



**Instrukcja wypełniania Wniosku o płatność z tytułu kosztów administracyjnych,  
transportu i magazynowania oraz zestawień/sprawozdań  
składanych przez OPO**

**A. Wypełnianie formularza wniosku o płatność z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania**

Wniosek powinien być wypełniony czytelnie - drukowanymi literami.

Należy zaznaczyć jedną z opcji wskazując cel złożenia wniosku.

W przypadku składania wniosku w celu rozliczenia zaliczki, należy zaznaczyć „Wniosek o płatność z opcją rozliczenia zaliczki”.

**CZĘŚĆ A – INFORMACJE O BENEFICJENCIE:**

W pkt od 1 do 5) należy wpisać odpowiednio: dziesięciocyfrowy kod NIP beneficjenta bez znaków łącznika, pełną nazwę i adres siedziby OPO - zgodnie z KRS, numer telefonu oraz faksu (jeśli posiada – w przypadku braku pole wykreskować).

**CZĘŚĆ B – DANE O PROJEKCIE**

W pkt 1 należy wpisać numer umowy o dofinansowanie projektu zawartej pomiędzy OPO a KOWR.

W pkt 2 należy wpisać słownie lub cyfrowo miesiąc, za który OPO wnioskuje o płatność.

W pkt 3 należy wpisać Podprogram, którego dotyczy wniosek o płatność, tj. Podprogram 2018.

W pkt 4 należy wpisać numer operacji przypisany dystrybucji żywności wraz ze środkami towarzyszącymi, tj. II.

W pkt 5 należy wpisać datę rozpoczęcia realizacji projektu oraz datę zakończenia realizacji projektu – wpisane daty powinny być zgodne z datami określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu.



## CZĘŚĆ C – DANE FINANSOWE:

Należy wpisać wnioskowaną kwotę płatności w PLN.

Wnioskowana kwota płatności z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania stanowi 5% łącznej wartości brutto artykułów spożywczych dostarczonych do magazynów OPR wskazanych przez OPO w miesiącu, za który został złożony Wniosek o płatność, wskazanej w Zestawieniu ilości i wartości artykułów spożywczych przekazanych do organizacji partnerskiej, stanowiącym Załącznik nr 1 do Wniosku o płatność (przy wyliczeniu kwoty należy stosować zaokrąglenie w dół do pełnych groszy).\*

W przypadku wniosku o płatność z opcją rozliczenia zaliczki należy wpisać kwotę z pola „kwota do wypłaty” wskazanej w załączniku nr 3 do wniosku o płatność, tj. „Informacji o rozliczeniu zaliczki”.\*\*

Kwota powinna być wyrażona w ujęciu cyfrowym i słownym.

## CZĘŚĆ D – INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI ZASAD HORYZONTALNYCH I ZAOBSERWOWANYCH PROBLEMÓW W REALIZACJI OPERACJI

W pkt 1 należy opisać w jaki sposób OPO uwzględniła w trakcie realizacji PO PŻ 2014-2020 nw. zasady, tj.:

- Zasady należytego zarządzania finansami (art. 5 ust. 7),  
*Należy opisać działania podjęte w trakcie realizacji projektu stanowiące wykonanie zasady należytego zarządzania finansami, np. wybór wykonawców usług transportowych oraz/lub magazynowych po uprzednim przeprowadzeniu rozpoznania rynku.*
- Zasady partnerstwa podczas przeprowadzania konsultacji z właściwymi zainteresowanymi stronami (art. 5 ust. 9),  
*Należy opisać działania podjęte w trakcie realizacji projektu stanowiące wykonanie zasady partnerstwa podczas przeprowadzania konsultacji z właściwymi zainteresowanymi stronami, np. przeprowadzenie konsultacji*

\* W przypadku wniosku o płatność końcową gdy do magazynów OPR zostały zrealizowane dostawy wszystkich ilości artykułów spożywczych określonych w umowie o dofinansowanie projektu, wnioskowana kwota płatności we wniosku o płatność końcową powinna być dostosowana do wartości dofinansowania określonej w umowie o dofinansowanie projektu, tj. powinna stanowić różnicę pomiędzy kwotą dofinansowania z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania wskazaną w umowie o dofinansowanie projektu a sumą kwot dotychczas wypłaconych z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania.

\*\* Dotyczy przypadku, gdy OPO otrzymuje zapłatę dofinansowania w trybie łączonym.



