

Warszawa, 15.03.2022 r.

REJESTR WYPASU KRÓW MLECZNYCH należy prowadzić na bieżąco w okresie wypasu krów mlecznych.

W roku 2022 **REJESTR WYPASU KRÓW MLECZNYCH** należy dostarczyć w terminie od 16 do 31 października 2022 r., za pomocą aplikacji eWniosekPlus – dokumenty uzupełniające – rejestr wypasu krów mlecznych

Rejestr wypasu krów mlecznych należy prowadzić dla wszystkich posiadanych, w terminie wypasu (od dnia rozpoczęcia wypasu do 15 października 2022 r.) w gospodarstwie rolnym (we wszystkich siedzibach stada) krów oraz jałówek, które w trakcie okresu wypasu osiągnęły wiek 24 miesiące (dla jałówek rejestr należy prowadzić od dnia w którym osiągnęły wiek 24 miesiące):

- ✓ w typie użytkowym mlecznym (bez znaczenia jaki został określony kierunek),
- ✓ w typie użytkowym kombinowanym o mlecznym kierunku użytkowania,
- ✓ w typie użytkowym kombinowanym bez określonego kierunku użytkowania lub o kierunku użytkowania (dowolnym) określonym/zmienionym po terminie*.

* zmianę typu użytkowego bydła albo zmianę lub określenie kierunku użytkowania bydła w typie użytkowym kombinowanym, można dokonać w IRZ w terminie do ostatniego dnia składania wniosków w terminie sankcyjnym (do 10 czerwca 2022 r.), a w przypadku zwierząt objętych wymogami tych wariantów w trakcie okresu realizacji wymogów – przed upływem 7 dni od dnia objęcia ich tymi wymogami.

Wszelkie zmiany w zakresie typu użytkowego lub kierunku użytkowania w przypadku typu użytkowego kombinowanego po ww. terminie, spowodują, że do takich sztuk nie będzie przyznana płatność, ale sztuki te są objęte wymogami w ramach wariantu 2.1, a zatem istnieje dla nich obowiązek prowadzenia rejestru wypasu.

INSTRUKCA WYPEŁNIENIA REJESTRU WYPASU KRÓW MLECZNYCH, WYMAGANEGO W RAMACH WARIANTU 2.1 DOBROSTAN KRÓW MLECZNYCH – WYPAS, DZIAŁANIA DOBROSTAN ZWIERZĄT W RAMACH PROW 2014-2020

1. Wymagane oprogramowanie:
 - a. System operacyjny Microsoft Windows
 - b. Program Microsoft Excel wersja 10 wzwyż z uruchomioną obsługą makr (plik z rozszerzeniem .xlsm).
2. Plik z aplikacją:
 - a. Należy pobrać udostępniony na stronie internetowej ARiMR plik z narzędziem do wypełniania rejestru wypasu.

Jeżeli producent posiada więcej niż jedną siedzibę stada, należy wypełnić rejestr osobno dla każdej z siedzib stad (prowadzić więcej niż jeden rejestr).

UWAGA: Jeżeli producent posiada kilka siedzib stad i dana krowa mleczna w okresie wypasu będzie przemieszczana pomiędzy siedzibami stad, nie należy przenosić danej sztuki pomiędzy rejestrami tylko pozostawić w rejestrze, w którym dana sztuka rozpoczęła wypas.

Aby rozpocząć pracę z narzędziem, na podświetlonym na żółto pasku, należy kliknąć WŁĄCZ ZAWARTOŚĆ „Część aktywnej zawartości została wyłączona” (nie trzeba podawać żadnego hasła) i następnie po kolei, zgodnie z poniższą instrukcją, należy wypełniać rejestr.

WYPEŁNIENIE PÓL OBOWIĄZKOWYCH

Poniżej ekran pokazujący formularz „Rejestr wypasu krów mlecznych”:

KARTA WPROWADZANIA DANYCH WRAZ Z PODSUMOWANIEM				DATA ZŁOŻENIA WYPASU	PODSUMOWANIE
NUMER PRODUCENTA NADANY PRZEZ ARIMR (9-cio cyfrowy)	NUMER SIEDZIBY STADA (Trzy ostatnie cyfry)			Format: RRMM.nnnn-DD	
1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36
37	38	39	40	41	42
43	44	45	46	47	48

Wypełnianie rejestru wypasu należy rozpocząć od wypełnienia zielonych pól: *NUMER PRODUCENTA* (nadany przez ARIMR 9-cio cyfrowy numer producenta nadany w ewidencji producentów) oraz *NUMER SIEDZIBY STADA* (trzy ostatnie cyfry numeru siedziby stada np. 001). Następnie należy, przy użyciu przycisków znajdujących się po prawej stronie arkusza PODSUMOWANIE, wypełnić pozostałe kolumny rejestru dotyczące wprowadzenia zwierząt, daty pierwszego dnia wypasu.

