



Plan
Strategiczny dla
Wspólnej
Polityki
Rolnej
na lata 2023-2027



Agencja Restrukturyzacji
i Modernizacji Rolnictwa

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O ZMIANĘ UMOWY
O PRYZNANIU POMOCY FINANSOWANEJ W RAMACH INTERWENCJI
I.11 „PREMIE DLA MŁODYCH ROLNIKÓW”
PLANU STRATEGICZNEGO DLA WSPÓLNEJ POLITYKI ROLNEJ NA LATA
2023-2027**

Spis treści

1.	Informacje wstępne	1
2.	Informacje ogólne.....	2
3.	Jak wypełnić poszczególne pola formularza?	5
3.1.	CZEŚĆ „Informacje podstawowe” i „Informacje szczegółowe”	6
3.2.	CZEŚĆ „Biznesplan”	7
3.3.	CZEŚĆ „Oświadczenia”	24
3.4.	CZEŚĆ „Załączniki”	24
3.5.	CZEŚĆ „Informacja o korespondencji elektronicznej”	26
3.6.	CZEŚĆ „Podgląd wniosku”	26
3.7.	Wycofanie wniosku o aneks	28

1. Informacje wstępne

Beneficjenci, którzy zawarli umowy o przyznaniu pomocy w ramach interwencji I.11 „Premie dla młodych rolników” Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027, mają możliwość dokonania zmian w biznesplanie, który stanowi załącznik nr 1 do Umowy o przyznaniu pomocy w ramach interwencji I.11 Premie dla młodych rolników (zwanej dalej „umową o przyznaniu pomocy”/„umową”).

Beneficjenci zobowiązani są zgłosić za pomocą PUE wszystkie zmiany w biznesplanie. Agencja dokonuje oceny czy zmiany te wymagają zawarcia aneksu do Umowy, i przekazuje beneficjentowi informację o wyniku tej oceny.

Agencja rozpatruje zgłoszone przez beneficjenta zmiany w biznesplanie w terminie **30 dni** od dnia ich zgłoszenia i wzywa beneficjenta do zawarcia aneksu do Umowy, w przypadku

pozytywnego rozpatrzenia wniosku o zmianę umowy albo informuje beneficjenta o braku zgody na zmianę Umowy.

Agencja może z własnej inicjatywy wystąpić do beneficjenta z wnioskiem o aneks do umowy. Należy zaznaczyć, że w takim przypadku beneficjent po otrzymaniu aneksu ze strony ARiMR i zapoznaniu się z nim ma możliwość jego akceptacji, bądź odrzucenia.

2. Informacje ogólne

1. Przed wypełnieniem wniosku o zmianę umowy o przyznaniu pomocy (zamiennie: „wniosku o aneks”) w ramach interwencji I.11 „Premie dla młodych rolników” należy zapoznać się z:
 - a) dokumentami opracowanymi przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi:
 - Wytyczne podstawowych w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027,
 - Wytyczne szczegółowych w zakresie przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 dla interwencji I.11 Premie dla młodych rolników,
 - b) „Regulaminem naboru wniosków o przyznanie pomocy dla interwencji I.11 Premie dla młodych rolników w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027”
 - c) ze wskazówkami dotyczącymi wypełniania wniosku o zmianę umowy zamieszczonymi w niniejszej instrukcji oraz Instrukcji wypełniania biznesplanu dla interwencji I.11 Premie dla młodych rolników w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027.
2. Regulacje dotyczące zakresu zmian, w przypadku których wymagane jest zawarcie aneksu do umowy są określone w § 11 Umowy o przyznaniu pomocy.

Zawarcia aneksu do Umowy wymagają w szczególności zmiany w biznesplanie w zakresie:

- a) danych działek planowanych do przejęcia, jak również danych osobowych osób fizycznych przekazujących grunty rolne o ile zostały przyznane lub będą przyznane punkty za kryterium wyboru dotyczące różnicy wieku pomiędzy przekazującym i wnioskodawcą lub za przejęcia gospodarstwa w całości;
- b) powierzchni i rodzaju upraw w roku wyjściowym i docelowym o ile ma to wpływ na wielkość ekonomiczną gospodarstwa lub zostały przyznane punkty za powierzchnię użytków rolnych w roku wyjściowym;
- c) składników gospodarstwa wskazanych w biznesplanie dla roku wyjściowego;
- d) skali i rodzaju produkcji rolniczej jeśli ma wpływ na wielkość ekonomiczną wyjściową lub nieosiągnięcie wzrostu wielkości ekonomicznej gospodarstwa w roku docelowym, zwłaszcza w przypadku gdy przyznano punkty za zaplanowanie osiągnięcia co najmniej 50% wielkości ekonomicznej gospodarstwa w roku docelowym z produkcji zwierzęcej;
- e) inwestycji w środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, jeśli dochodzi do zmiany uzasadnienia zaplanowanych kosztów inwestycji, charakterystyki

i paramentów technicznych oraz obniżenia szacunkowej wartości w kwocie netto wszystkich inwestycji w środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne poniżej 70% kwoty pomocy;

- f) zaprzestania uczestnictwa w systemach jakości o ile zostały przyznane punkty za to kryterium wyboru;
- g) okresu realizacji biznesplanu (zmiana roku docelowego).

3. **Zmiana umowy o przyznanie pomocy nie może powodować:**

- **zmiany celu operacji**

Celem operacji w ramach interwencji I.11 Premie dla młodych rolników jest rozpoczynanie i rozwój działalności rolniczej w gospodarstwie przez młodego rolnika w zakresie wytwarzania nieprzetworzonych produktów rolnych lub przygotowania do sprzedaży nieprzetworzonych produktów rolnych wytwarzanych w gospodarstwie, zapewniając dostęp do kapitału niezbędnego w początkowej fazie prowadzenia gospodarstwa.

Powyższe oznacza, iż nie ma możliwości dokonania zmiany w zakresie obszaru operacji, a tym samym zmiany kwoty wsparcia w ramach składanego wniosku o aneks.

- **zmiany wskaźników realizacji**

Wskaźnikiem osiągnięcia celu operacji jest:

wzrost wielkości ekonomicznej gospodarstwa w roku docelowym w stosunku do wielkości ekonomicznej w roku wyjściowym.

Powyższe oznacza, iż nie ma możliwości dokonania zmian, które nie spowodują wzrostu wartości sprzedaży brutto produktów rolnych wytworzonych w gospodarstwie na ww. poziomie.

- **zmiany zobowiązania o niefinansowaniu operacji**

Beneficjent zobowiązuje się do spełnienia warunków określonych w PS WPR, przepisach ustawy, Regulaminie, w wytycznych podstawowych i szczegółowych oraz do realizacji operacji zgodnie z postanowieniami Umowy, a w szczególności niefinansowania realizowanej operacji poprzez dofinansowanie w części inwestycji KPO A1.4.1. w zakresie wsparcia dla rolników i rybaków dotyczącego przetwarzania lub wprowadzania do obrotu produktów rolnych, spożywczych, rybołówstwa lub akwakultury, przy czym przez dofinansowanie rozumie się w przedmiotowym przypadku udzielone wsparcie, chyba że wsparcia udzielono, lecz odmówiono jego wypłaty w ww. części;

- **zmian w biznesplanie, mających wpływ na liczbę punktów przyznanych na operację**, w taki sposób, że operacja ta nie uzyskałaby liczby punktów wymaganych do przyznania pomocy w ramach danego naboru wniosków o przyznanie pomocy

4. W przypadku interwencji I.11 **nie jest wymagane zawarcie aneksu** do umowy o przyznaniu pomocy zmiany w biznesplanie pozwalające zachować spójność operacji, zgodność biznesplanu z warunkami, w przypadku:

- a) skali lub rodzaju prowadzonej produkcji rolniczej w roku docelowym – o ile zostanie osiągnięty odpowiedni wzrost wielkości ekonomicznej gospodarstwa,

- b) inwestycji w środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne – o ile nie dochodzi do zmiany uzasadnienia inwestycji, a szacunkowa wartość w kwocie netto wszystkich inwestycji w środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wynosi co najmniej 70% kwoty pomocy,
- c) innych zaplanowanych działań – o ile nie przyznano za nie punktów.

