

Załącznik nr 3 do  
Uchwały Nr .....  
Zarządu Województwa Podlaskiego  
z dnia .....sierpnia 2014 r.

## **KSIAŻKA PROCEDUR**

**PO „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów  
rybackich 2007-2013”**

**Procedura obsługi wniosku o płatność obejmującej realizację  
operacji osi priorytetowej 4 Zrównoważony rozwój obszarów zależnych  
od rybactwa w ramach PO „Zrównoważony rozwój sektora  
rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”**

**KP-004-SW/4/z**

## Zatwierdzenie KP

Opracowali:	Data złożenia podpisu:	Podpis i pieczęć
Wydział Obszarów Zależnych		
Departament Rybołówstwa		
Zatwierdził:	Data złożenia podpisu:	Podpis i pieczęć
MRiRW		

## Spis treści:

<b>1. Procedury</b> .....	4
1.1. Nazwa procedury .....	5
1.1.1. Przedmiot procedury.....	5
1.1.2. Obszar.....	5
1.1.3. Funkcja .....	5
1.1.4. Przebieg procesu.....	6
1.1.5. Dokumenty związane.....	7
Reguły związane z przebiegiem procesu.....	6
Przebieg procesu OBSŁUGI WNIOSKU O PŁATNOŚĆ DLA OSI PRIORYTETOWEJ IV .....	9
<b>2. Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy</b> .....	12
2.1. Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy: .....	13
2.1.1. Opis zadań pracowników SW.....	13

# 1. PROCEDURE

## 1. Procedury

### 1.1. Nazwa procedury

Procedura obsługi wniosków o płatność składanych na podstawie umów o dofinansowanie zawieranych w zakresie środka 4.1. „Rozwój obszarów zależnych od rybactwa” oraz środka 4.2. „Wsparcie na rzecz współpracy międzyregionalnej i międzynarodowej” w ramach PO „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”.

#### 1.1.1. Przedmiot procedury.

Procedura obsługi wniosku o płatność składanego w ramach operacji w zakresie środka 4.1. „Rozwój obszarów zależnych od rybactwa” oraz środka 4.2. „Wsparcie na rzecz współpracy międzyregionalnej i międzynarodowej” w ramach PO „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”. Przedmiotowa procedura służy do weryfikacji wniosku o płatność.

#### 1.1.2. Obszar.

Obsługa wniosków o płatność w ramach, których będą realizowane następujące operacje:

- wzmocnieniu konkurencyjności i utrzymaniu atrakcyjności obszarów zależnych od rybactwa,
- restrukturyzacji i reorientacji działalności gospodarczej oraz dywersyfikacji zatrudnienia osób mających pracę związaną z sektorem rybactwa, w drodze tworzenia dodatkowych miejsc pracy poza tym sektorem,
- podnoszeniu wartości produktów rybactwa. Rozwoju usług na rzecz społeczności zamieszkującej obszary zależne od rybactwa,
- ochronie środowiska i dziedzictwa przyrodniczego na obszarach zależnych od rybactwa w celu utrzymania jego atrakcyjności oraz przywracaniu potencjału produkcyjnego sektora rybactwa, w przypadku jego zniszczenia w wyniku klęski żywiołowej.
- funkcjonowanie lokalnej grupy rybackiej (LGR) oraz nabywaniu umiejętności i aktywizacji lokalnych społeczności,
- wsparcie na rzecz współpracy międzyregionalnej i międzynarodowej, w ramach którego mogą być realizowane operacje polegające na promowaniu współpracy międzyregionalnej lub międzynarodowej między LGR.

#### 1.1.3. Funkcja

Funkcją procedury jest opis trybu postępowania pracowników SW w procesie obsługi wniosków o płatność dla operacji w zakresie środka 4.1. „Rozwój obszarów zależnych od rybactwa” oraz środka 4.2. „Wsparcie na rzecz współpracy międzyregionalnej i międzynarodowej” w ramach PO „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”.

