

Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej

**PORADNIK
DLA WNIOSKODAWCÓW**

**PROGRAMU ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH
NA LATA 2014-2020**

(PROW 2014-2020)

Poddziałanie 6.4

**„WSPARCIE INWESTYCJI W TWORZENIE I ROZWÓJ
DZIAŁALNOŚCI POZAROLNICZEJ”**

Warszawa, 2016 r.

Szanowni Państwo

Wdrażając Program Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020, na Państwa ręce przekazuję niniejszy poradnik opisujący zasady i warunki otrzymania pomocy w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji w gospodarstwach rolnych” dla typu operacji „**Rozwój przedsiębiorczości – rozwój usług rolnych**”.

W poradniku znajdują Państwo informacje przydatne przy ubieganiu się o pomoc, w tym także opisujące przebieg obsługi przez Agencję złożonego *Wniosku*. Korzystając tej formy wsparcia będą mogli Państwo zrealizować inwestycje polegające na świadczeniu usług rolniczych w ramach kodów PKD związanych z działalnością usługową wspomagającą produkcję roślinną, wspomagającą chów i hodowlę zwierząt gospodarskich jak również działalność usługową następującą po zbiorach. W ramach operacji można będzie dokonać zakupu maszyn, narzędzi i urządzeń, sprzętu komputerowego, wdrożyć system zarządzania jakością, które to inwestycje przyczynią się do rozwoju usług rolniczych świadczonych dla gospodarstw rolnych i realizowanych w sposób innowacyjny oraz minimalizujący oddziaływanie na środowisko.

Oprócz dokumentu *Program Rozwoju Obszarów Wiejskich PROW 2014-2020* oraz *rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 października 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej na operacje typu „Rozwój przedsiębiorczości – rozwój usług rolniczych” w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji w tworzenie i rozwój działalności pozarolniczej” objętego PROW na lata 2014-2020*, poradnik jest kolejnym źródłem informacji o zasadach otrzymania pomocy w ramach ww. typu operacji. Zachęcam Państwa do lektury poradnika, a także korzystania z możliwości ubiegania się o pomoc.

W przypadku dodatkowych pytań zachęcam do kontaktu z pracownikami Oddziałów Regionalnych Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, a także pod numerem bezpłatnej infolinii 800 38 00 84.

Daniel Obajtek

Prezes Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

Spis zawartości:

Kto może zostać Beneficjentem poddziałania?	4
Jakie warunki musi spełnić operacja żeby pomoc mogła być przyznana?	5
Jaki jest zakres działalności gospodarczych objętych pomocą?.....	5
Jaki jest maksymalny okres realizacji operacji?.....	6
Jakie rodzaje kosztów są uznawane za kwalifikowalne?.....	6
Jakie koszty nie mogą być uznane za kwalifikowalne?	8
Jaki jest maksymalny poziom i wysokość pomocy?	8
Czy Wnioskodawcy mogą ubiegać się o zaliczki?.....	8
Czy w poddziałaniu ma zastosowanie zasada de minimis?.....	9
Kiedy i gdzie można składać <i>Wnioski o przyznanie pomocy</i> ?	10
Jakie są kryteria i zasady ustalania kolejności przysługiwania pomocy?	12
Kiedy zostanie ogłoszona lista informująca o kolejności przysługiwania pomocy?	14
Jak przebiega proces weryfikacji <i>Wniosków o przyznanie pomocy</i> ?.....	14
Podpisanie umowy o przyznaniu pomocy	17
Realizacja operacji.	20
Co należy zrobić po zakończeniu realizacji operacji?	20
Jakie są obowiązki Beneficjenta po uzyskaniu refundacji?	23
Gdzie szukać dodatkowych informacji?.....	24

Kto może zostać Beneficjentem poddziałania?

Podmiotem ubiegającym się o pomoc, zwanym dalej Wnioskodawcą, może być osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej.

Osoba fizyczna musi mieć zarejestrowaną działalność gospodarczą przez co najmniej dwa lata przed dniem złożenia *Wniosku o przyznanie pomocy* – co jest potwierdzane wpisem w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEDIG). Osoba prawna albo spółka osobowa, jak również jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, musi być wpisana do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym co najmniej dwa lata przed dniem złożenia *Wniosku*. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej wlicza się również zawieszenia prowadzenia tej działalności.

Wnioskodawca musi wykonywać minimum dwa lata działalność gospodarczą obejmującą świadczenie usług dla gospodarstw rolnych w zakresie wspieranych kodów PKD, jako mikro lub małe przedsiębiorstwo w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str. 1).

W przypadku spółki cywilnej o pomoc może ubiegać się zarówno spółka, jak i każdy ze wspólników spółki, przy czym każdy wspólnik musi spełniać warunki dostępu do pomocy.

Pomoc może być przyznana podmiotowi, który:

- nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy na podstawie przepisów rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014, str. 48),
- jest zdolny do zrealizowania operacji i osiągnięcia jej celu,
- wykonuje działalność gospodarczą na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w zakresie co najmniej jednego z rodzajów działalności wspieranej, określonej kodem PKD 01.61.Z lub 01.62.Z lub 01.63.Z przez co najmniej 2 lata poprzedzające dzień złożenia *Wniosku o przyznanie pomocy* (wraz z okresami zawieszenia),
- udokumentuje fakturami VAT lub wydrukami paragonów fiskalnych kas rejestrujących wykonanie usług rolniczych w ramach wspieranych kodów PKD na kwotę nie mniej niż po 10 tys. złotych brutto w każdym z 12 miesięcznych okresów poprzedzających dzień złożenia *Wniosku o przyznanie pomocy*,

- nie uzyskał pomocy finansowej w ramach działania „Modernizacja gospodarstw rolnych” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007–2013,
- ma nadany numer identyfikacyjny w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji *Wniosków o przyznanie płatności* lub małżonkowi został nadany numer identyfikacyjny, lub wystąpił z *Wnioskiem o nadanie takiego numeru* (brak ww. numeru skutkuje pozostawieniem *Wniosku* bez rozpatrzenia).

Wnioskodawca powinien udowodnić konieczność dofinansowania inwestycji ze środków publicznych, poprzez wykazanie w biznesplanie, że realizacja operacji i osiągnięcie zakładanych celów nie byłoby możliwe bez udziału środków publicznych, o które występuje.

Jakie warunki musi spełnić operacja¹ żeby pomoc mogła być przyznana?

