**Instrukcja dla Instytucji Pośredniczących**

**W ZAKRESIE SPORZĄDZANIA SPRAWOZDAŃ ROCZNYCH  
W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO „RYBACTWO I MORZE”**

|  |
| --- |
| 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 instytucją zarządzającą. |

|  |
| --- |
| Obowiązek sporządzania przez instytucję pośredniczącą sprawozdania z realizacji priorytetu wynika z art. 25 ust. 1 pkt 3 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 pkt 1 lit. a 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 do instytucji zarządzającej.  W sprawozdaniu należy podać rok, za który dane sprawozdanie jest przedkładane. |

* 1. **Identyfikacja sprawozdania**
     1. Należy wpisać nazwę priorytetu.
     2. Należy wpisać nazwę instytucji pośredniczącej.
     3. Należy wpisać nr i rok za który jest sprawozdanie.
        + 1. **Realizacja priorytetu w roku, którego sprawozdanie dotyczy**

2.1 Informacje o realizowanych naborach.

Należy opisać najważniejsze informacje dotyczące wdrażania Priorytetu, przede wszystkim:

- Informacje o naborach przeprowadzonych w danym roku, w tym:

- sprecyzowanie, jakiego rodzaju działań lub typu operacji dotyczył dany nabór.

- sprecyzowanie, czy w ramach działania prowadzono nabór ciągły czy wynikający z ogłoszenia.

- przedstawienie informacji dotyczących danego naboru, przede wszystkim kwocie, na którą nabór był ogłoszony, liczbie złożonych wniosków, wniosków odrzuconych, wnioskach mieszczących się w limicie dostępnych środków finansowych, oraz kwotach dofinasowania tych wniosków  
(w przypadku Priorytetu 4 należy przedstawić dane w podziale na LGD, uwzględniając złożone wnioski o dofinansowanie wybrane przez LGD).

- powodach odrzucania przez IP wniosków o dofinansowanie w ramach naborów.

2.2 Informacje o zatwierdzonych procedurach.

- Informacje o zatwierdzonych książkach procedur wraz z krótkim komentarzem dotyczącym głównych przyczyn dokonania aktualizacji.

- W przypadku Priorytetu 4 należy wskazać datę przyjęcia procedury do stosowania przez SW procedur opracowanych przez ARiMR, powody aktualizacji procedur, jak również informacje o aktualizacji procedur LGD i ich głównych przyczynach.

2.3. Działania IP w zakresie prawidłowej realizacji Priorytetu.

Należy opisać najważniejsze problemy związane z wdrażaniem Priorytetu i działania podjęte przez instytucję pośredniczącą, mających na celu zapewnienie prawidłowej   
i skutecznej realizacji działań i poddziałań.

2.4 Informacja i promocja.

Należy opisać podjęte czynności, które zostały podjęte w odniesieniu do realizowanych działań i poddziałań.

2.5 Przestrzeganie Wspólnej Polityki Rybołówstwa.

Należy opisać wykryte przez IP problemy związane z przestrzeganiem Wspólnej Polityki Rybołówstwa przez beneficjentów, oraz informacje o działaniach zaradczych podjętych   
przez IP w celu rozwiązania tych problemów.

* + - * 1. **Dane rzeczowo – finansowe**

3.1 Wykorzystanie środków finansowych od początku realizacji Programu.

Należy przedstawić dane w układzie narastającym, od początku wdrażania PO RYBY   
2014-2020 do końca roku sprawozdawczego.

W kolumnie całkowite koszty kwalifikowalne oraz kwoty dofinansowania określone   
w zawartych umowach o dofinansowanie, należy wykazać kwoty czynnych umów (uwzględniając zawarte aneksy).

W kolumnie całkowite wydatki kwalifikowalne zadeklarowane przez beneficjentów   
we wnioskach o płatność oraz wnioskowana przez beneficjenta kwota dofinansowania zawarta we wnioskach o płatność, należy wykazać kwoty wynikające z zatwierdzonych wniosków o płatność, dla których zrealizowano zlecenia płatności. W przypadku działań, w ramach których pomoc jest wypłacana na podstawie zawartych umów   
o dofinansowanie, należy podać kwoty wynikające z tych umów.

3.2 Wykorzystanie środków finansowych w danym roku.

Dane należy uzupełnić zgodnie z Instrukcją wypełniania sprawozdania miesięcznego.

3.3 Stopień realizacji wskaźników produktu.

Wskaźnik produktu określa operacje*, w których wszystkie przedsięwzięcia służące osiągnięciu produktów zostały w pełni zrealizowane, lecz dla których niekoniecznie zostały dokonane wszystkie płatności, lub wartości uzyskanych poprzez operacje, które zostały rozpoczęte ale w przypadku których niektóre z przedsięwzięć służących osiągnięciu produktów nadal są w toku, lub też jednych i drugich[[1]](#footnote-1).*

W sprawozdaniu należy uwzględnić liczbę operacji, w ramach których jakikolwiek wniosek o płatność (pośrednią lub końcową) został złożony do IP, niezależnie od tego, czy płatność na rzecz beneficjenta została już dokonana. W nawiasie należy podać liczbę operacji, w ramach których wniosek o płatność został rozliczony przez instytucję pośredniczącą.

Należy uwzględnić jedynie te operacje, w ramach których umowy nie zostały rozwiązane ani wypowiedziane, a złożony wniosek o płatność końcową nie ma statusu odrzucony, wycofany, anulowany.

W przypadku działań, w ramach których pomoc jest wypłacana na podstawie zawartych umów o dofinansowanie, należy podać liczbę operacji, dla których płatności zostały dokonane na podstawie tych umów. (nie dotyczy Pomocy Technicznej)

3.4 Stopień realizacji wskaźników rezultatu

Wskaźniki rezultatu, mierzą bezpośrednie efekty realizacji priorytetu, które nastąpiły   
po zakończeniu i w wyniku realizacji operacji. Okres monitorowania wskaźnika rezultatu dla danej operacji określa umowa o dofinansowanie i instrukcja do sporządzania rocznych sprawozdań przez Beneficjentów.

W sprawozdaniu należy ująć jedynie te wartości wskaźników sprawozdania rocznego, które zostały ostatecznie zatwierdzone dla danej operacji, czyli dla której zostało złożone ostatnie sprawozdanie roczne, w ramach którego dany wskaźnik jest monitorowany.

(nie dotyczy Pomocy Technicznej).

3.5 Stopień realizacji wskaźników finansowych.

Należy przedstawić kwoty ujęte przez IP w poświadczeniach kwalifikowalności wydatków oraz zbiorczych poświadczeniach poniesionych wydatków.

W sprawozdaniach przekazywanych w roku 2019 i 2024 instytucje pośredniczące nie wypełniają tej części tabeli. (sprawozdania odpowiednio za rok 2018 i rok 2023)

3.6 Koszt działań realizowanych poza obszarem wdrażania Programu, ale na terytorium

Unii Europejskiej, zgodnie z art. 70 rozporządzenia nr 1303/2013. Należy przedstawić wszystkie operacje, których realizacja miała miejsce poza granicami Polski, np. udział w konferencjach lub targach na obszarze Unii Europejskiej.

**4. Oświadczenie Instytucji Pośredniczącej**

Oświadczenie powinna podpisać osoba upoważniona do reprezentowania instytucji pośredniczącej.

1. Rozporządzenie 215/2014 [↑](#footnote-ref-1)