



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”
Materiał opracowany przez Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie
Instytucja Zarządzająca Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 - Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi

Wniosek o płatność oraz warunki wypłaty dla operacji typu

„Gospodarka wodno-ściekowa”

w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii” objętego

Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Podstawa prawna:

- Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
- Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2137 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 14 lipca 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej na operacje typu „Gospodarka wodno-ściekowa” w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 526 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 25 maja 2020 r. w sprawie szczegółowych warunków dokonywania zmniejszeń kwot pomocy oraz pomocy technicznej w przypadku naruszenia przepisów o zamówieniach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 369), dalej jako rozporządzenie ws. zmniejszeń.

Forma składania wniosku o płatność

Beneficjent składa wniosek o płatność na formularzu udostępnionym przez Urząd Marszałkowski na stronie internetowej www.mazowieckie.ksow.pl.

Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami może być:

- złożony bezpośrednio w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego, albo
- nadany kurierem lub przesyłką rejestrowaną nadaną w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529), albo

Forma składania wniosku o płatność

- złożony w formie dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrzynkę podawczą, albo
- złożony w postaci elektronicznej na adres do doręczeń elektronicznych wpisany do bazy adresów elektronicznych, o których mowa w art. 25 ustawy o doręczeniach elektronicznych, o ile w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy lub komunikacie zamieszczonym na stronie internetowej Agencji Płatniczej lub Samorządu Województwa została przewidziana taka forma.

O terminowości złożenia wniosku o płatność decyduje data jego nadania/wpływu/wprowadzenia do systemu teleinformatycznego Urzędu Marszałkowskiego.

Termin składania wniosku o płatność

Beneficjent po podpisaniu umowy o przyznaniu pomocy ma obowiązek złożenia wniosku o płatność wraz z dokumentami niezbędnymi do wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy, potwierdzającymi spełnienie warunków wypłaty pomocy w terminach określonych zgodnie z terminem określonym § 8 umowy o przyznaniu pomocy – jednak nie później niż do 30 czerwca 2025 roku.

Beneficjent składa wniosek o płatność po zakończeniu realizacji całej operacji, w momencie posiadania wszystkich dokumentów niezbędnych do rozliczenia.

W przypadku niezłożenia wniosku o płatność w terminie określonym w umowie, Samorząd Województwa dwukrotnie wzywa Beneficjenta do złożenia wniosku w kolejnych wyznaczonych terminach, o ile nie upłynął termin wskazany w umowie tj. 30 czerwca 2025 roku.

Niezłożenie przez beneficjenta wniosku o płatność w określonym w umowie terminie z zastrzeżeniem powyższego zapisu, skutkować będzie wypowiedzeniem umowy.

Rozpatrzenie wniosku

Jeżeli wniosek o płatność zawiera braki, Urząd Marszałkowski wzywa beneficjenta w formie pisemnej do usunięcia braków w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

W przypadku, **gdy pomimo wezwania, beneficjent nie usunął braków, Urząd Marszałkowski ponownie wzywa beneficjenta w formie pisemnej do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.**

Jeżeli beneficjent, pomimo ponownego wezwania, nie usunął braków, Urząd Marszałkowski rozpatruje wniosek o płatność w zakresie, w jakim został wypełniony i na podstawie dołączonych i poprawnie sporządzonych dokumentów.

W przypadku, **gdy w trakcie rozpatrywania wniosku o płatność niezbędne jest wyjaśnienie faktów istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy lub przedstawienie dowodów na potwierdzenie tych faktów, Urząd Marszałkowski wzywa beneficjenta w formie pisemnej do złożenia pisemnych wyjaśnień w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.**

Rozpatrzenie wniosku

Beneficjent w dowolnym momencie po złożeniu wniosku, może zwrócić się z pisemną prośbą o **wycofanie wniosku w całości lub w części.**

Jeżeli jednak beneficjent został poinformowany o nieprawidłowościach w dokumentach lub o zamiarze przeprowadzenia kontroli na miejscu, w wyniku której następnie wykryto nieprawidłowości, wycofanie nie jest dozwolone w odniesieniu do części wniosku lub innej deklaracji, których te nieprawidłowości dotyczą.

Wycofanie wniosku w całości nie wywołuje żadnych skutków prawnych, powstaje więc sytuacja jakby beneficjent tego wniosku nie złożył.

Natomiast wycofanie wniosku w części lub innej deklaracji (załącznika) sprawia, że beneficjent znajduje się w sytuacji sprzed złożenia odnośnych dokumentów lub ich części.

Rozpatrzenie wniosku

W przypadku gdy w okresie obowiązywania na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii lub wprowadzenia stanu nadzwyczajnego w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2, Beneficjent nie spełnia warunków wypłaty pomocy lub nie realizuje innych zobowiązań związanych z przyznaną pomocą, Beneficjent może spełnić te warunki lub zrealizować te zobowiązania w terminie późniejszym, uzgodnionym z Samorządem Województwa, jednak nie później niż do dnia 30 czerwca 2025 r.

Uzgodnienie tego terminu odbywa się w oparciu o **uzasadniony wniosek Beneficjenta wskazujący okoliczności wpływające na brak możliwości spełnienia warunków wypłaty pomocy lub realizację innych zobowiązań związanych z przyznaną pomocą.** Termin może zostać maksymalnie przedłużony o 6 miesięcy.

Rozpatrzenie wniosku

W trakcie rozpatrywania wniosku o płatność mogą zostać przeprowadzone kontrole na miejscu, w celu zweryfikowania informacji zawartych we wniosku o płatność i dołączonych do niego dokumentach ze stanem faktycznym lub uzyskania dodatkowych wyjaśnień.

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa dokonuje **wypłaty środków finansowych** z tytułu pomocy niezwłocznie po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o płatność i otrzymaniu zlecenia płatności, **w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia wniosku o płatność.**

Wezwanie Beneficjenta do usunięcia braków/wyjaśnień do wniosku wstrzymuje bieg terminu przeznaczonego na rozpatrzenie.

Do wniosku należy załączyć dokumenty zgodnie z listą załączników określoną w sekcji *VIII Załączniki do wniosku o płatność*.

Dla każdego etapu realizacji operacji należy złożyć oddzielny wniosek (wniosek o płatność pośrednią/ wniosek o płatność końcową).

Koszty kwalifikowalne podlegają refundacji w wysokości określonej w umowie o przyznaniu pomocy, jeżeli zostały:

1) poniesione:

- a) od dnia, w którym został złożony wniosek o przyznanie pomocy, a w przypadku kosztów ogólnych – od dnia 1 stycznia 2014 roku, w tym zapłacone do dnia złożenia wniosku o płatność;
- b) zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych, gdy te przepisy mają zastosowanie,
- c) w formie rozliczenia bezgotówkowego;

2) uwzględnione w oddzielnym systemie rachunkowości albo gdy do ich identyfikacji wykorzystano odpowiedni kod rachunkowy, o którym mowa w art. 66 ust. 1 lit. c pkt i rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005.