#### 1.1.4. Przebieg procesu.

##### Reguły związane z przebiegiem procesu

R.1. Zaliczka jest wypłacana beneficjentowi po ustanowieniu i wniesieniu przez niego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie.

R.2. Formy zabezpieczenia zaliczki określone są w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786).

R.3. W przypadku, gdy umowa o dofinansowanie przewiduje wypłatę zaliczki w kilku transzach, wypłata drugiej i kolejnych transz jest uzależniona od rozliczenia określonej w umowie o dofinansowanie części dotychczas otrzymanych transz, nie niższej jednak niż 70% łącznej kwoty przekazanych transz.

R.4 W przypadku, gdy beneficjentowi na podstawie umowy o dofinansowanie ma zostać wypłacona zaliczka należy przejść bezpośrednio do etapu 6 PRZEBIEGU PROCESU OBSŁUGI WNIOSKU O PŁATNOŚĆ niniejszej procedury. Wystawienie zlecenia płatności zaliczkowej następuje w systemie PO RYBY 2007-2013 zgodnie z *Instrukcją określającą zasady użytkowania aplikacji PO RYBY 2007-13*. Termin wystawienia zlecenia płatności zaliczkowej jest ustalony po podpisaniu umowy o dofinansowanie i wpisany do *Tabeli monitorowania składania wniosków o płatność*.

R.5. W przypadku konieczności poprawy zlecenia płatności należy przejść do procedury Poprawa zlecenia płatności dla środków w ramach PO „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013” (KP-008-SW/1/z).

R.6. W przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości należy posłużyć się Instrukcją postępowania w przypadku stwierdzenia, rozpatrywania oraz przekazywania informacji o nieprawidłowościach (I-1)

R.7. Zgodnie z KP Departamentu Księgowości ARiMR dla PO 2007-2013 (KP-611-200-ARiMR) najpóźniej z pierwszym Zleceniem Płatności z danej Jednostki Autoryzującej do Departamentu Księgowości powinna być przesłana „Karta wzorów podpisów osób upoważnionych do zatwierdzania do wypłaty zleceń płatności w ramach Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013” (KK-16/200).<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Książka Procedur - Procedury Księgowe w ramach PO „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich” KP-611-200-ARiMR została opracowana przez ARiMR dla wszystkich osi priorytetowych i tym samym dla wszystkich instytucji pośredniczących realizujących PO RYBY 2007-2013 (ARiMR, SW, FAPA). KP-611-200-ARiMR zostanie udostępniona SW w IV kwartale 2010 r.

R.8. W przypadku konieczności zwrotu beneficjentowi dokumentów prawnego zabezpieczenia umowy o dofinansowanie należy przejść do obowiązującej KP-007-SW/1/z *Procedura zwrotu beneficjentowi dokumentu związanego z prawnym zabezpieczeniem wykonania zobowiązań przez beneficjentów w zakresie osi priorytetowej 4 Zrównoważony rozwój obszarów zależnych od rybactwa w ramach PO „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”*.

R.9 W przypadku otrzymania od instytucji kontrolującej rekomendacji stwierdzającej błąd jednostkowy, instytucja pośrednicząca zobowiązana jest do jego usunięcia/naprawienia w terminie wyznaczonym w rekomendacji/zaleceniu przez instytucję kontrolującą. Jeżeli zostanie stwierdzona przez instytucję kontrolującą nieprawidłowość mająca charakter systemowy (w szczególności proceduralny) instytucja pośrednicząca przekazuje rekomendacje do instytucji zarządzającej oraz do przewodniczącego grupy roboczej samorządu województw ds. Osi 4 PO RYBY 2007-2013, w terminie 14 dni od daty jej otrzymania, w celu zmiany procedury. Samorząd województwa w sprawozdaniu rocznym przedkładanym do instytucji zarządzającej w części 2.4.2 oraz 2.5.2 przedstawia działania naprawcze i zapobiegawcze odnoszące się do wydanych rekomendacji przez instytucje kontrolne.

