

**Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020**  
**Poddziałanie 6.3 „Pomoc na rozpoczęcie działalności gospodarczej na rzecz rozwoju małych gospodarstw”**  
**Operacja typu „Restrukturyzacja małych gospodarstw”**

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA INFORMACJI O REALIZACJI WARUNKÓW**  
**w piątym roku od dnia wypłaty I raty pomocy**

**ZALECENIA OGÓLNE**

- 1) *Informacje o realizacji warunków* wypełnia się na formularzu udostępnionym przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, z uwzględnieniem wskazań zawartych w niniejszej instrukcji.
- 2) Beneficjent wypełnia *Informację o realizacji warunków* przy pomocy komputera bądź manualnie - kolorem niebieskim lub czarnym, pismem czytelnym (NAŚLADUJĄCYM DRUK).
- 3) Informację o realizacji warunków, składa się do Dyrektora właściwego Oddziału Regionalnego ARiMR (który wydał decyzję o przyznaniu pomocy) w terminie 90 dni przed dniem, w którym upływa 5 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy.
- 4) Do *Informacji o realizacji warunków* dołącza się dokumenty potwierdzające utrzymanie zobowiązań wieloletnich (jeżeli beneficjentowi przyznano punkty z tytułu danego działania) m.in.:
  - a) udziału w zorganizowanych formach współpracy producentów rolnych,
  - b) prowadzenia działań w zakresie przygotowania do sprzedaży produktów rolnych wytwarzanych w gospodarstwie\*,
  - c) prowadzenia działalności w zakresie przetwarzania produktów rolnych wytwarzanych w gospodarstwie\*,
  - d) uczestnictwa w unijnym systemie jakości, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia nr 1305/2013, lub krajowym systemie jakości, o którym mowa w działaniu „Systemy jakości produktów rolnych i środków spożywczych” objętym PROW 2014-2020\*,
  - e) uczestnictwo w systemie rolnictwa ekologicznego, o którym mowa w rozporządzeniu Rady (WE) nr 834/2007 z dnia 28 czerwca 2007 r. w sprawie produkcji ekologicznej i znakowania produktów ekologicznych i uchylającym rozporządzenie (EWG) nr 2092/91 (Dz. Urz. UE L 189 z 20.07.2007, str. 1, z późn. zm.)\*,
  - f) przygotowywanie planu nawozowego, o którym mowa w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 18 marca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach działania „Działanie rolno-środowiskowo-klimatyczne” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. poz. 415, z późn. zm.) oraz stosowanie tego planu, w szczególności prowadzenie wykazu działań agrotechnicznych zawierającego prace wykonywane na poszczególnych działkach rolnych w zakresie nawożenia, z podaniem nazwy i ilości zastosowanego nawozu pod poszczególne uprawy\*.  
\*dotyczy wnioskodawców z naborów w 2017 r. na operacje typu „Restrukturyzacja małych gospodarstw” w ramach poddziałania „Pomoc na rozpoczęcie działalności gospodarczej na rzecz rozwoju małych gospodarstw” objętego PROW 2014-2020.
- 5) Na kompletną dokumentację w zakresie realizacji zobowiązań wieloletnich składają się:
  - a) wypełniony formularz „Informacji o realizacji warunków” nazywany dalej „Informacją” – przedkładany Agencji w formie wydruku.  
„Informacja” wraz z instrukcją jej wypełniania znajduje się na stronie internetowej ARiMR pod adresem: <https://www.gov.pl/web/arimr/dokumenty-aplikacyjne37>
  - b) wypełnione „Sprawozdanie z uzyskanej wielkości ekonomicznej”, nazywane dalej „Kalkulatorem SO” – przedkładane na informatycznym nośniku danych (CD, DVD lub

pamięć USB) oraz podpisany wydruk pierwszej strony „Kalkulatora SO”. Wydruk uruchamia się przyciskiem „drukuj podsumowanie” umiejscowionym w arkuszu o nazwie „Strona\_tytułowa”.