Pomoc może być przyznana, jeśli operacja:

- spełnia wymagania określone w Programie, w szczególności zapewnia osiągnięcie i zachowanie celów poddziałania,
- spełnia wymagania określone przepisami prawa mającymi zastosowanie do inwestycji realizowanych w ramach operacji,
- w zakresie kosztów kwalifikowalnych, nie jest finansowana z udziałem innych środków publicznych,
- jej realizacja nie będzie możliwa bez udziału środków publicznych,
- jest uzasadniona ekonomicznie, w tym pod względem racjonalności jej kosztów.

Jaki jest zakres działalności gospodarczych objętych pomocą?

Pomoc może być udzielana na rozwój wykonywanej działalności gospodarczej w zakresie kodów Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD):

- 01.61.Z Działalność usługowa wspomagająca produkcję roślinną,
- 01.62.Z Działalność usługowa wspomagająca chów i hodowlę zwierząt gospodarskich,
- 01.63.Z Działalność usługowa następująca po zbiorach.

¹ operacja - oznacza inwestycję (w tym zakup maszyn, urządzeń, wyposażenia) lub kilka inwestycji, na realizację których występuje się o pomoc w jednym *Wniosku o przyznanie pomocy*

Jaki jest maksymalny okres realizacji operacji?

Pomoc przyznaje się, jeżeli:

- 1) operacja będzie realizowana w nie więcej niż dwóch etapach, a wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez Beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji oraz złożenie *Wniosku o płatność* końcową, nastąpi w terminie:
 - a) 36 miesięcy od dnia zawarcia umowy – w przypadku operacji realizowanych w dwóch etapach,
 - b) 24 miesięcy od dnia zawarcia umowy – w przypadku operacji realizowanych w jednym etapie– lecz nie później niż do dnia 30 czerwca 2023 r.;
- 2) złożenie *Wniosku o płatność* pośrednią nastąpi w terminie 24 miesięcy od dnia zawarcia umowy;
- 3) płatność końcowa będzie obejmowała nie mniej niż 25% łącznej planowanej wysokości pomocy.

W przypadku operacji obejmujących inwestycje polegające na nabyciu rzeczy będących przedmiotem leasingu, liczba etapów może wynieść maksymalnie 5. Pierwszy *Wniosek o płatność* pośrednią należy złożyć w terminie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy, przy czym *Wnioski* te nie mogą być składane częściej niż co 6 miesięcy. Zakończenie realizacji operacji i złożenie *Wniosku o płatność* końcową musi nastąpić w terminie do 60 miesięcy od dnia zawarcia umowy, lecz nie później niż do dnia 30 czerwca 2023 r.

Jakie rodzaje kosztów są uznawane za kwalifikowalne?

Do kosztów kwalifikowalnych operacji zalicza się koszty:

- 1) zakupu lub związane z umową leasingu zakończonego przeniesieniem prawa własności:
 - a) nowych maszyn, narzędzi lub urządzeń do produkcji rolnej przeznaczonych do:
 - uprawy gleby oraz siewu, sadzenia, pielęgnacji, ochrony, nawożenia i zbioru roślin,
 - przygotowywania, mycia, suszenia, czyszczenia, kalibrowania, sortowania, ważenia i pakowania produktów rolnych w celu przygotowywania ich do sprzedaży,
 - przygotowywania pasz,
 - rozdrabniania i szarpania słomy i roślin
- oraz
- nowych ciągników rolniczych, kombajnów zbożowych, siewkarni polowych, ładowarek samobieżnych i przyczep rolniczych,

- b) aparatury pomiarowej i kontrolnej,
 - c) sprzętu komputerowego i oprogramowania służącego do zarządzania przedsiębiorstwem lub wspomagającego sterowanie procesem świadczenia usług,
- 2) wdrożenia systemu zarządzania jakością,
 - 3) rat zapłaconych z tytułu wykonania umowy leasingu, nieprzekraczających ceny netto nabycia rzeczy, o których mowa w punkcie 1a) i 1b), jeżeli przeniesienie własności tych rzeczy na Beneficjenta nastąpi w okresie realizacji operacji, lecz nie później niż do dnia złożenia *Wniosku o płatność* końcową,
 - 4) opłat za patenty i licencje,
 - 5) ogólne w wysokości nieprzekraczającej 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych,

Do kosztów ogólnych zalicza się koszty przygotowania:

1. dokumentacji technicznej operacji, w szczególności:
 - a) kosztorysów,
 - b) ocen lub raportów oddziaływania na środowisko,
 - c) wypisów i wyrysów z katastru nieruchomości,
 - d) projektów technologicznych.
2. biznesplanu – do wysokości kwoty 10 tys. złotych netto.

W przypadku kosztów zakupu oprogramowania, opłat za patenty i licencje oraz kosztów ogólnych, nie mogą one stanowić jedynych kosztów operacji. Operacja musi obejmować zakup nowych maszyn, narzędzi lub urządzeń do produkcji rolnej.

Do kosztów zakupu maszyn, narzędzi lub urządzeń lub aparatury pomiarowej i kontrolnej, zalicza się koszty transportu do miejsca realizacji operacji materiałów służących realizacji operacji oraz maszyn i urządzeń objętych operacją, a także koszty instalacji tych maszyn i urządzeń.

Koszt zakupu ciągnika rolniczego może być kosztem kwalifikowalnym w części nieprzekraczającej 50% pozostałych kosztów kwalifikowanych.

Powyższe koszty mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeżeli zostały poniesione w formie rozliczenia bezgotówkowego od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy - jeżeli realizacja zestawienia rzeczowo-finansowego operacji w zakresie danego kosztu została rozpoczęta nie wcześniej niż w tym dniu, a w przypadku kosztów ogólnych, gdy zostały poniesione nie wcześniej niż 1 stycznia 2014 roku.

Jakie koszty nie mogą być uznane za kwalifikowalne?

Zakres kosztów kwalifikowalnych nie obejmuje m.in.:

1. nabycia nieruchomości,
2. podatku od towarów i usług (VAT),
3. nabycia rzeczy używanych,
4. leasingu zwrotnego,
5. kosztów związanych z umową leasingu, w szczególności marży finansującego oraz ubezpieczenia,
6. kosztów poniesionych w związku z realizacją inwestycji odtworzeniowych,
7. kosztów robót budowlanych.

Jaki jest maksymalny poziom i wysokość pomocy?