W sytuacji, kiedy zgłoszone przez beneficjenta zmiany w biznesplanie są dozwolone i nie stanowią podstaw do zawarcia aneksu do umowy o przyznaniu pomocy ARiMR wysyła do beneficjenta **Informację o braku podstaw do zawarcia aneksu**.

5. Funkcjonalność systemu teleinformatycznego ARiMR (PUE) umożliwia wnioskodawcy złożenie wniosku o aneks poprzez modyfikacje treści złożonego wcześniej wniosku o przyznanie pomocy.

Obszary biznesplanu do których zmiany wprowadzone przez beneficjentów mogą skutkować koniecznością aneksowania umowy o przyznaniu pomocy zostały przedstawione w tabeli poniżej:

1. Sekcja „Strona tytułowa”	- rok docelowy
2. Sekcja „Cele”	- w całości
3. Sekcja „Działki i uprawy”	- w całości
4. Sekcja „Rozmiar produkcji zwierzęcej i pozostałej”	- w całości
5. Sekcja „Składniki rzeczowe gospodarstwa w roku wyjściowym”	- w całości
6. Sekcja „Informacja o fizycznych przekazujących na własność część lub całość gospodarstwa młodego rolnika (przedstawionego w biznesplanie dla okresu wyjściowego)”	- w całości
7. Sekcja „Działania, inwestycyjne w środki trwałe finansowane z premii”	- w całości

6. Wniosek o zmianę umowy wypełnia się i składa wyłącznie za pośrednictwem Platformy Usług Elektronicznych ARiMR (PUE). Wniosek jest dostępny dla użytkownika zalogowanego do PUE. Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól oraz dołączeniu niezbędnych załączników możliwe jest złożenie wniosku. Podpis elektroniczny nie jest wymagany.
7. Zatwierdzanie i podpisywanie aneksu odbywają się w sposób analogiczny jak obsługa umowy o przyznaniu pomocy tj. poprzez wymianę oświadczenia woli beneficjenta o zawarciu aneksu oraz oświadczenia woli Agencji o zawarciu aneksu ARiMR przesyła beneficjentowi aneks wraz z oświadczeniem przez ARiMR woli jej zawarcia oraz wezwaniem beneficjentowi do jego zawarcia.

Za datę doręczenia beneficjentowi pisma poprzez PUE uznaje się dzień:

- 1) potwierdzenia odebrania pisma przez beneficjenta w PUE, z tym, że dostęp do treści tego pisma i do jego załączników uzyskuje się po dokonaniu tego potwierdzenia,

- 2) następujący po upływie 14 dni od dnia otrzymania pisma w PUE (umieszczenia pisma w PUE przez ARiMR), jeżeli beneficjent nie potwierdził odczytania pisma przed upływem tego terminu.

Akceptacja warunków zawartych w aneksie, a tym samym wyrażenie woli zawarcia aneksu do umowy o przyznaniu pomocy powinno nastąpić w terminie do **14 dni od dnia doręczenia** pisma za pośrednictwem PUE.

Złożenie oświadczenia woli zawarcia aneksu przez beneficjenta następuje **poprzez ponowne uwierzytelnienie w systemie teleinformatycznym Agencji** za pomocą loginu i hasła do systemu teleinformatycznego Agencji, w sposób analogiczny jak ten opisany w *Instrukcji obsługi zawierania umowy za pośrednictwem Platformy Usług Elektronicznych ARiMR w zakresie PS WPR 2023-2027*, zamieszczonej na stronie internetowej ARiMR, w następującej lokalizacji:

<https://www.gov.pl/web/arimr/instrukcja-obsługi-zawierania-umowy-za-posrednictwem-platformy-usług-elektronicznych-arimr-w-zakresie-ps-wpr-2023-2027>

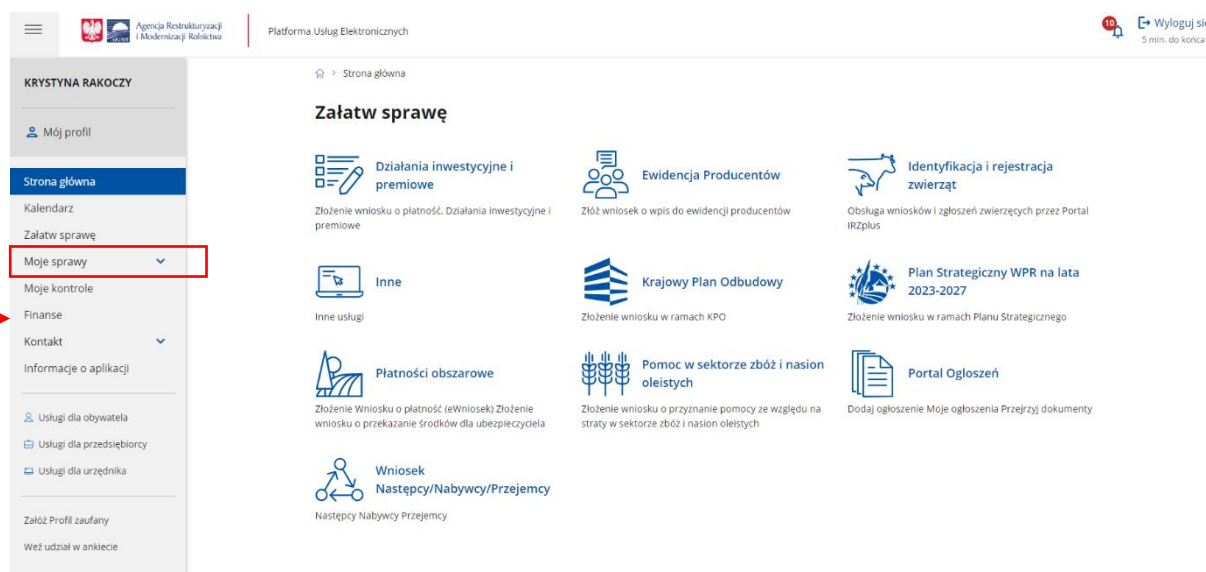
W przypadku niezłożenia oświadczenia woli we wskazanym powyżej terminie aneks uznaje się za niezawarty.

8. Beneficjent może być wezwany do uzupełnienia bądź złożenia wyjaśnień po złożeniu wniosku o aneks. Beneficjent na wezwanie ARiMR, dokonuje korekty treści złożonego wcześniej wniosku.

Uwaga: W przypadku, gdy ARiMR odrzuci wniosek o aneks, złożenie kolejnego jest możliwe po otrzymaniu pisma: Informacji o nie zawarciu aneksu do umowy o przyznaniu pomocy.

3. Jak wypełnić poszczególne pola formularza?

Po zalogowaniu się do systemu teleinformatycznego ARiMR (PUE) na konto użytkownika, należy wejść w lewym panelu bocznym w zakładkę „Moje sprawy”, a następnie „Wnioski PS WPR 2023-2027”.









W zakładce „Wnioski PS WPR 2023-2027” znajdują się wszystkie złożone wnioski przez beneficjenta. Należy kliknąć na znak sprawy, aby przejść do panelu obsługi danego wniosku.

Moje sprawy > Wnioski PS WPR 2023-2027

Znak sprawy Tytuł sprawy Status Jednostka obsługująca

Data utworzenia od Data utworzenia do Data ostatniej koresponden... Data ostatniej koresponden...

