

Instrukcja dla Beneficjenta

W ZAKRESIE SPORZĄDZANIA SPRAWOZDAŃ ROCZNYCH I KOŃCOWYCH Z REALIZACJI OPERACJI W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO RYBACTWO I MORZE 2014-2020

Sprawozdanie powinno zostać wypełnione czytelnie, bez skreśleń i korekt. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek wątpliwości odnoszących się do punktów zawartych w sprawozdaniu, należy skontaktować się z właściwą instytucją otrzymującą sprawozdanie.

Obowiązek sporządzania przez Beneficjenta sprawozdania z realizacji operacji wynika z art. 25 ust. 1 pkt 4 Ustawy z dnia 10 lipca 2015 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. 2015, poz. 1358 z późn. zm.) oraz §1 *rozporządzenia Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 20 grudnia 2016 r. w sprawie zakresu i rodzaju sprawozdań oraz trybu i terminów ich przekazywania w ramach realizacji Programu Operacyjnego „Rybactwo i Morze”* (Dz. U. poz. 2076).

Sprawozdanie przekazywane jest w formie papierowej, wraz z dokumentem elektronicznym zawierającym treść sprawozdania zapisanym na informatycznym nośniku danych w sposób umożliwiający edycję danych:

- dla operacji realizowanych w ramach priorytetu I, II, III, V, VI do Oddziału Regionalnego ARiMR;
- dla operacji realizowanych w ramach priorytetu IV do właściwego Samorządu Województwa;
- w przypadku Pomocy technicznej, z wyłączeniem działań realizowanych przez ARiMR, do Centrali ARiMR;
- w przypadku działań realizowanych przez ARiMR w ramach Pomocy technicznej, do Ministerstwa Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej.

W przypadku gdy umowa o dofinansowanie przewiduje, że Beneficjent zostanie zwolniony z obowiązku składania sprawozdań rocznych, zobowiązany jest jedynie do złożenia sprawozdania końcowego wraz z wnioskiem o płatność końcową.

Jeżeli w umowie o dofinansowanie nie określono inaczej, Beneficjent zobowiązany jest do składania sprawozdań rocznych w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku w okresie 5 lat po otrzymaniu płatności końcowej.

1. Informacje ogólne dotyczące operacji

1. Należy wypełnić jedynie w przypadku składania sprawozdania rocznego według schematu <kolejny numer sprawozdania/suma wymaganych umów o dofinansowanie sprawozdań rocznych>
2. W przypadku Priorytetów 1-3, 5-6 we wzorach sprawozdań wpisano Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. W przypadku Priorytetu 4, należy wpisać nazwę właściwego samorządu województwa. W przypadku Pomocy technicznej,

należy wpisać Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa albo Ministerstwo Gospodarki Morskiej.

3. Należy zaznaczyć, jakiego rodzaju sprawozdanie jest przedkładane: końcowe/roczne.
4. Należy podać okres, którego dotyczy sprawozdanie. [np.: styczeń 2018 – grudzień 2018] w przypadku końcowego należy wpisać [końcowe].
5. Należy wpisać tytuł operacji, taki sam jak w umowie o dofinansowanie.
6. Pole wypełnione dla wzoru odpowiedniego dla danego działania.
7. Pole wypełnione dla wzoru odpowiedniego dla danego działania.
8. Należy wpisać numer umowy o dofinansowanie.
9. Należy wpisać Nazwę i adres beneficjenta/ beneficjentów. W przypadku osoby fizycznej za nazwę należy uznać imię i nazwisko a za adres miejsce jej stałego zamieszkania. W przypadku osoby prawnej za nazwę należy uznać nazwę firmy, za adres uznać adres jej siedzibę.
10. Należy wpisać miejsce realizacji operacji.

2. Informacje dotyczące przebiegu realizacji operacji oraz realizacji planu rzeczowego operacji

2.1. Informacja na temat postępów finansowych.

Należy podać dane finansowe wynikające z wniosku o dofinansowanie, zawartej umowy oraz wysokość otrzymanej zaliczki. W przypadku wniosku o dofinansowanie należy podać kwotę, o którą Beneficjent wnioskował w pierwotnie złożonym wniosku o dofinansowanie (przed uzupełnieniami).

2.2. Informacja na temat stopnia realizacji operacji w zakresie rzeczowym

Należy przedstawić zakres rzeczowy operacji, z wyszczególnieniem trwałych efektów realizacji operacji.

2.3. Informacja na temat osiągnięcia zakładanego celu operacji.

Należy podać informację, na jakiej podstawie uznano osiągnięcie zakładanego celu, a w przypadku sprawozdań rocznych uzasadnienie, że zakładany cel operacji został zachowany.

3. Opis działań informacyjnych i promocyjnych podjętych przez beneficjenta w okresie objętym sprawozdaniem.

Należy opisać wszystkie działania podjęte w okresie sprawozdawczym w celu informacji i promocji wykorzystania środków EFMR w ramach operacji.