Po wprowadzeniu numeru producenta oraz numeru siedziby stada, kolejnym krokiem jest dodanie numerów posiadanych zwierząt, co umożliwiają przyciski:

1. **Dodaj rejestr wygenerowany z IRZPlus**
2. **Wprowadź pojedyncze zwierzę**

Przyciski znajdują się po prawej stronie arkusza PODSUMOWANIE.

Nie należy wprowadzać zwierząt bezpośrednio do kolumny A: „Numer identyfikacyjny zwierzęcia nadany w IRZ” tylko przy użyciu odpowiednich przycisków znajdujących się po prawej stronie arkusza PODSUMOWANIE.

Pierwszy z wymienionych przycisków, czyli **„Dodaj rejestr wygenerowany z IRZPlus”**, wymaga wcześniejszego zaimportowania z systemu IRZ Plus pliku z rozszerzeniem .csv z listą zwierząt znakowanych indywidualnie i zapisaniu na dysku komputera. Ponieważ zaimportowany plik z systemu IRZ Plus zawiera wszystkie sztuki bydła zarejestrowane w siedzibie stada, to przed zaciągnięciem przedmiotowego pliku do rejestru powinno się usunąć zbędne sztuki zwierząt, czyli inne niż krowy.

Następnie po wciśnięciu przycisku należy wskazać w wyskakującym oknie wcześniej zaimportowany plik z rozszerzeniem .csv. Po wskazaniu pliku i kliknięciu przycisku „Otwórz”, numery identyfikacyjne zwierząt nadane w IRZ zostaną dodane do aplikacji w kolumnie *Numer identyfikacyjny zwierzęcia nadany w IRZ*.

Drugi z wymienionych przycisków, czyli **„Wprowadź pojedyncze zwierzę”**, umożliwia w wyskakującym oknie wpisanie ręcznie numeru identyfikacyjnego zwierzęcia nadanego w IRZ, po wpisaniu numeru zostanie on dodany do aplikacji w kolumnie „Numer identyfikacyjny zwierzęcia nadany w IRZ”.

UWAGA: Aby wprowadzić zwierzę do rejestru wypasu należy korzystać z przycisków znajdujących się po prawej stronie arkusza PODSUMOWANIE.

Wprowadzanie zwierząt bezpośrednio do kolumny A: „Numer identyfikacyjny zwierzęcia nadany w IRZ” powoduje wyświetlenie okna z informacją o ochronie makr i żądaniem podania hasła.

UWAGA: Wymóg wypasu w przypadku wariantu 2.1 dotyczy **wszystkich** krów mlecznych (wszystkie krowy typu użytkowego mlecznego lub krowy typu użytkowego kombinowanego o mlecznym kierunku użytkowania) posiadanych w gospodarstwie w okresie od dnia 1 kwietnia (lub od dnia złożenia wniosku, jeżeli wniosek o przyznanie płatności dobrostanowej został złożony po 1 kwietnia) do 15 dnia października 2022 roku, **dlatego też jeżeli w tym okresie zostanie nabyta**

krowa mleczna albo posiadana w gospodarstwie jałówka osiągnie wiek 24 miesięcy, należy tę sztukę (bądź sztuki) dodać do rejestru za pomocą przycisku **Wprowadź pojedyncze zwierzę**.

W przypadku, gdy jałówka osiągnie wiek 24 miesięcy w okresie realizacji wymogu wypasu to należy taką sztukę wpisać do rejestru od dnia przekroczenia przez nią wieku 24 miesięcy np. sztuka urodzona 15.07.2020 r., wiek 24 miesięcy osiągnie w dniu 14.07.2022 r. i od dnia 15.07.2022 r. powinna być wypasana (wpisana do rejestru wypasu) – czyli dla takiej sztuki pierwszym dniem wypasu powinien być dzień 15.07.2022 r.

W przypadku, kiedy w trakcie trwania wypasu krowa została sprzedana, w dniu sprzedaży w rejestrze należy wybrać zdarzenie oznaczone S (sprzedaż). Jeżeli jednak w dniu sprzedaży sztuka była wypasana to S (sprzedaż) należy wpisać od dnia następnego. Analogicznie należy postąpić w przypadku padnięcia krowy – jeżeli w dniu padnięcia krowa była wypasana, to P (padnięcie) należy wpisać do dnia następnego.

Następnie należy wypełnić zielone pole DATA ZŁOŻENIA WNIOSKU – wymagany format daty **RRRR-MM-DD** gdzie poszczególne składowe oznaczają:

- **RRRR** – rok kalendarzowy (2022)
- **MM** – miesiąc (np. 01, 02, 03 itd.)
- **DD** – dzień miesiąca (np. 01, 02, 03, 10, 20 itd.)