Szukaj Wyczyść

Lp.	Znak sprawy	Status	Tytuł sprawy	Jednostka obsługująca	Data utworzenia	Data ostatniej korespondencji	
1	BWI01.65590.26.2024	Weryfikacja Przyznania Pomocy	Wniosek o przyznanie pomocy (I.10.2)	Biuro Wsparcia Inwestycyjnego OR01 DŚ	24-05-2024	24-05-2024	 
2	—	Wersja robocza wniosku	Wniosek o przyznanie pomocy (I.11)	—	14-05-2024	—	 
3	BP003.65510.52.2024	Umowa podpisana	Wniosek o przyznanie pomocy (I.11)	Głogowskie Biuro Powiatowe	23-04-2024	23-05-2024	 

Aby wprowadzić zmiany należy przejść do modułu „Wniosek o aneks”.

Moje sprawy > Wnioski PS WPR 2023-2027 > Wnioski PS WPR 2023-2027 rozwinięcie

BP003.65510.52.2024 Wniosek o przyznanie pomocy (I.11)

WNIOSEK O ANEKS

WNIOSEK O PŁATNOŚĆ

ROZWIĄZANIE UMOWY

ODWOŁANIE

3.1. CZĘŚĆ „Informacje podstawowe” i „Informacje szczegółowe”

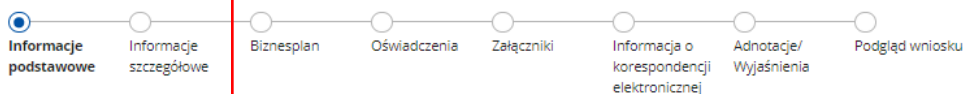
W części „Informacje podstawowe” i „Informacje szczegółowe” wszystkie pola są nieedytowalne. Pola zostały wypełnione automatycznie przez system na podstawie danych zawartych we wniosku o przyznanie pomocy i umowie o przyznaniu pomocy.

Na etapie składania wniosku o aneks beneficjent nie ma możliwości dokonania zmian w zakresie informacji podstawowych i szczegółowych.

Edycja wniosku o aneks

Znak sprawy: BP003.65510.52.2024

Uprzejmie informujemy, że załącznik nr 4 Dokument potwierdzający przystąpienie do korzystania z doradztwa indywidualnego dla osób rozpoczynających po raz pierwszy prowadzenie gospodarstwa jako młody rolnik w ramach interwencji PS WPR „Kompleksowe doradztwo rolnicze” jest NIEOBOWIĄZUJĄCY.



Cel złożenia wniosku

- Wniosek
- Korekta wniosku
- Zmiana
- Aneks do wniosku

Interwencja

I.11 Premie dla młodych rolników

Cele interwencji

- Rozpocznianie i rozwój działalności rolniczej w gospodarstwie przez młodych rolników w zakresie wytwarzania nieprzetworzonych produktów rolnych lub przygotowania do sprzedaży nieprzetworzonych produktów rolnych wytwarzanych w gospodarstwie, zapewniając dostęp do kapitału niezbędnego w początkowej fazie prowadzenia gospodarstwa.
- Rozwój działalności rolniczej w gospodarstwie przez młodych rolników w zakresie wytwarzania nieprzetworzonych produktów rolnych lub przygotowania do sprzedaży nieprzetworzonych produktów rolnych wytwarzanych w gospodarstwie, zapewniając dostęp do kapitału niezbędnego w początkowej fazie prowadzenia gospodarstwa.

Termin naboru:

05.01.2024 - 30.06.2024

DALEJ

3.2. CZĘŚĆ „Biznesplan”

Beneficjent ma możliwość dokonania zmian w biznesplanie w zakresie następujących sekcji:

1. Sekcja „Strona tytułowa”

Strona tytułowa Cele Działki i uprawy Rozmiar produkcji zwierzęcej i pozostałej Składniki rzeczowe gospodarstwa

Interwencja
I.11

Nabór
PREMIA_DLA_MŁODYCH_ROLNIKÓW

Rok wyjściowy

Rok docelowy *

W tej sekcji można zmienić rok docelowy, jednak należy zaznaczyć, że Biznesplan należy zrealizować w terminie nie dłuższym niż 3 pełne lata kalendarzowe następujące po roku wyjściowym, niezależnie od daty zawarcia umowy.

2. Sekcja „Cele”

Mając na uwadze wybrany cel interwencji, należy wskazać zmiany w zakresie działań, za pomocą których zrealizowany zostanie cel operacyjny, którym jest osiągnięcie wzrostu wielkości ekonomicznej gospodarstwa w roku docelowym w stosunku do wielkości ekonomicznej w roku wyjściowym.

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” przy wybranym sposobie osiągnięcia celu operacyjnego należy obligatoryjnie wypełnić również przypisane do tego wyboru pole opisowe.

Szczegółowe informacje na temat sposobu wypełniania ww. pól zostały zaprezentowane w *Instrukcji wypełniania biznesplanu* dla interwencji I.11 „Premie dla młodych rolników” (Sekcja: 2. Cele), zamieszczonej na stronie internetowej ARiMR, w lokalizacji:

<https://www.gov.pl/web/arimr/instrukcje-wypelniania-wniosku-o-przyznanie-pomocy-w-ramach-interwencji-i-11>

Informacje podstawowe Informacje szczegółowe **Biznesplan** Oświadczenia Załączniki Informacja o korespondencji elektronicznej Adnotacje/ Wyjaśnienia Podgląd wniosku

< Strona tytułowa **Cele** Działki i uprawy Rozmiar produkcji zwierzęcej i pozostałej Składniki rzeczowe gospodarstwa In >

Cele

Realizacja założeń biznesplanu nastąpi poprzez:

Osiągnięcie wzrostu wielkości ekonomicznej gospodarstwa w wyniku:

UWAGA:
Przynajmniej jedno pole wyboru z poniższych sekcji musi być na TAK

- Zmiany rodzaju prowadzonej produkcji rolnej
- Zwiększenia powierzchni upraw
- Zwiększenia rozmiaru produkcji zwierzęcej (mierzone sztukami przeliczeniowymi DJP)

Zmiany rodzaju prowadzonej produkcji rolnej
 Tak Nie

Zwiększenia skali produkcji:

Zwiększenia powierzchni upraw
 Tak Nie Opis +
v

Zwiększenia rozmiaru produkcji zwierzęcej (mierzone sztukami przeliczeniowymi DJP)
 Tak Nie

Działania:

UWAGA:
Przynajmniej jedno pole wyboru z poniższych sekcji musi być na TAK

- Inwestycje w środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne
- Działania w zakresie przygotowania do sprzedaży produktów rolnych wytwarzanych w gospodarstwie
- Udział w systemach jakości (unijnych lub krajowych, przy czym krajowe tylko uznane i notyfikowane)
- Udział w szkoleniach lub korzystanie z usług doradczych
- Inne

Inwestycje w środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne ODPIS

Tak Nie v

Działania w zakresie przygotowania do sprzedaży produktów rolnych wytwarzanych w gospodarstwie

Tak Nie

Udział w systemach jakości (unijnych lub krajowych, przy czym krajowe tylko uznane i notyfikowane)

Tak Nie

Unijne systemy jakości

rolnictwo ekologiczne, zgodnie z rozporządzeniem 2018/848, /zadeklarowanie udziału w systemie „rolnictwo ekologiczne” będzie skutkowało przyznaniem punktów oraz podjęciem zobowiązania do objęcia tym systemem, najpóźniej w roku docelowym, co najmniej 50% wszystkich użytków rolnych gospodarstwa/

chronione nazwy pochodzenia, chronione oznaczenia geograficzne oraz gwarantowane tradycyjne specjalności, w rozumieniu rozporządzenia 1151/2012

chronione nazwy pochodzenia i oznaczenia geograficzne wyrobów winiarskich, o których mowa w części II tytułu II rozdziale I sekcji 2 rozporządzenia 1308/2013

Krajowe systemy jakości

Integrowana produkcja roślin (IP), w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o środkach ochrony (Dz. U. z 2020 r., poz. 2097, z późn. zm.)

„Jakość Tradycja” uznany za krajowy system jakości żywności na mocy decyzji Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 12 czerwca 2007 r.