Środki finansowe z tytułu pomocy wypłaca się na warunkach określonych w umowie, jeżeli Beneficjent:

- zrealizował operację lub jej etap w tym poniósł i opłacił związane z tym koszty nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność, a gdy został wezwany do usunięcia braków w tym wniosku, nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania, zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 14 lipca 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej na operacje typu operacji „Gospodarka wodno- ściekowa” w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii(t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 526 z późn. zm.) i w umowie oraz w innych przepisach dotyczących inwestycji objętych operacją;
- zrealizował lub realizuje zobowiązania określone w umowie;

- udokumentował zrealizowanie operacji lub jej etapu, w tym poniesienie kosztów kwalifikowalnych z tym związanych;
- złożył wniosek o płatność w terminie określonym w umowie.

Realizacja operacji obejmuje osiągnięcie celu operacji oraz wskaźników jego realizacji określonych w § 3 ust. 3 – nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową, a gdy Beneficjent został wezwany do usunięcia braków w tym wniosku nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania, z zastrzeżeniem zachowania terminów na zakończenie realizacji operacji i złożenie wniosku o płatność końcową, wskazanych w § 9 ust. 1 pkt 4.

Na etapie rozliczenia całej operacji (wniosek o płatność końcową), w przypadku następujących wskaźników:

- zbiorowe systemy zaopatrzenia w wodę;
- systemy kanalizacji zbiorczej dla ścieków komunalnych (w km);
- przydomowe oczyszczalnie ścieków

zastosowanie ma **reguła proporcjonalności**

W przypadku niezrealizowania wskaźnika(ów) realizacji celu operacji, **wysokość kosztów kwalifikowalnych pomniejsza się proporcjonalnie o kwotę, określoną jako procent niezrealizowanego(ych) wskaźnika(ów).**

Kwota ta, określona jako stopień niezrealizowanego wskaźnika, wiązać się będzie z procentowym pomniejszeniem wydatków kwalifikowalnych operacji.

Pomniejszenie kosztów kwalifikowalnych z tytułu niezrealizowania wskaźnika(ów) dotyczy kosztów związanych z zadaniem (zadaniami) i bezpośrednio związanych ze wskaźnikiem, którego założenia nie zostały osiągnięte.

Pomniejszenie kosztów kwalifikowalnych z tytułu nieosiągnięcia wskaźnika(ów) dotyczy również kosztów ogólnych proporcjonalnie do udziału kosztów kwalifikowalnych, związanych bezpośrednio z nieosiągniętym(i) wskaźnikiem(ami), w kosztach kwalifikowalnych operacji (z wyłączeniem kosztów ogólnych) oraz biorąc pod uwagę stopień niezrealizowania wskaźnika(ów).

Reguła proporcjonalności **nie ma** zastosowania w przypadku:

- wskaźników realizacji celu operacji osiągniętych na poziomie niższym niż 75%,
- wystąpienia siły wyższej lub nadzwyczajnych okoliczności, o których mowa w § 15 umowy
- zastosowania korekty kosztów kwalifikowalnych (po kontroli na miejscu) z tytułu niezrealizowania zakresu operacji w odniesieniu do zadań, poprzez które wykazywany był niezrealizowany wskaźnik.

Wniosek o płatność - formularz



<p>WNIOSEK O PŁATNOŚĆ</p> <p><i>Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich</i></p> <p>Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020</p>	<p>Symbol formularza <input type="text" value="W-2/T"/></p> <p>Potwierdzenie przyjęcia /pieczęć/</p> <p>.....</p> <p>Data przyjęcia i podpis</p> <p><small>(wypełnia pracownik urzędu marszałkowskiego albo wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej)</small></p>		
<p>.....</p> <p>znak sprawy</p>			
<p>W celu poprawnego wypełnienia wniosku, Beneficjent powinien zapoznać się z instrukcją jego wypełniania.</p>			
<p>I. CZĘŚĆ OGÓLNA</p>			
<p>1. Poddziałanie:</p> <p><input type="text" value="(wybierz z listy)"/></p>			
<p>2. Typ operacji</p> <p><input type="text" value="(wybierz z listy)"/></p>			
<p>3. Cel złożenia</p> <p><input type="checkbox"/> 3.1. Złożenie wniosku <input type="checkbox"/> 3.2. Korekta wniosku</p>			
<p>4. Rodzaj płatności:</p> <p><input type="checkbox"/> 4.1. Płatność pośrednia <input type="checkbox"/> 4.2. Płatność końcowa</p>			
<p>II. DANE IDENTYFIKACYJNE BENEFICJENTA</p>			
<p>1. Nazwa Beneficjenta</p> <p><input type="text"/></p>			
<p>2. Numer identyfikacyjny ¹</p> <p><input type="text"/></p>			
<p>3. NIP</p> <p><input type="text"/></p>			
<p>4. REGON</p> <p><input type="text"/> - <input type="text"/></p>			
<p>5. Siedziba i adres Beneficjenta</p>			
5.1. Kraj	5.2. Województwo	5.3. Powiat	5.4. Gmina
Polska			
5.5. Kod pocztowy	5.6. Poczta	5.7. Miejscowość	
5.8. Ulica	5.9. Nr domu	5.10. Nr lokalu	5.11. Nr telefonu
5.13. Adres e-mail		5.14. Adres www	
6. Dane pełnomocnika Beneficjenta - (o ile dotyczy)			
6.1. Nazwisko/Nazwa		6.2. Imię	6.3. Stanowisko/Funkcja
6.4. Kod pocztowy	6.5. Poczta	6.6. Miejscowość	
6.7. Ulica	6.8. Nr domu	6.9. Nr lokalu	6.10. Nr telefonu ²
6.11. Nr faksu ²			
6.12. Adres e-mail ²			

II. Dane identyfikacyjne Beneficjenta – dane we wniosku powinny być zgodne z danymi zawartymi w umowie. W przypadku zmiany danych beneficjenta zawartych w umowie, beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Urzędu Marszałkowskiego o zaistniałych zmianach.

