

### 3.1 Harmonogram realizacji kontroli na miejscu (P-01/465)

**P-01/465**

Nazwa Urzędu Marszałkowskiego/Samorządowej Jednostki Organizacyjnej

**HARMONOGRAM PRZEPROWADZANIA KONTROLI NA MIEJSCU  
W RAMACH PRIORYTETU 4 PROGRAMU OPERACYJNEGO „RYBACTWO I MORZE”**

planowanych do realizacji w okresie od dnia ..... 20.. r. do dnia ..... 20.. r.

*Dokument prowadzony wyłącznie w formie elektronicznej w postaci arkusza Excel, jako narzędzie wspomagające realizację kontroli na miejscu przez komórkę kontrolną do czasu zastąpienia go stosowną aplikacją kompleksowo regulującą wprowadzanie danych związanych z kontrolami w ramach PO "Rybnactwo i Morze" na lata 2014-2020. Zalecane są roczne okresy przy prowadzeniu dokumentu. Z uwagi na roboczy charakter dokumentu tj. wspomagający realizację kontroli na miejscu, możliwe jest w zależności od potrzeb dopisywanie dodatkowych kolumn na inne informacje lub zakresy znak sprawy: .....*

Lp.	Nr działania	Data typowania/ zlecenia manualnego	Nr beneficjenta	Miejsce kontroli (gmina)	Znak sprawy	Rodzaj kontroli <sup>1</sup>	Etap obsługi wniosku <sup>2</sup>	Inspektor terenowy	Data kontroli		Data przekazanie IP <sup>3</sup> do stanowiska rozpatrującego/zlecającego kontrole
								Imię i nazwisko	planowana	wykonana	

<sup>1</sup> Rodzaj kontroli wynika z przyczyny kontroli na miejscu (AR – Typowanie analizą ryzyka; LO - Typowanie losowe; MA – Zlecenie manualne; ZA - kontrola na skutek zastrzeżeń beneficjenta, IN – inna przyczyna ).

<sup>2</sup> Etap obsługi operacji (1 - Wniosek o przyznanie pomocy; 2 - Monitorowanie operacji; 3 - Wniosek o płatność pośrednią; 4 - Wniosek o płatność końcową; 5 - Trwałość operacji).

<sup>3</sup> Informacja pokontrolna.