaty poniesione koszty ogólne będą uwzględnione w wysokości nie wyższej niż określone w umowie dla poszczególnych pozycji wskazanych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji.

Decyzja ostateczna o pozwoleniu na użytkowanie

Brak klauzuli ostateczności

(dot. również decyzji środowiskowej, decyzji o pozwoleniu na budowę)

DZIAŁKI !!!!!

Wartość robót wykonanych na działkach nieobjętych umową o przyznaniu pomocy jest kosztem niekwalifikowalnym

Interpretacja indywidualna

Brak załącznika w przypadku, gdy VAT jest kosztem kwalifikowalnym

- oczekiwanie ok. 3 miesiące
- Interpretacja musi dotyczyć przedmiotowej operacji
- powinna jednoznacznie wskazywać, czy Beneficjent może lub nie może odzyskać uiszczonego w związku z realizacją operacji podatku od towarów i usług

Protokoły odbioru robót budowlanych

- **Brak możliwości weryfikacji wykonanego zakresu rzeczowo – finansowego na podstawie protokołów odbioru.**

Dokumenty potwierdzające odbiór/wykonanie prac budowlanych powinny być sporządzone w taki sposób, aby **była możliwa identyfikacja wykonanych robót z uwzględnieniem ich zakresu, w odniesieniu do poszczególnych pozycji zestawienia rzeczowo-finansowego operacji**, stanowiącego załącznik do umowy. W przypadku robót budowlanych, dla których wynagrodzenie wykonawcy ustalone zostało ryczałtowo, protokoły odbioru robót powinny być sporządzone w układzie pozycji elementów scalonych z Zestawienia rzeczowo – finansowego operacji

Kosztorys różnicowy

– Brak załącznika w przypadku zmian stanu faktycznego w stosunku do zaplanowanego zakresu prac w kosztorysie inwestorskim/ ofertowym/ projekcie budowlanym/umowie o przyznaniu pomocy.

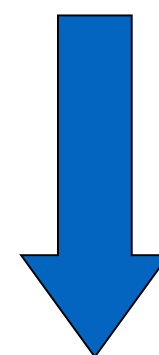
Jeżeli w sposobie realizacji operacji nastąpiły zmiany, w tym zmiany w projekcie budowlanym, Beneficjent zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających konieczność i zgodność z prawem wprowadzonych zmian (protokół konieczności, zmiany do pozwolenia na budowę, zmiany w projekcie technicznym)

Prawo własności / prawo posiadania

MIT

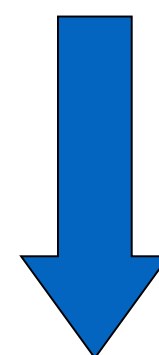
pracownicy SW się „czepiają” i lubią dokonywać korekt kosztów kwalifikowalnych

Wyliczenie kwoty pomocy do refundacji
(kwota zgodna z kwota wnioskowaną przez Beneficjenta)

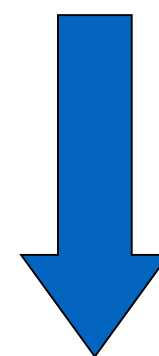


Wysłanie Zlecenia Płatności do ARiMR

Wyliczenie kwoty pomocy do refundacji – korekta

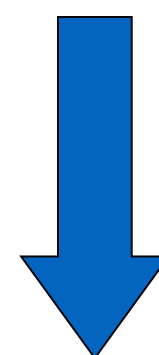


Dokonanie wyliczenia kwoty podlegającej korekcie wraz z uzasadnieniem

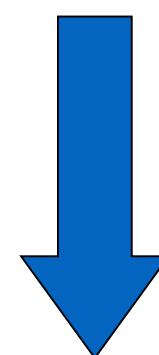


Procedura dot. Nieprawidłowości

- Karta nieprawidłowości
- Raportowanie nieprawidłowości do KE

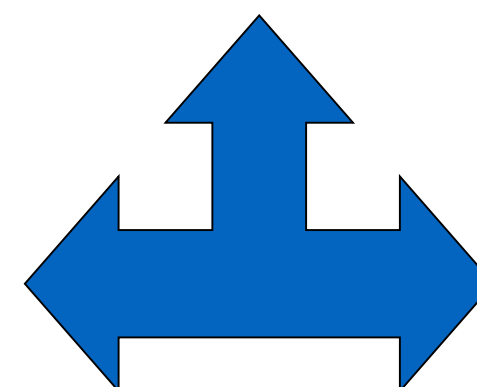


Pismo do Beneficjenta informujące o odmowie wypłaty części pomocy

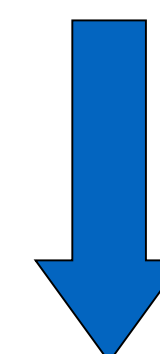


Oczekiwanie na odwołanie Beneficjenta

Wysłanie Zlecenia Płatności do ARiMR



Rozpatrywanie odwołania



Wysłanie Zlecenia Płatności
do ARiMR

Dziękuję za uwagę