II. DANE IDENTYFIKACYJNE BENEFICJENTA				
1. Nazwa Beneficjenta				
<input type="text"/>				
2. Numer identyfikacyjny ¹				
<input type="text"/>				
3. NIP				
<input type="text"/>				
4. REGON				
<input type="text"/> - <input type="text"/>				
5. Siedziba i adres Beneficjenta				
5.1. Kraj	5.2. Województwo	5.3. Powiat	5.4. Gmina	
Polska				
5.5. Kod pocztowy	5.6. Poczta	5.7. Miejscowość		
5.8. Ulica	5.9. Nr domu	5.10. Nr lokalu	5.11. Nr telefonu	5.12. Nr faksu
5.13. Adres e-mail		5.14. Adres www		
6. Dane pełnomocnika Beneficjenta - (o ile dotyczy)				
6.1. Nazwisko/Nazwa		6.2. Imię	6.3. Stanowisko/Funkcja	
6.4. Kod pocztowy	6.5. Poczta	6.6. Miejscowość		
6.7. Ulica	6.8. Nr domu	6.9. Nr lokalu	6.10. Nr telefonu ²	6.11. Nr faksu ²
6.12. Adres e-mail ²				

III. Dane z umowy o przyznaniu pomocy – należy podać dane zgodne z zapisami umowy o przyznaniu pomocy

IV Dane dotyczące wniosku o płatność

Pole 14. Wniosek za okres – w pozycji „od...” należy wpisać datę podpisania umowy, a w pozycji „do...” faktyczny dzień złożenia wniosku w UM albo ostatni dzień terminu złożenia wniosku przewidzianego w umowie dla danego etapu.

Pole 15. Koszty całkowite realizacji danego etapu operacji – należy podać wysokość całkowitych kosztów realizacji danego etapu operacji, która powinna być równa kwocie wydatków całkowitych podanej w sekcji VI Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty (kolumna 10; wiersz Razem).

Pole 16. Koszty kwalifikowalne realizacji danego etapu operacji – należy wpisać kwotę wydatków kwalifikowalnych, która powinna być równa kwocie wydatków kwalifikowalnych podanej w sekcji VI Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty (kolumna 12; wiersz Razem).

Pole 17. Wnioskowana kwota pomocy dla danego etapu operacji – wnioskowana kwota pomocy dla danego etapu operacji nie może być wyższa niż kwota wpisana we wniosku w pkt. 13 w sekcji III, a jednocześnie powinna stanowić do 63,63/100 % kwoty wpisanej w pkt. 16.

III. DANE Z UMOWY O PRYZNANIU POMOCY	
8. Nazwa Funduszu	Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich
9. Tytuł operacji	
10. Nr umowy o przyznaniu pomocy	<input type="text"/>
	z dnia <input type="text"/> - <input type="text"/> - 2 0 <input type="text"/>
	dzień miesiąc rok
11. Termin złożenia wniosku o płatność wg umowy/aneksu	od <input type="text"/> - <input type="text"/> - 2 0 <input type="text"/> do <input type="text"/> - <input type="text"/> - 2 0 <input type="text"/>
	dzień miesiąc rok dzień miesiąc rok
12. Kwota pomocy z umowy przyznana dla całej operacji	<input type="text"/> zł
13. Kwota pomocy z umowy przyznana dla danego etapu operacji	<input type="text"/> zł
IV. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKU O PŁATNOŚĆ	
14. Wniosek za okres	od <input type="text"/> - <input type="text"/> - 2 0 <input type="text"/> do <input type="text"/> - <input type="text"/> - 2 0 <input type="text"/>
	dzień miesiąc rok dzień miesiąc rok
15. Koszty całkowite realizacji danego etapu operacji	<input type="text"/> zł
16. Koszty kwalifikowalne realizacji danego etapu operacji	<input type="text"/> zł
17. Wnioskowana kwota pomocy dla danego etapu operacji	<input type="text"/> zł
V. Numer rachunku bankowego Beneficjenta- uzupełniany przez podmiot wdrażający na podstawie dokumentu o którym mowa w sekcji VIII. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O PŁATNOŚĆ, LP.13. "Informacja o numerze rachunku bankowego Beneficjenta lub oszronianusza prowadzonego przez bank lub przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo - kredytową - oryginał lub kopia".	
¹ Należy wpisać numer identyfikacyjny nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz. U. z 2022 r. poz. 203 i 219).	
*dane nieobowiązkowe	

Dane finansowe podane we wniosku wyrażone są w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z wyjątkiem kwoty wnioskowanej, którą należy podać w pełnych złotych po zaokrągleniu w dół.

W przypadku, gdy zakres niezbędnych informacji nie mieści się w przewidzianych do tego tabelach i rubrykach dane te należy zamieścić na dodatkowych kartkach (kopie stron wniosku i załączników składanych na udostępnionym przez Urząd Marszałkowski formularzu) ze wskazaniem, której części dokumentu dotyczą oraz adnotacją na wniosku, że dana rubryka lub tabela została dołączona. Dodatkowe strony należy podpisać oraz opatrzyć datą i dołączyć przy pomocy zszywacza do wniosku.

W przypadku, gdy wnioskowana przez Beneficjenta we wniosku o płatność kwota pomocy będzie wyższa o więcej niż 10% od kwoty pomocy wyliczonej po sprawdzeniu wniosku przez UM, zastosowana zostanie kara administracyjna polegająca na zmniejszeniu kwoty wyliczonej do refundacji o kwotę stanowiącą różnicę pomiędzy kwotą wnioskowaną przez beneficjenta, a kwotą obliczoną przez UM na podstawie prawidłowo poniesionych kosztów kwalifikowalnych.

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

Lp.	Nr dokumentu	Data wystawienia dokumentu [dd/mm/rrrr]	Nr konta księgowego lub nr kodu rachunkowego	Nazwa wystawcy dokumentu	NIP wystawcy dokumentu	Pozycja na dokumencie albo nazwa towaru/usługi	Pozycja w zestawieniu rzeczowo-finansowym	Data zapłaty [dd/mm/rrrr]	Kwota dokumentu/ pozycji z dokumentu brutto [zł]	Kwota dokumentu/ pozycji z dokumentu netto [zł]	Kwota wydatków kwalifikowalnych [zł]
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-	-8-	-9-	-10-	-11-	-12-
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
...											
								Razem:	0,00	0,00	0,00

VII. ZESTAWIENIE RZECZOWO - FINANSOWE Z REALIZACJI OPERACJI DLA ETAPU

Lp	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego dla etapu (zgodnie z pozycjami zawartymi w umowie)	Mierniki rzeczowe			Koszty operacji						odchylenie finansowe (w %)
		jedm. miary	ilość wg umowy	ilość wg rozliczenia	etapu wg umowy (zł)			etapu wg rozliczenia (zł)			
					całkowite	kwalifikowalne	w tym VAT*	całkowite	kwalifikowalne	w tym VAT*	
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-	-8-	-9-	-10-	-11-	-12-
I	KOSZTY INWESTYCYJNE (Ki)										
A**											
1.											
2.											
3.											
...											
SUMA A					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
B**											
1.											
2.											
3.											
...											
SUMA B					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
...											
1.***											
2.											
...											
SUMA ...					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUMA KOSZTÓW INWESTYCYJNYCH (Ki)					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Limit na koszty instalacji odnawialnego źródła energii dla operacji (30% Ki)****											
II	KOSZTY OGÓLNE (Ko)										
LIMIT Ko dla OPERACJI (10% Ki)						0,00			0,00		
1.											
2.											
3.											
...											
SUMA KOSZTÓW OGÓLNYCH (Ko)					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
III	SUMA KOSZTÓW OPERACJI				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

* W przypadku Beneficjenta, dla którego VAT nie będzie kosztem kwalifikowalnym należy wpisać 0,00.