Pomoc jest udzielana w formie refundacji części poniesionych i udokumentowanych kosztów kwalifikowalnych operacji.

Refundacji podlegają koszty kwalifikowalne w wysokości poniesionej przez Beneficjenta, nie więcej jednak niż 50% kosztów kwalifikowalnych.

Limit pomocy w okresie realizacji Programu wynosi maksymalnie 500 tys. zł. na jednego Beneficjenta. W przypadku spółki cywilnej, limit pomocy przysługujący każdemu wspólnikowi i spółce liczony jest łącznie.

Czy Wnioskodawcy mogą ubiegać się o zaliczki?

Zgodnie z art. 45 pkt 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005, *„Beneficjenci wsparcia inwestycyjnego mogą zwracać się do właściwych agencji płatniczych o wypłatę zaliczki w wysokości do 50 % pomocy publicznej związanej z daną inwestycją, jeżeli taką możliwość przewiduje Program Rozwoju Obszarów Wiejskich”*. Jednocześnie, zgodnie z art. 63 ww. rozporządzenia, *„Wypłacenie zaliczki podlega ustanowieniu gwarancji bankowej lub równoważnej gwarancji odpowiadającej 100 % kwoty zaliczki (...)”*.

Dodatkowo, zgodnie z art. 20 Ustawy z dnia 27 maja 2015 roku o finansowaniu wspólnej polityki rolnej, istnieje możliwość ubiegania się o zaliczkę. Jednocześnie, zgodnie z art. 21 ust.5 tej Ustawy, *„Minister właściwy do spraw rozwoju wsi w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw finansów*

publicznych określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe warunki i tryb udzielania, rozliczania i zwrotu zaliczek oraz formy i sposób zabezpieczenia wypłaconych zaliczek, mając na uwadze zakres i należyte zabezpieczenie realizowanej operacji”. Zgodnie z art. 21 ust. 4 ww. Ustawy, zaliczka jest wypłacana Beneficjentowi po ustanowieniu i wniesieniu przez niego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o przyznaniu pomocy. Szczegółowe warunki i tryb udzielania zaliczek określa Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 3 listopada 2015 roku w sprawie zaliczek w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. z 2015 r., poz. 1857). Formą zabezpieczenia udzielonej zaliczki może być więc gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa.

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z dniem 12.08.2016 r. utworzyła Rejestr Upoważnionych Gwarantów (RUG). Instytucje finansowe umieszczone w RUG będą uprawnione do udzielania gwarancji beneficjentom PROW 2014-2020. W ramach wdrażania PROW 2014-2020, ARiMR będzie honorowała gwarancje bankowe lub ubezpieczeniowe wystawione wyłącznie przez podmioty, które zostaną zarejestrowane w RUG. Więcej informacji znajduje się na stronie internetowej Agencji pod adresem:

<http://www.arimr.gov.pl/bip/rejestr-upowaznionych-gwarantow.html>

Czy w poddziałaniu ma zastosowanie zasada *de minimis*?

W odniesieniu do pomocy udzielanej w ramach poddziałania 6.4 stosowana jest zasada *de minimis*², tj. łączna kwota pomocy publicznej wraz z wnioskowaną, nie może przekroczyć 200 tys. euro w okresie kolejnych trzech lat budżetowych. Okres ten ocenia się w sposób ciągły, tzn. dla każdego przypadku nowej pomocy *de minimis* ustala się łączną kwotę pomocy *de minimis* przyznaną w okresie obliczeniowym.

Z powyższych względów do *Wniosku o przyznanie pomocy* Wnioskodawca załącza m.in. kopie 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, albo wypełnia oświadczenie o wielkości pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w tym okresie albo oświadczenie

² Pomoc publiczna udzielana przez państwa członkowskie UE, która podlega rygorom dotyczącym dopuszczalności jej przyznawania i monitorowania, określonym przez Traktat ustanawiający Wspólnotę Europejską oraz przepisy prawa wspólnotowego i krajowego, w tym przede wszystkim rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz.Ur. UE L 379 z 28.12.2006 r.) i ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz.U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404 z późn. zm.)

o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie, złożone na formularzu udostępnionym przez Agencję.

Kiedy i gdzie można składać *Wnioski o przyznanie pomocy*?

Osoba zainteresowana uzyskaniem wsparcia na operacje związane z rozwojem usług rolniczych musi złożyć *Wniosek o przyznanie pomocy* wraz z kompletem załączników w terminie podanym do publicznej wiadomości przez Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w *Ogłoszeniu o naborze Wniosków o przyznanie pomocy*.

Obowiązujący formularz *Wniosku o przyznanie pomocy* oraz wzory załączników – z wyjątkiem załączników wystawianych przez uprawnione do tego urzędy lub instytucje - udostępniane są na stronie internetowej administrowanej przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa www.arimr.gov.pl nie później, niż w dniu podania do publicznej wiadomości przez Prezesa Agencji ww. ogłoszenia o możliwości składania *Wniosków*. Można je również pobrać w oddziale regionalnym ARiMR.

Wnioski o przyznanie pomocy wraz z kompletem załączników składa się:

- osobiście albo przez osobę upoważnioną w oddziale regionalnym Agencji, właściwym ze względu na miejsce realizacji operacji, albo
- za pośrednictwem operatora wyznaczonego, tj. przesyłką rejestrowaną nadaną w terminie naboru w placówce pocztowej operatora wyznaczonego (tj. w placówce Poczty Polskiej) do oddziału regionalnego Agencji właściwego ze względu na miejsce realizacji operacji. Adresy oddziałów regionalnych Agencji, znajdują się na ww. stronie internetowej.

Przed przygotowaniem *Wniosku o przyznanie pomocy*, Wnioskodawca powinien zapoznać się ze wszystkimi warunkami, na jakich udzielana jest pomoc. W tym celu zalecane jest dokładne zapoznanie się 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 rolniczych*” w ramach poddziałania „*Wsparcie inwestycji w tworzenie i rozwój działalności pozarolniczej*” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. 2015, poz. 1843 z późn. zm.).

Przygotowując dokumenty aplikacyjne, Wnioskodawca powinien postępować zgodnie z Instrukcją wypełniania Wniosku o przyznanie pomocy.

Do *Wniosku o przyznanie pomocy* należy załączyć m.in. biznesplan na elektronicznym nośniku danych (CD lub DVD), opracowany na formularzu udostępnionym przez Agencję. W jego sporządzeniu pomocna będzie instrukcja jego wypełniania.