*z organizacjami partnerskimi wchodzącymi w skład sieci dystrybucji organizowanej i koordynowanej przez daną OPO na temat obserwowanych problemów w procesie dystrybucji, w tym wynikających ze zmian liczby odbiorców końcowych.*

- Zasady promowania równości kobiet i mężczyzn oraz zapobiegania wszelkiej dyskryminacji w dostępie do Funduszu (art. 5 ust.11),  
*Należy opisać działania podjęte w trakcie realizacji projektu stanowiące wykonanie zasady promowania równości kobiet i mężczyzn oraz zapobiegania wszelkiej dyskryminacji w dostępie do Funduszu, w obszarze dystrybucji żywności wśród osób najbardziej potrzebujących, np. w przyjętych zasadach wydawania pomocy żywnościowej zarówno w formie tzw. paczek żywnościowych jak i w formie posiłków.*
- Zasady uwzględniania aspektów klimatycznych i ekologicznych, w szczególności w celu ograniczenia marnotrawienia żywności (art. 5 ust. 13).  
*Należy opisać działania podjęte w trakcie realizacji projektu stanowiące wykonanie w obszarze dystrybucji żywności zasady uwzględniania aspektów klimatycznych i ekologicznych w szczególności w celu ograniczenia marnotrawienia żywności, np.*
  - *w zakresie gospodarki magazynowej zapewniającej bieżące monitorowanie warunków przechowywania żywności, wydawanie artykułów z odpowiednim wyprzedzeniem przed terminem przydatności do spożycia, wydawanie poszczególnych artykułów w ilościach adekwatnych do potrzeb odbiorców pomocy żywnościowej,*
  - *w zakresie systematycznego wykorzystywania na potrzeby dystrybucji pomocy żywnościowej poza artykułami otrzymanymi od ARR również nadających się do spożycia nadwyżek przedsiębiorstw przetwórstwa rolno-spożywczego jak również hurtowni i sieci detalicznych.*

W opisie wykonania każdej z powyższych zasad horyzontalnych należy przedstawić działania stanowiące tzw. „dobrą praktykę”.

W pkt. 2 należy opisać zaobserwowane problemy w realizacji operacji i podjęte przez OPO działania zaradcze.



## CZĘŚĆ E – POSTĘP RZECZOWY REALIZACJI PROJEKTU

Należy opisać postępowanie rzeczowe w realizacji dystrybucji artykułów spożywczych zaplanowane przez OPO we wniosku o dofinansowanie projektu, tj. poziom realizacji w ujęciu % wskaźników dystrybucji:

- ilości poszczególnych artykułów spożywczych wydanych osobom najbardziej potrzebującym,
- liczba paczek,
- liczba posiłków,
- liczba osób objęta pomocą żywnościową,
- łączna ilość pomocy żywnościowej rozdysponowanej wśród osób najbardziej potrzebujących,
- procentowy udział artykułów spożywczych współfinansowanych przez FEAD w łącznej ilości żywności dostarczonej przez OPO.

Należy uzupełnić, w przypadku gdy wraz z wnioskiem składane jest okresowe sprawozdanie z dystrybucji artykułów spożywczych.

Część „E” należy uzupełnić we wniosku o płatność za miesiąc następujący po miesiącu, w którym OPO zaplanowała realizację kamieni milowych, np. we wniosku o dofinansowanie projektu OPO wskazała, że do końca grudnia 2018 r. przekaże odbiorcom końcowym 25% ilości artykułów spożywczych. Wówczas informację o realizacji kamienia milowego należy przedłożyć z wnioskiem o płatność składanym za miesiąc styczeń 2019 r.

**Powyższy postępowanie należy wypełnić wyłącznie w przypadku gdy razem z wnioskiem o płatność składane jest sprawozdanie okresowe /gdy we wniosku o płatność należy zamieścić informację o realizacji kamienia milowego.**

Następnie należy zaznaczyć odpowiednie pola potwierdzające złożenie z Wnioskiem o płatność odpowiednich Załączników.

W polu „Nazwiska i imiona osób uprawnionych do reprezentowania organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym (OPO)” należy wpisać nazwisko i imię osoby/osób uprawnionych do reprezentowania OPO zgodnie z KRS.



Wniosek powinien zostać podpisany przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania OPO zgodnie z KRS z podaniem daty i miejsca sporządzenia wniosku o dofinansowanie projektu.