R.10 Dokumentacja prowadzonej sprawy, na wszystkich stanowiskach pracy, powinna być na bieżąco znakowana, gromadzona oraz przechowywana w teczkach aktowych (opisanych zgodnie z postanowieniami aktualnej procedury właściwego SW) w kolejności chronologicznej, wynikającej z zasad prowadzenia akt, umożliwiające łatwe ich odszukanie i sprawdzenie, a także chronienie ich przed osobami nieupoważnionymi, Archiwizacja odbywa się zgodnie z aktualną procedurą właściwego SW. Mając na uwadze art. 87 rozporządzenia Rady (WE) Nr 1198/2006 z dnia 27 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rybackiego dokumentacja podlegająca archiwizacji musi być przechowywana przez SW nie krócej niż do dnia 31 grudnia 2020 r. W przypadku opóźnień w zamykaniu programu operacyjnego termin przechowywanie dokumentacji może zostać wydłużony.

R.11 Dane z wniosków o płatność wprowadzane są do aplikacji PO RYBY po zatwierdzeniu części C albo D Karty Weryfikacji

R.12 Działania zapobiegawcze i naprawcze

W przypadku stwierdzenia w wyniku oceny własnej nieprawidłowości/błędów jednostkowych instytucja pośrednicząca zobowiązana jest do jego usunięcia/naprawienia niezwłocznie. Jeżeli IP stwierdzi w wyniku oceny własnej nieprawidłowość/błąd systemowy (w szczególności proceduralny) niezwłocznie rekomenduje zmianę procedury zgodnie z wytycznymi określonymi dla tej czynności w OSZiK.

#### 1.1.5. Dokumenty związane

1. ROZPORZĄDZENIE RADY (WE) **NR 1198/2006** z dnia 27 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rybackiego (*Dz. U. L 223 z 15.8.2006*)

2. ROZPORZĄDZENIE KOMISJI (UE) **NR 1249/2010** z dnia 22 grudnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie Komisji (WE) nr 498/2007 ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1198/2006 w sprawie Europejskiego Funduszu Rybackiego (*Dz. U. L 341 z 23.12.2010*)
3. USTAWA z dnia 3 kwietnia 2009 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Rybackiego (*Dz. U. z 2009 r. Nr 72, poz. 619, z późn. zm.*)
4. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI z dnia **15 października 2009 r.** w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwracania pomocy finansowej na realizację środków objętych **osią priorytetową 4** — Zrównoważony rozwój obszarów zależnych od rybactwa, zawartą w programie operacyjnym „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007—2013” (*Dz. U. Nr 177, poz. 1374, z późn. zm.*)
5. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI z dnia **29 września 2009 r.** w sprawie warunków i sposobu wykonywania zadań instytucji zarządzającej przez samorząd województwa (*Dz. U. Nr 162, poz. 1291 z późn. zm.*)
6. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI z dnia **29 września 2009 r.** w sprawie szczegółowych warunków, jakim powinna odpowiadać lokalna strategia rozwoju obszarów rybackich, kryteriów wyboru lokalnej grupy rybackiej do realizacji tej strategii oraz wymagań, jakim powinna odpowiadać umowa dotycząca warunków i sposobu realizacji tej strategii w ramach programu operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007—2013” (*Dz. U. Nr 162, poz. 1292 z późn. zm.*)
7. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI z dnia **7 września 2009 r.** w sprawie podziału środków finansowych na realizację programu operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013” na lata 2007-2013 (*Dz. U. Nr 177, poz. 1372 z późn. zm.*)
8. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI z dnia **28 sierpnia 2009 r.** w sprawie szczegółowego zakresu, trybu i terminów przekazywania sprawozdań oraz trybu i zakresu rozliczeń w ramach Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007—2013” (*Dz. U. Nr 142, poz. 1163*)
9. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI z dnia **4 września 2009 r.** w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania przez instytucję zarządzającą kontroli w odniesieniu do instytucji pośredniczących oraz operacji realizowanych w ramach programu operacyjnego "Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013" (*Dz. U. Nr 147, poz. 1191*)
10. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ROZWOJU REGIONALNEGO z dnia **18 grudnia 2009 r.** w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (*Dz. U. Nr 223, poz. 1786*)