QAFP „Tuszki, elementy i mięso z kurczaka, indyka i młodej polskiej gęsi owslanej” uznany za krajowy system jakości żywności na mocy decyzji Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 13 stycznia 2011 r.

QAFP „Kulinarne mięso wleprzowe” uznany za krajowy system jakości żywności na mocy decyzji Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 11 grudnia 2009 r.

QAFP „Wędliny” uznany za krajowy system jakości żywności na mocy decyzji Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 18 stycznia 2012 r.

MP „Quality Meat Program” uznany za krajowy system jakości żywności na mocy decyzji Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 20 października 2008 r.

Udział w szkoleniach lub korzystanie z usług doradczych ODPIS

Tak Nie v

Inne

Tak Nie

WSTECZ
DALEJ

Aby przejść do kolejnej strony formularza należy nacisnąć przycisk „Dalej”.

3. Sekcja „Działki i uprawy”

Tabela „Działki będące w posiadaniu w roku WYJŚCIOWYM oraz planowane do przejęcia:”

W tej sekcji beneficjent ma możliwość dokonania zmian w działkach ewidencyjnych posiadanych w roku WYJŚCIOWYM oraz planowanych do przejęcia.

Aby wprowadzić działkę w gospodarstwie w roku wyjściowym do tabeli należy użyć przycisku „Dodaj działkę”, który uruchamia formatkę.

Działki będące w posiadaniu w roku WYJŚCIOWYM oraz planowane do przejęcia:

1 Oświadczenie o działkach ewidencyjnych posiadanych w roku WYJŚCIOWYM i planowanych do przejęcia w terminie 12 miesięcy od dnia przyznania pomocy, lecz nie później niż w dniu składania wniosku o pierwszą ratę pomocy.

Id działki: [] Tytuł prawny: [] Tak Nie Czy działka wchodziła w skład gospodarstwa podlegającego wsparciu dla młodych rolników w ramach PROW 2014-2020? [Szukaj] [Wyczyść]

Lp.	Województwo Powiat Gmina Nazwa obrębu ewidencyjnego (wsi)	Numer arkusza masy Numer działki ewidencyjnej ID działki	Powierzchnia użytków rolnych	Status posiadania	Tytuł prawny	Przekazujący: Czy osoba fizyczna? Pesel / Nr EP (nr ewidencyjny w ARiMR)	Numer aktu P/KK / umowy	Data nabycia tytułu prawnego	Czy 6.1 PROW: 14-207	
1	ŁÓDZKIE Białchałowski Bielchów (gmina wiejska) ADAMÓW	1 100102.2.0001. 1	18,2	Posiadana	własność	Nie dotyczy	1	2023-02-19	NIE	[] []
2	KUJAWSKO-POMORSKIE bydgoski Dąbrowa Chełmińska (gmina wiejska) Czarne	— — 040302.2.0003. —	0	Planowana do przejęcia	dzierżawa z ZWRSPJST	NIE	—	—	NIE	[] []

liczba wierszy na stronie: 10 < 1 1 >

Powierzchnia użytków rolnych: 18,2 ha

DODAJ DZIAŁKĘ

Wskazanie:
Proszę dopisać działki ewidencyjne z uprawami i bez upraw, w szczególności działki, na których będą prowadzone inwestycje budowlane w ramach operacji.

Po uruchomieniu formatki należy uzupełnić wskazane pola:

- Województwo / Powiat / Gmina / Nazwa obrębu ewidencyjnego (wsi) – dane o lokalizacji działki, wybierane kolejno z list rozwijalnych. Wszystkie pola wymagane.
- Numer działki ewidencyjnej – pole wymagane;
- ID działki – numeryczne oznaczenie działki (zwane często pełnym numerem teryt działki). Wartość ustalana automatycznie na podstawie wprowadzonych danych o lokalizacji (od poziomu województwa do numeru działki ewidencyjnej).
- Status posiadania – pole wymagane. Informacja z listy rozwijalnej wybierz:
 - „posiadana”, gdy działka wchodzi w skład gospodarstwa na dzień składania wniosku, lub
 - „planowana do przejęcia”, gdy działka ma być przedmiotem przejęcia w terminie 12 miesięcy od dnia uzyskania pomocy (ale przed wystąpieniem o płatność pierwszej raty pomocy).
- Tytuł prawny – pole wymagane. Informacja o tytule prawnym do posiadania działki ewidencyjnej. Wybór tytułów z listy rozwijalnej, których skrócone nazwy oznaczają:
- Przekazujący: Czy osoba fizyczna? Pesel | Nr EP (numer ewidencyjny w ARiMR).

Odpowiedź „NIE” lub „NIE DOTYCZY” na pytanie, czy przekazujący działkę jest osobą fizyczną oznacza, że nie ma konieczności podawania danych szczegółowych o podmiocie. Oddzielne pola PESEL i nr EP są nieaktywne, a dane o takim przekazującym nie zasilają sekcji „Informacja o przekazujących” biznesplanu (punkty za różnicę wieku i/lub przejmowanie przynajmniej jednego gospodarstwa w całości nie mogą być przyznane).

Dodaj

i * Pole obowiązkowe

Województwo * Powiat Gmina Nazwa obrębu ewiden...

Numer arkusza mapy Numer działki ewidencyjnej * Id działki MKO

Powierzchnia użytków rolnych (ha) Status posiadania * Tytuł prawny * Przekazujący: Czy osoba ...

Przekazujący: nr PESEL Przekazujący: Nr EP Numer aktu / KW / umowy Data nabycia tytułu p...

Tak Nie Czy działka wchodziła w skład gospodarstwa podlegającego wsparciu dla młodych rolników w ramach PROW 2014-2020 ?

ANULUJ **ZAPISZ**

Szczegółowe informacje na temat sposobu wypełniania ww. pól zostały zaprezentowane w Instrukcji wypełniania biznesplanu dla interwencji I.11 „Premie dla młodych rolników” (Sekcja: 3 „Działki i uprawy”), zamieszczonej na stronie internetowej ARiMR w lokalizacji:

<https://www.gov.pl/web/arimr/instrukcje-wypelniania-wniosku-o-pryzyznanie-pomocy-w-ramach-interwencji-i11>

Tabela „Uprawy w gospodarstwie w roku wyjściowym”

W tej sekcji beneficjent ma możliwość również dokonania zmian w uprawach w gospodarstwie w roku WYJŚCIOWYM.

Aby wprowadzić uprawę w gospodarstwie w roku wyjściowym do tabeli należy użyć przycisku „Dodaj uprawę”, który uruchamia formatkę.

Uprawy w gospodarstwie w roku wyjściowym

Filtry

Id działki

Suchaj **Wyczyść**

Oznaczenie działki rolnej	Uprawa	Id działki	J.m.	Powierzchnia
	Pszonica twarda jara • na przyoranie	100102_2.0001.1	ha	10
	Słonecznik zwyczajny • kwiaty i rośliny ozdobne • pod osłonami	100102_2.0001.1	m2	2 000
	wierzbownica drobnokwiatowa • zioła i przyprawy • w uprawie polowej	100102_2.0001.1	ha	8

Ilość wierszy na stronie: 10 < 1 z 1 >

Suma powierzchni: 18,2 ha

+ DODAJ UPRAWĘ

Po uruchomieniu formatki należy uzupełnić wskazane pola:

- Uprawa
- Id działki
- Powierzchnia

* Pole obowiązkowe

Oznaczenie działki rolnej Uprawa *

Id działki * j.m.

Powierzchnia *

ANULUJ ZAPISZ

Szczegółowe informacje na temat sposobu wypełniania ww. pól zostały zaprezentowane w Instrukcji wypełniania biznesplanu dla interwencji I.11 „Premie dla młodych rolników” (Sekcja: 3 „Uprawy w gospodarstwie w roku wyjściowym”), zamieszczonej na stronie internetowej ARiMR w lokalizacji:

<https://www.gov.pl/web/arimr/instrukcje-wypelniania-wniosku-o-przyznanie-pomocy-w-ramach-interwencji-i11>

Tabela „Uprawy w gospodarstwie w roku docelowym”

W tej sekcji beneficjent ma możliwość również dokonania zmian w uprawach w gospodarstwie w roku DOCELOWYM.