## **B. Instrukcje wypełniania zestawień/sprawozdań**

### **II. Instrukcja wypełniania Załącznika nr 1 - Zestawienie ilości i wartości artykułów spożywczych przekazanych organizacji partnerskiej**

*Załącznik należy składać z każdym Wnioskiem o płatność.*

1. W kolumnach dotyczących poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych należy wpisać ilość artykułu spożywczego (w t/tys. l), dostarczonego do magazynów OPR wskazanych przez OPO w poszczególnych województwach w miesiącu, którego dotyczy Wniosek o płatność. Ilość musi być zgodna z ilością wskazaną w protokołach przekazania – odbioru potwierdzających dostawy do magazynów określonych OPR w umowie o dofinansowanie projektu. W przypadku gdy OPO składa wniosek o płatność z opcją rozliczenia zaliczki, ilość poszczególnych artykułów spożywczych powinna stanowić sumę ilości artykułów spożywczych otrzymanych przez OPO w poszczególnych województwach w okresie objętym wnioskiem. W wierszu „Ilość ogółem art. spożywczego przekazanego do organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym (OPO) (w t/tys. l)” należy wpisać łączną ilość (w t/tys. l) danego artykułu spożywczego dostarczonego do magazynów OPR wskazanych przez OPO w miesiącu, którego dotyczy Wniosek o płatność.
2. W wierszu „Wartość ogółem art. spożywczego przekazanego do organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym (OPO) (PLN)” należy podać łączną wartość danego artykułu spożywczego dostarczonego do magazynów OPR wskazanych przez OPO w miesiącu, którego dotyczy Wniosek o płatność. W przypadku gdy OPO składa wniosek o płatność z opcją rozliczenia zaliczki, należy wpisać sumę wartości poszczególnych artykułów spożywczych przekazanych OPO w okresie objętym wnioskiem.



W wierszu „Suma wartości ogółem artykułów spożywczych przekazanych do organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym (OPO) (PLN)” należy wpisać sumy wartości kolumn 3-23.

Dane dotyczące ilości i wartości artykułu spożywczego powinny być zgodne ze Zbiorczymi protokołami przekazania-odbioru artykułów spożywczych do organizacji partnerskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 Podprogram 2018 za miesiąc, którego dotyczy wniosek o płatność. Wypełniony załącznik powinien zostać podpisany przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania OPO z podaniem daty i miejsca sporządzenia dokumentu.

### **III. Instrukcja wypełniania załącznika nr 2 – Zestawienie planowanej dystrybucji**

*Załącznik nr 2 należy składać razem z Wnioskiem o płatność w terminach wskazanych w Umowie.*

W tytule należy wpisać okres sprawozdawczy, którego dotyczy Załącznik.

#### **1. Zestawienie liczby organizacji partnerskich lokalnych i liczby osób, którym zostaną przekazane artykuły spożywcze w ujęciu wojewódzkim**

W kolumnie nr 3 „Planowana liczba organizacji partnerskich regionalnych” należy wpisać liczbę OPR, do których ARR będzie realizowała dostawy we wskazanym okresie sprawozdawczym.

W kolumnie nr 4 „Planowana liczba organizacji partnerskich lokalnych” należy wpisać planowaną liczbę organizacji partnerskich lokalnych (OPL), które będą realizowały dystrybucję we wskazanym okresie sprawozdawczym.

W kolumnie nr 5 „Planowana liczba osób do objęcia pomocą żywnościową” (wskaźnik rezultatu) należy wpisać liczbę osób, które zostaną objęte pomocą żywnościową w danym województwie we wskazanym okresie sprawozdawczym.

W wierszu „ogółem” należy wpisać sumę wartości dla poszczególnych kolumn, tj.: nr 3, 4, 5.



## **2. Zestawienie ilości poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych, planowanych do przekazania osobom najbardziej potrzebującym w ujęciu wojewódzkim**

W kolumnach dotyczących poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych należy wpisać ilość artykułu spożywczego (w t/tys. l) planowanego do przekazania osobom najbardziej potrzebującym w ramach poszczególnych województw we wskazanym okresie sprawozdawczym.

W wierszu „ilość ogółem (t/tys. l) (wskaźnik produktu)” należy wpisać łączną ilość (w t/tys. l) poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych planowanych do przekazania osobom najbardziej potrzebującym we wskazanym okresie sprawozdawczym (suma ilości artykułu spożywczego planowanego do przekazania osobom najbardziej potrzebującym w poszczególnych województwach we wskazanym okresie sprawozdawczym).