PRZEBIEG PROCESU OBSŁUGI  
WNIOSKU O PŁATNOŚĆ  
DLA  
OSI PRIORYTETOWEJ IV

Etap	Opis czynności				Jednostka/komórka organizacyjna w SW	Stosowane wzory dokumentów			
1.	Przyjęcie Wniosku o płatność i przekazanie do właściwej komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za autoryzację  Dekretacja na właściwego kierownika/osobę nadzorującą komórkę wdrożeniową  Przekazanie akt sprawy pracownikowi weryfikującemu				Osoba upoważniona do wykonania zadania w komórce wdrażającej Oś 4 PO RYBY 2007-2013- (według zakresu obowiązków w SW)	P -1, P-8			
2.	Weryfikacja wstępna Wniosku beneficjenta o płatność					K-1, P-13, P-14			
	Akceptacja etapu		Odrzucenie Wniosku/złożenie wyjaśnień			K-1 Cz. A	P-11, P-18, WW-1		
3.	Weryfikacja Wniosku beneficjenta o płatność pod względem kompletności i poprawności Wniosku, zgodności z Umową oraz pod względem rachunkowym oraz przeprowadzenie kontroli w miejscu realizacji operacji					K-1 Cz. B 1-7, K-1 Cz. C-1, K-1 Cz. D 5-6			
	Akceptacja etapu	Zalecenie do przeprowadzenia kontroli w miejscu realizacji operacji i przeprowadzenie kontroli (przeprowadzenie kontroli Zgodnie z KP Kontrole na miejscu)		Uzupełnienie Wniosku		Odrzucenie Wniosku	K-1 Cz. B 1-5	B-6, P-2, P-3	K-1 Cz. B 3A, K-1 Cz. B 4A WW-1
4.	Akceptacja etapu		Korekta kwoty kosztów kwalifikowanych i kwoty wnioskowanej do refundacji		Osoba upoważniona do wykonania zadania w		K-1 B-3, K-1 B-4	P-4	
5.	Zestawienie wyliczonej kwoty do refundacji, podsumowanie oceny Wniosku					K-1 Cz. C-2			
6.	Przygotowanie zlecenia płatności i zatwierdzenie zestawienia zleceń płatności					Z-1/200, Z-1A/200, Z-2/200			

7.	Przygotowanie i zatwierdzenie pisma przewodniego do ARiMR – Departament Księgowości (DKs)		komórcę wdrażającej Oś 4 PO RYBY 2007-2013- (według zakresu obowiązków w SW)	P-5	
8.	Przekazanie pisma przewodniego zleceń płatności, zestawienia zleceń płatności do DKs w ARiMR			P-5	
9.	Obsługa zlecenia płatności i wypłata pomocy finansowej		Na bieżąco zgodnie z terminami określonymi przez Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK)		
10.	Sporządzenie, sprawdzenie i zatwierdzenie korekty zlecenia płatności	Sporządzenie, sprawdzenie i zatwierdzenie noty korygującej	Osoba upoważniona do wykonania zadania w komórce wdrażającej Oś 4 PO RYBY 2007-2013- (według zakresu obowiązków w SW)  Osoba upoważniona do zatwierdzania kwoty do wypłaty w jednostce zatwierdzającej kwoty do wypłaty	Z-4/200, Z-4A/200	P-1/200
11.	Informacja o przekazaniu środków		Na bieżąco	P-6	