„Kalkulator SO” oraz instrukcja dla użytkownika są dostępne na stronie internetowej ARiMR pod adresem:

<https://www.gov.pl/web/arimr/kalkulator-obliczania-wielkosci-ekonomicznej-gospodarstw-so>

c) załączniki potwierdzające utrzymanie zobowiązań i założeń biznesplanu.

- 6) Wypełnianie „Informacji” należy poprzedzić rzetelnym wypełnieniem „Kalkulatora SO”. Narzędzie pozwoli wyliczyć znaczną część wskaźników, które posłużą do wypełnienia formularza „Informacji”.

## INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA POSZCZEGÓLNYCH PUNKTÓW INFORMACJI

### I. IDENTYFIKACJA BENEFICJENTA

#### 1) Numer identyfikacyjny.

W polu 1 należy wpisać numer identyfikacyjny producenta rolnego nadany w ewidencji producentów stanowiącej część krajowego systemu ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności.

#### 2) Znak sprawy.

W polu należy wpisać znak sprawy, nadany przez ARiMR wraz ze złożeniem wniosku o przyznanie pomocy.

#### 3) Dane identyfikacyjne beneficjenta.

Należy wypełnić poszczególne pola zgodnie ze stanem faktycznym, potwierdzonym w dokumentach tożsamości beneficjenta.

### II. TYP OPERACJI W ZAKRESIE KTÓREJ ZOSTAŁA PRYZNANA POMOC

Należy znakiem „X” oznaczyć właściwą operację i wybrać opcję TAK (przyznano pomoc). W przypadku przyznanej pomocy w ramach operacji polegającej na zaprzestaniu chowu i hodowli świń potwierdzonej oznaczeniem w kolumnie TAK, pociąga za sobą konieczność deklaracji, dotyczącej nie podejmowania chowu i hodowli świń co najmniej do dnia upływu 5 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy. Wówczas należy znakiem „X” oznaczyć właściwą opcję, należy wybrać opcję TAK (nie podejmowano chowu i hodowli świń) lub NIE (podejmowano chów i hodowlę świń).

### III. WSKAŹNIKI MONITOROWANIA

#### 1. Powierzchnia gospodarstwa

Na potrzeby „Informacji” definiuje się pojęcia:

- 1) powierzchni ogólnej gospodarstwa, przez którą należy rozumieć całkowitą powierzchnię gospodarstwa (użytki rolne, tj. grunty orne, sady, łąki trwałe, pastwiska trwałe, grunty rolne zabudowane, grunty pod stawami i grunty pod rowami wraz z pozostałą powierzchnią, np. lasy, nieużytki, tereny zadrzewione i zakrzewione);
- 2) powierzchni użytków rolnych gospodarstwa, przez którą należy rozumieć sumę użytków rolnych, wchodzących w skład gospodarstwa rolnika, tj. gruntów ornym, sadow, łąk trwałych, pastwisk trwałych, gruntów rolnych zabudowanych, gruntów pod stawami lub gruntów pod rowami.

- 1) Powierzchnia ogólna gospodarstwa w piątym roku od dnia wypłaty I raty pomocy – należy wpisać powierzchnię ogólną (całkowitą) gospodarstwa, wskazaną w „Kalkulatorze SO”, w tabeli „Oświadczenie o działkach ewidencyjnych wchodzących w skład gospodarstwa rolnego”, wiersz „RAZEM”, kolumna 9 „Powierzchnia całkowita działki ewidencyjnej”.
- 2) Powierzchnia użytków rolnych w gospodarstwie w piątym roku od dnia wypłaty I raty pomocy – należy wprowadzić powierzchnię użytków rolnych, wskazaną w „Kalkulatorze SO”, w tabeli „Oświadczenie o działkach ewidencyjnych wchodzących w skład gospodarstwa rolnego”, wiersz „RAZEM”, kolumna 10 „Powierzchnia użytków rolnych”.

