

Instrukcja wypełniania wniosku o objęcie wsparciem przedsięwzięcia związanego z częścią inwestycji „Wsparcie w zakresie przetwarzania lub wprowadzania do obrotu produktów rolnych, spożywczych, rybołówstwa lub akwakultury”

w ramach inwestycji

„A1.4.1. Inwestycje na rzecz dywersyfikacji i skracania łańcucha dostaw produktów rolnych i spożywczych oraz budowy odporności podmiotów uczestniczących w łańcuchu”

finansowanych ze środków planu rozwojowego

Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO)

INFORMACJE OGÓLNE

Przed wypełnieniem wniosku Ostateczny Odbiorca Wsparcia ubiegający się o **wsparcie (dalej Wnioskodawca)** zobowiązany jest zapoznać się z zasadami udzielania wsparcia w ramach części inwestycji „Wsparcie w zakresie przetwarzania lub wprowadzania do obrotu produktów rolnych, spożywczych, rybołówstwa lub akwakultury”, (zwanym zamiennie **działaniem/częścią nr 3 inwestycji A1.4.1 KPO**), określonymi m.in. w:

1. Rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 5 września 2022 r. w sprawie szczegółowego przeznaczenia, warunków i trybu udzielania wsparcia w zakresie przetwarzania lub wprowadzania do obrotu produktów rolnych, spożywczych, rybołówstwa lub akwakultury w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. U. z 2022 r. poz. 1898) (dalej rozporządzenie wdrożeniowe);
2. Rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 4 października 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowego przeznaczenia, warunków i trybu udzielania wsparcia w zakresie przetwarzania lub wprowadzania do obrotu produktów rolnych, spożywczych, rybołówstwa lub akwakultury w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. U. z 2023 r. poz. 2171);
3. Rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 7 grudnia 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowego przeznaczenia, warunków i trybu udzielania wsparcia w zakresie przetwarzania lub wprowadzania do obrotu produktów rolnych, spożywczych, rybołówstwa lub akwakultury w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. U. z 2023 r. poz. 2665);
4. Zmianie Regulaminu [wyboru przedsięwzięć - Wsparcie w zakresie przetwarzania lub wprowadzania do obrotu produktów rolnych, spożywczych, rybołówstwa lub akwakultury](#) z Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) (dalej Regulamin);
5. Niniejszej instrukcji.

Uwaga:

Przygotowując opis planowanego przedsięwzięcia należy mieć na uwadze, że do kosztów kwalifikowalnych **nie można** zaliczyć kosztów bezpośrednio związanych z **produkcją podstawową produktów rolnych** w rozumieniu art. 2 pkt 44 rozporządzenia Komisji (UE) nr 2022/2472 z dnia 14 grudnia 2022 r. uznającego niektóre kategorie pomocy w sektorach rolnym i leśnym oraz na obszarach wiejskich za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

Produkcja podstawowa produktów rolnych oznacza wytwarzanie płodów ziemi i produktów pochodzących z chowu zwierząt, bez poddawania ich jakimkolwiek dalszym czynnościom zmieniającym właściwości tych produktów.

Wobec powyższego, objęte wsparciem składniki majątkowe, w tym zwłaszcza planowana powierzchnia magazynowa, służyć mają wyłącznie działalności związanej z przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów rolnych.

Przed wysłaniem wniosku konieczne jest zapoznanie się z wzorem umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem bezwrotnym z planu rozwojowego.

INFORMACJE DOTYCZĄCE SKŁADANIA WNIOSKU

Złożenie dokumentów za pośrednictwem PUE wymaga posiadania przez Wnioskodawcę konta na Platformie Usług Elektronicznych ARiMR (PUE) dostępnej pod adresem <https://epue.arimr.gov.pl/pl/strona-glowna>, przy czym zalogowanie się przez Wnioskodawcę do PUE jest możliwe jedynie w przypadku, gdy Wnioskodawca posiada numer identyfikacyjny w Ewidencji Producentów (EP), nadany przez ARiMR.

Aby uzyskać dostęp do PUE konieczne jest posiadanie loginu do konta w systemach ARiMR, takich jak Portal IRZplus lub eWniosekPlus.

Osoby posiadające konto w jednym z dwóch systemów informatycznych mogą wykorzystać do logowania posiadane już loginy i hasła do tych systemów.

Ważne! Jeśli Wnioskodawca nie posiada loginu do konta ARiMR system umożliwi skorzystanie z linku Zarejestruj się. Po jego uruchomieniu system domyślnie kieruje do Portalu eWniosekPlus, który pozwala na utworzenie konta w systemach ARiMR. Minimalny zakres danych do utworzenia loginu to: 9-cio cyfrowy numer identyfikacyjny EP nadany przez ARiMR; 8 ostatnich cyfr rachunku bankowego, na który przekazywane są płatności z ARiMR (konto podane we wniosku o wpis do ewidencji producentów); kwota z ostatniego przelewu otrzymanego z ARiMR, zrealizowanego w poprzednim roku kalendarzowym – w przypadku kilku przelewów danego dnia wpisujemy kwotę najwyższego z nich. W przypadku braku płatności w roku poprzednim należy wprowadzić wartość 0,00.

Do PUE można również zalogować się profilem zaufanym za pomocą usługi login.gov.pl. Osoby posiadające profil zaufany, nie posiadające jednak loginu do konta ARiMR, logują się poprzez login.gov.pl, następnie system zaproponuje utworzenie konta ARiMR, tak jak to opisano powyżej. Przy kolejnym logowaniu za pomocą profilu zaufanego system rozpozna użytkownika i nie wyświetli żądania o zalogowanie się loginem do konta ARiMR.

1. Wniosek składa się wyłącznie za pomocą systemu teleinformatycznego ARiMR – PUE, w terminie wskazanym w Regulaminie.
2. Wniosek może być wysłany tylko w czasie trwania naboru (wnioski zapisane, ale nie przesłane do ARiMR w terminie naboru uznaje się za niezłożone i tym samym nie podlegają one rozpatrywaniu). W momencie, kiedy Wnioskodawca po poprawnym wypełnieniu formularza wniosku i załączników wyśle go do ARiMR (należy użyć przycisku **Wyślij**), otrzyma wygenerowane przez system potwierdzenie przedłożenia dokumentu (zwanego dalej: **PPD**, data wystawienia tego dokumentu decyduje o terminowości złożenia wniosku). Wniosek, w zależności od lokalizacji przedsięwzięcia którego dotyczy, zostanie odebrany przez właściwy Oddział Regionalny ARiMR.
3. Uzupełnienia do złożonego wniosku (w zakresie braków we wniosku lub w załącznikach do wniosku) lub wyjaśnienia są możliwe wyłącznie na wezwanie ARiMR.
Po wysłaniu wniosku przez PUE, nadawany jest znak sprawy, który Wnioskodawca może podejrzeć w kolumnie Znak sprawy, w zakładce Moje sprawy/ Wnioski KPO, po wcześniejszym zalogowaniu się na swoje konto PUE.
4. Wniosek złożony w innej formie niż poprzez formularz udostępniony na PUE, np. w wersji papierowej złożony osobiście, przekazany w formie przesyłki pocztowej lub przesłany poprzez elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej (ePUAP) do ARiMR, zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia.
5. W przypadku złożenia wniosku nieprawidłowo wypełnionego lub bez wymaganych załączników, ARiMR jednokrotnie wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 14 dni kalendarzowych od doręczenia wezwania poprzez platformę PUE i powiadamia o wezwaniu drogą sms lub e-mail – o ile zostały podane we wniosku.
6. W przypadku stwierdzenia przez Agencję podczas oceny przedsięwzięcia konieczności złożenia wyjaśnień, Agencja jednokrotnie wzywa Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania poprzez platformę PUE i powiadamia o wezwaniu drogą sms lub e-mail – o ile zostały podane we wniosku.
7. Za datę doręczenia Wnioskodawcy wezwania, uznaje się dzień:
 - 1) potwierdzenia odczytania wezwania przez Wnioskodawcę na PUE, z tym, że Wnioskodawca uzyskuje dostęp do treści wezwania po dokonaniu tego potwierdzenia,
 - 2) następujący po upływie 14 dni od dnia otrzymania wezwania za pomocą PUE, jeżeli Wnioskodawca nie potwierdził odczytania wezwania przed upływem tego terminu.
8. Potwierdzenie odbioru przez Wnioskodawcę wezwania (do uzupełnienia/wyjaśnienia) nastąpi w momencie, gdy Wnioskodawca podejmie próbę pobrania lub wydruku (po raz pierwszy) tego dokumentu oraz potwierdzi jego odbiór

(w polu: *Potwierdzam odbiór wezwania do uzupełnienia wniosku o objęcie wsparciem: **Tak***), skutkiem czego system automatycznie wygeneruje dokument **PDD**.

Jeżeli w ciągu 7 dni od daty powiadomienia o pojawieniu się wezwania na PUE (powiadomienie odbywa się drogą: e-mail lub sms, w zależności od formy kontaktu, którą Wnioskodawca wskazał we wniosku), Wnioskodawca nie potwierdzi odbioru wezwania, wówczas wysyłane jest ponowne powiadomienie o zamieszczonym na PUE wezwaniu. W przypadku gdy Wnioskodawca nie potwierdzi odbioru dokumentu, korespondencję uznaje się za doręczoną w dniu następującym po upływie 14 dni od dnia wysłania pierwszego powiadomienia o wezwaniu.

9. Korekta wniosku jest dostępna tylko w przypadku wezwania przez ARiMR do uzupełnienia i składana jest za pomocą przycisku *Koryguj* (przycisk dostępny w rekordzie wniosku w menu *Moje sprawy/ Wnioski KPO* w szczegółach sprawy utworzonej dla tego wniosku). Korekta wniosku jest dostępna w wersji roboczej do momentu wysłania korekty wniosku, czyli do momentu kliknięcia przez Wnioskodawcę przycisku: **Wyślij**.
10. Jeżeli Wnioskodawca pomimo wezwania nie przedstawi wyjaśnień lub nie dokona uzupełnień lub dokonane uzupełnienia bądź wyjaśnienia będą niepełne lub zostaną złożone w innej formie niż PUE, przedsięwzięcie zostanie ocenione w oparciu o złożony wniosek oraz uzupełnienia, wyjaśnienia, którymi dysponuje Agencja.
11. W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę w ramach naboru więcej niż jednego wniosku w odniesieniu do tego samego zakresu przedsięwzięcia, Agencja rozpatruje wyłącznie ten wniosek, który wpłynął do Agencji jako pierwszy. Pozostałe wnioski o objęcie wsparciem dotyczące tego samego zakresu przedsięwzięcia Agencja pozostawia bez rozpatrzenia, o czym poinformuje Wnioskodawcę.
12. ARiMR rozpatruje wniosek w terminie **45 dni** od dnia jego złożenia (do tego terminu nie wlicza się czasu na uzupełnienia i wyjaśnienia).
13. W przypadku gdy w wyniku oceny przedsięwzięcie zostanie objęte wsparciem, ARiMR przekazuje Wnioskodawcy poprzez PUE pismo o symbolu P-3/614 stanowiące oświadczenie woli zawarcia umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym,

Zawarcie umowy następuje poprzez pobranie lub wydruk pisma o symbolu P-3/614 wraz ze wzorem umowy. W systemie należy wykonać następujące kroki:
 - 1) Kliknąć w *Umowa wraz z pismem o objęciu przedsięwzięcia wsparciem*;
 - 2) Zaznaczyć pole wyboru: *Tak, potwierdzam odbiór i odczyt dokumentu*;
 - 3) Użyć przycisku *Zapisz*. System pozwoli na kliknięcie przycisku *Zapisz* tylko w sytuacji w której Wnioskodawca zaznaczył pole wyboru przy: *Tak, potwierdzam odbiór i odczyt dokumentu*;
14. ARiMR powiadamia Wnioskodawcę poprzez PUE, pismem o symbolu P-4/614 o odmowie objęcia przedsięwzięcia wsparciem, w przypadku, gdy nie są spełnione warunki do objęcia wsparciem przedsięwzięcia.
15. Dokumenty składane przez Wnioskodawcę poprzez PUE, tj.:
 - wniosek i załączniki do wniosku sporządzane na formularzach udostępnionych przez ARiMR lub też dokumenty wytworzone przez Wnioskodawcę nie muszą zawierać podpisów w wyznaczonych do tego miejscach. Wystarczające jest bowiem sam dostęp do konta PUE (dane do logowania), z którego wniosek wraz z załącznikami jest wysyłany,
 - załączniki dotyczące osób trzecich sporządzane na formularzach udostępnionych przez ARiMR opatrzone przez te osoby kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym albo w formie załączonego skanu dokumentu w przypadku, gdy dokument w formie papierowej podpisany został podpisem własnoręcznym dołącza się do wniosku wygenerowanego na PUE jeszcze przed jego wysłaniem.
 - dokumenty wydane przez inne podmioty mogą być przekazywane za pośrednictwem PUE (jako załącznik do wniosku) w formie skanu – odwzorowania cyfrowego dokumentu w formie papierowej. Niemniej jednak dokument taki powinien zawierać w swojej treści identyfikator (tj. znak sprawy nadany przez organ administracji wydający dokument) pozwalający na jednoznaczne stwierdzenie jego autentyczności.
16. Uwaga: brak wypełnienia obowiązkowych pól wniosku (obwarowanych komunikatami) uniemożliwia przejście do kolejnej strony formularza wniosku, a tym samym uniemożliwia jego wysłanie przez PUE.
17. Wsparcie przyznaje się Wnioskodawcy, jeżeli ma nadany numer identyfikacyjny w trybie przepisów ustawy z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz. U. z 2023 poz. 885) (zwana dalej: ustawą EP). Na mocy przepisów ustawy EP, od 1 października 2019 r. wprowadzone zostały dodatkowe rozwiązania, umożliwiające uzyskanie odrębnych numerów

identyfikacyjnych przez osoby, które na podstawie wcześniej obowiązujących regulacji ustawy takiego numeru nie mogły uzyskać. Obecnie odrębny numer identyfikacyjny może również uzyskać każdy małżonek i współposiadacz, jeżeli zamierza uczestniczyć w innych niefinansowych, współfinansowanych lub finansowanych ze środków Unii Europejskiej mechanizmach administrowanych przez ARiMR lub Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa (KOWR), w ramach których odpowiednio ARiMR lub KOWR realizuje swoje zadania. W związku z tym, przy logowaniu do PUE, Wnioskodawca nie może posługiwać się numerem identyfikacyjnym małżonka (nawet jeśli Wnioskodawca wyraził zgodę na nadanie takiego numeru). W takiej sytuacji, przy braku (własnego) numeru identyfikacyjnego, Wnioskodawca najpierw powinien wystąpić o nadanie odrębnego numeru identyfikacyjnego, w myśl przepisów art. 12 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy EP, a następnie po jego otrzymaniu, przejść proces rejestracji nowego konta na PUE a następnie zalogować się w celu wypełnienia wniosku.

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU

STRONA DANE O WNIOSKODAWCY

Pole WNIOSEK DOTYCZY NABORU W RAMACH:

Inwestycja A1.4.1. Inwestycje na rzecz dywersyfikacji i skracania łańcucha dostaw produktów rolnych i spożywczych oraz budowy odporności podmiotów uczestniczących w łańcuchu.

Część inwestycji Wsparcie w zakresie przetwarzania lub wprowadzania do obrotu produktów rolnych, spożywczych, rybołówstwa lub akwakultury.

Pola zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie po wybraniu przez Wnioskodawcę właściwego naboru wniosków.

SEKCJA DANE O WNIOSKODAWCY

Wypełniając pola tej sekcji należy podać dane aktualne i zgodne ze stanem faktycznym.

Należy sprawdzić, czy aktualizacji nie wymagają twoje dane w Ewidencji Producentów lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG).

Pole Rodzaj Wnioskodawcy

Z poniższej listy rozwijanej należy wybrać właściwy rodzaj Wnioskodawcy. Rodzaj Wnioskodawcy wynika z wykazu Wnioskodawców, którym może zostać udzielone wsparcie, określonym w rozporządzeniu wdrożeniowym oraz Regulaminie.

- ✓ rolnik prowadzący lub rozpoczynający prowadzenie sprzedaży z przeznaczeniem dla konsumenta końcowego, w tym sprzedaży bezpośredniej lub dostaw bezpośrednich;
- ✓ rolnik prowadzący lub rozpoczynający prowadzenie działalności w ramach rolniczego handlu detalicznego (RHD);
- ✓ rolnik prowadzący lub rozpoczynający prowadzenie działalności marginalnej, lokalnej i ograniczonej (MOL);
- ✓ małżonek rolnika prowadzący lub rozpoczynający prowadzenie działalności marginalnej, lokalnej i ograniczonej (MOL);
- ✓ małżonek rolnika prowadzący lub rozpoczynający prowadzenie sprzedaży z przeznaczeniem dla konsumenta końcowego, w tym sprzedaży bezpośredniej lub dostaw bezpośrednich;
- ✓ małżonek rolnika prowadzący lub rozpoczynający prowadzenie działalności w ramach rolniczego handlu detalicznego (RHD);
- ✓ rolnik będący producentem wina, wyrabiającym wino wyłącznie z winogron pochodzących z własnych upraw winorośli, w skali mniejszej niż 100 hektolitrów w ciągu roku winiarskiego;
- ✓ osoba fizyczna uprawniona do połowu ryb;
- ✓ osoba fizyczna uprawniona do chowu i hodowli ryb;
- ✓ rolnik lub małżonek rolnika podejmujący wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie przetwarzania produktów rolnych, rybołówstwa lub akwakultury i wytwarzania w wyniku tego procesu produktów rolnych objętych załącznikiem I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej lub produktów nierolnych (spożywczych).

Pole Kategoria przedsiębiorstwa

- ✓ Mikroprzedsiębiorstwo,
- ✓ Małe przedsiębiorstwo,
- ✓ Średnie przedsiębiorstwo.

Pole obowiązkowe

Każdy podmiot wnioskujący o wsparcie z racji prowadzenia działalności rolniczej musi określić status Wnioskodawcy aktualny na dzień składania wniosku poprzez zaznaczenie jednej z dostępnych opcji wyboru: „Mikroprzedsiębiorstwo” lub „Małe przedsiębiorstwo”, lub „Średnie przedsiębiorstwo”. **Dofinansowanie może otrzymać wyłącznie mikro-, mały lub średni przedsiębiorca.** Pole to należy uzupełnić dopiero po wypełnieniu załącznika do wniosku **Oświadczenie Wnioskodawcy o wielkości przedsiębiorstwa (na wzorze udostępnionym przez ARiMR w lokalizacji <https://www.gov.pl/web/arimr/nabor-wnioskow-od-3-stycznia-2024-r-do-5-lutego-2024-r>)**, w którym Wnioskodawca przedstawiając odpowiednie dane określa jakiej wielkości jest jego przedsiębiorstwo.

SEKCJA Dane identyfikacyjne

W zależności od dokonanego wyboru w części Formularza *Rodzaj Wnioskodawcy* zostaną zaprezentowane następujące dane do uzupełnienia:

Dla Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną:

- ✓ Imię
- ✓ Nazwisko
- ✓ PESEL
- ✓ Obywatelstwo (kod kraju)
- ✓ Seria i numer dokumentu tożsamości (nr paszportu)

Ponadto w przypadku następujących Wnioskodawców:

- rolnik prowadzący lub rozpoczynający prowadzenie działalności marginalnej, lokalnej i ograniczonej (MOL),
- małżonek rolnika prowadzący lub rozpoczynający prowadzenie działalności marginalnej, lokalnej i ograniczonej (MOL),
- rolnik będący producentem wina, wyrabiającym wino wyłącznie z winogron pochodzących z własnych upraw winorośli, w skali mniejszej niż 100 hektolitrów w ciągu roku winiarskiego,

jeśli Wnioskodawca jest osobą fizyczną prowadzącą pozarolniczą/rolniczą działalność gospodarczą lub

w przypadku Wnioskodawcy, który zaznaczył TAK przy pytaniu *Czy Wnioskodawca wytwarza produkty nierolne?*

dodatkowo prezentuje się pole:

- ✓ NIP

Podsekcja Aktualny adres zamieszkania/siedziby podmiotu

W tej części prezentowane są następujące dane:

- ✓ Województwo
- ✓ Powiat
- ✓ Gmina
- ✓ Miejscowość
- ✓ Ulica
- ✓ Nr domu
- ✓ Nr lokalu
- ✓ Kod pocztowy

Powyższe dane identyfikacyjne i adresowe (z wyłączeniem pola: Data urodzenia, które jest wymagane do uzupełnienia przez Wnioskodawcę nieposiadającego obywatelstwa polskiego) wypełnione są automatycznie i nie można dokonać ich zmiany. Dane te pochodzą z bazy EP, która jest obsługiwana przez ARiMR. W przypadku niezgodności wyświetlonych danych, Wnioskodawca zobowiązany jest do ich uaktualnienia poprzez złożenie do ARiMR wniosku o wpis do ewidencji producentów w zakresie zmiany danych, dostępnego pod linkiem: <https://www.gov.pl/web/arimr/wniosek-o-wpis-do-ewidencji-producentow2>. W przypadku braku danych w którymkolwiek z powyższych danych (poza polem: Data urodzenia), pojawi się komunikat: *Brak danych. Złóż wniosek o zmianę danych w Ewidencji Producentów*. Wówczas Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia, do ARiMR, wniosku o wpis do ewidencji producentów w zakresie zmiany danych, dostępnego pod ww. linkiem.

Pole Numer ewidencyjny producenta rolnego

Pole zablokowane do edycji. Informacja zostanie wypełniona automatycznie danymi pochodzącymi z rejestru EP.

Pole Czy Wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim?

W przypadku wybrania: **Tak** pojawi się pole: *Czy Wnioskodawca pozostaje w ustroju małżeńskiej wspólności majątkowej?* natomiast po wybraniu: **Nie**, można przejść do kolejnej strony formularza poprzez naciśnięcie kafelka: **DALEJ**.

Pole Czy Wnioskodawca pozostaje w ustroju małżeńskiej wspólności majątkowej?

W przypadku wybrania: **Tak** (brak rozdzielności majątkowej) Wnioskodawca obowiązkowo powinien załączyć w części: *Informacje o dokumentach, Oświadczenie współmałżonka o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego sporządzone na wzorze opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez Agencję*, podpisane przez współmałżonka. Natomiast po wybraniu: **Nie** (występuje rozdzielność majątkowa), Wnioskodawca nie składa powyższego oświadczenia.

Uwaga: *małżeński ustrój majątkowy, tzw. małżeńska wspólność majątkowa, został uregulowany w dziale III ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1359, z 2022 r. poz. 2140, z 2023 r. poz. 1606, 1615, 1843) w którym art. 37 § 1 ustawy opisuje, na dokonanie jakich czynności prawnych wymagana jest zgoda drugiego małżonka, są to m.in.:*

- 1) czynności prawnej prowadzącej do zbycia, obciążenia, odpłatnego nabycia nieruchomości lub użytkowania wieczystego, jak również prowadzącej do oddania nieruchomości do używania lub pobierania z niej pożytków;*
- 2) czynności prawnej prowadzącej do zbycia, obciążenia, odpłatnego nabycia prawa rzeczowego, którego przedmiotem jest budynek lub lokal; (...)*

Pole Dane osoby upoważnionej do reprezentacji

W przypadku osoby prawnej i jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej w tym polu należy wpisać osobę/osoby, które posiadają prawo do reprezentacji podmiotu zgodnie z wpisem do KRS lub zgodnie ze statutem, uchwałą itp.

STRONA OGÓLNE INFORMACJE O PRZEDSIĘWZIĘCIU pola opatrzone * to pola obowiązkowe**Pole Nazwa przedsięwzięcia**

Wnioskodawca wpisuje nazwę planowanego do wykonania przedsięwzięcia uwzględniającą jego specyfikę np.:

- budowa budynku do przetwarzania owoców oraz posadowienie linii technologicznej do produkcji soków owocowych;
- zakup terminala płatniczego;
- zakup urządzenia do przetwórstwa mięsa;
- zakup instalacji fotowoltaicznej;
- zakup specjalistycznego środka transportu (izoterma) do przewozu produktów do punktów sprzedaży.

Pole Cel inwestycji KPO, w którego realizację wpisuje się przedsięwzięcie

Należy wybrać jeden z poniższych celów:

- Wdrożenie zrównoważonych wzorców produkcji, w tym poprzez inwestycje środowiskowe;
- Wzmocnienie krótkich łańcuchów dostaw.

Pole Syntetyczny opis dotychczasowej i planowanej działalności oraz celu przedsięwzięcia

W tym polu Wnioskodawca wpisuje m.in.:

- krótki opis dotychczasowej działalności (jeśli była wykonywana) - opis powinien zawierać np. rodzaj wykonywanej dotychczas działalności, wskazanie wytwarzanych/zbywanych produktów oraz ich ilości. Posiadane maszyny/urządzenia, które będą wykorzystywane do działalności, na wsparcie której składany jest wniosek;
- krótki opis sposobu realizacji przedsięwzięcia - opis powinien zawierać krótką informację na temat planowanej (ewentualnie kontynuowanej działalności), wskazane odbiorców oferowanych produktów oraz krótkie wyjaśnienie uzasadniające planowane koszty niezbędne do realizacji tego przedsięwzięcia np. rodzaje robót budowlanych niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia, przewidywane zakupy maszyn i urządzeń wykorzystywanych w procesie produkcyjnym, podejmowane działania nie stanowiące kosztów kwalifikowanych itp.;

- opis celu jaki zostanie osiągnięty np. zwiększenie ilości sprzedawanych produktów, rozszerzenie asortymentu produktów, modernizacja linii produkcyjnej itp.

Pole Realizacja przedsięwzięcia przyczyni się do osiągnięcia wskaźnika celu inwestycji KPO

Pole wypełniane automatycznie.

SEKCJA Lokalizacja przedsięwzięcia

Należy zaznaczyć właściwą odpowiedź:

- ✓ Przedsięwzięcie obejmuje wyłącznie zadania nie związane trwale z nieruchomością,
- ✓ Przedsięwzięcie obejmuje wyłącznie zadania trwale związane z nieruchomością,
- ✓ Przedsięwzięcie obejmuje zarówno zadania trwale, jak i nietrwale związane z nieruchomością.

Przez lokalizację przedsięwzięcia, rozumiana jest nieruchomość użytkowana przez Wnioskodawcę, na której prowadzi działalność związaną z przedsięwzięciem, na które ubiega się o wsparcie.

W tej części prezentowane są następujące pola do uzupełnienia:

- Pole: **Województwo** – pole wypełniane z listy rozwijalnej,
- Pole: **Powiat** – pole wypełniane z listy rozwijalnej,
- Pole: **Gmina** (dane pochodzące z Ewidencji Gruntów i Budynków) – pole wypełniane z listy rozwijalnej,
- Pole: **Nazwa obrębu ewidencyjnego** – pole wypełniane z listy rozwijalnej,
- Pole: **Nr obrębu ewidencyjnego** – pole wypełniane z listy rozwijalnej,
- Pole: **Numer arkusza mapy** – pole do wypełnienia przez Wnioskodawcę, należy wypełnić, jeżeli numer arkusza mapy został nadany,
- Pole: **Nr działki ewidencyjnej** – pole do wypełnienia przez Wnioskodawcę,
- Pole: **Nr księgi wieczystej** – pole do wypełnienia przez Wnioskodawcę, jeżeli jest właścicielem/ współwłaścicielem nieruchomości, na której będzie realizowane przedsięwzięcie, a której stan prawny uregulowany jest w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 251 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (Dz. U. z 2023 r. poz. 1984.). W przypadku braku takiego numeru, pole to pozostaje niewypełnione, a Wnioskodawca obowiązkowo do wniosku w części: Informacje o dokumentach, dołącza: dokument albo dokumenty potwierdzające własność do nieruchomości, na której będzie realizowane przedsięwzięcie (...).

Pole Czy nieruchomość należy wyłącznie do Wnioskodawcy?

Należy określić aktualny stan prawny nieruchomości. W przypadku wyboru odpowiedzi NIE należy, załączyć: dokument „*Oświadczenie właściciela albo współwłaściciela nieruchomości lub jej części o wyrażeniu zgody na realizację przedsięwzięcia, w przypadku gdy będzie ono realizowane na nieruchomości niestanowiącej własności Wnioskodawcy albo stanowiącej przedmiot współwłasności/współposiadania Wnioskodawcy*”. Jest to dokument obowiązkowy w przypadku, gdy nieruchomość nie stanowi własności wyłącznie Wnioskodawcy. Dokument ten powinien być dostarczony za pośrednictwem PUE (jako załącznik do wniosku) w formie skanu – zgodnie z opisem w pkt. 11 niniejszej Instrukcji w części: Informacje dotyczące składania wniosku. Oświadczenie należy sporządzić na formularzu opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR.

Złożenie dokumentu „*Oświadczenie właściciela albo współwłaściciela nieruchomości lub jej części o wyrażeniu zgody na realizację przedsięwzięcia, w przypadku gdy będzie ono realizowane na nieruchomości niestanowiącej własności Wnioskodawcy albo stanowiącej przedmiot współwłasności/współposiadania Wnioskodawcy*” jest wymagane dla wszystkich współwłaścicieli nieruchomości (formularz Oświadczenia wskazany w pkt 11 „Informacji o wymaganych dokumentach” w dalszej części Instrukcji).

Kwestie wyrażania zgody przez współwłaścicieli na dokonanie określonych czynności uregulowane zostały w Kodeksie Cywilnym. Stosownie do art. 199 KC, do rozporządzania rzeczą wspólną oraz do innych czynności, które przekraczają zakres zwykłego zarządu, potrzebna jest zgoda wszystkich współwłaścicieli. Wyrażanie takiej zgody dotyczy również nieletnich współwłaścicieli, co do których dodatkowo należy przedstawić zgodę sądu opiekuńczego, celem podpisania w ich imieniu Oświadczenia.

Po wybraniu: **TAK**, Wnioskodawca nie składa powyższych oświadczeń.

Pole Dodaj działkę w tej samej lokalizacji

W przypadku kiedy przedsięwzięcie będzie realizowane w kilku lokalizacjach na terenie tej samej gminy (w tym samym województwie i powiecie), wówczas należy podać dane wszystkich działek, na których będzie realizowane przedsięwzięcie uzupełniając pola: *Nazwa obrębu ewidencyjnego, Nr obrębu ewidencyjnego, Numer arkusza mapy, Nr działki ewidencyjnej i Nr księgi wieczystej*. W tym miejscu również Wnioskodawca powinien określić stan prawny dla wszystkich nieruchomości związanych z przedsięwzięciem.

Pole Dodaj działkę w nowej lokalizacji

W przypadku kiedy przedsięwzięcie będzie realizowane w kilku lokalizacjach realizowanych w innym województwie lub innym powiecie (tego samego województwa), wówczas należy podać dane wszystkich działek, na których realizowane będzie przedsięwzięcie uzupełniając pola: *Województwo, Powiat, Gmina, Nazwa obrębu ewidencyjnego, Nr obrębu ewidencyjnego, Numer arkusza mapy, Nr działki ewidencyjnej i Nr księgi wieczystej*. W tym miejscu również Wnioskodawca powinien określić stan prawny dla wszystkich nieruchomości związanych z przedsięwzięciem.

Strona: Informacje o przedsięwzięciu - kryteria

Szczegółowy opis kryteriów wyboru przedsięwzięć i kryteriów premiujących oraz sposób ich weryfikacji przez ARiMR zawarty jest w § 6 odpowiednio w Tabeli 1 i w Tabeli 2 Regulaminu.

Sekcja: INFORMACJE O PRZEDSIĘWZIĘCIU ZWIĄZANE Z KRYTERIAMI PREMIUJĄCYMI

O kolejności przysługiwania wsparcia decyduje suma uzyskanych punktów przyznanych na podstawie poniższych kryteriów premiujących. Niespełnienie któregokolwiek kryterium premiującego wskazanego poniżej, nie powoduje wykluczenia przedsięwzięcia z dalszej oceny i tym samym nie skutkuje brakiem możliwości wsparcia środkami planu rozwojowego.

Pole Realizacja przedsięwzięcia związana jest z rolnictwem ekologicznym

Należy zaznaczyć odpowiedź **TAK**, jeśli przedsięwzięcie dotyczy wytworzenia lub wprowadzenia do obrotu żywności ekologicznej lub przetwórstwa produktów ekologicznych. Kryterium jest weryfikowane na podstawie danych Głównego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych (GIJHARS), opisu przedsięwzięcia i informacji zadeklarowanych we wniosku o objęcie wsparciem

Pole Przedsięwzięcie jest realizowane na terenie powiatów o niekorzystnej sytuacji na rynku pracy

Pole wypełniane automatycznie.

System sprawdza, czy stopa bezrobocia rejestrowanego w powiecie, w którym realizowane jest przedsięwzięcie jest powyżej średniej wartości bezrobocia rejestrowanego w kraju ogółem. Punkty są nadawane w oparciu publikowane przez Główny Urząd Statystyczny (GUS) dane: *Liczba bezrobotnych zarejestrowanych oraz stopa bezrobocia według województw i powiatów, stan w końcu listopada 2023 r.*” dostępnym na stronie internetowej GUS.

Pole Przedsięwzięcie jest realizowane w powiatach, w których występują ONW

Pole wypełniane automatycznie.

System sprawdza, czy przedsięwzięcie jest realizowane na terenie powiatu, gdzie występują obszary o niekorzystnych warunkach gospodarowania, typ górski i podgórski.

Pole Wykorzystanie TIK (technologii informacyjno-komunikacyjnej)

Należy zaznaczyć **TAK** lub **NIE** w zależności od tego, czy efektem realizacji przedsięwzięcia będzie wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnych u ostatecznego odbiorcy wsparcia wg. opisu przedsięwzięcia i informacji podanych we wniosku. Przy udzielaniu odpowiedzi na ww. pytanie należy mieć na uwadze, że są tu brane pod uwagę przedsięwzięcia zawierające koszty zakupu lub instalacji wyposażenia informatycznego na potrzeby prowadzonej działalności gospodarczej. Przykładowo są to koszty:

- oprogramowania na potrzeby aparatury pomiarowej i kontrolnej w procesie przygotowania produktów do przetwarzania i na potrzeby przetwarzania, ich przechowywania i przygotowania do sprzedaży,
- oprogramowania i sprzętu do zarządzania procesami: produkcyjnym, magazynowaniem, transportem i dystrybucją, sprzedażą, zarządzaniem i księgowością,
- patentów, licencji, praw autorskich,

- skanerów i czytników kodów kreskowych,
- terminali płatniczych,
- zakupu aplikacji lub stron internetowych do sprzedaży produktów.

Pole Przedsięwzięcie jest realizowane przez młodego rolnika

Odpowiedź TAK zaznaczana jest przez Wnioskodawcę, jeśli w roku, w którym przeprowadzany jest nabór wniosków ma nie więcej niż 40 lat (urodził się po 31 grudnia 1983 r.).

Sekcja: INFORMACJE O PRZEDSIĘWZIĘCIU ZWIĄZANE Z KRYTERIAMI WYBORU

Wszystkie kryteria wyboru przedsięwzięć, o których mowa w § 6 Tabeli 1 Regulaminu muszą być spełnione przez Wnioskodawcę. Niespełnienie któregokolwiek z kryterium powoduje wykluczenie przedsięwzięcia z dalszej oceny i tym samym skutkuje brakiem możliwości współfinansowania.

Pole Czy przedsięwzięcie jest zgodne z horyzontalnymi zasadami niedyskryminacji i równości szans ze względu na płeć. W szczególności czy przedsięwzięcie nie ogranicza równego dostępu do zasobów (towarów, usług, infrastruktury) ze względu na płeć, pochodzenie rasowe lub etniczne, religię lub przekonania, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną?

Wnioskodawca wybiera **TAK**, jeżeli jego przedsięwzięcie jest zgodne z horyzontalnymi zasadami niedyskryminacji i równości szans ze względu na płeć.

Wnioskodawca, w wyjątkowych sytuacjach, może wybrać opcję: **produkty przedsięwzięcia są neutralne w stosunku do tych zasad**. W takim przypadku w formacie poniżej ww. opcji powinien podać uzasadnienie, zawierające wyjaśnienia, że efekt rzeczowy realizowanego przedsięwzięcia nie wiąże się z ograniczeniami dla osób z niepełnosprawnościami.

Pole Czy przedsięwzięcie obejmuje finansowanie działań minimalizujących oddziaływanie działalności człowieka na środowisko ukierunkowanych na: racjonalne gospodarowanie zasobami lub ograniczenie presji na środowisko lub uwzględnianie efektów środowiskowych w zarządzaniu lub podnoszenie świadomości ekologicznej społeczeństwa

Należy wybrać odpowiedź **TAK** jeżeli Wnioskodawca oświadczy we wniosku, że podejmuje się działań ukierunkowanych na:

- racjonalne gospodarowanie zasobami lub,
- ograniczenie presji na środowisko lub,
- uwzględnianie efektów środowiskowych w zarządzaniu lub ,
- podnoszenie świadomości ekologicznej społeczeństwa.

Pole Czy przedsięwzięcie jest zgodne z zasadą „niewyrządzania znaczącej szkody środowisku”?

Możliwe do wyboru są dwie odpowiedzi: **TAK, NIE**. Należy mieć na uwadze, że udzielenie odpowiedzi **NIE** powoduje niemożność objęcia przedsięwzięcia wsparciem.

Ww. kryterium oceniane jest na podstawie złożonego przez Wnioskodawcę, dokumentu *Oświadczenie o zgodności przedsięwzięcia z zasadą „nie czyni poważnej szkody”*, do pobrania ze strony: <https://www.gov.pl/web/arimr/nabor-wnioskow-od-3-stycznia-2024-r-do-5-lutego-2024-r>

Pole Czy realizacja danego przedsięwzięcia realizuje wskaźniki i cele inwestycji określone w planie rozwojowym (KPO) i RRF?

Pole wypełniane automatycznie.

Pole Liczba młodych ludzi w wieku 15-29 lat otrzymujących wsparcie

Pole wypełniane automatycznie.

STRONA PLAN FINANSOWY PRZEDSIĘWZIĘCIA

Pole I Etap przedsięwzięcia

Przedsięwzięcie może być realizowane maksymalnie w 2 etapach.

Należy pamiętać, iż nie jest możliwe objęcie wsparciem przedsięwzięć, które zostały zakończone przed dniem złożenia wniosku. W związku z tym, w dniu wysyłki wniosku należy się upewnić, czy data zakończenia przedsięwzięcia nie jest wcześniejsza niż dzień, w którym wysyłany jest wniosek (data bieżąca).

Realizacja przedsięwzięcia **nie może trwać dłużej niż 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy** i nie dłużej niż do dnia **31 października 2025 r.**

System umożliwi dodawanie etapów, rodzajów kosztów oraz pozycji za pomocą przycisków umieszczonych pod Planem finansowym przedsięwzięcia.

Pole Nazwa zadania

Wnioskodawca wpisuje nazwę zadania która powinna charakteryzować całą grupę zawartych w nim kosztów. Nazwa zadania musi być zbieżna z zakresem przedsięwzięcia pamiętając, że Nazwa zadania musi być spójna z pozostałymi informacjami zawartymi we wniosku oraz dołączonych załącznikach.

Przykładowo w polu nazwa zadania można wpisać:

- Budowa hali do przetwarzania owoców,
- Zakup maszyn i urządzeń do linii produkcyjnej soków z jabłek.

Pole Rodzaj kosztu

Należy wybrać rodzaj kosztu z listy rozwijanej. Np. *budowy budynków i budowli wchodzących w skład gospodarstwa rolnego Wnioskodawcy, które są wykorzystywane do przetwarzania, przechowywania, przygotowania do sprzedaży lub wprowadzania do obrotu produktów rolnych, spożywczych, rybołówstwa lub akwakultury.*

„Wartość netto rodzaju kosztu” pole wypełnione automatycznie na podstawie danych podanych poniżej w polach: nazwa pozycji, ilość.

Pole Nazwa pozycji

Należy podać nazwę konkretnego elementu zakresu rzeczowego przedsięwzięcia, przykładowo:

- prasa ślimakowa do wytłaczania oleju na zimno,
- urządzenie do obierania jabłek.

Poszczególne pozycje planowane do zrealizowania w ramach przedsięwzięcia należy opisać w taki sposób, aby możliwa była identyfikacja mierników rzeczowych, (tj. jednostki miary, ilość, liczba).

Kolejne pozycje można dodawać za pomocą przycisku *Dodaj rodzaj kosztu*.

Pole Ilość

Należy wpisać ilość. W przypadku wybrania jednostek miary takich jak m² i m³ system pozwala wpisać liczby całkowite. Dla jednostek innych niż hektary system pozwala wpisać liczby rzeczywiste z dwoma miejscami po przecinku. Dla powierzchni określonych w ha system pozwala podać liczbę rzeczywistą z czterema miejscami po przecinku.

Pole Jednostka

Należy wybrać jednostkę miary : m², m³, sztuk, komplet, ha, kg, ton, mb, według kosztorysu.

Pole Wartość netto

Należy wpisać wartość netto danej pozycji zakresu rzeczowego przedsięwzięcia.

Pole Wartość brutto

Należy wpisać wartość brutto danej pozycji zakresu rzeczowego przedsięwzięcia.

Ważne!

1 zakupione samochody ciężarowe oraz inne pojazdy ciężkie powinny być wyłącznie samochodami:

- a) bezemisyjnymi – zgodnie z definicją zawartą w art. 3 pkt 11 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1242: pojazd ciężki nieposiadający silnika spalinowego wewnętrznego spalania lub posiadający silnik spalinowy wewnętrznego spalania, z którego emisje nie przekraczają 1 g CO₂/km;
- b) niskoemisyjnymi – zgodnie z definicją zawartą w art. 3 pkt 12 Rozporządzenia (UE) 2019/1242: pojazd o poziomie emisji CO₂ mniejszym niż połowa wartości emisji odniesienia CO₂ dla wszystkich pojazdów w podgrupie pojazdów, do której należy ten pojazd ciężki; wartości referencyjne różnią się w zależności od typu samochodu ciężarowego lub c) pojazdami LNG/CNG, napędzanymi biogazem/biometanem.

2) zakupione pojazdy dostawcze o kategorii N1 (o dopuszczalnej masie całkowitej DMC ≤ 3,5 t) powinny być samochodami:

- a) bezemisyjnymi, tj. nieposiadającymi silnika spalinowego wewnętrznego spalania lub posiadającymi silnik spalinowy wewnętrznego spalania, z którego emisje nie przekraczają 1 g CO₂/km;
- b) niskoemisyjnymi o maksymalnej emisji do 25 g CO₂/km tj. połowa dopuszczalnej wartości emisji zgodnie z dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1161 z dnia 20 czerwca 2019 r. zmieniającą dyrektywę 2009/33/WE w sprawie promowania ekologicznie czystych i energooszczędnych pojazdów transportu drogowego; c) pojazdami LNG/CNG, napędzanymi biogazem/biometanem.

W przypadku planowanego zakupu pompy ciepła, systemów fotowoltaicznych, słonecznych systemów grzewczych, instalacji chłodniczych oraz w przypadku planowanego zakupu samego kotła lub pieca na biomasę należy dostarczyć po 1 ofercie na każde urządzenie, przy czym nie wymaga się dodatkowo sporządzania kosztorysu inwestorskiego.

W przypadku występowania w kosztorysach maszyn/urządzeń (np. urządzenia oczyszczalni ścieków, stacje transformatorowe, rozdzielnice, agregaty prądotwórcze, wagi samochodowe i inne) należy dla każdego z nich dostarczyć po 1 ofercie, a w przypadku urządzeń np. sanitarnych wskazać źródło wyceny typu: oficjalne cenniki budowlane.

Załączane pliki dokumentów takich jak np. oferty, kosztorysy należy odpowiednio zatytułować nazwą danego kosztu wymienionego w planie finansowym wniosku np. jeśli koszt dotyczy pakowaczki wówczas nazwy zeskanowanych ofert w PDF powinna nosić nazwy: „pakowaczka oferta nr 1”.

STRONA WNIOSKOWANE WSPARCIE FINANSOWE PRZEDSIĘWZIĘCIA

Koszty dla całego przedsięwzięcia wypełniane są automatycznie w poniższych polach

Koszty netto (suma)
Koszty brutto (suma)
Poziom wsparcia

Pole Wsparcie z KPO

Wartość w tym polu jest obliczana jest przez system automatycznie. Przy obliczaniu kwoty wsparcia system uwzględni dopuszczalny dla danego przedsięwzięcia poziom wsparcia:

- 1) do 70% kosztów kwalifikowalnych – w przypadku osób fizycznych będących młodymi rolnikami;
- 2) do 60% kosztów kwalifikowalnych – w przypadku osób fizycznych niebędących młodymi rolnikami;
- 3) do 50% kosztów kwalifikowalnych – w przypadku osoby fizycznej uprawnionej do chowu, hodowli lub połowu ryb, bez względu na wiek.

Uwaga: Należy pamiętać, że Wnioskodawcy, którzy w ramach wspieranego przedsięwzięcia wytwarzają produkty nierolne, do obliczania kwoty wsparcia powinni korzystać ze wskazówek zamieszczonych przy polu **Zakres przedsięwzięcia związany z poziomem pomocy publicznej de minimis**.

Pole Całkowita wartość wnioskowanego wsparcia ze środków KPO

Pole wypełniane automatycznie z pól **wsparcie z KPO** w sekcji **IV. Wnioskowane wsparcie dla przedsięwzięcia**. Zastosowane zostały następujące reguły:

- ✓ pole: **Poziom wsparcia** uzupełnianie automatycznie przez system,
- ✓ pole: **Wsparcie z KPO** - wartość obliczana przez system, możliwa do edycji przez Wnioskodawcę,
- ✓ pole: **Całkowita wartość netto przedsięwzięcia** pole obliczane automatycznie przez system,
- ✓ pole: **Całkowita wartość wnioskowanego wsparcia ze środków KPO** (wyrażona w zł) pole obliczane automatycznie przez system.

WNIOSKODAWCA PRZETWARZAJĄCY PRODUKTY NIEROLNE

WAŻNE!

Pole jest wypełniane wyłącznie przez Wnioskodawców realizujących co najmniej jedno przedsięwzięcie w zakresie przetwarzania produktów rolnych i wytwarzania w ramach tego procesu produktów nierolnych lub wprowadzania do obrotu produktów nierolnych. (nieobjętych Załącznikiem I do TFUE). Wnioskodawca ubiegający się o wsparcie do produktów nierolnych (spożywczych) musi spełnić warunki dotyczące pomocy *de minimis* określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*.

WAŻNE!

Warunkiem koniecznym do ubiegania się o wsparcie na przedsięwzięcie w zakresie przetwarzania lub wprowadzania do obrotu produktów nierolnych (spożywczych) jest posiadanie nadanego NUMERU IDENTYFIKACJI PODATKOWEJ (NIP).

W celu sprawdzenia, czy dany produkt został określony jako rolny w Załączniku nr 1 do Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej można posłużyć się linkiem do strony aktów prawnych UE (EUR-Lex): https://eur-lex.europa.eu/resource.html?uri=cellar:9e8d52e1-2c70-11e6-b497-01aa75ed71a1.0018.01/DOC_5&format=PDF

W przypadku, w którym zakres przedsięwzięcia jest związany z przetwarzaniem produktów rolnych, rybołówstwa lub akwakultury i wytwarzania w ramach tego procesu produktów nierolnych, czyli nieobjętych Załącznikiem I do TFUE i zaznaczeniu odpowiadającej temu zakresowi pozycji listy, Wnioskodawca musi wypełnić pola w zakresie pomocy *de minimis*.

Pole Obowiązujący podmiot ubiegający się o wsparcie limit pomocy *de minimis*

W tym polu Wnioskodawca wybiera z listy właściwy limit pomocy *de minimis*. Wsparcie udzielane na przedsięwzięcia dotyczące przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów nierolnych (np. pieczywa, pierogów, etc.) posiada status pomocy *de minimis*. Tym samym, jeśli nawet jeden element przedsięwzięcia dotyczy przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów nierolnych (spożywczych), całe wsparcie objęte jest pomocą publiczną, zgodnie z zasadą pomocy *de minimis*.

Oznacza to, iż aby otrzymać wsparcie Wnioskodawca musi spełnić warunki dotyczące pomocy *de minimis* określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*. Zgodnie z przepisami tego rozporządzenia maksymalna wartość pomocy *de minimis* (wraz z wnioskowaną) na jedno przedsiębiorstwo (zdefiniowane ww. rozporządzeniem) w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy oraz dwa poprzedzające go lata podatkowe wynosi **200 000 euro**.

We wniosku jest – „Lista do wyboru”:

- 20 000,00 EUR,
- 30 000,00 EUR,
- 100 000,00 EUR,
- 200 000,00 EUR,

Wnioskodawca określając wnioskowaną „Całkowitą kwotę wsparcia ze środków KPO” musi pamiętać, iż jej wartość nie może powodować przekroczenia ogólnego limitu pomocy *de minimis* przypadającego jego przedsiębiorstwu.

SEKCJA Suma uzyskanej pomocy *de minimis* * w EUR

Należy wpisać wysokość otrzymanej pomocy de minimis. Sekcję wypełnia każdy Wnioskodawca na podstawie złożonego oświadczenia o otrzymaniu/ nieotrzymaniu pomocy de minimis, albo na podstawie kopii wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w okresie 2 poprzedzających go lat podatkowych.

Wnioskodawca w zależności od wykorzystanego źródła informacji o pomocy de minimis dołącza do wniosku odpowiednio oświadczenie o otrzymaniu/ nieotrzymaniu pomocy de minimis albo kopie wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o wsparcie.

W przypadku kiedy nie otrzymał pomocy de minimis w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w okresie 2 poprzedzających go lat podatkowych, wówczas składa oświadczenie, wskazując przysługujący mu limit pomocy oraz wskazując, że nie otrzymał pomocy de minimis.

Wartość pomocy de minimis jest wpisywana jedynie w euro na podstawie danych zawartych w zaświadczeniach o uzyskanej pomocy de minimis.

Posiłkowo można wykorzystać informacje o przyznanej pomocy udostępnione publicznie na stronie:

- Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów <https://sudop.uokik.gov.pl/search/aidBeneficiary;jsessionid=jb5NfTgshwRjDBrL3Gz-zKlp.undefiend> - na której można zweryfikować uzyskaną pomoc de minimis (z wyłączeniem pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie);
- Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi <http://srpp.minrol.gov.pl/index.php?act=report> - na której można zweryfikować uzyskaną pomoc de minimis (tylko w zakresie pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie przyznanej).

Pole Pozostały do wykorzystania limit pomocy de minimis * EUR

Pole wypełniane automatycznie jako różnica „Obowiązujący Wnioskodawcę ubiegającego się o wsparcie limit pomocy de minimis” oraz „Suma uzyskanej pomocy de minimis”.

Pole Pozostały do wykorzystania limit pomocy de minimis zł

Pole wypełniane automatycznie po przeliczeniu.

Przyjęto, iż kwota euro jest przeliczana na złotówki wg kursu średniego z dnia poprzedzającego dzień ogłoszenia naboru. Na etapie weryfikacji wniosku, limit będzie oceniany wg kursu średniego z dnia oceny tak, aby zapobiec udzieleniu pomocy w wysokości przekraczającej dostępny limit. Wnioskodawca jest zobowiązany do informowania ARiMR o pomocy de minimis uzyskanej w okresie po złożeniu wniosku a przed zawarciem umowy. ARiMR oceniając pozostały do wykorzystania limit pomocy de minimis będzie uwzględniać również pomoc de minimis przyznaną Wnioskodawcy po dniu wpływu wniosku do ARiMR.

WAŻNE !

Wartość w polu Całkowita wartość wnioskowanego wsparcia ze środków KPO nie może być wyższa niż pozostały do wykorzystania limit pomocy de minimis.

Pole Wnioskowana zaliczka

Możliwość uzyskania zaliczki na realizację przedsięwzięcia dotyczy wyłącznie przedsięwzięć nierozpoczętych przed dniem złożenia wniosku i Wnioskodawców, którzy wystąpili o przyznanie i wypłatę zaliczki we wniosku (nie dotyczy ponoszenia kosztów ogólnych, o których mowa w § 1 ust. 6 pkt 11 Regulaminu dotyczących przygotowania do realizacji przedsięwzięcia). **Zaliczka jest przyznawana w wysokości do 50% wartości wsparcia.**

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Tak” wyświetlą się kolejne pola.

- ✓ **Wartość wnioskowanej zaliczki** - pole obliczane automatycznie przez system,
- ✓ **Numer rachunku, na który zostanie przekazana zaliczka pole w którym Wnioskodawca** podaje właściwy numer rachunku, na który mają być przekazane środki z tytułu zaliczki.

Ważne! Ww. rachunek powinien być przeznaczony wyłącznie do obsługi zaliczki. Wnioskodawca będzie zobowiązany do wykorzystania zaliczki zgodnie z przeznaczeniem, przez co należy rozumieć wykonanie zakresu rzeczowego przedsięwzięcia zgodnie z umową, co będzie weryfikowane na podstawie transakcji przeprowadzonych z wyodrębnionego rachunku bankowego. Środki z tytułu wypłaconej zaliczki nie mogą być wydatkowane na pokrycie kosztów kwalifikowalnych poniesionych przed dniem jej wypłaty.

Odsetki na wyodrębnionym dla zaliczki rachunku bankowym, naliczone od dnia wpływu zaliczki na ten rachunek podlegają

rozliczeniu we wniosku o płatność lub podlegają zwrotowi na podany w Umowie o objęcie przedsięwzięcia wsparciem rachunek bankowy Polskiego Funduszu Rozwoju (PFR).

STRONA OŚWIADCZENIA

OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O WSPARCIE – CZĘŚĆ OBOWIĄZKOWA

Przy każdym z oświadczeń należy po zapoznaniu się z jego treścią zaznaczyć pole wyboru. **Poniżej zamieszczono objaśnienia tylko do tych oświadczeń, które wymagają np. wykonania dodatkowych czynności.**

OŚWIADCZENIE WOBEC ARiMR O WYPEŁNIENIU OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO WOBEC INNYCH OSÓB FIZYCZNYCH – CZĘŚĆ OBOWIĄZKOWA

Obok każdego z punktów oświadczenia należy po zapoznaniu się z jego treścią odznaczyć pole wyboru. W przypadku, w którym w dokumentacji przekazywanej przez Wnioskodawcę wraz z wnioskiem zostaną wskazane dane osobowe osób trzecich będących osobami fizycznymi (np. osoba sporządzająca kosztorys inwestorski), Wnioskodawca oświadcza, że poinformował lub poinformuje te osoby o zasadach przetwarzania ich danych przez ARiMR. Obowiązek ten polega na pobraniu klauzuli informacyjnej ze znajdującego się pod tym oświadczeniem linku i przekazaniu tej osobie/tym osobom.

STRONA INFORMACJA O WYMAGANYCH DOKUMENTACH

Pole Informacja o wymaganych dokumentach

Wymagania dotyczące wszystkich sekcji z załącznikami:

Maksymalny dopuszczalny rozmiar pliku załącznika to 50 MB. Załączniki mogą mieć następujące rozszerzenia plików: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .csv, .ppt, .pptx, .jpg, .jpeg, .tif, .tiff, .geotiff, .png, .svg, .pdf, .txt, .rtf, .xps, .odt, .ods, .odp, .zip, .tar, .gz (.gzip), .7Z, .xml, .xsd, .gml, .rng, .xsl, .xslt, .tsl, .XMLsig, .XAdES, .PAdES, .CAdES, .ASiC, .XMLenc, .wav, .mp3, .avi, .mpg, .mpeg, .mp4, .m4a, .mpeg4, .ogg, .ogv, .dwg, .dwf, .dxf, .dgn, .jp2. Nazwa pliku załącznika nie może być dłuższa niż 48 znaków wraz z rozszerzeniem pliku. W danej kategorii załączników można dodać max 50 załączników.

Uwaga: Jeśli Wnioskodawca zamierza załączyć plik z rozszerzeniem, które nie zostało wymienione w powyższym wykazie (np. kosztorys inwestorski w formie pliku z programu komputerowego do kosztorysowania), to należy ten plik skompresować za pomocą aplikacji do kompresowania plików, aby w efekcie uzyskać plik z jednym z rozszerzeń: zip, .tar, .gz (gzip), .7Z.

Ważne! Wszystkie formularze oraz wzory dokumentów opracowanych przez Agencję dostępne są w tej lokalizacji: <https://www.gov.pl/web/arimr/nabor-wnioskow-od-3-stycznia-2024-r-do-5-lutego-2024-r>

W tej sekcji dołącza się odpowiednie załączników, które są wymagane do przyznania pomocy. W przypadku gdy przy poleceniu dodaj załącznik zamieszczono „*” bez dołączenia odpowiedniego dokumentu nie będzie możliwe przejście do dalszej części formularza w tym wysłania wniosku.

Załączniki dołączane są do wniosku poprzez przeciągnięcie danego pliku z okna eksploratora/przeglądarki do formatki załącznika lub poprzez użycie przycisku „Dodaj załącznik” i wybranie załącznika z dysku komputera.

Załączniki składane wraz z wnioskiem (jeśli dotyczy):

- 1) Dokument albo dokumenty potwierdzające posiadanie samoistne lub zależne nieruchomości, w której będzie realizowane przedsięwzięcie, z wyjątkiem przypadków gdy stan prawny do nieruchomości jest możliwy do ustalenia na podstawie systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 251) ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (Dz.U. z 2022 r. poz.1728);

Aby spełnić warunek dostarczenia ww. dokumentu należy załączyć dokumenty określone w następujących pozycjach wykazu załączników we wniosku:

a) Dokument albo dokumenty potwierdzające posiadanie samoistne lub zależne nieruchomości, w której będzie realizowane przedsięwzięcie - z wyjątkiem przypadków, gdy stan prawny do nieruchomości uregulowany jest w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 25¹ ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece, związanym z prowadzeniem elektronicznych ksiąg wieczystych,

b) Dokument albo dokumenty potwierdzające własność do nieruchomości, w której będzie realizowane przedsięwzięcie z wyjątkiem przypadków gdy stan prawny do nieruchomości uregulowany jest w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 25¹ ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece, związanym z prowadzeniem elektronicznych ksiąg wieczystych,

W formularzu wniosku obie pozycje są zaimplementowane jako obowiązkowe. W związku z tym, nawet jeśli Wnioskodawca dysponuje tylko jednym dokumentem potwierdzającym posiadanie samoistne lub zależne nieruchomości, w której będzie realizowane przedsięwzięcie, to należy dołączyć jeden dokument dwukrotnie w obu pozycjach. System weryfikuje nazwy załączników w celu wyeliminowania ich dublowania i w związku z tym składając dwa takie same dokumenty, jednemu z nich należy zmienić nazwę.

Ważne! Dokumenty poświadczające posiadanie zależne, np. umowa dzierżawy powinny być zawarte na okres co najmniej 5 lat od dnia zawarcia z ARiMR umowy o wsparcie. Na etapie składania wniosku ta data może być oszacowana na podstawie postanowień Regulaminu dotyczących terminu na rozpatrzenie wniosku oraz terminów którym umowa będzie uznana za zawartą.

Powyższe dokumenty powinny zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym albo w formie załączonego skanu dokumentu w przypadku, gdy dokument w formie papierowej podpisany został podpisem własnoręcznym osoby go sporządzającej.

2) Oświadczenie właściciela albo współwłaściciela nieruchomości lub jej części o wyrażeniu zgody na realizację przedsięwzięcia, w przypadku gdy będzie ono realizowane na nieruchomości niestanowiącej własności Wnioskodawcy albo stanowiącej przedmiot współwłasności/współposiadania Wnioskodawcy, sporządzone na formularzu udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez Agencję;

Ww. oświadczenie należy dołączać do wniosku w stronie *Informacja o wymaganych załącznikach*. Ww. oświadczenie załączane jest do wniosku w części *Przedsięwzięcie związana trwale z nieruchomością (lokalizacja)* w sytuacji, w której Wnioskodawca udzieli odpowiedzi NIE na pytanie *Czy nieruchomość należy wyłącznie do Wnioskodawcy?*

3) Uproszczony opis przedsięwzięcia

Załącznik obowiązkowy, który należy przygotować na formularzu udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez Agencję;

4) Kosztorys inwestorski w przypadku, gdy przedsięwzięcie dotyczy budowy, przebudowy lub remontu połączonego z modernizacją;

Załącznik wymagany w przypadku realizacji robót budowlanych w układzie odpowiadającym zadaniom opisanym w Planie finansowym przedsięwzięcia.

Dla robót budowlanych, ujętych w Planie finansowym przedsięwzięcia należy sporządzić kosztorys inwestorski opracowany metodą kalkulacji uproszczonej w rozumieniu przepisów rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 2458). Wyliczenia w kosztorysie inwestorskim muszą uwzględniać wartości netto (bez VAT). Wartość kosztorysową robót budowlanych (całkowitą) należy podać w cenach netto (bez VAT).

Ważne! Kosztorys inwestorski składany jest w wersji elektronicznej w formacie pliku .ath lub .kst. Informacje o formacie elektronicznym, w jakim powinien być dostarczony kosztorys znajdują się powyżej, w objaśnieniach o załącznikach i typach plików w jakich mogą być składane. W sytuacji, w której nie jest możliwe załączenie kosztorysu inwestorskiego w wersji elektronicznej należy dołączyć skan dokumentu zawierającego własnoręczny podpis osoby sporządzającej kosztorys.

Możliwe jest załączenie kosztorysu w formacie .pdf z dodatkową załączonym skanem pierwszej strony zawierającej podpis osoby sporządzającej kosztorys.

5) Kopia 1 oferty lub innego dokumentu potwierdzającego rozeznanie rynku w odniesieniu do każdego planowanego kosztu, którego wysokość przekracza 20 000 złotych netto – w przypadku gdy przedsięwzięcie dotyczy zakresu innego niż budowa, przebudowa lub remont połączony z modernizacją;

Należy załączyć 1 przykładową ofertę dotyczącą nabycia rzeczy lub usług otrzymanych od dostawcy lub wykonawcy.

Przedstawiana oferta powinna pochodzić od wiarygodnego podmiotu. Za wiarygodny podmiot należy rozumieć oferentów, którzy posiadają realne możliwości zrealizowania danego zadania np. będących producentami, przedstawicielami handlowymi, dealerami dóbr będących przedmiotem oferty, w przypadku zadań złożonych, np. linii technologicznych, mogą to być również wykonawcy specjalizujący się w danych dziedzinach. Alternatywnie można załączyć zrzut z ekranu strony internetowej (printscreen) z oferowanym przedmiotem bądź usługą, możliwe jest również załączenie elektronicznej kopii katalogu lub stron katalogu z cenami dostawcy/usługodawcy.

W przypadku załączania ofert na środki transportu należy pamiętać, aby do oferty dołączyć dokument poświadczający spełnienie norm niskiej emisji lub zero emisyjności.

Kopie ofert nie muszą być potwierdzane podpisem Wnioskodawcy, jednakże konieczne jest dostarczenie kopii, na których możliwe jest zidentyfikowanie wystawcy oferty i danych jego firmy oraz zakresu rzeczowego związanego z wspieranym przedsięwzięciem.

6) Oświadczenie współmałżonka o wyrażeniu zgody na zawarcie przez Wnioskodawcę będącego osobą fizyczną umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego

Należy załączyć oświadczenie współmałżonka o wyrażeniu zgody na zawarcie przez Wnioskodawcę będącego osobą fizyczną umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego – jeśli dotyczy.

Osoby wskazane w tym oświadczeniu podpisują je podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym. Możliwe jest również załączenie tego oświadczenia w formacie .pdf po uprzednim wydrukowaniu, złożeniu podpisów i zeskanowaniu podpisanego dokumentu.

7) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis zawierający informacje, o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311, z 2013 r. poz. 276 oraz z 2014 r. poz. 1543) – formularz będzie udostępniony na stronie internetowej administrowanej przez Agencję;

Jest to dokument obowiązkowy dla każdego Wnioskodawcy, który wytwarza lub wprowadza do obrotu produkty nierolne. Wymieniony załącznik powinien być złożony na wzorze formularza, który ARiMR udostępnia na swojej stronie internetowej.

W części A Formularza Wnioskodawca powinien zawrzeć „Informacje dotyczące podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc de minimis”. W części A pkt 6 należy zakreślić pole zgodnie z „Oświadczeniem Wnioskodawcy o wielkości przedsiębiorstwa”, które jest również obowiązkowym załącznikiem do wniosku o objęcie wsparciem. W pkt 7 należy podać podklasę działalności (PKD), w związku z którą ma być udzielona pomoc de minimis.

Wnioskodawcy nie wypełniają części B formularza.

W części C. Formularza Wnioskodawca powinien zawrzeć informacje dotyczące całej jego działalności, a nie tylko rodzaju działalności o wsparcie której się ubiega, z zastrzeżeniem iż osoba fizyczna, która dopiero podejmie wykonywanie działalności pozarolniczej w wyniku realizacji operacji wypełnia tę część w zakresie planowanej działalności.

Odnosząc się do pkt. 6 w części C, w którym jest mowa o rozdzielnosci rachunkowej działalności, należy pamiętać, iż **przez ww. rozdzielnosc rachunkową rozumiemy takie wyodrębnienie przychodów i kosztów związanych ze wspieraną działalnością, które uniemożliwi przeniesienie na działalność wskazaną w punktach 1, 2, 4 części C korzyści wynikających z uzyskanej pomocy de minimis.** Jeżeli Wnioskodawca prowadzi działalność w:

- w sektorze rybołówstwa i akwakultury,
- w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej,

- w sektorze drogowego transportu towarów, to co do zasady przysługuje mu niższy limit pomocy niż 200 000 euro, ustalony przepisami unijnymi dla danej branży. Przy czym nie chodzi tutaj o posiadanie zarejestrowanej działalności w tym zakresie (wg kodu PKD) tylko o działalność faktycznie wykonywaną.

Jeżeli w ewidencji działalności gospodarczej lub w aktach założycielskich przedsiębiorstwa widnieją kody wskazujące na ww. działalności to Wnioskodawca powinien złożyć wyjaśnienia w tym zakresie.

Przy wypełnianiu części D Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis każdy Wnioskodawca powinien udzielić odpowiedzi na pytanie pierwsze i drugie.

Wypełnienie pozostałych punktów jest uzależnione od udzielonych odpowiedzi i w tym zakresie należy posłużyć się instrukcją stanowiącą załącznik do ww. formularza.

8) Oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis na formularzu udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez Agencję albo kopie wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie Wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o wsparcie oraz 2 poprzedzających lat;

1. Oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis

Oświadczenie musi być zgodne z informacjami zawartymi we wniosku o objęcie wsparciem przedsięwzięcia w zakładce Wnioskowane wsparcie dla przedsięwzięcia w części dotyczącej określenia Limitu pomocy de minimis dla wnioskodawcy wytwarzającego produkty nierolne.

W tym załączniku Wnioskodawca oświadcza (w odniesieniu do swojego przedsiębiorstwa z uwzględnieniem przedsiębiorstw powiązanych o których mowa w instrukcji do „Obowiązujący podmiot ubiegający się o wsparcie limit pomocy de minimis” a także pomocy uzyskanej przez przedsiębiorstwa przejęte przez Wnioskodawcę) wybierając z listy właściwą odpowiedź w zależności od tego czy w okresie bieżącego roku podatkowego i 2 poprzedzających go lat podatkowych, że:

- nie otrzymał pomocy publicznej przyznawanej zgodnie z zasadą de minimis, albo
- otrzymał pomoc publiczną przyznawaną zgodnie z zasadą de minimis.

Jeżeli Wnioskodawca nie otrzymał pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych, wówczas Wnioskodawca wypełnia wyłącznie następujące pola zawarte w Oświadczeniu o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis;

- ✓ Dane identyfikacyjne, w tym obowiązkowo Numer Identyfikacji Podatkowej;
- ✓ Obowiązujący podmiot ubiegający się o wsparcie limit pomocy de minimis (w EUR);
- ✓ Oświadcza że, nie otrzymał/am pomocy publicznej zgodnie z zasadą de minimis.

Jeżeli Wnioskodawca (bez uwzględniania podmiotów powiązanych) uzyskał pomoc de minimis to wówczas wypełnia dodatkowo poszczególne wiersze tabeli na podstawie otrzymanych zaświadczeń o pomocy de minimis lub zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, z tym, że pomoc uzyskaną na mocy rozporządzenia Komisji nr 360/2012 wykazuje w odrębnym przeznaczonym do tej pomocy wierszu. Należy mieć na uwadze, iż zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym limit pomocy de minimis dla przedsiębiorstw wskazanych w tytule rozporządzenia uległ podwyższeniu do 500 000 euro. W związku z powyższym należy pamiętać, iż oceniając wartość uzyskanej pomocy należy zwracać uwagę na unijną podstawę prawną (tj. rozporządzenie unijne) jej udzielenia, albowiem pomoc udzieloną w ramach rozporządzenia 360/2012 można łączyć z pomocą de minimis udzieloną na podstawie innych rozporządzeń o pomocy de minimis do pułapu 500 000 euro. Może się zatem zdarzyć sytuacja, iż przedsiębiorca uzyskał już pomoc w ramach rozporządzenia 360/2012 w wysokości 450 000 euro, a zatem pozostał mu do wykorzystania limit pomocy w wysokości 50 000 euro pomimo, iż na podstawie rozporządzenia 1407/2013 nie została jeszcze mu udzielona żadna pomoc.

Dane do wypełnienia tej części wynikają wprost z zaświadczenia o pomocy de minimis (z wyjątkiem kolumny Numer decyzji lub umowy). I tak:

- a) w kolumnie **Nazwa podmiotu udzielającego pomocy** należy wpisać nazwę jednostki, która udzieliła pomocy de minimis;
- b) w kolumnie **Dzień udzielenia pomocy** należy wpisać dzień udzielania pomocy, przez który należy rozumieć dzień, w którym Wnioskodawca nabył prawo do otrzymania takiej pomocy np. data zawarcia umowy lub wydania decyzji,

- a w przypadku gdy udzielenie pomocy w formie ulgi podatkowej następuje na podstawie aktu normatywnego, bez wymogu wydania decyzji - terminy określone w art. 2 pkt 11 lit. a-c ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702);
- c) w kolumnie **Krajowa podstawa prawna otrzymanej pomocy** należy wpisać krajowy akt prawny będący podstawą udzielenia pomocy;
- d) w kolumnie **Unijna podstawa prawna** (nr rozporządzenia unijnego) należy wybrać z listy numer unijnego aktu prawnego będącego podstawą udzielenia pomocy, zgodnie z informacjami zawartymi w uzyskanych zaświadczeniach, z następującej listy 1407/2013, 1408/2013 albo 717/2014, zgodnie z następującymi przepisami:
- Rozporządzeniem Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
 - Rozporządzeniem Komisji (UE) NR 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym,
 - Rozporządzeniem Komisji (UE) NR 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
- e) w kolumnie **Numer decyzji lub umowy** należy wpisać numer umowy lub decyzji na podstawie której przyznano daną pomoc. Informacji tej nie zawiera zaświadczenie o pomocy de minimis, a jeżeli Wnioskodawca nie jest w stanie ustalić ww. numeru pozostawia o pole niewypełnione;
- f) w kolumnie **Forma pomocy** należy wybrać z listy rodzaj pomocy który uzyskał. Pomocą jest każde wsparcie udzielone ze środków publicznych w szczególności: dotacja, pożyczka, kredyt, gwarancja, poręczenie, ulga podatkowa, zwolnienie podatkowe, zaniechanie poboru podatku, odroczenie płatności podatku, rozłożenie na raty podatku, umorzenie zaległości podatkowej albo inne formy wsparcia, które w jakikolwiek sposób uprzywilejowują ich beneficjenta w stosunku do konkurentów;
- g) w kolumnie **Wartość pomocy brutto** (w EUR) należy wpisać wielkość uzyskanej pomocy w euro (zgodnie z otrzymanym zaświadczeniem).

Łączna wartość pomocy de minimis uzyskanej przez podmioty powiązane (zgodnie z danymi wskazanymi w pkt 9) Formularza informacji przedstawionych przy ubieganiu o pomoc de minimis) - [SEKCJA OBOWIĄZKOWA, O ILE DOTYCZY]

W to pole należy przepisać wartość w EUR z Formularza informacji przedstawionych przy ubieganiu o pomoc de minimis z pkt 9) b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim powiązanim z podmiotem przedsiębiorcom, w którym należało umieścić informację o pomocy de minimis pozyskanej przez podmioty powiązane (zgodnie z definicją określoną w rozporządzeniu 1407/2013) w stosunku do Wnioskodawcy.

W przypadku ubiegania się o pomoc przez rolnika lub małżonka rolnika należy pamiętać, iż do podmiotów powiązanych zaliczyć trzeba również osoby wspólnie prowadzące z Wnioskodawcą gospodarstwo rolne (o ile gospodarstwo nie jest prowadzone samodzielnie). W konsekwencji dane o pomocy de minimis (każdej) uzyskanej przez te osoby należy uwzględnić w tej części.

Łączna wartość pomocy de minimis uzyskanej przez wszystkie podmioty połączone lub przejęte (zgodnie z danymi wskazanymi w pkt 10) Formularza informacji przedstawionych przy ubieganiu o pomoc de minimis) - [SEKCJA OBOWIĄZKOWA, O ILE DOTYCZY]

W to pole należy przepisać wartość z Formularza informacji przedstawionych przy ubieganiu o pomoc de minimis z pkt 10) b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom, w którym należało umieścić informację o pomocy de minimis pozyskanej przez podmioty połączone lub przejęte przez Wnioskodawcę.

Łączna wartość pomocy de minimis uzyskanej przez podmiot istniejący przed podziałem w odniesieniu do działalności przejętej przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy (zgodnie z danymi wskazanymi w pkt 10) Formularza informacji przedstawionych przy ubieganiu o pomoc de minimis) - [SEKCJA OBOWIĄZKOWA, O ILE DOTYCZY]

W to pole należy przepisać wartość z Formularza informacji przedstawionych przy ubieganiu o pomoc de minimis z pkt 10) b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem w odniesieniu do działalności przejmowanej przez Wnioskodawcę. Jeżeli w tym polu nie wpisano wartości a Wnioskodawca powstał w wyniku podziału innego przedsiębiorcy, należy w pole „łączna wartość pomocy de minimis uzyskanej przez podmiot istniejący przed podziałem w odniesieniu do działalności przejętej przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy” wpisać iloczyn udziału kapitału Wnioskodawcy w kapitale podmiotu istniejącego przed podziałem i łącznej wartości pomocy de minimis

uzyskanej przed podziałem. Dane należy pobrać z Formularza informacji przedstawionych przy ubieganiu o pomoc de minimis, z ostatniej części pkt 10).

Suma uzyskanej pomocy de minimis - [SEKCJA OBOWIĄZKOWA, O ILE DOTYCZY]

W wersji Excel wniosku pole to jest wyliczane automatycznie i stanowi sumę wartości wskazanych powyżej w kolumnie Wartość pomocy brutto (w EUR).

Pozostały do wykorzystania limit pomocy de minimis - [SEKCJA OBOWIĄZKOWA, O ILE DOTYCZY]

W wersji Excel wniosku pole to jest wyliczane automatycznie, w zależności od obowiązującego podmiot ubiegający się o wsparcie limit pomocy de minimis, oraz wielkości i rodzaju uzyskanej pomocy przez Wnioskodawcę i podmioty powiązane, przejęte i połączone.

Przyjęto, iż kwota euro jest przeliczana na złotówki wg kursu średniego z dnia poprzedzającego dzień ogłoszenia naboru. Na etapie weryfikacji przez OR wniosku, limit będzie oceniany wg kursu średniego z dnia oceny tak aby zapobiec udzieleniu pomocy w wysokości przekraczającej dostępny limit. Wnioskodawca jest zobowiązany do informowania ARiMR o pomocy de minimis uzyskanej w okresie po złożeniu wniosku a przed zawarciem umowy. ARiMR oceniając pozostały do wykorzystania limit pomocy de minimis będzie uwzględniać również pomoc de minimis przyznaną Wnioskodawcy po wpływie wniosku do ARiMR.

Załącznik składany są przez Wnioskodawcę poprzez PUE na formularzu udostępnionych przez ARiMR, nie wymaga w związku z tym złożenia podpisu.

- 2. Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w okresie 2 poprzedzających go lat - w przypadku kiedy podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy nie wypełnił oświadczenia o wielkości pomocy de minimis – kopie.**

Są to dokumenty obowiązkowe dla każdego Wnioskodawcy, który nie wypełnił Oświadczenia o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis.

Zaświadczenia powinny dotyczyć pomocy uzyskanej przez Wnioskodawcę w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w okresie 2 poprzedzających go lat podatkowych.

Uwaga: należy przedstawić zaświadczenia o pomocy de minimis uzyskanej również w rolnictwie lub rybołówstwie.

Posiłkowo aby sprawdzić czy Wnioskodawca otrzymał pomoc de minimis (jakakolwiek) można wykorzystać informacje udostępnione publicznie na stronie:

- Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów <https://sudop.uokik.gov.pl/search/aidBeneficiary;jsessionid=jb5NftgshwRjDBrL3Gz-zKlp.undefiend> - na której można zweryfikować uzyskaną pomoc de minimis (z wyłączeniem pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie);
- Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi <http://srpp.minrol.gov.pl/index.php?act=report> - na której można zweryfikować uzyskaną pomoc de minimis (tylko w zakresie pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie przyznanej).

9) Oświadczenie o zgodności przedsięwzięcia z DNSH;

Oświadczenie składane jest jako **załącznik do Opisu Przedsięwzięcia**. Objaśnienia znajdują się w **Sekcja: INFORMACJE O PRZEDSIĘWZIĘCIU ZWIĄZANE Z KRYTERIAMI WYBORU** przy pytaniu *Czy przedsięwzięcie jest zgodne z zasadą „niewyrządzania znaczącej szkody środowisku”?*

Oświadczenie składane przez Wnioskodawcę poprzez PUE na formularzu udostępnionym przez ARiMR, nie wymaga w związku z tym złożenia podpisu.

10) Inne dokumenty.

W tej lokalizacji należy załączyć dodatkowe dokumenty związane z wnioskiem o wsparcie, jeśli będą wymagane.

Strona: Zgoda na korespondencję elektroniczną

Zapoznanie się z treścią zgody jest obowiązkowe.

Zgodnie z Regulaminem Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, dotyczącego świadomości skutków niezachowania formy korespondencji. W pouczeniu zawarto informacje dotyczące niezachowania wymaganej formy

korespondencji. Korespondencja pomiędzy ARiMR, a Wnioskodawcą prowadzona jest przy użyciu PUE, na co Wnioskodawca wyraża zgodę, składając wniosek, z zastrzeżeniem dotyczącym sposobu postępowania z wekslem, który należy złożyć w formie papierowej w oddziale regionalnym ARiMR właściwym ze względu na miejsce realizacji przedsięwzięcia. Ustaloną formę korespondencji należy zachować w trakcie całej procedury ubiegania się i udzielenia wsparcia. Dokumenty złożone w inny sposób niż za pośrednictwem PUE nie będą podlegały ocenie.

Po zapoznaniu się z pouczeniem należy zaznaczyć pole wyboru, aby potwierdzić przekazane w dokumencie informacje.

Podsekcja: Postępowanie w ramach wyżej wymienionych działań proszę kierować na telefon i e-mail:

W polach: *Numer telefonu* i *Adres e-mail* należy wskazać preferowany kanał komunikacji, można także wskazać oba, a następnie potwierdzić /zweryfikować podane dane kontaktowe poprzez odpowiedź na otrzymany e-mail lub sms.

Wnioskodawcy po otrzymaniu za pomocą PUE wezwania z ARiMR, wystawiane jest zawiadomienie o otrzymaniu tego wezwania, które jest przesyłane na adres e-mail lub numer telefonu podany we wniosku. Ponadto po dokonaniu oceny wniosku ARiMR niezwłocznie zamieszcza na PUE informację o wyniku oceny i powiadamia Wnioskodawcę drogą e-mailową lub sms o zamieszczeniu wyniku oceny.

Strona: Podgląd wniosku

W tym miejscu jest prezentowany wypełniony wniosek bez możliwości dokonywania zmian na wniosku. W przypadku, gdy zaistnieje potrzeba zmiany danych na wniosku, jeszcze przed jego wysłaniem, należy cofnąć się do danych i je poprawić.

Gdy dane na wniosku są poprawne należy nacisnąć przycisk:

WYŚLIJ

Uwaga: możliwość zmiany danych we wniosku wysłanym przez PUE (za pomocą ww. przycisku: WYŚLIJ) jest możliwe za pomocą akcji: Koryguj w rekordzie wniosku dostępnego w menu: Moje sprawy/ Wnioski KPO, w szczegółach sprawy utworzonej dla tego wniosku. Funkcjonalność korekty wniosku jest udostępniona Wnioskodawcy po wysłaniu przez ARiMR pisma z wezwaniem do uzupełnień.