## **2. CZYNNOŚCI WYKONYWANE NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH PRACY**

## 2. Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy

### 2.1. Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy:

Dokumentacja prowadzonej sprawy, na wszystkich stanowiskach pracy, powinna być na bieżąco znakowana, gromadzona oraz przechowywana w teczkach aktowych (opisanych zgodnie z postanowieniami aktualnej procedury właściwego SW) w kolejności chronologicznej, wynikającej z zasad prowadzenia akt, umożliwiające łatwe ich odszukanie i sprawdzenie, a także chronienie ich przed osobami nieupoważnionymi. Archiwizacja odbywa się zgodnie z aktualną procedurą właściwego SW. Mając na uwadze art. 87 rozporządzenia Rady (WE) Nr 1198/2006 z dnia 27 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rybackiego dokumentacja podlegająca archiwizacji musi być przechowywana przez SW nie krócej niż do dnia 31 grudnia 2020 r. W przypadku opóźnień w zamykaniu programu operacyjnego termin przechowywania dokumentacji może zostać wydłużony.

#### 2.1.1. Opis zadań pracowników SW

Struktura organizacyjna komórki odpowiedzialnej za wdrażanie Osi 4 PO RYBY w jednostkach organizacyjnych Samorządów Województw przedstawia się następująco:

Kompetencje i uprawnienia do wykonywania określonych czynności (podpisywanie pism/zatwierdzanie etc. wynikają z regulaminów wewnętrznych oraz zakresów obowiązków na poszczególnych stanowiskach w ramach SW). W związku z powyższym zapisy niniejszej procedury dotyczące zakresu czynności na poszczególnych stanowiskach odnoszą się jedynie do minimalnych potrzeb, jakie należy spełnić przy obsłudze wniosku.

I.p.	Stanowisko	Podstawowe obowiązki
1.	Dyrektor komórki wdrożeniowej/ lub osoba upoważniona	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ zarządzanie komórką organizacyjną oraz wdrażaniem Osi 4 PO RYBY 2007-2013</li><li>✓ podpisywanie pism</li></ul>
2.	Stanowisko do spraw kancelaryjno-biurowych/ lub osoba upoważniona (według zakresu obowiązków w SW)	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ wykonywanie zadań powierzonych przez Dyrektora i Kierownika</li><li>✓ wykonywanie czynności wynikających z zakresu obowiązków SW</li></ul>
3.	Kierownik biura/koordynator Zespołu/ lub osoba upoważniona (według zakresu obowiązków w SW)	<p>odpowiedzialny za:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ wykonywanie zadań powierzonych przez Dyrektora</li><li>✓ organizację pracy całego biura</li><li>✓ merytorycznie za przebieg wdrożenia osi 4 PO RYBY</li><li>✓ właściwe rozdzielenie wniosków</li><li>✓ wykonywanie czynności wynikających z zakresu obowiązków SW</li></ul>
4.	Koordinatorka kontroli/ lub osoba upoważniona (według zakresu obowiązków w SW)	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ przygotowanie i obsługa czynności związanych z</li><li>✓ przygotowanie Roczego Planu Kontroli</li><li>✓ przeprowadzeniem kontroli</li><li>✓ Sporządzenie dokumentacji pokontrolnej</li><li>✓ wykrywanie ewentualnych błędów na stanowiskach 5,6 i 7</li><li>✓ przydzielenie kontroli,</li></ul>

		✓ wykonywanie czynności wynikających z zakresu obowiązków SW
5.	Osoby upoważniona do wykonania zadania w komórce wdrażającej Oś 4 PO RYBY 2007-2013- (według zakresu obowiązków w SW)	✓ Weryfikacja wniosków o dofinansowanie ✓ Przygotowanie umowy ✓ Sprawozdawczość i monitoring ✓ Informacja i promocja ✓ wykonywanie czynności wynikających z zakresu obowiązków SW
6.	Osoby upoważniona do wykonania zadania w komórce wdrażającej Oś 4 PO RYBY 2007-2013- (według zakresu obowiązków w SW)	✓ Weryfikacja wniosków o płatność ✓ obsługa pomocy technicznej ✓ wykonywanie czynności wynikających z zakresu obowiązków SW
7.	Osoby upoważniona do wykonania zadania w komórce wdrażającej Oś 4 PO RYBY 2007-2013- (według zakresu obowiązków w SW)	✓ przygotowanie i obsługę czynności związanych z przeprowadzeniem kontroli ✓ wykonywanie czynności wynikających z zakresu obowiązków SW