## 2. Wielkość ekonomiczna gospodarstwa

Wielkość ekonomiczna gospodarstwa ustalana jest w oparciu o współczynniki Standardowej Produkcji 2010 (SO2010) obliczone jako średnia dla lat 2008-2012. Obliczana jest jako iloczyn fizycznych rozmiarów produkcji oraz odpowiedniego współczynnika i wyrażana jest bezpośrednio w euro (zastosowany kurs 1 euro = 4,0286 zł). Wynika to z przepisów dotyczących obliczania współczynników standardowej produkcji zgodnie z metodologią zawartą w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1242/2008 ustanawiającym wspólnotową typologię gospodarstw rolnych (Dz.Urz. UE L 335 z późn. zm.).

Przy ustaleniu wielkości ekonomicznej gospodarstwa w piątym roku od dnia wypłaty I raty pomocy bierze się pod uwagę:

- 1) W przypadku, gdy dzień upływu 5 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy przypada do dnia 15 maja danego roku – stan średni zwierząt oraz uprawy w plonie głównym w roku poprzedzającym rok, w którym upływa 5 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy;
- 2) W przypadku, gdy dzień upływu 5 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy przypada po dniu 15 maja danego roku – stan średni zwierząt oraz uprawy w plonie głównym w roku, w którym upływa 5 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy.

W „Informacji” należy uwzględnić:

- 1) Wielkość ekonomiczna gospodarstwa w okresie wyjściowym – należy wpisać wartość SO wyrażoną w euro z biznesplanu stanowiącego załącznik do wniosku o przyznanie pomocy (pozycja 1 tabeli 26);
- 2) Wielkość ekonomiczna gospodarstwa w okresie docelowym: zaplanowana w biznesplanie – należy wpisać planowaną wartość SO wyrażoną w euro z biznesplanu stanowiącego załącznik do wniosku o przyznanie pomocy (pozycja 2 tabeli 26), osiągnięta - należy wpisać wartość SO wyrażoną w euro z pozycji 4, z tabeli podsumowującej „Strony tytułowej kalkulatora SO” załączonej do „Sprawozdania z realizacji biznesplanu”;
- 3) Wielkość ekonomiczna gospodarstwa w piątym roku od dnia wypłaty I raty pomocy – należy wpisać wartość SO wyrażoną w euro z pozycji 4, z tabeli podsumowującej „Strony tytułowej kalkulatora SO”;
- 4) Wzrost wielkości ekonomicznej gospodarstwa (%) – należy wyliczyć procentowy wzrost wielkości ekonomicznej gospodarstwa, wg wzoru:

$$\text{Wzrost SO} = \frac{\text{SO osiągnięte w piątym roku od dnia wypłaty I raty pomocy} * 100}{\text{SO w okresie wyjściowym}} - 100 [\%]$$

## 3. Prowadzenie uproszczonej rachunkowości

Przez prowadzenie uproszczonej rachunkowości należy rozumieć prowadzenie ewidencji przychodów i rozchodów w gospodarstwie, w sposób i zgodnie z wzorem określonym załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 13 lipca 2015 r. w sprawie *szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty oraz zwrotu pomocy na operacje typu „Premie dla młodych rolników” w ramach poddziałania „Pomoc w rozpoczęciu działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020* (Dz. U. z 2018 r. poz. 759, z późn. zm.), chyba że beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia księgi przychodów i rozchodów lub księgi rachunkowej, lub ewidencji przychodów i rozchodów prowadzonej na podstawie odrębnych przepisów.

W „Informacji” uwzględnia się:

- a) przychody za ostatni pełny rok – należy podać przychody za ostatni pełny rok obrotowy w zł,
- b) rozchody za ostatni pełny rok – należy podać rozchody za ostatni pełny rok obrotowy w zł.