Aby wprowadzić uprawę w gospodarstwie w roku docelowym do tabeli należy użyć przycisku „Dodaj uprawę”, który uruchamia formatkę.

Uprawy w gospodarstwie w roku docelowym

Filtry

Tytuł prawny

Szukaj Wyczyść

Lp.	Uprawa	j.m.	Powierzchnia	Tytuł prawny do gruntu z tą uprawą
1	borówka niska	ha	10.2	własność
2	truskawka • warzywa • plantacje nasienne pod osłonami	m2	75 000	użytkowanie wieczyste

Ilość wierszy na stronie: 10 < 1 z 1 >

Suma powierzchni: 17,7 ha

DODAJ UPRAWĘ

Po uruchomieniu formatki należy uzupełnić wskazane pola:

- Uprawa
- Powierzchnia
- Tytuł prawny do gruntu z tą uprawą

* Pole obowiązkowe

Uprawa * j.m.

Powierzchnia *

Tytuł prawny do gruntu z tą uprawą *

ANULUJ ZAPISZ

+ DODAJ UPRAWĘ

UWAGA: Wskazane uprawy są planowanymi, jednakże na podstawie tych wskazań badane będzie uprawnienie do dokonania zmiany umowy o przyznanie pomocy. Aby zminimalizować ryzyko niezrealizowania zobowiązań, zaleca się, aby biznesplan realizować ściśle według niniejszej deklaracji.

Szczegółowe informacje na temat sposobu wypełniania ww. pól zostały zaprezentowane w *Instrukcji wypełniania biznesplanu* dla interwencji I.11 „Premie dla młodych rolników” (Sekcja: 3 „Uprawy w gospodarstwie w roku docelowym”), zamieszczonej na stronie internetowej ARiMR, w lokalizacji:

<https://www.gov.pl/web/arimr/instrukcje-wypelniania-wniosku-o-pryzyznanie-pomocy-w-ramach-interwencji-i11>

4. Sekcja „Rozmiar produkcji zwierzęcej i pozostałej”

Tabela „Rozmiar produkcji zwierzęcej w roku WYJŚCIOWYM”

Rok Wyjściowy										
BYDŁO	Stan na pocz.	Urodzenia	Zakupy	Z przeklasowania	Upadki	Sprzedaże	Na przeklasowanie	Stan na koniec	Stan średnioroczny	Liczba stanowisk
	Krowy mleczne	50	—	5	—	2	—	—	53	51,5
Krowy mamki	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Samce bydła w wieku 2 lat i więcej	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Jalówki „hodowlane” w wieku 2 lat i więcej	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Jalówki opasowe w wieku 2 lat i więcej	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Jalówki w wieku 1-2 lat	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Byczki w wieku 1-2 lat	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Byczki i jalówki ubijane poniżej 1 roku	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Byczki i jalówki poniżej 1 roku do dalszej hodowli	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
TRZODA CHLEWNA										
DRÓB w chowie KONWENCJONALNYM										

Jeżeli osoba wnioskująca o przyznanie pomocy opisuje gospodarstwo w roku wyjściowym, na które składają się części planowane jest przejęcia od innego rolnika gospodarstwa w których prowadzona jest produkcja zwierzęca, wówczas w tabeli dla roku wyjściowego należy pokazać planowane do przejęcia zwierzęta (nawet, jeżeli na dzień składania WoPP są one jeszcze fizycznie w gospodarstwie Przekazującego). Należy mieć przy tym na uwadze, że deklaracja do przejęcia gospodarstwa w całości obejmuje nie tylko grunty, ale również wszystkie zwierzęta gospodarskie. Weryfikacja przejęcia całego gospodarstwa, w tym zwierząt (przynajmniej wszystkich zwierząt stanowiących stado podstawowe w ramach danego gatunku), odbędzie się na etapie obsługi wniosku o płatność pierwszej raty pomocy.

Tabela „Rozmiar produkcji zwierzęcej w roku DOCELOWYM”

Rok Docelowy										
BYDŁO	Stan na pocz.	Urodzenia	Zakupy	Z	Upadki	Sprzedaże	Na	Stan na koniec	Stan	Liczba
				przeklasowania			przeklasowanie		średnioroczny	
Krowy mleczne	60	—	6	—	—	—	—	66	63	30
Krowy mamki	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Samce bydła w wieku 2 lat i więcej	—	—	—	—	—	—	—	—	0	—
Jałówki „hodowlane” w wieku 2 lat i więcej	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Jałówki opasowe w wieku 2 lat i więcej	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Jałówki w wieku 1-2 lat	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Byczki w wieku 1-2 lat	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Byczki i jałówki ubijane poniżej 1 roku	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Byczki i jałówki poniżej 1 roku do dalszej hodowli	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
TRZODA CHLEWNA										
DRÓB w chowie KONWENCJONALNYM										
DRÓB w chowie EKOLOGICZNYM										

Opis skali produkcji zwierzęcej w roku wskazanym przez siebie jako docelowy jest prognozą, ale i zobowiązaniem powiązaniem z deklarowaną w roku docelowym wielkością ekonomiczną.

Szczegółowe informacje na temat sposobu wypełniania ww. pól zostały zaprezentowane w *Instrukcji wypełniania biznesplanu dla interwencji I.11 „Premie dla młodych rolników”* (Sekcja: 4 „Rozmiar produkcji zwierzęcej i pozostałej”), zamieszczonej na stronie internetowej ARiMR, w lokalizacji:

<https://www.gov.pl/web/arimr/instrukcje-wypelniania-wniosku-o-przyznanie-pomocy-w-ramach-interwencji-i11>

UWAGA: Opis skali produkcji zwierzęcej w roku wskazanym przez beneficjenta jako docelowy jest prognozą, ale stanowi podstawę do oceny realności zaplanowanych przychodów, a także zasadności zaplanowanych inwestycji. Aby zminimalizować ryzyko niezrealizowania zobowiązań zaleca się, aby biznesplan realizować ściśle wg. niniejszej deklaracji.

5. Sekcja „Składniki rzeczowe gospodarstwa w roku WYJŚCIOWYM”

Składniki rzeczowe gospodarstwa w roku WYJŚCIOWYM

**UWAGA:**

Składniki gospodarstwa wykorzystywane do prowadzenia działalności rolniczej to w szczególności następujące KATEGORIE SKŁADNIKÓW:

- a. UR,
- b. budynki i budowle,
- c. zwierzęta gospodarskie i zwierzęta inne niż gospodarskie utrzymywane w celu prowadzenia produkcji zwierzęcej,
- d. maszyny, urządzenia, wyposażenie, sprzęt,
- e. wartości niematerialne i prawne,
- f. nasadzenie trwałe w sadach i na plantacjach.

Użytki rolne	Rozwiń ▾
Budynki i budowle	Rozwiń ▾
Maszyny, urządzenia, wyposażenie, sprzęt	Rozwiń ▾
Zwierzęta gospodarskie i zwierzęta inne niż gospodarskie utrzymywane w celu prowadzenia produkcji zwierzęcej	Rozwiń ▾
Wartości niematerialne i prawne	Rozwiń ▾
Nasadzenia trwałe w sadach i na plantacjach wieloletnich	Rozwiń ▾

[WSTECZ](#)[DALEJ](#)

• Użytki rolne

Użytki rolne						Zwiń ^
Nazwa Własna	Nazwa	Rok budowy/zakupu	Parametry	Liczba	Charakterystyka	
—	Pozostałe grunty rolne (UR)	—	Powierzchnia użytków rolnych - 18,2 ha	—	Suma powierzchni użytków rolnych działek wchodzących w skład gospodarstwa.	