W polu „wskaźnik produktu - liczba planowanych do przekazania paczek żywnościowych (szt.)” należy wpisać liczbę paczek żywnościowych planowanych do przekazania osobom najbardziej potrzebującym we wskazanym okresie sprawozdawczym.

W polu „wskaźnik produktu - liczba planowanych do przekazania posiłków (szt.)” należy wpisać liczbę posiłków planowanych do przekazania osobom najbardziej potrzebującym we wskazanym okresie sprawozdawczym.

Wypełniony załącznik powinien zostać podpisany przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania OPO z podaniem daty i miejsca sporządzenia dokumentu.

### **IV. Instrukcja wypełniania załącznika nr 3 – Informacja o rozliczeniu zaliczki\*\***

Załącznik należy złożyć razem z pisemnym wnioskiem o płatność, składanym przez OPO w podprogramie.

---

\*\* Dotyczy przypadku, gdy OPO otrzymuje zapłatę dofinansowania w trybie łączonym.



## **V. Sprawozdanie końcowe z dystrybucji artykułów spożywczych**

*Sprawozdanie należy złożyć w terminie wskazanym w Umowie.*

### **1. Zestawienie ilości i wartości poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych przekazanych osobom najbardziej potrzebującym w ujęciu wojewódzkim - poziom osiągnięcia wspólnych wskaźników dla projektu (wskaźniki produktu)**

W kolumnach dotyczących poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych należy wpisać ilość artykułu spożywczego (w t/tys. l), przekazanego w ramach Podprogramu 2018 osobom najbardziej potrzebującym w ramach poszczególnych województw (ilość danego artykułu spożywczego powinna być podzielna przez masę netto artykułu spożywczego w opakowaniu jednostkowym).

W wierszu „Ilość ogółem art. spożywczego przekazanego osobom najbardziej potrzebującym (t/tys.l) (wskaźnik produktu)” należy wpisać łączną ilość (w t/tys. l) poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych przekazanych w ramach Podprogramu 2018 osobom najbardziej potrzebującym (suma ilości artykułu spożywczego przekazanego osobom najbardziej potrzebującym w ramach Podprogramu 2018 w poszczególnych województwach).

W wierszu „Wartość ogółem art. spożywczego przekazanego osobom najbardziej potrzebującym (PLN)” należy wpisać wartość (w PLN) poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych przekazanych w ramach Podprogramu 2018 osobom najbardziej potrzebującym (suma wartości artykułu spożywczego przekazanego osobom najbardziej potrzebującym w ramach Podprogramu 2018 w poszczególnych województwach).

W polu „Liczba przekazanych paczek żywnościowych (szt.) (wskaźnik produktu)” należy wpisać liczbę paczek żywnościowych przekazanych osobom najbardziej potrzebującym w ramach Podprogramu 2018.





W polu „Liczba przekazanych posiłków (szt.) (wskaźnik produktu)” należy wpisać liczbę posiłków przekazanych osobom najbardziej potrzebującym w ramach Podprogramu 2018.

W wierszu „Łączna ilość rozdysponowanej pomocy żywnościowej - .....t\* (wskaźnik produktu), w tym:

- procentowy udział artykułów spożywczych współfinansowanych przez FEAD w łącznej ilości żywności dostarczonej przez OPO: .....% (wskaźnik produktu)” należy wpisać łączną ilość artykułów spożywczych przekazanych osobom najbardziej potrzebującym w Podprogramie 2018 w tonach oraz podać procentowy udział artykułów spożywczych współfinansowanych przez FEAD w łącznej ilości żywności dostarczonej przez OPO.

## **2. Zestawienie liczby osób objętych pomocą żywnościową w ujęciu wojewódzkim - poziom osiągnięcia wspólnych wskaźników dla projektu (wskaźnik rezultatu)**

W kolumnie nr 3 „Liczba organizacji partnerskich regionalnych” należy wpisać liczbę OPR w poszczególnych województwach, do których ARR realizowała dostawy artykułów spożywczych w ramach Podprogramu 2018.

W kolumnie nr 4 „Liczba organizacji partnerskich lokalnych” należy wpisać liczbę organizacji partnerskich lokalnych (OPL), które realizowały dystrybucję artykułów spożywczych w ramach Podprogramu 2018.

W kolumnach „Liczba osób objętych pomocą żywnościową” należy wpisać liczbę osób ogółem (wskaźnik rezultatu), które zostały objęte pomocą żywnościową w ramach Podprogramu 2018 wraz z podziałem na płeć, wiek oraz przyporządkowaniem do grupy odbiorców.