Do *Wniosku* załączane są oryginały dokumentów, chyba że w *Instrukcji* zostało to określone inaczej. Załączone kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika ARiMR lub podmiot, który wydał dokument, albo poświadczone za zgodność z oryginałem przez notariusza albo przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym albo adwokatem. Niektóre z kopii dokumentów może potwierdzić sam podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy.

Prawidłowe wypełnienie *Wniosku o przyznanie pomocy* w istotny sposób wpływa na czas i wynik jego weryfikacji.

Termin składania *Wniosek o przyznanie pomocy* ogłoszony przez Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa podany zostanie do publicznej wiadomości w ogłoszeniu o naborze *Wniosek*, na stronie internetowej administrowanej przez Agencję oraz w co najmniej jednym dzienniku o zasięgu krajowym, oraz w siedzibie Agencji, oddziałów regionalnych oraz biur powiatowych Agencji.

Ogłoszenie zostanie opublikowane nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru *Wniosek*. W dniu ogłoszenia o naborze *Wniosek* Agencja udostępnia formularz *Wniosku o przyznanie pomocy*, wzór biznesplanu, wzory oświadczeń składanych wraz z *Wnioskiem*, formularz *Wniosku o płatność* oraz wzór *Umowy o przyznaniu pomocy*.

Okres składania *Wniosek o przyznanie pomocy* nie może być krótszy niż 14 dni oraz dłuższy niż 30 dni od dnia rozpoczęcia naborów.

W jednym roku Wnioskodawca może złożyć jeden *Wniosek o przyznanie pomocy*. W przypadku złożenia więcej niż jednego *Wniosku* w jednym roku przez tego samego Wnioskodawcę, Agencja rozpatruje wyłącznie *Wniosek*, który pierwszy wpłynął do Agencji oraz odmawia przyznania pomocy na wszystkie pozostałe *Wnioski*. Jeżeli *Wnioski* złożą wspólnicy spółki cywilnej lub spółka i wspólnik, to Agencja rozpatruje wyłącznie *Wniosek*, który pierwszy wpłynął do Agencji.

W przypadku inwestycji związanych z wyposażeniem nieruchomości, miejscem realizacji operacji jest miejsce wykonywania działalności gospodarczej. Dla pozostałych inwestycji miejscem realizacji operacji jest: dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą - miejsce zamieszkania Wnioskodawcy, zaś w przypadku osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej – siedziba firmy.

W przypadku spółki cywilnej, jako miejsce realizacji operacji przyjmuje się siedzibę spółki cywilnej wskazaną w umowie spółki.

Składając *Wniosek o przyznanie pomocy* należy upewnić się, czy:

- wypełnione zostały wszystkie wymagane pozycje *Wniosku* w szczególności pozycja Numer identyfikacyjny, dane podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy oraz
- załączono wymagane załączniki, takie jak: biznesplan, kopie faktur lub paragonów fiskalnych kas rejestrujących za wykonanie usług z okresu poprzedzającego złożenie *Wniosku*, *wniosek o wpis do ewidencji producentów* – załącznik niezbędny do przeprowadzenia wstępnej weryfikacji spełniania podstawowych wymogów formalnych, wskazany m.in. w części *Wniosku* poświęconej załącznikom w przypadku, gdy nie wypełniono pozycji Numer identyfikacyjny.

Dołączane do *wniosku* dokumenty powinny być aktualne, tzn. muszą zawierać dane prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym. W przypadku dokumentów sporządzonych w języku obcym, Wnioskodawca powinien dołączyć ich tłumaczenia na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Wnioski, które wpłynęły do Agencji po upływie 30 dni od dnia upływu terminu składania *Wniosków o przyznanie pomocy*, pozostawia się bez rozpatrzenia.

Jakie są kryteria i zasady ustalania kolejności przysługiwania pomocy?

Z chwilą złożenia *Wniosku o przyznanie pomocy* osobiście albo przez upoważnioną osobę bezpośrednio w oddziale regionalnym Agencji, Wnioskodawca otrzymuje potwierdzenie, zawierające datę jego wpływu, opatrzone pieczęcią Agencji i podpisane przez osobę przyjmującą ten *Wniosek*. Natomiast, w przypadku *Wniosków* złożonych przesyłką rejestrowaną nadaną w placówce pocztowej operatora wyznaczonego (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe), za dzień złożenia *Wniosku* uznaje się dzień, w którym nadano tę przesyłkę.

Pomoc przysługuje według kolejności ustalonej przez Agencję przy zastosowaniu punktowanych kryteriów wyboru operacji. O kolejności decyduje suma uzyskanych punktów przyznanych na podstawie kryteriów wyboru, do których należą:

- 1) realizacja priorytetów Unii Europejskiej, w tym innowacyjności. Jeżeli w ramach operacji największa część kosztów kwalifikowalnych dotyczy elementów związanych z uruchomieniem nowych usług lub zmiany technologii oferowanych usług, z wykorzystaniem nowych maszyn i urządzeń,

które dotychczas nie były stosowane u podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy, przyznaje się 2 pkt.

- 2) planowane wykonywanie usług w sposób ograniczający niekorzystne oddziaływanie na środowisko. Jeżeli operacja realizowana jest poprzez wykonywanie usług za pomocą technologii, maszyn, urządzeń i sprzętu ograniczających niekorzystne oddziaływanie na środowisko naturalne oraz przy zastosowaniu rozwiązań niskoemisyjnych, przyznaje się 2 pkt.

Wykaz rodzajów inwestycji służących do spełnienia kryterium związanego z wykonywaniem usług za pomocą technologii, maszyn, urządzeń i sprzętu ograniczających niekorzystne oddziaływanie na środowisko naturalne oraz zastosowaniem rozwiązań służących oszczędności zasobów, w tym energii i wody, w sposób niskoemisyjny znajduje się w załączniku do rozporządzenia wykonawczego dla poddziałania „Wsparcie inwestycji w tworzenie i rozwój działalności pozarolniczej”.