4. Informacje o napotkanych problemach podczas realizacji operacji

Należy opisać zidentyfikowane lub przewidywane problemy w trakcie realizacji operacji lub w okresie związania celem. Należy opisać problemy, które pojawiły się na etapie wdrażania operacji. Należy również opisać przyczyny wystąpienia rozbieżności pomiędzy umową o dofinansowanie oraz działaniami Beneficjenta, wpływającymi na rozwiązanie problemów zaistniałych w trakcie realizacji operacji lub w okresie związania celem.

5. Informacje o przeprowadzonych kontrolach i stwierdzonych nieprawidłowościach.

- 5.1 Należy wymienić przeprowadzone w ramach realizacji operacji, której dotyczy sprawozdanie, kontrole, przeprowadzone przez instytucje upoważnione do przeprowadzenia kontroli, ze wskazaniem terminu ich przeprowadzenia i zakresu.

5.2 Należy wskazać, jakie były zalecenia pokontrolne wraz z opisem sposobu ich wdrożenia przez Beneficjenta.

6. Realizacja wskaźników

W tabeli 6.1 Zrealizowane wskaźniki rezultatu powinny zostać wypełnione wszystkie pola z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Jeżeli dany wskaźnik nie dotyczy realizowanej operacji w wierszu należy wpisać nie dotyczy używając skrótu „ND”.

W kolumnie (A) „Przed realizacją operacji” należy wpisać wartość wskaźnika przed rozpoczęciem realizacji operacji. W przypadku większości wskaźników należy wpisać uśrednioną wartość roczną, ustaloną zgodnie z zasadami liczenia wartości bazowej dla danego wskaźnika.

W kolumnie (B) „Po realizacji operacji” należy wpisać zakładaną przez Beneficjenta wartość po realizacji operacji, wynikającą ze złożonego wniosku o dofinansowanie. W przypadku, gdy realizacja danego wskaźnika jest wymogiem dla Beneficjenta, w tym polu należy wpisać wynikającą z umowy o dofinansowanie. W przypadku większości wskaźników należy wpisać uśrednioną wartość roczną, ustaloną zgodnie z zasadami liczenia tej wartości dla danego wskaźnika.

W kolumnie (C) „Planowana zmiana” należy wpisać różnicę pomiędzy kolumną (A) „Przed realizacją operacji” a kolumną (B) „Po realizacji operacji”. W przypadku, gdy wartość jest mniejsza niż 0, należy wpisać wartość ujemną.

W kolumnie (D) „Wartość/ Wielkość osiągnięta w okresie sprawozdawczym” należy wpisać wartości/ wielkości jakie zostały osiągnięte w okresie, o którym mowa w pkt 1.4 sprawozdania. W przypadku większości wskaźników należy wpisać uśrednioną wartość roczną, ustaloną zgodnie z zasadami liczenia tej wartości dla danego wskaźnika.

W kolumnie (E) „Osiągnięta zmiana” należy wpisać różnicę pomiędzy kolumną (D) „Wartość/ Wielkość osiągnięta w okresie sprawozdawczym” a kolumną (A) „Przed realizacją operacji”. W przypadku, gdy wartość jest mniejsza niż 0, należy wpisać wartość ujemną.

W kolumnie (F) „Rok, w którym zostanie osiągnięty wskaźnik” - należy wpisać rok, w którym zostanie osiągnięta wartość/ wielkość wskaźnika wskazana w kolumnie Po realizacji operacji.

Przykład wypełnionej tabeli

	Przed realizacją operacji	Po realizacji operacji	Planowana zmiana	Wartość/wielkość osiągnięta w okresie sprawozdawczym	Osiągnięta zmiana	Rok, w którym zostanie osiągnięty wskaźnik.
	A	B	C=(B-A)	D	E=(D-A)	F
Wartości pierwszej sprzedaży w organizacjach producentów (w tys. PL)	100 000,00	120 000,00	20 000,00	150 000,00	50 000,00	2020
Wielkości pierwszej sprzedaży w organizacjach producentów (w tonach)	300,00	350,00	50,00	310,00	10,00	2020
Wartości pierwszej sprzedaży poza organizacjami	ND	ND	ND	ND	ND	ND

producentów (w tys. PL)						
Wielkości pierwszej sprzedaży poza organizacjami producentów (w tonach)	ND	ND	ND	ND	ND	ND

6.2. Należy szczegółowo opisać sposób wyliczenia wartości wskaźników w okresie sprawozdawczym, wraz z podaniem danych na podstawie, których wyliczono wartość danego wskaźnika.

W tej części należy podać również przyczyny różnicy pomiędzy założonymi wartościami wskaźników, a faktycznie osiągniętymi wartościami.

6.3 W przypadku, gdy umowa o dofinansowanie przewiduje obowiązkowe spełnienie wskaźnika realizacji operacji w określonej wysokości, do sprawozdania należy dołączyć również określone w umowie o dofinansowanie dokumenty potwierdzające jego spełnienie. W tej części sprawozdania należy przedstawić listę dołączonych dokumentów.

7. Oświadczenie beneficjenta

Oświadczenie podpisuje Beneficjent lub osoba upoważniona do reprezentowania Beneficjenta do składania oświadczeń związanych z realizowaną operacją.