## **3. Zestawienie liczby osób objętych pomocą żywnościową w podziale na wysokość dochodu w ujęciu wojewódzkim - poziom osiągnięcia wskaźników krajowych**



W kolumnach „Liczba osób objęta pomocą żywnościową w podziale na wysokość dochodu” należy wpisać liczbę osób ogółem (wskaźnik rezultatu), które zostały objęte pomocą żywnościową w ramach Podprogramu 2018 wraz z podziałem na wysokość dochodu.

#### **4. Opis realizacji projektu (informacja dotycząca osiągnięcia wspólnych wskaźników dla projektu i wskaźników krajowych)**

W polu należy zamieścić informacje dotyczące, m.in.:

- osiągniętej wartości wskaźników produktów i wskaźnika rezultatu,
- poziomu wykonania poszczególnych wskaźników, tj. udział faktycznie osiągniętego wskaźnika do zaplanowanego we wniosku o dofinansowanie,
- przyczyny niewykonania wskaźnika produktu i rezultatu (należy szczegółowo uzasadnić przyczyny nieosiągnięcia danego wskaźnika).

#### **5. Opis sposobu realizacji zasad horyzontalnych wskazanych w rozporządzeniu FEAD nr 223/2014**

W polu należy opisać w jaki sposób OPO uwzględniała w trakcie realizacji PO PŻ 2014-2020 nw. zasady, tj.:

- Zasady należytego zarządzania finansami (art. 5 ust. 7),  
*Należy opisać działania podjęte w trakcie realizacji projektu stanowiące wykonanie zasady należytego zarządzania finansami, np. wybór wykonawców usług transportowych oraz/lub magazynowych po uprzednim przeprowadzeniu rozpoznania rynku.*
- Zasady partnerstwa podczas przeprowadzania konsultacji z właściwymi zainteresowanymi stronami (art. 5 ust. 9),  
*Należy opisać działania podjęte w trakcie realizacji projektu stanowiące wykonanie zasady partnerstwa podczas przeprowadzania konsultacji z właściwymi zainteresowanymi stronami, np. przeprowadzenie konsultacji z organizacjami partnerskimi wchodzącymi w skład sieci dystrybucji organizowanej i koordynowanej przez daną OPO na temat obserwowanych problemów w procesie dystrybucji, w tym wynikających ze zmian liczby odbiorców końcowych.*



- Zasady promowania równości kobiet i mężczyzn oraz zapobiegania wszelkiej dyskryminacji w dostępie do Funduszu (art. 5 ust.11),  
*Należy opisać działania podjęte w trakcie realizacji projektu stanowiące wykonanie zasady promowania równości kobiet i mężczyzn oraz zapobiegania wszelkiej dyskryminacji w dostępie do Funduszu, w obszarze dystrybucji żywności wśród osób najbardziej potrzebujących, np. w przyjętych zasadach wydawania pomocy żywnościowej zarówno w formie tzw. paczek żywnościowych jak i w formie posiłków.*
- Zasady uwzględniania aspektów klimatycznych i ekologicznych, w szczególności w celu ograniczenia marnotrawienia żywności (art. 5 ust. 13),  
*Należy opisać działania podjęte w trakcie realizacji projektu stanowiące wykonanie w obszarze dystrybucji żywności zasady uwzględniania aspektów klimatycznych i ekologicznych w szczególności w celu ograniczenia marnotrawienia żywności, np.*
  - *w zakresie gospodarki magazynowej zapewniającej bieżące monitorowanie warunków przechowywania żywności, wydawanie artykułów z odpowiednim wyprzedzeniem przed terminem przydatności do spożycia, wydawanie poszczególnych artykułów w ilościach adekwatnych do potrzeb odbiorców pomocy żywnościowej,*
  - *w zakresie systematycznego wykorzystywania na potrzeby dystrybucji pomocy żywnościowej poza artykułami otrzymanymi od ARR również nadających się do spożycia nadwyżek przedsiębiorstw przetwórstwa rolno-spożywczego jak również hurtowni i sieci detalicznych.*

W opisie wykonania każdej z powyższych zasad horyzontalnych należy przedstawić działania stanowiące tzw. „dobrą praktykę”.



## **6. Opis zaobserwowanych problemów w realizacji operacji i podjętych działań zaradczych.**

W polu należy opisać zaobserwowane problemy w realizacji operacji i podjęte przez OPO działania zaradcze.

Wypełniony załącznik powinien zostać podpisany przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania OPO z podaniem daty i miejsca sporządzenia dokumentu