** Zadanie lub grupa zadań realizowanych w ramach operacji.

*** Zadanie lub dostawa/roboty budowlane/usługa realizowana w ramach zadania.

**** Limit na koszty instalacji odnawialnego źródła energii dotyczy jedynie operacji typu "Inwestycje w targowiska lub obiekty budowlane przeznaczone na cele promocji lokalnych produktów", „Inwestycje w obiekty pełniące funkcje kulturalne”, „Kształtowanie przestrzeni publicznej”, „Ochrona zabytków i budownictwa tradycyjnego”.

Wniosek o płatność - załączniki

Wraz z wnioskiem o płatność należy złożyć dodatkowe dokumenty zgodnie z listą załączników.

W zależności od rodzaju załącznika, do wniosku należy załączyć oryginał lub kopię dokumentu.

Kopie dokumentów dołącza się w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez beneficjenta albo pracownika samorządu województwa albo podmiot, który wydał dokument, albo w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym albo adwokatem.

Faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej

Beneficjent jest zobowiązany do złożenia kopii faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej. Należy pamiętać, żeby przed wykonaniem kopii na odwrocie zamieścić opis zawierający:

- numer umowy o przyznaniu pomocy,
- typ operacji (*Gospodarka wodno-ściekowa*),
- numer pozycji w Zestawieniu rzeczowo-finansowym z realizacji operacji,
- kwotę wydatków kwalifikowalnych w ramach danego dokumentu (w zł),
- numer wyodrębnionego konta, na którym zostały zaksięgowane wydatki w ramach danej operacji oraz
- potwierdzenie poprawności rachunkowej, formalnej i merytorycznej przez zamieszczenie zapisu i złożenie podpisu osoby sprawdzającej wraz z datami.

Beneficjent przed skopiowaniem na oryginale faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej (na obu stronach) ma obowiązek zamieścić klauzulę „Przedstawiono do refundacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020”.

Dowody zapłaty

Zapłaty należy dokonywać w formie rozliczenia bezgotówkowego.

Umowy z wykonawcami zawierające specyfikację będącą podstawą wystawienia każdej z przedstawionych faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej - beneficjent jest zobowiązany do dostarczenia umów z wykonawcami zawierających specyfikację będącą podstawą wystawienia każdej z przedstawionych faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z zawartymi aneksami.

Aneksy należy zawierać zgodnie z zapisami w umowie między beneficjentem, a wykonawcą oraz zgodnie z przepisami prawa budowlanego i **prawa zamówień publicznych**.

W aneksie powinno się znaleźć:

- uzasadnienie przyczyn zawarcia aneksu oraz
- informacja o zgodności wprowadzonych zmian z pzp.

Należy niezwłocznie zawiadomić Urząd Marszałkowski o zamiarze wprowadzenia zmian do umowy z wykonawcą, gdyż zmiany w realizacji inwestycji mogą powodować konieczność zmiany umowy o przyznaniu pomocy.

W przypadku zastosowania kar umownych wynikających z umowy zawartej z wykonawcą przedmiotowe kary są kosztami niekwalifikowalnymi.

Uzasadnienie zmian dokonanych w poszczególnych pozycjach zestawienia rzeczowo-finansowego z realizacji operacji;

Decyzja o pozwoleniu na użytkowanie obiektu budowlanego, jeżeli właściwy organ nałożył taki obowiązek w wydanym pozwoleniu na budowę lub nałożył taki obowiązek innymi decyzjami;
Pozwolenie musi być decyzją ostateczną najpóźniej w dniu przesłania uzupełnień, nawet w przypadku gdy operacja jest częścią większej inwestycji.

Zawiadomienie właściwego organu o zakończeniu budowy wraz z

- a) Oświadczeniem Beneficjenta, że w ciągu 14 dni od dnia zgłoszenia zakończenia robót budowlanych właściwy organ nie wniósł sprzeciwu, albo
- b) Potwierdzeniem właściwego organu, że nie wnosi sprzeciwu w przypadku, gdy zawiadomienie o zakończeniu robót budowlanych będzie przedkładane przed upływem 14 dni.

Protokoły odbioru robót budowlanych – protokoły powinny być sporządzone w taki sposób, aby możliwa była weryfikacja wykonanych robót z uwzględnieniem ich zakresu;

Kosztorys różnicowy

Kosztorys różnicowy załączany jest do wniosku o płatność w przypadku, gdy wystąpiły zmiany stanu faktycznego w stosunku do zaplanowanego zakresu prac w projekcie budowlanym/ kosztorysie inwestorskim/ kosztorysie ofertowym/ umowie o przyznaniu pomocy. Przedmiar z kosztorysu różnicowego będzie stanowił podstawę do weryfikacji zakresu rzeczowego operacji.

Jeżeli podstawą rozliczenia wykonania robót budowlanych z wykonawcą jest kosztorys ofertowy, wszelkie wprowadzone zmiany w trakcie wykonania tych robót również powinny być wykazane w kosztorysie różnicowym – zarówno **roboty zamienne** jak i **dodatkowe** wymuszone stanem faktycznym lub prawnym.

Kosztorys różnicowy

Należy pamiętać, że zmiany w umowie z wykonawcą mogą zostać wprowadzone pod warunkiem, że będą one zgodne z zapisami ustawy Prawo zamówień publicznych tnz. gdy zamawiający przewidział możliwość ich wystąpienia (w ogłoszeniu o przetargu i SIWZ lub zapytaniu ofertowym) oraz określił w umowie z wykonawcą warunki na jakich zostaną wprowadzone. Beneficjent powinien załączyć także **protokoły konieczności** i inne dokumenty potwierdzające konieczność wykonania tych robót.

W przypadku tych robót beneficjent powinien wykazać w kosztorysie różnicowym również takie sytuacje, gdy w trakcie realizacji robót budowlanych zmienił system ich wykonania i nie wszystkie roboty budowlane w ramach projektu zostały zlecone do wykonania i jednocześnie nie zawarto wynikającego z tej zmiany aneksu do umowy.

