

## Informacje dla następcy prawnego/nabywcy ubiegającego się o przyznanie pomocy

Wymagania dla wniosku o przyznanie pomocy następcy prawnego beneficjenta lub nabywcy przedsiębiorstwa beneficjenta lub jego części oraz ogólne zasady ubiegania się o przyznanie pomocy przez następcę lub nabywcę

Zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 października 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej na operacje typu „Rozwój przedsiębiorczości - rozwój usług związanych z rolnictwem i leśnictwem” w ramach poddziałania 6.4 „Wsparcie inwestycji w tworzenie i rozwój działalności pozarolniczej”, (Dz.U. poz. 1843, z późn. zm.) pomoc przyznaje się osobie (następcy albo nabywcy), która spełnia określone w ww. rozporządzeniu warunki przyznania pomocy.

Umowa zawarta z następcą prawnym beneficjenta albo nabywcą przedsiębiorstwa albo jego części określa warunki kontynuacji realizowanej operacji w niezmienionym, co do zasady kształcie, przy zachowaniu tożsamyh celów operacji.

Załączniki wypełniane i składane tylko w przypadku, gdy formularz wniosku o przyznanie pomocy dotyczy następcy prawnego beneficjenta lub nabywcy przedsiębiorstwa beneficjenta lub jego części lub w przypadku zmiany/korekty takiego wniosku:

**18. Dodatkowe dane dotyczące wniosku o przyznanie pomocy następcy prawnego/nabywcy przedsiębiorstwa - sporządzone na formularzu opracowanym i udostępnionym przez ARiMR, stanowiącym Załącznik nr 3 do Wniosku o przyznanie pomocy - oryginał.**

W przypadku, gdy składany formularz wniosku o przyznanie pomocy jest składany przez następcę albo nabywcę, w tym miejscu należy umieścić dane dotyczące pierwotnego beneficjenta pomocy, tj. podmiotu, który zawarł umowę o przyznaniu pomocy, oraz informacje dotyczące uzyskanej i rozliczonej przez niego pomocy oraz kwoty zaliczki.

W **nagłówku** należy wstawić **X** w zależności czy formularz wniosku o przyznanie pomocy jest składany przez następcę prawnego lub poprzez nabywcę przedsiębiorstwa.

W **sekcji 1** należy podać dane dotyczące pierwotnego beneficjenta pomocy, tj. podmiotu, który zawarł umowę o przyznaniu pomocy.

W polu **1.1. Numer umowy** należy wpisać numer umowy o przyznaniu pomocy zawartej z beneficjentem, od którego:

- przejęto przedsiębiorstwo w drodze następstwa prawnego – w przypadku następcy prawnego,
- nabyto przedsiębiorstwo albo jego część – w przypadku nabywcy przedsiębiorstwa beneficjenta albo jego części i w stosunku do której następuje kontynuacja realizacji operacji.

Poniżej w polu **1.2. Dane identyfikacyjne** należy wpisać dane beneficjenta, od którego nastąpiło nabycie lub w stosunku do której następuje następstwo prawne (nazwisko/nazwa, pierwsze i drugie imię).

W polu **2. Data zaistnienia następstwa prawnego albo data nabycia przedsiębiorstwa Beneficjenta lub części tego przedsiębiorstwa (w formacie rok-miesiąc-dzień)** należy wpisać datę zaistnienia następstwa prawnego albo nabycia przedsiębiorstwa beneficjenta lub części tego przedsiębiorstwa.

W polu **3. Beneficjent zgłosił uprzednio Agencji zamiar zbycia przedsiębiorstwa albo jego części** następcą prawnym beneficjenta składający wniosek wybiera z listy pole **Nie dotyczy**. Nabywca przedsiębiorstwa lub jego części zaznacza **TAK** lub **NIE** zgodnie ze stanem faktycznym.