#### **4. Utrzymanie działań dotyczących restrukturyzacji, z tytułu których przyznano punkty**

**Uwaga:** \*dotyczy wnioskodawców z naborów w 2017 r. na operacje typu „Restrukturyzacja małych gospodarstw” w ramach poddziałania „Pomoc na rozpoczęcie działalności gospodarczej na rzecz rozwoju małych gospodarstw” objętego PROW 2014-2020.

##### 1) Produkcja roślin wysokobiałkowych

Należy znakiem „X” oznaczyć właściwą opcję. Jeżeli utrzymano zobowiązanie z tytułu, którego przyznano punkty, należy wybrać opcję TAK (utrzymano) lub NIE (nie zrealizowano). W przypadku nie podejmowania zobowiązania w tym zakresie, należy wybrać opcję ND.

Utrzymanie prowadzenia upraw roślin wysokobiałkowych znajdziemy w pozycji 7 tabeli umieszczonej na „Stronie tytułowej kalkulatora SO”.

Nie wymaga się od beneficjenta dokumentowania prowadzenia upraw wysokobiałkowych. Agencja we własnym zakresie sprawdzi, czy deklarowane w „Informacji” oraz „Kalkulatorze SO” uprawy są zgodne z deklaracjami składanymi przez rolników w ramach wniosków o przyznanie płatności obszarowych. W sytuacjach wątpliwych, rozbieżności będą elementem postępowania wyjaśniającego i/lub kontroli na miejscu. W ramach składanych wyjaśnień beneficjent może przedłożyć dokumenty potwierdzające prowadzenie produkcji roślin wysokobiałkowych m.in. faktury zakupu materiału nasiennego, faktury sprzedaży plonu, i inne.

##### 2) Udział w zorganizowanych formach współpracy producentów rolnych\*

Należy znakiem „X” oznaczyć właściwą opcję. Jeżeli utrzymano zobowiązanie z tytułu, którego przyznano punkty, należy wybrać opcję TAK (utrzymano) lub NIE (nie utrzymano). W przypadku nie podejmowania zobowiązania w tym zakresie, należy wybrać opcję ND.

Utrzymanie zobowiązania potwierdzona oznaczeniem w kolumnie TAK, pociąga za sobą konieczność udokumentowania przynależności do grupy stanowiącej zorganizowaną formę współpracy producentów rolnych (np. zaświadczenie z takiej grupy potwierdzające członkostwo).

##### 3) Prowadzenie działań w zakresie przygotowania do sprzedaży produktów rolnych wytwarzanych w gospodarstwie\*

Należy znakiem „X” oznaczyć właściwą opcję. Jeżeli utrzymano zobowiązanie z tytułu, którego przyznano punkty, należy wybrać opcję TAK (utrzymano) lub NIE (nie utrzymano). W przypadku nie podejmowania zobowiązania w tym zakresie, należy wybrać opcję ND.

Utrzymanie zobowiązania potwierdzona oznaczeniem w kolumnie TAK, pociąga za sobą konieczność udokumentowania prowadzenia tych czynności w gospodarstwie. Mogą to być np.: dowody księgowe za zakupy (worki, środki konserwujące lub woskujące, urządzenia czyszczące,

sortownie, sita, etc.), potwierdzenie sprzedaży produktów posortowanych (oznaczenie klasy produktu), porcjowanych (oznaczenie wielkości opakowania), a także wszelkie inne dowody dokumentujące czynności przygotowania do produktów rolnych do sprzedaży (jednocześnie nie zmieniających pierwotnego charakteru tych produktów).

4) Prowadzenie działalności w zakresie przetwarzania produktów rolnych wywarzanych w gospodarstwie\*

Należy znakiem „X” oznaczyć właściwą opcję. Jeżeli utrzymano zobowiązanie z tytułu, którego przyznano punkty, należy wybrać opcję TAK (utrzymano) lub NIE (nie utrzymano). W przypadku nie podejmowania zobowiązania w tym zakresie, należy wybrać opcję ND.

Utrzymanie zobowiązania potwierdzona oznaczeniem w kolumnie TAK, pociąga za sobą konieczność udokumentowania prowadzenia w gospodarstwie czynności, polegających na zmianie charakteru produktów rolnych pochodzących z gospodarstwa, gdzie nowy produkt pozostaje produktem rolnym.

5) Uczestnictwo w unijnym lub krajowym systemie jakości żywności (innym niż rolnictwo ekologiczne)\*

Należy znakiem „X” oznaczyć właściwą opcję. Jeżeli utrzymano zobowiązanie z tytułu, którego przyznano punkty, należy wybrać opcję TAK (utrzymano) lub NIE (nie utrzymano). W przypadku nie podejmowania zobowiązania w tym zakresie, należy wybrać opcję ND.

Utrzymanie zobowiązania potwierdzona oznaczeniem w kolumnie TAK, pociąga za sobą konieczność udokumentowania tego faktu ważnym certyfikatem potwierdzającym uczestnictwo w systemie jakości żywności, wydanym przez podmiot uprawniony.

6) Uczestnictwo w unijnym systemie rolnictwa ekologicznego\*

Należy znakiem „X” oznaczyć właściwą opcję. Jeżeli utrzymano zobowiązanie z tytułu, którego przyznano punkty, należy wybrać opcję TAK (utrzymano) lub NIE (nie utrzymano). W przypadku nie podejmowania zobowiązania w tym zakresie, należy wybrać opcję ND.

Utrzymanie zobowiązania potwierdzona oznaczeniem w kolumnie TAK, pociąga za sobą konieczność udokumentowania tego faktu ważnym certyfikatem potwierdzającym uczestnictwo w systemie rolnictwa ekologicznego, wydanym przez uprawnioną jednostkę certyfikującą.

7) Przygotowanie planu nawozowego oraz stosowanie tego planu, w szczególności prowadzenie wykazu działań agrotechnicznych zawierającego prace wykonywane na poszczególnych działkach rolnych w zakresie nawożenia, z podaniem nazwy i ilości zastosowanego nawozu pod poszczególne uprawy\*

Należy znakiem „X” oznaczyć właściwą opcję. Jeżeli utrzymano zobowiązanie z tytułu, którego przyznano punkty, należy wybrać opcję TAK (utrzymano) lub NIE (nie utrzymano). W przypadku nie podejmowania zobowiązania w tym zakresie, należy wybrać opcję ND.

Utrzymanie zobowiązania potwierdzona oznaczeniem w kolumnie TAK, pociąga za sobą konieczność udokumentowania tego faktu poprzez złożenie wszystkich niżej wymienionych dokumentów:

- kopii planu nawozowego,
- kopii wyników chemicznej analizy gleby,
- wykazu działań agrotechnicznych zawierającego prace wykonywane na poszczególnych działkach rolnych w zakresie nawożenia, z podaniem nazwy i ilości zastosowanego nawozu pod poszczególne uprawy.

8) Udział zbóż w strukturze zasiewów\*

Należy znakiem „X” oznaczyć właściwą opcję. Jeżeli utrzymano zobowiązanie z tytułu, którego przyznano punkty, należy wybrać opcję TAK (utrzymano) lub NIE (nie utrzymano). W przypadku nie podejmowania zobowiązania w tym zakresie, należy wybrać opcję ND.

Ponadto, należy zapisać osiągnięty w 5 roku od dnia wypłaty I raty pomocy wskaźnik procentowy udziału zbóż w strukturze zasiewów. Wartość tą znajdziemy w pozycji 8 tabeli umieszczonej na „Stronie tytułowej kalkulatora SO”.

**IV. DATA SPORZĄDZENIA INFORMACJI REALIZACJI BIZNESPLANU I PODPIS BENEFICJENTA**

W polu „Podpis” beneficjent składa czytelny podpis. W polu „Data” należy wstawić datę wypełniania informacji.