- 3) położenie miejsca zamieszkania albo siedziby lub oddziału w powiatach o wysokim rozdrobieniu agrarnym. Jeżeli miejsce realizacji operacji znajduje się w powiatach o wysokim rozdrobieniu agrarnym, określonych na podstawie danych Powszechnego Spisu Rolnego z 2010 r., w których udział powierzchni użytków rolnych gospodarstw o powierzchni użytków rolnych od 1 do 15 ha stanowi:
 - a) powyżej 75% powierzchni użytków rolnych gospodarstw rolnych o powierzchni powyżej 1 ha w powiecie, przyznaje się 3 pkt.
 - b) powyżej 50% i nie więcej niż 75% powierzchni użytków rolnych gospodarstw rolnych o powierzchni powyżej 1 ha w powiecie, przyznaje się 2 pkt.
 - c) powyżej 25% i nie więcej niż 50% powierzchni użytków rolnych gospodarstw rolnych o powierzchni powyżej 1 ha w powiecie, przyznaje się 1 pkt.
- 4) jeżeli podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy nie uzyskał pomocy finansowej w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007–2013 w ramach działania „Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej” lub działania „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw” lub działania „Wdrażanie Lokalnych Strategii Rozwoju” dla operacji, które odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach tych działań, przyznaje się 2 pkt.

Kolejność przysługiwania pomocy ustalana jest od operacji, która uzyskała największą liczbę punktów do operacji, która uzyskała najmniejszą liczbę punktów. Pierwszeństwo w uzyskaniu pomocy, w przypadku, gdy operacje uzyskają tę samą liczbę punktów ma operacja z niższą wnioskowaną kwotą

pomocy. W przypadku operacji o tej samej liczbie punktów i identycznej wartości wnioskowanej kwoty pomocy, w pierwszej kolejności pomoc przysługuje Wnioskodawcy dłużej wykonującemu działalność gospodarczą w zakresie świadczenia usług rolniczych w ramach wspieranych kodów PKD.

Gdy *Wniosek o przyznanie pomocy* lub dołączone do niego dokumenty nie zawierają danych niezbędnych do ustalenia liczby punktów za dane kryterium, nie przyznaje się punktów za to kryterium.

Gdy *Wniosek o przyznanie pomocy* nie zawiera numeru identyfikacyjnego albo nie dołączono do niego wniosku o wpis do ewidencji, o której mowa w przepisach o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności, albo jego kopii, lub *Wniosek o przyznanie pomocy* nie został złożony w terminie, Agencja pozostawia *Wniosek* bez rozpatrzenia.

UWAGA: Agencja nie przyznaje pomocy, jeżeli wnioskodawcy przyznano mniej niż 3 punkty.

Kiedy zostanie ogłoszona lista informująca o kolejności przysługiwania pomocy?

Prezes Agencji, nie później niż w terminie 90 dni od dnia upływu terminu składania *Wniosków o przyznanie pomocy*, podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej administrowanej przez Agencję, informację o kolejności przysługiwania pomocy w województwie mazowieckim i łącznie w pozostałych województwach.

Jeżeli dane mające wpływ na ustalanie kolejności przysługiwania pomocy ulegną zmianie, dokonuje się aktualizacji informacji o kolejności przysługiwania pomocy wyłącznie w przypadku, gdy z nowych danych wynika, że pomoc przysługuje w dalszej kolejności niż pierwotnie ustalona.

Jak przebiega proces weryfikacji *Wniosków o przyznanie pomocy*?

W pierwszej kolejności *Wnioski o przyznanie pomocy* podlegają - zgodnie z obowiązującymi procedurami – weryfikacji wstępnej, w trakcie której sprawdzane jest:

- niepodleganie wykluczeniu z możliwości otrzymania pomocy,
- terminowość i sposób złożenia *Wniosku*,

- przestrzeganie zasady dotyczącej możliwości złożenia w jednym roku tylko jednego *Wniosku o przyznanie pomocy*,
- wypełnienie pozycji *Wniosku Numer identyfikacyjny* oraz załączenie wymienionego w części *Wniosku* dotyczącej załączników *Wniosku o wpis do ewidencji producentów*, o której mowa w przepisach o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji *Wniosków o przyznanie płatności*, jeżeli podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy, jego małżonkowi, spółce cywilnej, której jest współnikiem, nie został nadany numer identyfikacyjny - kopia, a w przypadku składania wniosku o wpis tego podmiotu do tej ewidencji łącznie z *Wnioskiem o przyznanie pomocy* – oryginału tego *Wniosku*.

W sytuacji, gdy w wyniku weryfikacji wstępnej zostanie stwierdzone, że *Wniosek* nie został złożony w terminie i w sposób określony w rozporządzeniu oraz zawiera braki w zakresie numeru identyfikacyjnego, Agencja pozostawia *Wniosek* bez rozpatrzenia, z wyjątkiem sytuacji, gdy ww. numer identyfikacyjny, o którym mowa w *przepisach o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji Wniosków o przyznanie płatności*, można ustalić w tej ewidencji.

Uwaga: Informacja w zakresie numeru identyfikacyjnego oraz załączenie *Wniosku o wpis do ewidencji producentów* **nie podlegają uzupełnieniu.**

Za nieterminowe złożenie *Wniosku* uznaje się również nadanie *Wniosku* przesyłką rejestrowaną, nadaną w placówce pocztowej operatora wyznaczonego, który wpłynął do ARiMR po upływie 30 dni od dnia upływu terminu składania *Wniosków*.

W przypadku, gdy we *Wniosku o przyznanie pomocy* nie wskazano adresu Wnioskodawcy i nie ma możliwości ustalenia tego adresu na podstawie posiadanych danych, *Wniosek* pozostawia się bez rozpatrzenia.

Wnioski, które pozytywnie przeszły ocenę powyżej wskazanych aspektów, podlegają dalszej ocenie, która polega na weryfikacji kryteriów wyboru operacji, pozwalającej na ustalenie kolejności przysługiwania pomocy.

Na tym etapie Wnioskodawca nie jest wzywany do składania wyjaśnień, uzupełnień, czy też dokonywania poprawy danych wpływających na ustalenie kolejności przysługiwania pomocy.

W przypadku, gdy *Wniosek*, w wyniku weryfikacji kryteriów wyboru operacji, uzyskał mniej niż 3 punkty Agencja, po opublikowaniu listy rankingowej, odmówi Wnioskodawcy przyznania pomocy.

Natomiast *Wnioski*, które uzyskały minimum 3 punkty, podlegać będą:

- ocenie kompletności i poprawności *Wniosku* oraz zgodności z zasadami dotyczącymi przyznawania pomocy w ramach operacji związanych z rozwojem usług rolniczych, weryfikacji krzyżowej, weryfikacji limitu pomocy i ewentualnej wnioskowanej kwoty zaliczki, oraz
- ocenie technicznej i ekonomicznej,
- ewentualnej wizycie w miejscu realizacji operacji.

Agencja rozpatruje *Wniosek o przyznanie pomocy* w terminie 8 miesięcy od dnia podania przez Prezesa Agencji do publicznej wiadomości na stronie internetowej administrowanej przez Agencję informacji o kolejności przysługiwania pomocy.

Jeżeli *Wniosek* nie spełnia wymagań będących przedmiotem oceny na tym etapie jego weryfikacji, Agencja wzywa Wnioskodawcę, w formie pisemnej, do usunięcia braków w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania chyba, że zachodzą niebudzące wątpliwości przesłanki nieprzyznania pomocy.

Jeżeli podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy pomimo wezwania nie usunął braków w wyznaczonym terminie, Agencja wzywa ponownie ten podmiot, w formie pisemnej, do usunięcia braków w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Jeżeli pomimo powtórnego wezwania do usunięcia braków podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy nie usunął wszystkich braków wskazanych przez Agencję, Agencja nie przyznaje pomocy.

Jeżeli podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy usunął w wymaganym terminie wszystkie braki wskazane przez Agencję, jednak występuje konieczność złożenia wyjaśnień, Agencja wzywa Wnioskodawcę w formie pisemnej do ich złożenia.

UWAGA: Wnioskodawcy nie przysługuje możliwość przedłużenia terminu na dokonanie określonej czynności w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy.

W przypadku, gdy w ramach dokonywanych uzupełnień/wyjaśnień doszło do zmiany danych wpływających na liczbę przyznanych punktów związanych z danym kryterium wyboru operacji, Agencja dokona ponownego ich przyznania.

Wezwanie przez Agencję Wnioskodawcy do wykonania określonych czynności w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy wstrzymuje bieg terminu rozpatrywania *Wniosku* do czasu wykonania przez Wnioskodawcę tych czynności.

Złożony *Wniosek* nie może być zmieniany przez Wnioskodawcę w zakresie kwoty wnioskowanej pomocy poprzez jej zwiększenie lub w zakresie planu finansowego operacji lub zestawienia rzeczowo–finansowego operacji, z wyłączeniem zmian wynikających z wezwań Agencji.

Jeżeli w trakcie rozpatrywania *Wniosku o przyznanie pomocy* niezbędne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień lub opinii innego podmiotu, lub zajdą nowe okoliczności budzące wątpliwości, co do możliwości przyznania pomocy, termin rozpatrywania *Wniosku* wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania wyjaśnień lub opinii, o czym Agencja informuje na piśmie Wnioskodawcę.

W razie uchybienia terminu wykonania przez Wnioskodawcę określonych czynności w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy Agencja, na prośbę Wnioskodawcy, przywraca termin wykonania tych czynności, jeżeli Wnioskodawca:

- wniósł prośbę w terminie 14 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia,
- jednocześnie z wniesieniem prośby dopełnił czynności, dla której określony był termin,
- uprawdopodobnił, że uchybienie nastąpiło bez jego winy.

Przywrócenie terminu do złożenia prośby o przywrócenie terminu jest niedopuszczalne.

W razie śmierci podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy będącego osobą fizyczną, rozwiązania, połączenia lub podziału podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy będącego osobą prawną lub spółką osobową w rozumieniu Kodeksu spółek handlowych lub wystąpienia innego zdarzenia prawnego, w wyniku których zaistnieje następstwo prawne, albo w razie zbycia całości lub części gospodarstwa tego podmiotu w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy, następca prawny tego podmiotu albo nabywca gospodarstwa lub jego części nie może wstąpić do toczącego się postępowania na miejsce tego podmiotu. W takim przypadku Agencja pozostawia *Wniosek* bez rozpatrzenia z chwilą uprawdopodobnienia ww. zdarzenia.

Podpisanie umowy o przyznaniu pomocy

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia *Wniosku o przyznanie pomocy*, Agencja wyznacza niezwłocznie Wnioskodawcy, w formie pisemnej, termin zawarcia umowy, nie dłuższy niż 14 dni od dnia otrzymania wezwania. Wraz z pismem zapraszającym na podpisanie umowy Agencja wysyła jej projekt do zapoznania się.

Uwaga: Przed podpisaniem umowy o przyznaniu pomocy Wnioskodawca powinien zapoznać się z jej treścią, w tym szczególnie z zapisami dotyczącymi zobowiązań, jakie ciążyć będą na nim po zakończeniu inwestycji i jej rozliczeniu. Powinien mieć pewność, iż będzie w stanie wywiązać się z tych zobowiązań.

Umowa jest zawierana na formularzu opracowanym przez Agencję i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez Agencję. Umowa określa m.in.:

- oznaczenie jej przedmiotu i stron,
- określenie warunków, terminu i miejsca realizacji operacji,
- określenie celu operacji oraz wskaźnika jego osiągnięcia,
- określenie wysokości pomocy,
- określenie warunków i terminów wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy,
- zobowiązanie do poddania się kontroli prowadzonej przez podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli,
- określenie warunków rozwiązania umowy,
- określenie warunków i sposobu zwrotu środków finansowych z tytułu pomocy, w przypadku gdy pomoc jest nienależna.

a także zobowiązania Beneficjenta do:

- zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 rozporządzenia Parlamentu 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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320),
- osiągnięcia wskaźników realizacji celów operacji od dnia złożenia *Wniosku o płatność* końcową,
- niefinansowania kosztów kwalifikowalnych operacji z udziałem innych środków publicznych,
- przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą przez 5 lat,
- informowania Agencji o okolicznościach mogących mieć wpływ na wykonanie umowy przez 3 lata,

- przedłożenia sprawozdań z realizacji operacji, w terminie 12 i 36 miesięcy od dnia dokonania przez Agencję płatności końcowej,
- udostępniania uprawnionym podmiotom informacji niezbędnych do monitorowania i ewaluacji Programu przez 3 lata,
- osiągnięcia, w wyniku realizacji operacji, i utrzymania przez 3 lata wielkości i sposobu prowadzenia działalności gospodarczej, mających wpływ na przyznanie pomocy w związku z przyznaną liczbą punktów,
- osiągnięcia, w wyniku realizacji operacji, co najmniej 30% przychodów ze sprzedaży usług w zakresie rodzajów działalności gospodarczej określonych w załączniku do rozporządzenia, w stosunku do założeń biznesplanu w trzecim roku obrotowym od dnia złożenia wniosku o płatność końcową, przyjmując za pierwszy rok obrotowy, rok w którym złożono wniosek o płatność końcową,
- uwzględnienia wszystkich transakcji związanych z operacją w oddzielnym systemie rachunkowości albo w ramach odpowiedniego kodu rachunkowego,
- zachowania konkurencyjnego trybu wyboru wykonawców poszczególnych zadań ujętych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, w przypadku, gdy wartość danego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji przekracza 20 tys. zł netto.

Zabezpieczeniem należytego wykonania przez Beneficjenta zobowiązań określonych w umowie jest weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu udostępnionym przez Agencję. Weksel wraz z deklaracją wekslową podpisany jest przez Beneficjenta w obecności upoważnionego pracownika Agencji, a następnie składany w oddziale regionalnym Agencji w dniu zawarcia umowy.

Zawarta umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze stron. Zmiana warunków umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiany w umowie nie mogą spowodować jednak:

- zwiększenia określonej w umowie kwoty pomocy,
- zmiany celu operacji,
- zmiany zobowiązania o niefinansowaniu kosztów kwalifikowalnych operacji z udziałem innych środków publicznych przyznanych w związku z realizacją tej operacji,
- zmiany założeń co do osiągnięcia i utrzymania wielkości, i sposobu prowadzenia działalności gospodarczej, mającej wpływ na przyznanie pomocy, w związku z przyznaną liczbą punktów.

Realizując operację, Beneficjent musi pamiętać o tym, iż poniesienie kosztów kwalifikowalnych wymaga właściwego ich udokumentowania, co wiąże się z koniecznością gromadzenia oryginałów faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej oraz dowodów zapłaty.

Realizacja operacji.

Z chwilą podpisania umowy, Wnioskodawca staje się Beneficjentem Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 i może rozpocząć realizację operacji, zgodnie z przyjętym w niej zakresem rzeczowym i finansowym.

W przypadku zadań ujętych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, gdy wartość danego zadania przekracza 20 tys. zł netto, przed jego realizacją należy przeprowadzić postępowanie ofertowe zgodnie z zapisami umowy o przyznaniu pomocy oraz zgodnie z wytycznymi dotyczącymi stosowania zasad konkurencyjności, które określają, między innymi, tryb składania dokumentów z postępowań ofertowych, tj. zapytań ofertowych i wybranych ofert oraz protokołu z wyboru najkorzystniejszej oferty.

Realizacja operacji lub jej etapu obejmuje również m.in.:

- wykonanie zakresu rzeczowego zgodnie z *Zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji* stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy,
- udokumentowanie wykonania robót, dostaw lub usług w zakresie rzeczowym i finansowym,
- osiągnięcie zakładanego celu operacji nie później niż do dnia złożenia *Wniosku o płatność końcową*.

Koszty kwalifikowalne operacji podlegają refundacji, jeżeli zostały uwzględnione w oddzielnym systemie rachunkowości albo do ich identyfikacji wykorzystano odpowiedni kod rachunkowy oraz zostały poniesione:

- nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy, jeżeli realizacja zestawienia rzeczowo-finansowego operacji w zakresie danego kosztu została rozpoczęta nie wcześniej niż w tym dniu, a w przypadku kosztów ogólnych - nie wcześniej niż w dniu 1 stycznia 2014 r.,
- w wyniku wyboru przez Beneficjenta wykonawców poszczególnych zadań ujętych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji z zachowaniem konkurencyjnego trybu ich wyboru określonego w umowie,
- w formie rozliczenia bezgotówkowego.

Co należy zrobić po zakończeniu realizacji operacji?

Po zakończeniu realizacji całości operacji lub jednego z jej etapów, w celu otrzymania przysługującej refundacji części kosztów kwalifikowalnych, Beneficjent składa *Wniosek o płatność* pośrednią lub końcową osobiście, przez upoważnioną osobę albo przesyłką rejestrowaną nadaną w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, w tym samym oddziale regionalnym ARiMR, w którym wcześniej złożył *Wniosek o przyznanie pomocy* (w oddziale regionalnym Agencji właściwym ze względu na miejsce realizacji operacji). *Wniosek o płatność* może być złożony osobiście lub przez upoważnioną osobę również za pośrednictwem biura powiatowego Agencji znajdującego się na obszarze właściwości miejscowej oddziału regionalnego Agencji właściwego ze względu na miejsce realizacji operacji.

W przypadku złożenia wniosku o płatność osobiście albo przez upoważnioną osobę bezpośrednio w oddziale regionalnym Agencji albo za pośrednictwem biura powiatowego Agencji, z chwilą złożenia wniosku Agencja wydaje potwierdzenie jego złożenia, zawierające datę wpływu, opatrzone pieczęcią Agencji oraz podpisane przez osobę przyjmującą wniosek. W przypadku złożenia wniosku o płatność za pośrednictwem biura powiatowego Agencji, za dzień złożenia wniosku uznaje się dzień złożenia wniosku w tym biurze.

Wzór *Wniosku o płatność* można będzie pobrać m.in. ze strony internetowej administrowanej przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa www.arimr.gov.pl jak i w oddziale regionalnym ARiMR.

Wniosek o płatność w wersji papierowej, wypełniony zgodnie z *Instrukcją wniosku o płatność* wraz z wymaganymi załącznikami, należy złożyć w terminie określonym w umowie o przyznaniu pomocy.

Załączniki do *Wniosku* wyszczególnione są w formularzu *Wniosku o płatność*, jak również ich wykaz stanowi załącznik do umowy.

Wraz z *Wnioskiem o płatność*, należy złożyć wszystkie niezbędne opinie, zaświadczenia, uzgodnienia, pozwolenia lub inne decyzje związane z realizowaną operacją, o ile wymagają tego obowiązujące przepisy prawa oraz postanowienia umowy.

Do dnia złożenia *Wniosku o płatność*, wszystkie maszyny, urządzenia, infrastruktura, wyposażenie zakupione w ramach operacji powinny być zamontowane, uruchomione i sprawne, a obiekty budowlane (jeżeli są niezbędne do osiągnięcia celu operacji, pomimo że nie stanowią kosztów kwalifikowalnych) – odebrane i dopuszczone do użytkowania, jeśli wymagają tego przepisy obowiązującego prawa.

Wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

Agencja rozpatruje *Wniosek o płatność* w terminie 3 miesięcy i dokonuje wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy niezwłocznie po pozytywnym rozpatrzeniu *Wniosku o płatność*.

Wezwanie przez Agencję Beneficjenta do wykonania określonych czynności w toku postępowania w sprawie wypłaty pomocy wstrzymuje bieg terminu rozpatrywania *Wniosku* do czasu wykonania przez niego tych czynności. Jeżeli w trakcie rozpatrywania *Wniosku* niezbędne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień lub opinii innego podmiotu, lub zajdą nowe okoliczności budzące wątpliwości, co do możliwości wypłaty pomocy, termin rozpatrywania *Wniosku* wydłuża się również o czas niezbędny do uzyskania wyjaśnień lub opinii, o czym Agencja informuje Beneficjenta na piśmie.

Jeżeli *Wniosek o płatność* nie został wypełniony we wszystkich wymaganych pozycjach lub nie dołączono do niego wymaganych dokumentów, lub *Wniosek o płatność* albo dokumenty nie spełniają innych wymagań, Agencja wzywa Beneficjenta, w formie pisemnej, do usunięcia braków w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Jeżeli Beneficjent, pomimo wezwania, nie usunął braków w wyznaczonym terminie, Agencja wzywa ponownie Beneficjenta, w formie pisemnej, do usunięcia braków w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Jeżeli Beneficjent, pomimo ponownego wezwania, nie usunął braków, Agencja rozpatruje *Wniosek o płatność* w zakresie, w jakim został wypełniony oraz na podstawie dołączonych i poprawnie sporządzonych dokumentów.

Na uzasadnioną prośbę Beneficjenta, Agencja może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu wykonania przez niego określonych czynności w toku postępowania w sprawie wypłaty pomocy, przy czym przedłużenie terminów wykonania przez Beneficjenta określonych czynności nie może przekroczyć łącznie 30 dni.

Tryb wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy określa umowa, z tym, że są one wypłacane na *Wniosek o płatność*, jeżeli Beneficjent:

- 1) zrealizował operację lub jej etap, w tym poniósł związane z tym koszty, zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu i w umowie oraz określonymi w innych przepisach dotyczących inwestycji objętych operacją,
- 2) zrealizował lub realizuje zobowiązania określone w umowie,
- 3) udokumentował zrealizowanie operacji lub jej etapu, w tym poniesienie kosztów kwalifikowalnych z tym związanych.

Jeśli Beneficjent nie spełnił któregokolwiek z ww. warunków, pomoc może być wypłacona w części dotyczącej operacji lub jej etapu, które zostały zrealizowane zgodnie z tymi warunkami oraz jeżeli cel operacji został osiągnięty lub może zostać osiągnięty do dnia złożenia *Wniosku o płatność końcową*.

W przypadku operacji obejmujących inwestycje polegające na nabyciu rzeczy będących przedmiotem leasingu, Beneficjent składa w oddziale regionalnym Agencji, przed planowanym dniem złożenia *Wniosku o płatność* pośrednią, w ramach którego po raz pierwszy zostaną ujęte raty zapłacone tytułem wykonania umowy leasingu - umowę leasingu wraz z harmonogramem spłat - w terminie określonym w umowie.

Jakie są obowiązki Beneficjenta po uzyskaniu refundacji?

Zgodnie z umową o przyznaniu pomocy, po uzyskaniu refundacji Beneficjent jest zobowiązany m.in. do:

- 1) zapewnienia trwałości operacji przez 3 lata,
- 2) niefinansowania kosztów kwalifikowalnych operacji z udziałem innych środków publicznych,
- 3) przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą przez 5 lat,
- 4) informowania Agencji o okolicznościach mogących mieć wpływ na wykonanie umowy o przyznaniu pomocy przez 3 lata,
- 5) przedłożenia sprawozdań z realizacji operacji, w terminie 12 i 36 miesięcy od dnia dokonania przez Agencję płatności końcowej,
- 6) udostępniania uprawnionym podmiotom informacji niezbędnych do monitorowania i ewaluacji Programu przez 3 lata,
- 7) osiągnięcia, w wyniku realizacji operacji, i utrzymania przez 3 lata wielkości i sposobu prowadzenia działalności gospodarczej, mających wpływ na przyznanie pomocy w związku z liczbą punktów uzyskaną podczas ustalania kolejności wyboru *Wniosków*,
- 8) osiągnięcia, w wyniku realizacji operacji, co najmniej 30% przychodów ze sprzedaży usług w zakresie rodzajów działalności gospodarczej określonych w załączniku nr 1 do rozporządzenia, w stosunku do założeń biznesplanu w trzecim roku obrotowym od dnia złożenia wniosku o płatność końcową, przyjmując za pierwszy rok obrotowy, rok w którym złożono wniosek o płatność końcową,
- 9) uwzględnienia wszystkich transakcji związanych z operacją w oddzielnym systemie rachunkowości albo w ramach odpowiedniego kodu rachunkowego.

Okres, którego dotyczą zobowiązania liczy się od dnia dokonania przez Agencję płatności końcowej, w wyniku której zostały zrefundowane wszystkie koszty kwalifikowalne operacji dotyczące zakupu maszyn, narzędzi lub urządzeń do produkcji rolnej, wdrożenia systemu zarządzania jakością lub opłat za patenty i licencje.

Natomiast w przypadku zadań objętych leasingiem, okres od którego liczone są zobowiązania, dotyczy płatności w wyniku której po raz pierwszy zostały zrefundowane koszty kwalifikowalne rat zapłaconych z tytułu wykonania umowy leasingu.

W przypadku, gdy zdarzenie powodujące poniesienie kosztów kwalifikowalnych (np. zakup maszyny) nie zostało uwzględnione w oddzielnym systemie rachunkowości, albo do jego identyfikacji nie wykorzystano odpowiedniego kodu rachunkowego, koszty kwalifikowalne będą podlegać refundacji pomniejszonej o 10%.

Gdzie szukać dodatkowych informacji?

- w oddziałach regionalnych ARiMR
- pod bezpłatnym numerem infolinii – **800 38 00 84**
- na stronach internetowych Agencji (www.arimr.gov.pl) oraz MRiRW (www.minrol.gov.pl).