Ilość wierszy na stronie: 10 ▾ < 1 z 1 >

Tabela wypełniana automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do tabel w sekcji opisujących działki oraz uprawy w roku WYJŚCIOWYM (sekcja „Działki i uprawy”).

- **Budynki i budowle**

Budynki i budowle							Zwiń ^
Nazwa Własna	Nazwa	ID działki ewidencyjnej	Rok budowy/zakupu	Parametry	Liczba	Charakterystyka	
Brak danych							
Ilość wierszy na stronie: 10 < 0 z 0 >							
+ DODAJ SKŁADNIK							

Aby wprowadzić do tabeli informacje o budynkach i budowlach gospodarstwa użyj przycisku „Dodaj składnik

Po uruchomieniu formatki należy uzupełnić wskazane pola:

- Nazwa własna
- Nazwa
- ID działki ewidencyjne
- Rok zakupu/budowy
- Liczba

f. nasadzenie trwałe w sadach i na plantacjach.

Dodaj

Nazwa Własna *	Nazwa *
ID działki ewidencyjnej *	Rok zakupu
Charakterystyka	

[ANULUJ](#) [ZAPISZ](#)

- Maszyny, urządzenia, wyposażenie i sprzęt**

Maszyny, urządzenia, wyposażenie, sprzęt						Zwiń ^
Nazwa Własna	Nazwa	Rok budowy/zakupu	Parametry	Liczba	Charakterystyka	
Brak danych						
Ilość wierszy na stronie: 10						< 0 z 0 >
+ DODAJ SKŁADNIK						

Aby wprowadzić do tabeli informacje o posiadanych w gospodarstwie maszynach, urządzeniach, wyposażeniu i sprzęcie, użyj przycisku „**Dodaj składnik**”, następnie wypełnij wymagane pola tabeli wpisując m.in., nazwę, liczbę, model, rok produkcji, parametry, wydajność i inne.

Dodaj

Nazwa Własna *	Nazwa *
Rok zakupu / budowy *	Kotły grzewcze, piece na biomase np. w postaci peletu czy brykietu
Charakterystyka	Kotły parowe
	Turbiny i maszyny parowe
	Turbiny hydrauliczne
	Koła wodne
	Silniki spalinowe na paliwo lekkie (niezespalone)

[ANULUJ](#) [ZAPISZ](#)

Liczne pola, które pozwalają na szczegółową charakterystykę maszyny lub urządzenia nie są obligatoryjne, ale należy mieć na uwadze, że bardziej precyzyjny opis składnika większa szansa na sprawną obsługę wniosku bez konieczności udzielania ARiMR dodatkowych wyjaśnień.

- **Zwierzęta gospodarskie i zwierzęta inne niż gospodarskie utrzymywane w celu prowadzenia produkcji zwierzęcej**

Zwierzęta gospodarskie i zwierzęta inne niż gospodarskie utrzymywane w celu prowadzenia produkcji zwierzęcej Zwiń ^

Nazwa Własna	Nazwa	Rok budowy/zakupu	Parametry	Liczba	Charakterystyka
—	BYDŁO - zwierzęta stada podstawowego	—	Liczba - 51,5 szt.	—	—

Ilość wierszy na stronie: 10 < 1 z 1 >

Tabela wypełniana automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do tabeli opisującej rozmiar produkcji prowadzonej w roku WYJŚCIOWYM. Brak możliwości edycji oraz dodawania nowych pozycji.

- **Wartości niematerialne i prawne**

Wartości niematerialne i prawne Zwiń ^

Nazwa Własna	Nazwa	Rok budowy/zakupu	Liczba	Charakterystyka
<i>Brak danych</i>				

Ilość wierszy na stronie: 10 < 0 z 0 >

[+ DODAJ SKŁADNIK](#)

Użyj przycisku „**Dodaj składnik**” następnie wypełnij tabelę, do której wpisz w szczególności autorskie prawa majątkowe i pokrewne, licencje, prawa do znaków towarowych, patentów, wzorów użytkowych i zdobniczych, know-how wspomagające zarządzanie gospodarstwem.

Dodaj

- Know-how
- Licencje
- Autorskie prawa majątkowe i pokrewne (m.in. programy komputerowe)
- Prawa do patentów
- Programy specjalistyczne wspomagające zarządzanie gospodarstwem
- Pozostałe programy komputerowe

[ANULUJ](#)

[ZAPISZ](#)

- **Nasadenia trwale w sadach i na plantacjach wieloletnich**

Tabela wypełniana automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do tabel w sekcji opisujących działki oraz uprawy w roku WYJŚCIOWYM (sekcja „Działki i uprawy”).

Szczegółowe informacje na temat sposobu wypełniania ww. pól zostały zaprezentowane w *Instrukcji wypełniania biznesplanu* dla interwencji I.11 „Premie dla młodych rolników” (Seksja: 5 „Składniki rzeczowe gospodarstwa w roku wyjściowym”), zamieszczonej na stronie internetowej ARiMR, w lokalizacji:

<https://www.gov.pl/web/arimr/instrukcje-wypelniania-wniosku-o-przyznanie-pomocy-w-ramach-interwencji-i11>

6. Sekcja „Informacja o osobach fizycznych przekazujących na własność część lub całość gospodarstwa młodego rolnika (przedstawionego w biznesplanie dla okresu wyjściowego)”

The screenshot shows a web application interface for editing farm data. A modal window titled "Edycja" is open, displaying the following fields and controls:

- PESEL:** 88111944741
- Numer EP:** 056256236
- Powierzchnia przekazywanych na własność użytków rolnych (ha):** 0,0030
- Czy przekazane zostaną zwierzęta gospodarskie?:** A dropdown menu with "TAK" selected.
- Czy gospodarstwo będzie przekazane w całości i na własność?:** Radio buttons for "Tak" and "Nie", with "Nie" selected.
- Buttons:** "ANULUJ" (cancel), "ZAPISZ" (save), "DODAJ PRZEKAZUJĄCEGO" (add assigner), "WSTECZ" (back), and "DALEJ" (next).

The background shows a table with columns "Lp.", "PESEL", and "Gatunek oraz numer przekazywanego stada zwierząt:". The table contains four rows of data.

Tabela częściowo jest wypełniana automatycznie. Źródłem importowanych danych jest tabela prezentująca działki gospodarstwa w roku wyjściowym (zakładka „Działki i uprawy”). Do informacji o przekazujących pobierane są wyłącznie dane o gruntach gospodarstwa w roku wyjściowym (z tab. „Działki”, gdy spełniane są łącznie 3 warunki:

- 1) przejęcie na własność,
- 2) przejęcie od osoby fizycznej,
- 3) wskazanie nr PESEL przekazującego.

Użytki rolne przekazywane przez indywidualnego przekazującego są sumowane w unikalnym wierszu tabeli.

W przypadku, gdy wraz z gruntami przekazaniu podlegają zwierzęta gospodarskie zaimportowane dane przekazujących należy poprzez edycję uzupełnić o gatunki przekazywanych zwierząt oraz numery ich siedzib stad.

Działki i uprawy Rozmiar produkcji zwierzęcej i pozostałej Składniki rzeczowe gospodarstwa **Informacje o przekazujących** Działki >

Informacja o osobach fizycznych przekazujących na własność część lub całość gospodarstwa młodego rolnika (przedstawienie)

Lp.	PESEL	Gatunek oraz numer przekazywanego stada zwierząt:	
1	881119		DODAJ
2	300119		
3	072338		
4	73040		

Dodaj

Pesel * Gatunek oraz numer przekazywanego stada zwierząt:

Numer EP

Czy przekazane zostaną zwierzęta gospodarskie?
TAK

Czy gospodarstwo będzie przekazane w całości i na własność?
 Tak Nie

ⓘ

Tabela nie jest zasilana danymi osób przekazujących gospodarstwo rolne, na które składają się same zwierzęta. W takim przypadku, jeżeli przekazującym jest osoba fizyczna, należy użyć przycisku „Dodaj przekazującego”, a następnie uzupełnić prezentowane pola formatki i zapisać dane.