Wszelkie zmiany stanu faktycznego niewykazane w kosztorysie różnicowym, będą podstawą do dokonania korekty kosztów kwalifikowalnych.

Kosztorys powykonawczy (UWAGA na „kopiuj – wklej” kosztorys inwestorski)

Zatwierdzony projekt budowlany - Dostarczony, gdy zmiany w realizacji operacji nastąpiły w stosunku do obowiązującego zakresu określonego w umowie o przyznaniu pomocy w wyniku weryfikacji postępowań i ustalenia zakresu rzeczowego

Pełnomocnictwo wraz z oświadczeniem dotyczącym przetwarzania danych osobowych osoby fizycznej występującej w operacji;

Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych – Jeżeli będzie ustanowione pełnomocnictwo do reprezentowania Beneficjenta, pełnomocnik Beneficjenta jest zobowiązany do złożenia oświadczeń dotyczących przetwarzania danych osobowych osoby fizycznej

Klauzule informacyjne dotyczące przetwarzania przez Samorząd Województwa oraz Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa danych osobowych osób fizycznych, które zostaną przekazane przez Beneficjenta

Informacja o numerze rachunku bankowego beneficjenta lub cesjonariusza prowadzonego przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową;

Interpretacja przepisów prawa podatkowego (interpretacja indywidualna) wydana przez dyrektora izby skarbowej. Załącznik jest wymagany w przypadku, gdy Beneficjent złożył do WoPP oświadczenie o kwalifikowalności VAT oraz wykazał w kosztach kwalifikowalnych podatek VAT. Powinna ona dotyczyć przedmiotowej operacji i jednoznacznie wskazywać, czy beneficjent może lub nie może odzyskać uiszczanego w związku z realizacją operacji podatku VAT:

Dodatkowo, w przypadku gdy VAT jest kosztem kwalifikowalnym, Beneficjent powinien przedstawić:

- Oświadczenie zawierające szczegółowe wyliczenia preswspółczynnika podatku VAT- jeżeli dotyczy
- Rejestr zakupów VAT podlegający rozliczeniu(jednostkowy) – obejmujący trzy okresy rozliczeniowe od daty otrzymanej faktury
- JPK_VAT z deklaracją zawierającą część ewidencyjną VAT - obejmujący trzy okresy rozliczeniowe od daty otrzymanej faktury

Umowa cesji wierzytelności;

Sprawozdanie z realizacji operacji (dołączone do wniosku o płatność końcową);

Zestawienie umów zawartych oraz planowanych do zawarcia w tym samym roku co umowy przedstawione do refundacji, które beneficjent podpisał z wykonawcami na taki sam lub zbliżony co do charakteru rodzaj dostaw/usług/robót budowlanych;

Zakładowy plan kont – dokument opisujący przyjętą przez beneficjenta politykę rachunkowości wraz z dokumentem potwierdzającym jej wprowadzenie np. zarządzenie wójta;

Wydruk z dokumentacji księgowej lub kopia z książki ewidencji środków trwałych;

Oświadczenie Beneficjenta / Beneficjentów o prowadzeniu oddzielnego systemu rachunkowości albo o korzystaniu z odpowiedniego kodu rachunkowego wraz z wyciągami z polityki rachunkowości i zakładowego planu kont oraz z wydrukami z kont księgowych w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych w rozumieniu art. 66 ust. 1 lit. c pkt i Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013, dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji, jeżeli dotyczy – na formularzu udostępnionym przez Agencję:

Decyzja ostateczna o pozwoleniu na budowę – jeżeli na podstawie przepisów prawa budowlanego istnieje obowiązek uzyskania tych pozwoleń

Oświadczenie Beneficjenta, że korzystał ze środków przekazanych z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 na sfinansowanie wkładu własnego na realizację inwestycji. Załącznik powinien złożyć każdy Beneficjent, nawet gdy nie korzystał ze środków.

Oświadczenie Beneficjenta, że korzystał ze środków przekazanych z Rządowego Funduszu Polski Ład na sfinansowanie wkładu własnego na realizację inwestycji. Załącznik powinien złożyć każdy Beneficjent, nawet gdy nie korzystał ze środków.

Zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwemu organowi wraz oświadczeniem Wnioskodawcy, że w terminie 30 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu lub potwierdzeniem właściwego organu, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych - w przypadku, gdy z wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy beneficjent przedstawił program funkcjonalno-użytkowy lub gdy nie był zobligowany uzyskać pozwolenie na budowę dla realizowanej inwestycji;

Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach – w przypadku, gdy z wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy beneficjent przedstawił program funkcjonalno-użytkowy oraz gdy dla inwestycji istnieje wymóg w tym zakresie;

Operacje inwestycyjne, aby mogły zostać zakwalifikowane do wsparcia z EFRROW, muszą być poprzedzone oceną spodziewanego oddziaływania na środowisko, zgodnie z prawem mającym zastosowanie, gdy inwestycja może mieć negatywny wpływ na środowisko (art. 45 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. 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 z20.12.2013, str. 487, z późn. zm.)

Beneficjent każdorazowo powinien dokonać analizy, czy planowane przedsięwzięcie wymaga uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach tj. zaliczono je do przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. poz. 1839).

W przypadku inwestycji dotyczącej gospodarki wodno-ściekowej do przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, zgodnie z ww. rozporządzeniem zalicza się m.in.:

- sieci kanalizacyjne o całkowitej długości przedsięwzięcia nie mniejszej niż 1 km, z wyłączeniem ich przebudowy metodą bezwykopową, sieci kanalizacji deszczowej zlokalizowanych w pasie drogowym i obszarze kolejowym oraz przyłączy do budynków,
- instalacje do oczyszczania ścieków przewidziane do obsługi nie mniej niż 400 równoważnych mieszkańców,
- rurociągi wodociągowe magistralne do przesyłania wody oraz przewody wodociągowe magistralne doprowadzające wodę od stacji uzdatniania do przewodów wodociągowych rozdzielczych, z wyłączeniem ich przebudowy metodą bezwykopową.

W sytuacji nie przedłożenia przez beneficjenta decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, w przypadku kiedy uzyskanie takiej decyzji było wymagane przepisami prawa, nastąpi odmowa wypłaty pomocy z uwagi na naruszenie postanowień umowy o przyznaniu pomocy oraz na niemożliwość jednoznacznego stwierdzenia, czy spełniony został warunek wynikający z art. 45 ust.1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

Decyzja ostateczna pozwolenia wodnoprawnego - jeżeli na podstawie przepisów prawa wodnego istnieje obowiązek uzyskania tego pozwolenia

Zgodnie z przepisami załącznika III do rozporządzenia 808/2014 opisanymi w Księdze wizualizacji znaku PROW na lata 2014-2020, opublikowanej na stronie Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Beneficjent został zobowiązany do **informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW w okresie realizacji operacji, w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia złożenia wniosku o płatność końcową.**

Beneficjent przy wniosku o płatność końcową jest zobowiązany do udokumentowania wywiązania się z powyższego warunku np. poprzez załączenie fotografii zamontowanej tablicy lub billboardu dużego formatu oraz wydruku ze strony internetowej na której rozpowszechniono informację lub podanie linku do tej strony.