Ostateczny kształt struktury organizacyjnej poszczególnych SW związany z pełnieniem funkcji Instytucji Pośredniczącej w zakresie Osi 4 PO RYBY 2007-2013 zależeć będzie od ilości wybranych w danym województwie LGR a co za tym idzie od ilości wniosków, które będą wpływały do danego Urzędu Marszałkowskiego, środków finansowych przeznaczonych na ten cel oraz od przyjętych rozwiązań organizacyjnych.

## Załączniki

1	2
Symbol dokumentu	Nazwa
K-1	Karta weryfikacji wniosku o płatność
IK-1	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji wniosku o płatność dla środka 2.1 „Inwestycje w chów i hodowlę ryb”
P-1	Wzór spisu dokumentów w ramach danej sprawy
P-2	Wzór zlecenia przeprowadzenia kontroli w miejscu
P-3	Wzór załącznika do informacji pokontrolnej
P-4	Wzór pisma informującego o wysokości kwoty ustalonej do wypłaty
P-5	Wzór pisma przekazującego zlecenie płatności
P-6	Wzór pisma informującego o dokonaniu płatności
P-8	Wzór pisma wzywającego do złożenia wniosku o płatność
P-11	Wzór pisma o wypowiedzeniu umowy o dofinansowanie
P-12	Wzór pisma informującego o negatywnej weryfikacji wniesionych przez beneficjenta zabezpieczeń zaliczki
P-13	Wzór pisma informującego o wstrzymaniu weryfikacji wniosku o płatność w związku ze złożonym wnioskiem o aneks do umowy o dofinansowanie
P-14	Wzór pisma do Ministra Finansów w/s ewentualnego wykluczenia beneficjenta z otrzymania pomocy
P-15	Wzór pisma przekazującego wniosek do MF o dokonanie wpisu beneficjenta do rejestru podmiotów wykluczonych
P-16	Wzór prośby o złożenie uzupełnień/wyjaśnień w związku z brakiem wniosku lub/wnioskiem złożonym po terminie/do beneficjenta podlegającego wykluczeniu
P-17	Wzór pisma informującego o braku podstaw do wypowiedzenia umowy
P-18	Wzór pisma o odmowie wypłaty pomocy finansowej
Db-1	Deklaracja bezstronności
I-1	Instrukcja postępowania w przypadku stwierdzenia, rozpatrywania oraz przekazywania informacji o nieprawidłowościach
I-1.2	Informacja o Stwierdzeniu Wystąpienia Nieprawidłowości (IUS)/ Rozpatrzenie Informacji o Uzasadnionym

	Podejrzeniu Wystąpienia Nieprawidłowości (RIUP)
WW-1	Wzór wezwania do usunięcia braków lub złożenia wyjaśnień
T-1	Tabela monitorowania składania wniosków o płatność
IT-1	Instrukcja wypełniania Tabeli monitorowania składania wniosków o płatność
D-1	Decyzja określająca przypadającą kwotę do zwrotu
P-1/200	Nota korygująca
Z-1/200	Zlecenie Płatności ze środków współfinansowania krajowego dla Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”
Z-1a/200	Zlecenie Płatności dla Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013” dla płatności zaliczkowych
Z-2/200	Zlecenie płatności ze środków współfinansowanie Krajowego (zaliczka)
Z-4/200	Zlecenie korygujące
Z-4A/200	Zlecenie korygujące