**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 ogóle dotyczące operacji**
     1. Należy wypełnić jedynie w przypadku składania sprawozdania rocznego według schematu <kolejny numer sprawozdania/suma wymaganych umową   
        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.
        1. Pole wypełnione dla wzoru odpowiedniego dla danego działania.
        2. Pole wypełnione dla wzoru odpowiedniego dla danego działania.
        3. Należy wpisać numer umowy o dofinansowanie.
        4. 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.
        5. Należy wpisać miejsce realizacji operacji.
           1. **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.**

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

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

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

6.3W 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.