W przypadku operacji dotyczących działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych, w których wkład publiczny przekracza 500 tys. euro, nie później niż trzy miesiące po zakończeniu operacji beneficjent umieszcza na stałe tablicę lub billboard dużego formatu.

W przypadku gdy beneficjent realizuje operację, która ze względu na zakres obejmuje więcej niż jedną miejscowość, tablica informacyjna/plakat A3 powinny zostać zamieszczone **w miejscu realizacji operacji w każdej miejscowości.** Przy operacjach w zakresie gospodarki wodno-ściekowej, np. przy stacji uzdatniania wody oczyszczalni ścieków, tablice informacyjne/tymczasowe billboardy dużego formatu/stałe tablice lub billboardy dużego formatu zamieszcza się przynajmniej dwa **na odcinku początkowym i końcowym (w miejscu dobrze widocznym).**

Zabezpieczeniem należytego wykonania zobowiązań określonych w umowie o przyznaniu pomocy jest **weksel niezupełny (in blanco)** składany wraz z deklaracją wekslową do podmiotu przyznającego tę pomoc nie później niż **przed wypłatą tej pomocy**.

Weksła niezupełnego (in blanco) nie składają beneficjenci będący **jednostką sektora finansów publicznych lub instytutem badawczym posiadającym status państwowego instytutu badawczego** w rozumieniu art. 21 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1383 oraz z 2021 r. poz. 1192 i 2333), a w przypadku gdy umowa o przyznaniu pomocy jest zawierana z grupą beneficjentów - jeżeli wszyscy beneficjenci są jednostkami sektora finansów publicznych lub takimi instytutami badawczymi.

Zmiana umowy o przyznaniu pomocy

Zmiana umowy o przyznaniu pomocy jest wymagana w szczególności w przypadku:

1. zmian w zestawieniu rzeczowo – finansowym operacji stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, związanych ze zmniejszeniem/zwiększeniem zakresu lub wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji w ramach jednego z etapów i zwiększeniem/zmniejszeniem zakresu lub wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji w ramach etapu późniejszego;
2. zmian zakresu rzeczowego operacji w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik nr 1 do umowy , uzasadnionych analizą potrzeb– z zastrzeżeniem, że zmiana ta nie może wpływać na liczbę punktów przyznanych na operację, w taki sposób, że operacja ta nie uzyskałaby liczby punktów wymaganych do przyznania pomocy w ramach danego naboru wniosków o przyznanie pomocy ;

3. zmiany miejsc realizacji operacji określonych w zał. nr 2 do umowy:

4. zmiany dotyczące terminu złożenia wniosku o płatność, z zastrzeżeniem, iż w przypadku operacji realizowanych w jednym etapie termin nie może być dłuższy niż 24 miesiące oraz w przypadku operacji realizowanych w dwóch etapach 36 miesięcy, lecz nie później niż do 30 czerwca 2025 roku;

5. kiedy ocena przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie określonym w § 6 umowy powoduje zmniejszenie kwoty pomocy, określonej w § 4 ust. 1 umowy, pod warunkiem, że to zmniejszenie nie byłoby wynikiem uchybień w zakresie stosowania kar administracyjnych

6. zmiany celu operacji;

7. zwiększenia przyznanej kwoty pomocy.

Warunki wypłaty pomocy

W przypadku:

- **rozpoczęcia realizacji zestawienia rzeczowo – finansowego operacji w zakresie danego kosztu przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy, z wyłączeniem kosztów ogólnych, które mogą być ponoszone od 1 stycznia 2014 roku, kwotę kosztów kwalifikowalnych operacji stanowiących podstawę do wyliczenia kwoty pomocy do wypłaty pomniejsza się o wartość tych kosztów, w zakresie, w jakim zostały poniesione przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy;**
- stwierdzenia finansowania kosztów kwalifikowalnych operacji w drodze wkładu z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub jakiegokolwiek innego unijnego instrumentu finansowego – kwotę kosztów kwalifikowalnych operacji, stanowiących podstawę do wyliczenia kwoty pomocy do wypłaty, pomniejsza się o wartość tych kosztów, które zostały sfinansowane z tych środków;

W przypadku stwierdzenia braku realizacji operacji zgodnie z:

- wybranym wariantem osiągnięcia celu operacji wynikającym z analizy efektywności kosztowej, z uwzględnieniem kosztów inwestycyjnych i eksploatacyjnych,
- 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,

następuje odmowa wypłaty pomocy, a w przypadku gdy część pomocy została wcześniej wypłacona- również zwrot dotychczas wypłaconych kwot pomocy.

- stwierdzenia braku realizacji inwestycji zgodnie z kryteriami na podstawie których została ustalona kolejność przysługiwania pomocy:
 1. operacja jest powiązana z inwestycjami dotyczącymi tworzenia pasywnej infrastruktury szerokopasmowej lub na obszarze realizacji operacji funkcjonuje sieć szerokopasmowa;
 2. operacja dotyczy łącznie gospodarki wodnej i ściekowej;

na podstawie których operacji zostały przyznane punkty,

gdy przyznanie punktów spowodowało, że operacja uzyskała minimum punktów – następuje odmowa wypłaty pomocy, a w przypadku gdy część pomocy została wcześniej wypłacona – również zwrot dotychczas wypłaconych kwot pomocy,

gdy przyznanie punktów nie miało wpływu na osiągnięcie minimum punktów – zmniejszeniu podlega 5% kwoty pomocy za każde niespełnione kryterium,

- nieprzeprowadzenia postępowania w sprawie wyboru przez Beneficjenta wykonawcy danego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji albo przeprowadzenia tego postępowania niezgodnie z zasadami określonymi w ustawie, koszty nabycia dostaw, usług lub robót budowlanych poniesione z pominięciem tych postępowań, zostaną uznane za niekwalifikowalne;
- nabycie usługi, dostawy lub roboty budowlanej od wykonawcy innego niż wykonawca, którego oferta została wybrana, koszty ich nabycia uznane będą za niekwalifikowalne;