Szczegółowe informacje na temat sposobu wypełniania ww. pól zostały zaprezentowane w *Instrukcji wypełniania biznesplanu dla interwencji I.11 „Premie dla młodych rolników”* (Sekcja: 6 „Informacja o osobach fizycznych przekazujących na własność część lub całość gospodarstwa młodego rolnika (przedstawionego w biznesplanie dla okresu wyjściowego)), zamieszczonej na stronie internetowej ARiMR, w lokalizacji:

<https://www.gov.pl/web/arimr/instrukcje-wypelniania-wniosku-o-pryzyznanie-pomocy-w-ramach-interwencji-i11>

7. Sekcja „Działania, inwestycje w środki trwałe finansowane z premii”

Działania, inwestycje w środki trwałe finansowane z premii

Inwestycje w środki trwałe związane z rozpoczynaniem lub rozwojem działalności rolniczej w gospodarstwie:

Zakup nieruchomości rolnych	Zwiń ▾
Inwestycje budowlane związane z budynkami lub budowlami wykorzystywanymi do wytwarzania nieprzetworzonych produktów rolnych lub przygotowania ich do sprzedaży	Zwiń ▾
Zakup nowych maszyn, urządzeń, wyposażenia, sprzętu, w tym sprzętu komputerowego, służącym wsparciu wytwarzania nieprzetworzonych produktów rolnych lub przygotowania ich do sprzedaży	Zwiń ▾
Zakup wartości niematerialnych i prawnych przeznaczonych na potrzeby prowadzenia działalności rolniczej w gospodarstwie beneficjenta o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż 1 rok	Zwiń ▾
Inwestycje w nasadzenia trwałe w sadach i na plantacjach wieloletnich	Zwiń ▾
Zakup stada podstawowego zwierząt gospodarskich	Zwiń ▾

Kwota premii:

Planowane koszty inwestycji RAZEM:

Należy przewidzieć inwestycje w środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne związane z rozpoczynaniem i rozwojem działalności rolniczej w gospodarstwie w zakresie wytwarzania nieprzetworzonych produktów rolnych lub przygotowania ich do sprzedaży, o szacunkowej wartości w kwocie netto wynoszącej co najmniej 70% kwoty pomocy. Środki mogą być wydatkowane na:

- Zakup nieruchomości rolnych;
- Inwestycje budowlane związane z budynkami lub budowlami wykorzystywanymi do wytwarzania nieprzetworzonych produktów rolnych lub przygotowania ich do sprzedaży;
- Zakup nowych maszyn, urządzeń, wyposażenia, sprzętu, w tym sprzętu komputerowego, służącym wsparciu wytwarzania nieprzetworzonych produktów rolnych lub przygotowania ich do sprzedaży;
- Zakup wartości niematerialnych i prawnych przeznaczonych na potrzeby prowadzenia działalności rolniczej w gospodarstwie beneficjenta o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż 1 rok;
- Inwestycje w nasadzenia trwałe w sadach i na plantacjach wieloletnich;
- Zakup stada podstawowego zwierząt gospodarskich.

Ww. rodzaje inwestycji w środki trwałe zostały uwidocznione w biznesplanie w formie rozwijalnych zakładek. W każdej z nich można wpisać dane dot. planowanych inwestycji zawierające z uwzględnieniem parametrów i planowanych kosztów.

zostałej Składniki rzeczowe gospodarstwa Informacje o przekazujących **Działania, inwestycje w środki trwałe finansowane z premii** Podsi >

Działania, inwestycje w środki trwałe finansowane z premii

Inwestycje

Dodaj

Kategoria
Zakup nowych maszyn, urządzeń, wyposażenia, sprzętu, w tym sprzętu komputerowego, służącym wsparciu wytwarzania nieprzetworzonych produktów rolnych lub przygotowania ich do sprzedaży

Nazwa Własna * Nazwa * Rodzaj inwestycji
Zakup

ID działki ewidencyjnej Rok realizacji inwestycji * Planowane koszty * zł

Liczba * j.m. *

Uzasadnienie zaplanowanych kosztów inwestycji *

ANULUJ **ZAPISZ**

Zakup wartości niematerialnych i prawnych przeznaczonych na potrzeby prowadzenia działalności rolniczej w gospodarstwie beneficjenta o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż 1 rok

pozostałej Składniki rzeczowe gospodarstwa Informacje o przekazujących **Działania, inwestycje w środki trwałe finansowane z premii** Po >

Działania, inwestycje w środki trwałe finansowane z premii

Inwestycje

Dodaj

Kategoria
Zakup nowych maszyn, urządzeń, wyposażenia, sprzętu, w tym sprzętu komputerowego, służącym wsparciu wytwarzania nieprzetworzonych produktów rolnych lub przygotowania ich do sprzedaży

Nazwa Własna * Nazwa * Rodzaj inwestycji
Zakup

Pole jest wymagane

ID działki ewidencyjnej Planowane koszty * zł

Liczba *

Siewniki do poplonu i trawy
Rozsiewacze nawozu mineralnego
Aplikatory nawozu granulowanego oraz zbiorniki i siewniki nawozowe
Aplikatory nawozów płynnych
Rozrzutniki obornika i maszyny do kompostowania

Uzasadnienie zaplanowanych kosztów inwestycji *

ANULUJ **ZAPISZ**

W formatkach do wprowadzania zaplanowanego kosztu występują pola o poniższej treści:

- Nazwa własna – pole pomocnicze dla użytkownika, treść dowolna, własna (np. łąka od Bronka, obórka Stasiowa remont)
- Rodzaj inwestycji – wybór ze słownika nazwy najtrafniejszej spośród: „zakup”, „budowa”, „przebudowa/remont”
- Nazwa – wybór z listy rozwijalnej spośród inwestycji możliwych do realizacji. Pole z możliwością kontekstowego wyszukiwania. Wprowadzając pozycję dla budynku wpisz np. „obo”, a uzyskasz podpowiedź w postaci wszystkich pozycji zawierający taką frazę (w tym przypadku: 1) obory – budynki inwentarskie dla bydła; 2) Płyty obornikowe).

Szczegółowe informacje na temat sposobu wypełniania ww. pól zostały zaprezentowane w *Instrukcji wypełniania biznesplanu* dla interwencji I.11 „Premie dla młodych rolników” (Sekcja: 7 „Działania, inwestycje w środki trwałe finansowane z premii), zamieszczonej na stronie internetowej ARiMR, w lokalizacji:

<https://www.gov.pl/web/arimr/instrukcje-wypelniania-wniosku-o-pryzyznanie-pomocy-w-ramach-interwencji-i11>

8. Sesja „Podsumowanie biznesplanu”

Ta część biznesplanu zawiera tabelę wynikową. Nie wymaga jakiegokolwiek edycji użytkownika i na nią nie pozwala. Jest syntezą informacji o gospodarstwie, dokonaną na podstawie wprowadzonych danych. Ewentualna korekta danych w tej tabeli jest możliwa tylko poprzez dokonanie zmian w tabelach źródłowych.

3.3. CZĘŚĆ „Oświadczenia”

W części „Oświadczenia” wszystkie pola są nieedytowalne. Pola zostały wypełnione automatycznie przez system na podstawie danych zawartych we wniosku o przyznanie pomocy i umowie o przyznaniu pomocy.

Na etapie składania wniosku o aneks beneficjent nie ma możliwości dokonania zmian w zakresie przedłożonych oświadczeń.