Po wypełnieniu powyższego pola należy wypełnić pole *Pierwszy dzień wypasu* – wymagany format daty analogiczny jak w polu **DATA ZŁOŻENIA WNIOSKU RRRR-MM-DD**.

W analogiczny sposób jak wprowadzanie zwierząt do rejestru, należy wprowadzić pierwszy dzień wypasu.

W rejestrze (arkusz PODSUMOWANIE - przyciski z prawej strony) znajduje się przycisk „Dodaj pierwszy dzień wypasu dla całego stada” oraz pole (w górnej części arkusza) „Pierwszy dzień wypasu całego stada”.

Jeżeli data złożenia wniosku jest wcześniejsza niż 2022-04-01 oraz pierwszy dzień wypasu dla wszystkich zwierząt wypada na 2022-04-01 nie ma konieczności wypełniania pola *Pierwszy dzień wypasu*.

! Należy pamiętać, że wypas krów mlecznych powinien być prowadzony przez co najmniej 120 dni w okresie:

- od dnia 1 kwietnia 2022 roku do dnia 15 października 2021 roku – w przypadku, gdy wniosek został złożony do dnia 1 kwietnia,
- od dnia złożenia wniosku o przyznanie płatności dobrostanowej do dnia 15 października 2022 roku – w przypadku, gdy wniosek został złożony po dniu 1 kwietnia.

Jeżeli Pierwszy dzień wypasu jest taki sam dla wszystkich krów, wypełniający ma możliwość wprowadzenia jednej daty automatycznie dla wszystkich zwierząt wpisanych w rejestrze. W tym celu należy wprowadzić w polu **Pierwszy dzień wypasu całego stada** (kolumna H) datę w formacie **RRRR-MM-DD** a następnie wcisnąć przycisk **Dodaj pierwszy dzień wypasu dla całego stada**, co spowoduje automatyczne wypełnienie kolumny **Pierwszy dzień wypasu** tą samą wartością dla wszystkich wprowadzonych krów.

Po przejściu obowiązkowych kroków, narzędzie jest gotowe do wypełniania Rejestru dla poszczególnych dni od 2022-04-01 do 2022-10-15.

Przycisk **Wyczyść dane zwierząt** usuwa dane wszystkich wprowadzonych zwierząt oraz resetuje wypełniony rejestr do postaci początkowej, gdzie po ponownym wprowadzeniu numerów identyfikacyjnych zwierząt, pola rejestru będą wypełnione wartością **W**.

WAŻNE: Jeżeli producent rolny popełni błąd przy wypełnianiu daty w polu *Pierwszy dzień wypasu*, ma możliwość zmiany daty. W takim wypadku należy usunąć wartość z pola *Pierwszy dzień wypasu* wciskając przycisk na klawiaturze **Delete** a następnie wprowadzić nową poprawioną wartość. Dana operacja zresetuje wszystkie pola w rejestrze dla danej krowy do wartości „W” – Wypas.

UWAGA: Ponowne wprowadzenie daty *Pierwszego dnia wypasu*, poprzez wpisanie nowej wartości bez usunięcia przyciskiem Delete poprzedniej wartości, będzie skutkowało błędnym wypełnieniem pól rejestru przez aplikację – pola zablokowane i wyszarzone mogą pozostać zablokowane mimo, że data *Pierwszego dnia wypasu* jest wcześniejsza niż wyszarzone i zablokowane pole.

WYPEŁNIANIE REJESTRU DLA POSZCZEGÓLNYCH MIESIĘCY

Żeby przejść do poszczególnych arkuszy z miesiącami wypasu zwierząt należy skorzystać z odnośników:

Przejdź do miesiąca
kwiecień
maj
czerwiec
lipiec
sierpień
wrzesień
październik
ZDARZENIA - LEGENDA

Uwaga!

Rejestr wypasu należy wypełniać systematycznie w trakcie trwania wypasu zwierząt.

Arkusze z nazwami miesięcy posiadają kolumny z danymi wprowadzonymi w Sekcji **PODSUMOWANIE** oraz kolumny służące do wypełnienia rejestru poszczególnymi zdarzeniami, zawierające *Dni miesiąca*, w których powinno być wypasane zwierzę, oraz kolumny z podsumowaniem: *Liczba dni wypasu*, *Liczba dni bez wypasu z przyczyn niezależnych od rolnika* oraz *Liczba dni wypasu z przyczyn innych niż niezależne od rolnika*. Jedynymi polami, które wypełnia producent są pola z *Dniami miesiąca*, które domyślnie wstawione mają zdarzenie **W** – **Wypas**. Lista możliwych do wprowadzenia zdarzeń jest wymieniona w Sekcji **ZDARZENIA** oraz dla ułatwienia zamieszczona dla każdego miesiąca po prawej stronie od tabeli z rejestrem:

ZDARZENIE		PRZYCZYNY
P	Padnięcie/Ubój	Przyczyny niezależne od rolnika
S	Sprzedaż	
C	Wycielenie	
CZ	Choroba zwierzęcia	
CR	Choroba rolnika	

WA	Niesprzyjające warunki atmosferyczne	
W	Wypas	Wypas powyżej 6 godzin
N	Brak wypasu z przyczyn innych niż powyższe	Przyczyny inne niż niezależne od rolnika

UWAGA: Wprowadzenie innych wartości niż wymienione w powyższej tabeli będzie skutkowało niewliczeniem danych dni do sumy Liczby dni wypasu lub Liczby dni bez wypasu z przyczyn: Niezależnych od rolnika, Innych niż niezależne od rolnika w sekcji PODSUMOWANIE.

Dla każdego miesiąca dodany został niebieski przycisk „Wprowadź zdarzenie masowe, które wystąpiło w tym miesiącu” umożliwiający wprowadzenie zdarzeń CR – choroba rolnika oraz WA – Niesprzyjające warunki atmosferyczne, dla dat podanych po wciśnięciu przycisku. Jeżeli w okresie wypasu wystąpiło zdarzenie, które uniemożliwiło wypas dla wszystkich wprowadzonych w rejestrze krów, tj. WA – Niesprzyjające warunki atmosferyczne lub CR – Choroba rolnika, istnieje możliwość wprowadzenia tych zdarzeń wykorzystując przycisk „Wprowadź zdarzenie masowe, które wystąpiło w tym miesiącu”. Po wybraniu tego przycisku wyświetli się komunikat z instrukcją postępowania:

INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA
✕

i

1. Wprowadź dzień, w którym zdarzenie rozpoczęło się: liczby od 1 do 31 w zależności od miesiąca.

2. Wprowadź dzień, w którym zdarzenie zakończyło się: liczby od 1 do 31 w zależności od miesiąca.

3. Wprowadź rodzaj zdarzenia, które wystąpiło dla wszystkich zwierząt:
WA - Niesprzyjające warunki atmosferyczne,
CR - Choroba rolnika.

Następnie pojawi się okno:

Zdarzenia masowe
✕

Wybierz pierwszy dzień wystąpienia zdarzenia masowego w danym miesiącu

Wybierz ostatni dzień wystąpienia zdarzenia masowego w danym miesiącu

Wybierz typ zdarzenia masowego z listy

W powyższym oknie należy zgodnie z opisem wybrać z listy rozwijanej dzień, w którym zdarzenie rozpoczęło się, a następnie dzień, w którym zdarzenie zakończyło się dla wypełnianego miesiąca. Ostatni krok to wybranie z listy rozwijanej rodzaju zdarzenia z dostępnych: WA, CR.

Jeżeli zdarzenie wystąpiło w jednym dniu, należy w polach pierwszy dzień i ostatni dzień, wprowadzić tą samą wartość.

UWAGA: Dzień rozpoczęcia zdarzenia nie może być późniejszy niż dzień zakończenia zdarzenia. Należy też pamiętać, aby nie wypełniać zdarzeń masowych dla okresów przed pierwszym dniem wypasu, ponieważ spowoduje to wywołanie komunikatu o błędzie.

W przypadku:

- ✓ pytań w zakresie zasad przyznawania płatności dobrostanowej, lub pytań w zakresie przekazywania rejestru wypasu krów w aplikacji eWniosekPlus należy skontaktować się z pracownikami Departamentu Płatności Bezpośrednich ARiMR:
 - Agnieszka Wójcik, nr telefonu +48-22-595-00-27
 - Anna Misiak, nr telefonu: +48-22-242-09-46
- ✓ problemów technicznych z aplikacją excel należy skontaktować się z pracownikiem Departamentu Płatności Bezpośrednich ARiMR:
 - Tomasz Maranowski, nr telefonu +48-22-242-08-21, bądź pod adresami mailowymi tomasz.maranowski@arimr.gov.pl

lub sekretariatem Departamentu Płatności Bezpośrednich ARiMR – nr telefonu +48-22-318-49-60 lub 48-22-318-49-90

Dodatkowo w przypadku obowiązku prowadzenia rejestru wypasu dla więcej niż 900 krów mlecznych, przed rozpoczęciem wypełniania rejestru należy skontaktować się DPB pod powyższymi numerami telefonu bądź adresem mailowym.