- niezrealizowania działań informacyjnych i promocyjnych, zgodnie z przepisami załącznika III do rozporządzenia 808/2014 opisanymi w Księdze wizualizacji znaku PROW na lata 2014-2020, w okresie realizacji operacji, w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia złożenia wniosku opłatność końcową, a w przypadku operacji, której całkowite wsparcie publiczne przekracza 500 tys. Euro, w okresie realizacji operacji oraz przez okres 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej – kwotą pomocy pomniejsza się o 1% tej kwoty;
- nieuwzględnienia w oddzielnym systemie rachunkowości zdarzenia powodującego poniesienie kosztów kwalifikowalnych albo gdy do jego identyfikacji nie wykorzystano odpowiedniego kodu rachunkowego, o którym mowa w art. 66 ust. 1 lit. c ppkt i rozporządzenia 1305/2013, koszty danego zdarzenia podlegają refundacji w wysokości pomniejszonej o 10%;

- **niedotrzymania terminu przewidzianego na przedłożenie Samorządowi Województwa dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**, kwotę pomocy dla danego postępowania pomniejsza się o 0,1% za każdy dzień opóźnienia, jednakże nie więcej niż 2% kwoty pomocy wynikającej z danego postępowania;
- **niezłożenia dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego** najpóźniej na drugie wezwanie do usunięcia braków we wniosku o płatność, koszty tego postępowania uznaje się za koszty niekwalifikowalne;

- uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli lub wizyt związanych z przyznaną pomocą w trakcie realizacji operacji, po złożeniu wniosku o płatność – wniosek o płatność podlega odrzuceniu i w konsekwencji następuje odmowa wypłaty pomocy, a w przypadku gdy część pomocy została wcześniej wypłacona – również zwrot dotychczas wypłaconej kwoty pomocy;
- niezapewnienia miejsca poboru próbek surowych i oczyszczonych ścieków, w przypadku budowy lub przebudowy przydomowych oczyszczalni ścieków - kwotę pomocy do wypłaty pomniejsza się o 0,5% tej kwoty



Załącznik nr 3 do umowy o przyznaniu pomocy

<p>INFORMACJA PO REALIZACJI OPERACJI*</p> <p>dla typu „Gospodarka wodno-ściekowa” w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszeniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020</p>	<p>Potwierdzenie przyjęcia informacji <i>(pieczęć)</i></p> <p>_____</p> <p>data przyjęcia / podpis <i>(wypełnia pracownik urzędu mianowanego lub powołany samorządowej jednostki organizacyjnej)</i></p>										
<p>_____</p> <p>znak sprawy</p>											
<p>I. IDENTYFIKACJA BENEFICJENTA</p>											
<p>1. Nr identyfikacyjny</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>											
<p>2. Nazwa Beneficjenta</p>											
<p>3. Dane z umowy o przyznaniu pomocy</p>											
<p>3.1. Numer umowy</p>											
<p>3.2. Data zawarcia umowy (dd-mm-rrrr):</p>											
<p>II. WSKAZNIKI MONITOROWANIA</p>											
<p>1. Liczba podłączeń do wybudowanej / przebudowanej sieci wodociągowej</p>											
<p>2. Liczba podłączeń do wybudowanej / przebudowanej sieci kanalizacyjnej</p>											
<p>3. Wartość zwiększonej objętości oczyszczonych ścieków w wyniku realizacji operacji [m³/rok]</p>											

--

Miejscowość / data

--

Pieczęć Beneficjenta wraz z czytelnym podpisem osoby reprezentującej Beneficjenta (pełnomocnika)

* Informacja składana w terminie od 1 stycznia do 31 stycznia drugiego roku kalendarzowego liczonego od roku otrzymania płatności końcowej, zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 15 umowy o przyznaniu pomocy na operacje typu „Gospodarka wodno-ściekowa” w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszeniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

- Beneficjent jest zobowiązany dostarczyć do Samorządu Województwa, w tym przez nadanie przesyłki rejestrowanej w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu prawa pocztowego, albo w formie dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrynkę podawczą, albo w postaci elektronicznej na adres do doręczeń elektronicznych w terminie od 1 stycznia do 31 stycznia drugiego roku kalendarzowego liczonego od roku otrzymania płatności końcowej wypełnionej „Informacji po realizacji operacji”, której wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy;
- W przypadku niezłożenia „Informacji po realizacji operacji” w terminie określonym w umowie, przy czym Samorząd Województwa dwukrotnie wzywa Beneficjenta do złożenia informacji w kolejnych wyznaczonych terminach - zwrotowi podlega 0,5% wypłaconej kwoty pomocy.



Załącznik nr 4 do umowy o przyznaniu pomocy

INFORMACJA O PODŁĄCZONYCH PRZYŁĄCZACH* dla typu „Gospodarka wodno-ściekowa” w ramach poddziałania „Wspieranie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszeniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020		Potwierdzenie przyjęcia informacji (pieczęć) _____ data przyjęcia / podpis (wypełnia pracownik urzędu marszałkowskiego albo wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej)											

znak sprawy													
I. IDENTYFIKACJA BENEFICJENTA													
1. Nr identyfikacyjny													
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>													
2. Nazwa Beneficjenta													
3. Dane z umowy o przyznaniu pomocy													
3.1. Numer umowy													
3.2. Data zawarcia umowy (dd-mm-rrrr):													
II. WSKAZNIKI MONITOROWANIA													
1. Liczba podłączonych przyłączy, w tym:		zgodnie z deklaracją w WoPP	na dzień składania informacji										
- wodociągowych													
- kanalizacyjnych													
III. Wykaz umów z użytkownikami													
lp	numer umowy	data zawarcia											

Miejscowość i data

Pieczęć Beneficjenta wraz z czytelnym podpisem osoby
reprezentującej Beneficjenta (pełnomocnika)

- Beneficjent zobowiązany jest do dostarczenia do Samorządu Województwa w tym przez nadanie przesyłki rejestrowanej w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu prawa pocztowego, albo w formie dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrzynkę podawczą, albo w postaci elektronicznej na adres do doręczeń elektronicznych², w terminie 12 miesięcy od otrzymania płatności końcowej wypełnionej „Informacji o podłączonych przyłączach”, której wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy.

Do dnia złożenia „Informacji o podłączonych przyłączach”, beneficjent zobowiązany jest do podłączenia do wybudowanej lub przebudowanej sieci co najmniej 50% przyłączy zadeklarowanych we wniosku o przyznanie pomocy.