3.4. CZĘŚĆ „Załączniki”

Liczbę i rodzaj załączników wymaganych do wniosku o zmianę umowy beneficjent powinien ustalić na podstawie zakresu zmian, o które wnioskuje, zgodnie z wymogami określonymi dla przyznawania pomocy, i są to:

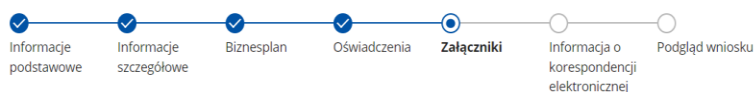
1. Biznesplan – generowany i dołączony automatycznie przez PUE;
2. Dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje zawodowe i umiejętności;
3. Dokument albo dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, w której będzie realizowane przedsięwzięcie – z wyjątkiem przypadków, gdy stan prawny do nieruchomości uregulowany jest w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 25(1) ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece, związanym z prowadzeniem elektronicznych ksiąg wieczystych;
4. Dokumenty związane z nabyciem spadku w przypadku wniosku o przyznanie pomocy następcy prawnego;

5. Kosztorys inwestorski / ofertowy dla przedsięwzięcia obejmującego wykonanie robót budowlanych – a w przypadku inwestycji zakupowych w celu weryfikacji racjonalności planowanych kosztów (cena rynkowa) dokument potwierdzający rozeznanie rynku w celu oszacowania wartości zamówienia (np. oferty);
6. Kopia zgłoszenia budowy lub wykonywania innych robót budowlanych, o których mowa w art. 30 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane wraz z zaświadczeniem o niezgłoszeniu sprzeciwu przez organ administracji architektoniczno-budowlanej na to zgłoszenie – w przypadku, gdy przedsięwzięcie obejmuje zadanie, na realizację którego jest wymagane takie zgłoszenie;
7. Kopia ostatecznych pozwoleń (np. na budowę czy pozwoleń wodnoprawnych), zezwoleń lub innych decyzji, w tym dotyczących ocen oddziaływania na środowisko, których uzyskanie jest wymagane przez odrębne przepisy do realizacji przedsięwzięcia, a także innych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków realizacji przedsięwzięcia określonych w odrębnych przepisach;
8. Oświadczenie małżonka o wyrażaniu zgody na ubieganie się przez wnioskodawcę o pomoc oraz na przetwarzanie danych osobowych;
9. Dokumenty potwierdzające uczestnictwo w krajowych lub unijnych systemach jakości (wskazanych w regulaminie);
10. Dokument potwierdzający dotychczasową aktywność zawodową;
11. Dokument uprawdopodobniający inną datę faktycznego rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej niż wynikający z tytułów prawnych do gospodarstwa;
12. Oświadczenie przekazującego gospodarstwo o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
13. Inne dokumenty.

Istnieje możliwość dodania innych załączników niż wymienione powyżej, w pozycji nr 13. Inne dokumenty i wybór przycisku „**Dodaj nowy załącznik**”

W przypadku dołączenia błędnego dokumentu, można ten załącznik usunąć, poprzez naciśnięcie ikonki „**kosz**” i ponowne dołączenie właściwego dokumentu.

Po zakończeniu wypełniania tej części wniosku należy nacisnąć przycisk „**Dalej**” co umożliwi przejście do kolejnej części wniosku dotyczącej elektronicznej wymiany korespondencji z ARiMR.




 * Pole obowiązkowe

Załączniki

Tytuł załącznika

1. Biznesplan

 Przecignij i upuść pliki lub użyj przycisku "Dodaj załącznik"

 Dodaj załącznik *

Dołączane do wniosku dokumenty powinny być aktualne i zawierać dane prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym. Dokumenty, takie jak: opinie, protokoły, odpisy, wypisy, zaświadczenia, pozwolenia itp. uznawane są za ważne bezterminowo, jeżeli w ich treści

albo w instrukcji do wniosku nie określono inaczej. Wnioskodawca nie może załączyć plików o takich samych nazwach.

Załączniki do wniosku lub innego pisma dołącza się jako dokumenty utworzone za pomocą PUE, a w przypadku, gdy stanowią dokumenty wymagające opatrzenia podpisem przez osobę trzecią, dołącza się je w postaci elektronicznej jako:

- 1) dokumenty opatrzone przez tę osobę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym albo podpisem zaufanym, albo
- 2) elektroniczne kopie dokumentów sporządzonych w postaci papierowej i opatrzonych przez tę osobę podpisem własnoręcznym, zapisane w formacie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 3 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

W przypadku, gdy kopie dokumentów wymagających opatrzenia podpisem przez osobę trzecią, nie zostały dołączone do wniosku złożonego za pomocą PUE, dokumenty te można złożyć bezpośrednio w ARiMR lub nadać w placówce pocztowej operatora pocztowego w rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640) lub w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej w tym również za pośrednictwem usługi „Pocztex” - Kuriera Poczty Polskiej, albo wysłać na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 285, z późn. zm.).

Jeśli dokumenty załączane do wniosku są sporządzone w języku obcym, wnioskodawca jest zobowiązany przekazać do ARiMR oryginały tłumaczeń danych dokumentów na język polski, dokonanych przez tłumacza przysięgłego. Na sporządzonych tłumaczeniach i odpisach dokumentów powinien figurować zapis, czy zostały one sporządzone z oryginałów, czy też z tłumaczeń lub odpisów dokumentów oraz czy tłumaczenie lub odpis jest poświadczony i przez kogo, stosownie do art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1326).

3.5. CZĘŚĆ „Informacja o korespondencji elektronicznej”

W części „Informacja o korespondencji elektronicznej” wszystkie pola są nieedytowalne.

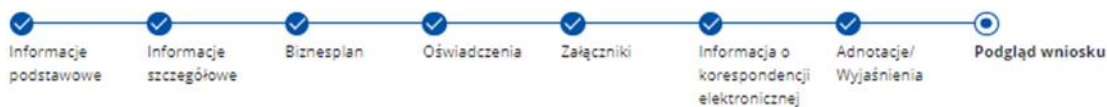
Pola zostały wypełnione automatycznie przez system na podstawie danych zawartych we wniosku o przyznanie pomocy.

3.6. CZĘŚĆ „Podgląd wniosku”

Po przejściu do tej części wyświetlony zostanie wniosek o aneks zawierający wprowadzone dane.

Edycja wniosku o aneks

Znak sprawy: I



Podgląd wniosku

Należy sprawdzić wszystkie dane.

Jeżeli dane wymagają poprawy – należy dokonać zmiany przed wysłaniem wniosku poprzez cofnięcie się do części wniosku wymagającej poprawy (należy wybrać przycisk „NIE”).

Potwierdzenie operacji

Czy na pewno chcesz wysłać wniosek o aneks?

Jeżeli dane są poprawne – należy nacisnąć przycisk „TAK”

Do wysłania formularza wniosku o aneks konieczna jest autoryzacja za pomocą indywidualnego loginu i hasła.

Autoryzacja

Do wysłania formularza konieczna jest autoryzacja za pomocą indywidualnego loginu i hasła. Jeżeli nie posiadasz indywidualnego loginu i hasła: [Zarejestruj się](#) i postępuj zgodnie z [instrukcją](#).

Login

Pole jest wymagane

Hasło

Pole jest wymagane

Potwierdzenie wysłania wniosku znajduje się z zakładce „Moje sprawy – Wnioski PS WPR 2023-2027

3.7. Wycofanie wniosku o aneks

Beneficjent ma możliwość wycofania złożonego wniosku o aneks. Aby wycofać złożony wniosek należy w panelu obsługi wniosku przejść do modułu „Wycofaj wniosek o aneks”.

WYCOFAJ WNIOSEK O ANEKS **WNIOSEK O PŁATNOŚĆ** **ROZWIĄZANIE UMOWY** **ODWOŁANIE**

🏠 > Moje sprawy > Wnioski PS WPR 2023-2027 > Wnioski PS WPR 2023-2027 rozwinięcie > Wycofaj wniosek o aneks do umowy o przyznaniu pomocy

Wycofanie wniosku o aneks do umowy o przyznaniu pomocy

Znak sprawy

Uzasadnienie Podgląd

Uzasadnienie rezygnacji z wniosku o aneks do umowy o przyznaniu pomocy *

Załączniki

⊕ Dodaj nowy tytuł załącznika

DALEJ