W razie zbycia całości lub części przedsiębiorstwa, po przyznaniu pomocy, nabywcy przedsiębiorstwa lub jego części pomoc jest przyznawana, na jego wniosek, po **uprzednim zgłoszeniu Agencji** przez beneficjenta zamiaru zbycia przedsiębiorstwa lub jego części, jeżeli są spełnione warunki określone w art. 43 ust. 2 ustawy. Dokonując tych ustaleń, ARiMR może żądać od beneficjenta przedłożenia stosownych dokumentów lub złożenia wyjaśnień. A zatem w pierwszej kolejności beneficjent zamierzający zbyć przedsiębiorstwo albo jego część powinien o swoim zamiarze poinformować ARiMR.

Po uzyskaniu takiego zgłoszenia, ARiMR zobowiązana jest do ustalenia, czy względy ekonomiczne uzasadniają zbycie przedsiębiorstwa lub jego części w celu kontynuacji operacji i czy zbycie tego przedsiębiorstwa nie jest sprzeczne z zapewnieniem trwałości operacji zgodnie z art. 71 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia

17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 oraz informuje, w formie pisemnej, beneficjenta o warunkach ubiegania się o przyznanie pomocy przez nabywcę, w tym o okolicznościach faktycznych lub prawnych, wykluczających przyznanie pomocy.

Po uzyskaniu ww. informacji beneficjent może dokonać sprzedaży o ile nabywca spełnia warunki przyznania pomocy. Następnie nabywca składa wnioski o przyznanie pomocy nabywcy w oddziale regionalnym Agencji właściwym ze względu na miejsce realizacji operacji, w terminie **2 miesiące** od dnia nabycia przedsiębiorstwa lub jego części.

Wypełniając tabelę 4.1 Sekcji **4. Poziom pomocy możliwej do uzyskania przez następcę prawnego Beneficjenta lub nabywcę** należy wpisać dane dotyczące pomocy uzyskanej uprzednio (przed zaistnieniem następstwa prawnego lub zbyciem przedsiębiorstwa) przez beneficjenta w zakresie umowy o przejęcie zobowiązań której ubiega się następcę prawny/nabywca.

W wyznaczonych miejscach należy wpisać odpowiednio **numer umowy, kwotę przyznaną** (tj. określoną w umowie o przyznaniu pomocy), oraz **kwotę wypłaconą i kwotę pozostałą do wypłaty**, przy czym:

- w przypadku, gdy w ramach operacji realizowanej/realizowanych przez beneficjenta nie została jeszcze dokonana płatność, należy wpisać kwotę pomocy z zawartej umowy o przyznaniu pomocy;
- jeżeli beneficjent przed zaistnieniem następstwa prawnego/nabycia całości lub części przedsiębiorstwa uzyskał płatności pośrednio w ramach poddziałania 6.4. "Wsparcie inwestycji w tworzenie i rozwój działalności pozarolniczej" odpowiednio w polach kolumny **Kwota wypłacona** wpisuje wartość środków które już otrzymał, a w kolumnie **Kwota pozostała do wypłaty**, wartość pomocy pozostałą do wypłaty z pozostałych do rozliczenia etapów.

Przez kwotę pomocy wypłaconej w ramach operacji zrealizowanych należy rozumieć kwotę pomocy, którą beneficjent otrzymał na podstawie pozytywnie zweryfikowanego wniosku o płatność.

Przez kwotę pomocy pozostałej do wypłaty w ramach realizowanej operacji należy rozumieć kwotę pomocy określoną w umowie o przyznaniu pomocy (bądź aneksie zmieniającym postanowienia umowy w tym zakresie) przyznanej i niewypłaconej beneficjentowi.

Pole **4.2 Suma kwot pomocy wypłaconej Beneficjentowi oraz pomocy przyznanej jego następcy prawnemu/nabywcy przed zaistnieniem następstwa prawnego/nabycia (w zł)** wylicza się automatycznie na podstawie informacji zawartych w **tabeli 4.1.** i informacji wskazanych w części wniosku VI. FINANSOWANIE OPERACJI w tabeli zawartej w sekcji 2.

Jeżeli suma kwot pomocy wypłaconej w ramach operacji zrealizowanych przez beneficjenta i jego następcę prawnego albo nabywcę przedsiębiorstwa beneficjenta lub jego części i kwot pomocy przyznanej w ramach operacji, których realizacja nie została jeszcze zakończona przez beneficjenta i jego następcę prawnego albo nabywcę przedsiębiorstwa beneficjenta lub jego części, przekracza limit 500 tys. zł, następcę prawny beneficjenta albo nabywca przedsiębiorstwa lub jego części nie zwraca pomocy wypłaconej przed dniem zaistnienia następstwa prawnego albo nabycia przedsiębiorstwa beneficjenta lub jego części, jeżeli ten następcę albo nabywca realizuje zobowiązania beneficjenta.

W sekcji **4.3 Łączna kwota pomocy, o której przyznanie może ubiegać się następcę prawny lub nabywca** automatycznie wyliczane są wartości dla pól:

- **4.3.1 kwota wypłaconej części pomocy Beneficjentowi w ramach umowy z której o przejęcie zobowiązań ubiega się następcę prawny lub nabywca**
- **4.3.2. kwota niewypłaconej części pomocy do wysokości pozostałego limitu pomocy dla następcy prawnego lub nabywcy**  
Wysokość pomocy przyznanej następcy prawnemu Beneficjenta albo nabywcy przedsiębiorstwa lub jego części nie może przekraczać kwoty pomocy, która nie została wypłacona temu Beneficjentowi. Jednocześnie kwota ta nie może być wyższa niż dostępny limit pomocy w poddziałaniu dla następcy prawnego/nabywcy.
- **4.3.3. dostępny limit pomocy de minimis dla następcy prawnego lub nabywcy** (wartość ta jest pobierana z części VI. FINANSOWANIE OPERACJI z pola **3.3 Pozostały do wykorzystania limit pomocy de minimis (w PLN)**).
- **4.3.4. Maksymalna kwota pomocy, o którą może ubiegać się następcę prawny lub nabywca (suma (4.3.1 i 4.3.2) ≤ 4.3.3.)**  
Kwota do wykorzystania przez następcę albo nabywcę w ramach wniosku na dokończenie operacji rozpoczętej przez Beneficjenta to wartość określona w polu **4.3.2. kwota niewypłaconej części pomocy do wysokości pozostałego limitu**

**pomocy dla następcy prawnego lub nabywcy** o ile nie przewyższa dostępnego limitu pomocy de minimis wskazanego w polu 4.3.3.

Będzie ona stanowiła Wnioskowaną kwotę pomocy (część VI. wniosku, pole 7.6 dla kolumny **Wnioskowana kwota pomocy**), o którą może ubiegać się następca albo nabywca składając wniosek o przyznanie pomocy celem kontynuacji realizowanej operacji do której umowę o przyznaniu pomocy zawarł z ARiMR pierwotny beneficjent.

#### Sekcja 5. Wysokość zaliczki.

Jeżeli beneficjentowi przyznano zaliczkę następcą prawnym beneficjenta albo nabywcą przedsiębiorstwa zobowiązany jest do rozliczenia pobranej przez beneficjenta i nierozliczonej przed zbyciem przedsiębiorstwa albo zaistnieniem następstwa prawnego zaliczki w ramach wniosku o płatność składanego przez następcę prawnego albo nabywcę.

W polu 5.1 **Beneficjentowi przyznano zaliczkę na realizację operacji określonej w umowie o przyznaniu pomocy** należy wybrać odpowiedź **TAK**, jeżeli beneficjentowi przyznano zaliczkę na realizację operacji. Jeżeli beneficjentowi nie przyznano zaliczki należy wybrać odpowiedź **NIE**.

Jeżeli wybrano odpowiedź **NIE** to pozycje 5.2. - 5.4 należy pozostawić niewypełnione. Jeżeli następcą/nabywcą wybrał odpowiedź **TAK**, w celu zidentyfikowania wypłaconej i nierozliczonej, należy wypełnić pola 5.2-5.4. z założenia, że w polu:

- **5.2. Kwota wypłaconej Beneficjentowi zaliczki na realizację operacji (zł)** należy wpisać kwotę wypłaconej beneficjentowi zaliczki (sumę wszystkich wypłaconych transz zaliczki).
- **5.3. Wypłacona zaliczka, przed zaistnieniem następstwa prawnego/nabyciem przedsiębiorstwa, została w całości rozliczona**, jeżeli następcą/nabywcą wybierze odpowiedź **TAK**, to oznacza, że zaliczka została w całości rozliczona przez beneficjenta (w oparciu o złożony wniosek o płatność), oraz pole 5.4 należy pozostawić niewypełnione. Jeżeli następcą/nabywcą wybierze odpowiedź **NIE**, to oznacza, że zaliczka nie została rozliczona przez beneficjenta w całości i należy przejść do wypełniania pola 5.4.
- **5.4 Kwota zaliczki pozostałej do rozliczenia w ramach kontynuacji operacji przez następcę prawnego beneficjenta/nabywcę (w zł)**, należy wpisać wysokości nierozliczonej przez beneficjenta zaliczki, która pozostaje do rozliczenia zaliczki następcy/nabywcy (w zł).

W przypadku, gdy na następcy prawnym albo nabywcy spoczywa obowiązek rozliczenia pobranej przez beneficjenta zaliczki, zobowiązany jest on złożyć dokument prawnego zabezpieczenia właściwego wydatkowania zaliczki (szczegółowe informacje dotyczące gwarancji znajdują się w załączniku nr 2 do Instrukcji wypełniania wniosku o przyznanie pomocy). Należy mieć przy tym na uwadze, iż kwota gwarantowana, na którą opiewa dokument zabezpieczenia przedkładana przez następcę prawnego albo nabywcę przedsiębiorstwa, powinna odpowiadać 100% kwoty zaliczki w zakresie, w jakim pobrana zaliczka nie została rozliczona przez dotychczasowego beneficjenta przed zaistnieniem następstwa prawnego albo nabyciem przedsiębiorstwa.

Podobnie jak „pierwotny” beneficjent, jego następcą albo nabywcą jego przedsiębiorstwa, aby otrzymać zaliczkę powinien złożyć wniosek o jej przyznanie – wypełniona sekcja 7 wniosku o przyznanie pomocy. Jeśli zostanie przyznana mu pomoc, a więc zostanie z nim zawarta umowa o przyznaniu pomocy, środki z tytułu zaliczki zostaną mu wypłacone na warunkach określonych w tej umowie. Środki te mogą być wypłacone jednak tylko wtedy, gdy nie zostały wypłacone jego poprzednikowi w ramach tej operacji. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, na podstawie zawartej umowy o przyznaniu pomocy, środki finansowe tytułem zaliczki zostaną przekazane na wyodrębniony rachunek bankowy wskazany w przedłożonym przez następcę/nabywcę załączniku informującym jego o numerze rachunku bankowego lub jego pełnomocnika, na który mają być przekazane środki finansowe tytułem zaliczki.

#### 19. **Uzasadnienie wniosku nabywcy/następcy prawnego o przyznanie pomocy – oryginał**

Uzasadnienie powinno zawierać przyczyny i podstawy do złożenia wniosku.

#### 20. **Dokument potwierdzający fakt zaistnienia następstwa prawnego** - kopia lub oświadczenie o trwającym postępowaniu sądowym o stwierdzenie nabycia spadku albo w przedmiocie wydania europejskiego poświadczenia spadkowego ze wskazaniem sądu prowadzącego sprawę i sygnatury akt sprawy – oryginał

Zgodnie z przepisami rozporządzenia do wniosku następcą prawnym dołącza się dokument potwierdzający fakt zaistnienia następstwa prawnego.

Jest to dokument obowiązkowy, w przypadku, gdy podmiotem ubiegającym się o przyznanie pomocy jest następcą prawnym.

- a) **W przypadku następstwa prawnego będącego wynikiem śmierci beneficjenta**, należy załączyć

- prawomocne postanowienie sądu o stwierdzeniu nabycia spadku lub
- postanowienie w przedmiocie wydania europejskiego poświadczenia spadkowego ze wskazaniem sądu prowadzącego sprawę i sygnatury akt.
- wypis z notarialnego aktu poświadczenia dziedziczenia ustawowego lub testamentowego, o którym mowa w przepisach art. 95a – 95p ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie (Dz. U. 2020 r. poz. 1192, z późn. zm.).

Jeżeli nie zostało zakończone postępowanie sądowe o stwierdzenie nabycia spadku albo w przedmiocie wydania europejskiego poświadczenia spadkowego, spadkobierca beneficjenta dołącza do wniosku następcy oświadczenie o trwającym postępowaniu sądowym o stwierdzenie nabycia spadku albo w przedmiocie wydania europejskiego poświadczenia spadkowego ze wskazaniem sądu prowadzącego sprawę i sygnatury akt sprawy. Niezwłocznie od dnia uprawomocnienia się postanowienia o stwierdzeniu nabycia spadku albo postanowienia w przedmiocie wydania europejskiego poświadczenia spadkowego, następcą prawnym przekazuje ARiMR odpis tego postanowienia.

Jeżeli z przedstawionych dokumentów wynika, że uprawnionych do nabycia spadku jest więcej niż jeden spadkobierca, spadkobierca, który złożył wniosek następcy, dołącza do tego wniosku oświadczenia pozostałych spadkobierców o wyrażeniu zgody na przyznanie pomocy temu spadkobiercy.

**b) W przypadku następstwa prawnego będącego wynikiem przekształcenia, podziału, połączenia lub rozwiązania przedsiębiorstwa następcą prawnym dołącza do wniosku:**

- oświadczenie o wstąpieniu w prawa i obowiązki beneficjenta wynikające z umowy przyznania pomocy zawartej pomiędzy Agencją a beneficjentem – oryginał,
- plan połączenia/podziału/przekształcenia/rozwiązania przedsiębiorstwa – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza lub pracownika ARiMR,
- uchwałę wspólników/zgromadzenia wspólników/walnego zgromadzenia wspólników - oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza lub pracownika ARiMR.

**21. Dokument potwierdzający fakt nabycia przedsiębiorstwa lub jego części - kopia**

Zgodnie z przepisami rozporządzenia, do wniosku nabywcy dołącza się dokument potwierdzający nabycie przedsiębiorstwa albo jego części.

Jest to dokument obowiązkowy, w przypadku, gdy podmiotem ubiegającym się o przyznanie pomocy jest nabywca przedsiębiorstwa lub jego części. Dokumentem potwierdzającym nabycie przedsiębiorstwa jest odpis aktu notarialnego.

**22. Oświadczenie następcy prawnego Beneficjenta** o jego wstąpieniu w prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy o przyznaniu pomocy, sporządzone na formularzu udostępnionym przez ARiMR, stanowiącym **Załącznik nr 4** do wniosku o przyznanie pomocy.

Jest to dokument obowiązkowy, w przypadku, gdy podmiotem ubiegającym się o przyznanie pomocy jest następcą prawnym.

Oświadczenie należy sporządzić na formularzu udostępnionym przez ARiMR.

**23. Umowa cesji wierzytelności** - w przypadku, gdy podmiotem ubiegającym się o przyznanie pomocy jest nabywca przedsiębiorstwa beneficjenta lub jego części i nie zostały zrealizowane przez Agencję wszystkie płatności na rzecz beneficjenta – kopia

Jest to dokument obowiązkowy, w przypadku, gdy Podmiotem jest nabywca przedsiębiorstwa lub jego części.

**24. Umowa przejęcia długu** - w przypadku, gdy podmiotem ubiegającym się o przyznanie pomocy jest nabywca przedsiębiorstwa beneficjenta lub jego części – kopia

Jest to dokument obowiązkowy, w przypadku, gdy podmiotem ubiegającym się o przyznanie pomocy jest nabywca przedsiębiorstwa lub jego części.

**25. Zaświadczenie wydane przez leasingodawcę o wyrażeniu zgody na zmianę strony umowy leasingowej zawartej z Beneficjentem – w przypadku, gdy operacja obejmuje inwestycje polegające na nabyciu rzeczy będących przedmiotem leasingu i nie zostały zrefundowane wszystkie płatności leasingowe na rzecz Beneficjenta – oryginał**

Załączane w przypadku, gdy operacja obejmuje inwestycje polegające na nabyciu rzeczy będących przedmiotem leasingu i nie zostały zrefundowane wszystkie płatności leasingowe na rzecz beneficjenta.