* Informacja składana w terminie 12 miesięcy od otrzymania płatności końcowej, zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 16 umowy o przyznaniu pomocy na operacje typu „Gospodarka wodno-ściekowa” w ramach poddziałania „Wspieranie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszeniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

W przypadku niezłożenia „Informacji o podłączonych przyłączach” w terminie określonym w umowie, przy czym Samorząd Województwa dwukrotnie wzywa Beneficjenta do złożenia informacji w kolejnych wyznaczonych terminach - **zwrotowi podlega 50% wypłaconej kwoty pomocy,**

W przypadku niepodłączenia, do wybudowanej lub przebudowanej sieci co najmniej 50% przyłączeń zadeklarowanych we wniosku o przyznanie pomocy do dnia złożenia „Informacji o podłączonych przyłączach” – **zwrotowi podlega 1% wypłaconej kwoty pomocy za każdy brakujący 1% niespełnienia powyższego warunku**

Jeżeli ogólna ocena wniosku prowadzi do ustalenia przez Samorząd Województwa poważnej niezgodności, albo, jeżeli ustalono, że beneficjent przedstawił fałszywe dowody w celu otrzymania pomocy lub w wyniku zaniedbania nie dostarczył niezbędnych informacji, odmawia się wypłaty pomocy lub pomoc podlega zwrotowi w całości. Beneficjent zostaje dodatkowo wykluczony z takiego samego środka lub rodzaju operacji w roku kalendarzowym, w którym stwierdzono niezgodność oraz w kolejnym roku kalendarzowym;

Płatność końcowa jest dokonywana pod warunkiem złożenia przez beneficjenta poprawnego i kompletnego sprawozdania z realizacji operacji wraz z wnioskiem o płatność końcową;

W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzenia oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, Samorząd Województwa stwierdzi, że beneficjent naruszył przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, na etapie wniosku o płatność zostanie zastosowane zmniejszenie kwoty pomocy zgodnie z zasadami określonymi w ustawie lub rozporządzeniu w sprawie zmniejszeń;

Podział zamówienia publicznego w celu uniknięcia stosowania zasad określonych w ustawie pzp z dnia 11 września 2019 r. jest niedozwolony, a koszty powstałe w wyniku niedozwolonego podziału zamówienia publicznego uznane zostaną za niekwalifikowalne.

W przypadku kosztów ogólnych, poniesionych w trybie pzp od dnia 1 stycznia 2014 roku do dnia 17 stycznia 2017 roku, gdy w wyniku przeprowadzenia oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Samorząd Województwa stwierdzi, że beneficjent naruszył przepisy ustawy pzp, na etapie wniosku o płatność zostanie zastosowane zmniejszenie kwoty pomocy.

Zwrot wypłaconej pomocy

Samorząd Województwa żąda od beneficjenta zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranej pomocy w przypadku ustalenia niezgodności realizacji operacji przepisami ustawy, rozporządzenia oraz umową lub przepisami odrębnymi a w szczególności wystąpienia jednej z okoliczności określonych w § 12 ust. 1 umowy.

Beneficjent zwraca nienależnie lub nadmiernie pobraną kwotę pomocy powiększoną o odsetki.

Odsetki naliczane są w wysokości jak dla zaległości podatkowych, za okres między terminem zwrotu środków przez beneficjenta wyznaczonym w piśmie powiadamiającym o konieczności zwrotu, a datą zwrotu całości zadłużenia lub odliczenia.

Wypowiedzenie umowy następuje w przypadku:

- nierozpoczęcia przez beneficjenta realizacji operacji przed upływem terminu złożenia wniosku o płatność (w przypadku operacji jednoetapowych) lub pierwszego wniosku o płatność (w przypadku operacji dwuetapowych);
- nieosiągnięcia celu operacji oraz wskaźników jego realizacji wskazanych w umowie o przyznaniu pomocy;
- niezłożenia przez beneficjenta wniosku o płatność zgodnie z terminem określonym w umowie;

Wypowiedzenie umowy następuje w przypadku:

- odstąpienia przez beneficjenta od realizacji operacji lub zobowiązań wynikających z umowy po wypłacie pomocy w przypadku ustalenia niezgodności realizacji operacji z przepisami ustawy, rozporządzenia oraz umową lub przepisami odrębnymi skutkującej zwrotem nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy;
- odmowy wypłaty całości pomocy na skutek niespełnienia warunków przyznania pomocy wynikających z umowy o przyznaniu pomocy;
- stwierdzenia, w okresie realizacji operacji lub w okresie 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej, nieprawidłowości związanych z ubieganiem się o przyznanie pomocy lub realizacją operacji, lub niespełnieniem warunków określonych w umowie o przyznaniu pomocy;
- wykluczenia Beneficjenta z otrzymywania pomocy, o którym mowa w art. 35 ust. 5 lub 6 rozporządzenia 640/2014;
- orzeczenia wobec beneficjenta zakazu dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 4 ustawy o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu po zawarciu umowy;
- złożenia przez beneficjenta podrobionych, przerobionych nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę pomocy, przy czym w takim przypadku zwrotowi podlega całość wypłaconej pomocy.

Podsumowanie

Realizując operację oraz przygotowując wniosek o płatność należy zwrócić uwagę na:

- cel operacji i wskaźniki jego realizacji;
- informowanie i rozpowszechnianie informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW zgodnie z *Księżką wizualizacji znaku PROW na lata 2014-2020*;
- dokument potwierdzający numer rachunku prowadzonego przez bank lub przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo - kredytową beneficjenta, na który mają być przekazane środki finansowe nie powinien zawierać błędów, w przypadku pożyczki z BGK - zaświadczenie;
- decyzja o pozwoleniu na użytkowanie musi być decyzją ostateczną najpóźniej w dniu przesłania odpowiedzi na drugie wezwanie do usunięcia braków;
- zgodność miejsca realizacji na pozwoleniu na użytkowanie lub zawiadomieniu właściwego organu o zakończeniu budowy z miejscem realizacji operacji określonym w umowie o przyznanie pomocy;

Podsumowanie

Realizując operację oraz przygotowując wniosek o płatność należy zwrócić uwagę na:

- zgodność realizacji operacji z zestawieniem rzeczowo-finansowym będącym załącznikiem do umowy (roboty zamienne, roboty dodatkowe, roboty zaniechane);
- zgodność dokumentów załączonych do wniosku o płatność ze stanem faktycznym zrealizowanej operacji(kosztorys różnicowy/powykonawczy);
- obowiązek dostarczenia interpretacji indywidualnej wydanej przez Organ upoważniony (dyrektora izby skarbowej) dotyczącej przedmiotowej operacji;
- realizacja operacji metodą zaprojektuj i wybuduj;
- korzystanie ze środków przekazanych z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 i Rządowego Funduszu Polski Ład

DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ

*Wydział Autoryzacji Płatności Programów Unijnych dla Rolnictwa
Departament Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie*

Kontakt: karolina.wieckiewicz@mazovia.pl

Tel. 22 59 79 356



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”
Materiał opracowany przez Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie
Instytucja Zarządzająca Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 - Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi