

## Instrukcja wypełniania wniosku Beneficjenta o zaliczkę

w ramach działań 121 „Modernizacja gospodarstw rolnych”, 123 „Zwiększanie wartości dodanej podstawowej produkcji rolnej i leśnej”, 311 „Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej”, 312 „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw” oraz 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju”, 421 „Wdrażanie projektów współpracy”, 431 „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja”, objętych PROW na lata 2007-2013

- dla wersji wniosku PROW\_2007-2013/10/01

### A. INFORMACJE I ZALECENIA OGÓLNE

1. Przed wypełnieniem wniosku o zaliczkę, zwanego dalej wnioskiem, **należy zapoznać się z treścią niniejszej instrukcji** oraz z **przepisami prawa** dotyczącymi zasad udzielania i wypłaty pomocy finansowej w postaci zaliczki tj.:
  - a) *Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1974/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. ustanawiającym szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. UE L 368/15 z 23.12.2006 r. z późn. zm.),<sup>1</sup>*
  - b) *Ustawą z dnia 22 września 2006 r. o uruchamianiu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przeznaczonych na finansowanie wspólnej polityki rolnej (Dz.U z Nr 187 poz. 1381 z późn. zm.).<sup>1</sup>*
2. Złożenie wniosku o zaliczkę jest możliwe w ramach następujących działań objętych PROW na lata 2007-2013:
  - 1) 121 „Modernizacja gospodarstw rolnych”,
  - 2) 123 „Zwiększanie wartości dodanej podstawowej produkcji rolnej i leśnej”,
  - 3) 311 „Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej”,
  - 4) 312 „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw”,
  - 5) 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju”:
    - a) dla małych projektów, tj. operacji, które nie odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działań Osi 3 „Jakość życia na obszarach wiejskich i różnicowanie gospodarki wiejskiej”, ale przyczyniają się do osiągnięcia celów tej Osi,
    - b) dla operacji, które odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działania 311 „Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej”,

<sup>1</sup> Możliwości zaliczkowej wypłaty środków finansowych na realizację działań współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 wynika z:

- a) Art. 56 oraz Art. 38 ust. 2 rozporządzenia *Komisji (WE) nr 1974/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r.* (Dz. Urz. UE L 368/15 z 23.12.2006 r. z późn. zm.), które zostało zmienione m.in. następującymi aktami prawnymi:
  - Rozporządzeniem *Komisji (WE) Nr 363/2009 z dnia 4 maja 2009 r.*, zmieniającym rozporządzenie *Komisji (WE) Nr 1974/2006 ustanawiające szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) Nr 1698/2005 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. UE L 111/5 z dnia 05.05.2009 r.)*,
  - Rozporządzeniem *Komisji (WE) Nr 482/2009 z dnia 8 czerwca 2009 r.*, zmieniającym rozporządzenie *Komisji (WE) Nr 1974/2006 ustanawiające szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) Nr 1698/2005 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. UE L 145/17 z dnia 10.06.2009 r.)*,
- b) Art. 10-i oraz Art. 3 *Ustawy z dnia 22 września 2006 r.* (Dz.U z 2006 Nr 187 poz. 1381 z późn. zm.), która została zmieniona m.in. *Ustawą z dnia 12 lutego 2010 r. o zmianie ustawy o uruchamianiu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przeznaczonych na finansowanie wspólnej polityki rolnej* (Dz. U. z dnia 09.04.2010 r. Nr 57, poz. 351), która weszła w życie z dniem 10.05.2010 r.

- c) dla operacji, które odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działania 312 „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw”.
- 6) 421 „Wdrażanie projektów współpracy”,
- 7) 431 „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja”,
3. Beneficjenci Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach działań określonych w pkt. 2, realizujący operacje z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i krajowych środków publicznych przeznaczonych na współfinansowanie wydatków realizowanych z EFRROW, mogą otrzymać zaliczkę na realizację operacji, określonej w Umowie przyznania pomocy zawartej odpowiednio przez ARiMR albo Samorząd Województwa z Beneficjentem.
4. Zaliczka nie przysługuje Beneficjentowi na realizację danej operacji w ramach działania 413 „Wdrażania lokalnych strategii rozwoju”, 421 „Wdrażanie projektów współpracy”, 431 „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja”, jeżeli na podstawie dotychczasowego przepisu art. 10c ustawy wymienionej w pkt 1 ppkt b) (Dz.U z 2006 Nr 187 poz. 1381 z późn. zm.), otrzymał on środki finansowe na wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowalnych ponoszonych na realizację tej operacji lub ubiega się o wypłatę tych środków. Nie ma możliwości jednoczesnego uzyskania środków z tytułu wyprzedzającego finansowania i środków z tytułu zaliczki na tę samą operację.
5. Wniosek dotyczy tych Beneficjentów, którzy złożyli wnioski o przyznanie pomocy przed dniem wejścia w życie ustawy z dnia 12 lutego 2010 r. o zmianie ustawy o uruchamianiu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przeznaczonych na finansowanie wspólnej polityki rolnej (Dz. U. z dnia 09.04.2010 r. Nr 57, poz. 351), i nie zakończyli realizacji operacji (nie złożyli wniosku o płatność ostateczną). Zaliczka może być wypłacona Beneficjentowi:
- 1) na jego wniosek złożony w terminie 30 dni od dnia:
- wejścia w życie ustawy z dnia 12 lutego 2010 r.,– w przypadku, gdy Umowa przyznania pomocy została zawarta przed dniem wejścia w życie ustawy, oraz
  - zawarcia Umowy przyznania pomocy - w przypadku, gdy Umowa przyznania pomocy została zawarta po dniu wejścia w życie tej ustawy,
- 2) na podstawie zmienionej Umowy (Aneksu)<sup>2</sup>, o której mowa w art. 22 ust.1 ustawy z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. z 2007 r. Nr 64, poz. 427 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą PROW.
6. Wniosek składa się;
- a) na formularzu udostępnionym przez agencję płatniczą (ARiMR),
  - b) **w miejscu, w którym został złożony wniosek o przyznanie pomocy**, o którym mowa w art. 24 ust. 1 ustawy PROW,
  - c) osobiście przez Beneficjenta lub przez osobę upoważnioną lub za pośrednictwem poczty (np. placówka pocztowa operatora publicznego, kurier). W przypadku nadawania przesyłki za pośrednictwem placówki pocztowej operatora publicznego, zaleca się aby wniosek był wysyłany przesyłką rejestrowaną.
- Adresy Oddziałów Regionalnych oraz Biur Powiatowych ARiMR można znaleźć na stronie internetowej ARiMR ([www.arimr.gov.pl](http://www.arimr.gov.pl)). Adresy Urzędów Marszałkowskich w poszczególnych województwach można znaleźć na stronach internetowych Samorządów Województw. Adresy właściwych siedzib LGD można znaleźć na stronie internetowej konkretnej LGD.

---

<sup>2</sup> Art. 22. ust 1 (...) pomoc w ramach działań (...) jest przyznawana na podstawie umowy zawieranej, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej (...).

7. Zaleca się, aby wniosek był wypełniony elektronicznie i wydrukowany. W przypadku, gdy Beneficjent wypełnia wniosek ręcznie zaleca się, aby był wypełniony pismem drukowanym.
8. Beneficjent wypełnia czytelnie wyłącznie pola wniosku, które dotyczą danego Beneficjenta. Sposób wypełniania poszczególnych pól wniosku został określony w dalszej części niniejszej instrukcji.
9. Przed złożeniem wniosku należy upewnić się, czy:
  - a) wniosek został własnoręcznie podpisany przez Beneficjenta albo osoby reprezentujące Beneficjenta albo przez pełnomocnika w wyznaczonym do tego miejscu,
  - b) wypełnione zostały wszystkie pola wniosku, które dotyczą Beneficjenta,
  - c) dane z wniosku w zakresie Identyfikacji Beneficjenta, w tym imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres albo nazwa, siedziba i adres Beneficjenta, są zgodne ze stanem faktycznym.
  - d) dane w zakresie Identyfikacji Umowy przyznania pomocy, w tym data zawarcia Umowy, numer Umowy oraz kwota przyznanej pomocy, są zgodne z danymi w zawartej *Umowie przyznania pomocy*,
  - e) do wniosku załączone zostały dokumenty (zgodnie z sekcją VI. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH).
10. Formularz wniosku wraz z instrukcją jego wypełniania (wersja PROW\_2007-2013/10/01) są dostępne w Centrali ARiMR, Oddziałach Regionalnych ARiMR na stronie internetowej administrowanej przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa ([www.arimr.gov.pl](http://www.arimr.gov.pl)).

#### **DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE ROZPATRZENIA WNIOSKU O ZALICZKĘ**

11. Wniosek podlegać będzie ocenie pod względem poprawności i zgodności z warunkami i trybem udzielania i wypłaty zaliczek w ramach poszczególnych działań objętych PROW 2007-2013.
12. Wnioski o zaliczkę w ramach działań: „Modernizacja gospodarstw rolnych”, „Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej”, „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw”, „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” dla operacji, które odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działań Osi 3, rozpatrywane będą w Oddziale Regionalnym ARiMR, w którym zostały ocenione wnioski o przyznanie pomocy Beneficjentów tych działań. Wnioski o zaliczkę w ramach działania „Zwiększanie wartości dodanej podstawowej produkcji rolnej i leśnej” rozpatrywane będą w Departamencie Centrali ARiMR, który oceniał wnioski o przyznanie pomocy Beneficjentów tego działania. Wnioski o zaliczkę w ramach działania Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju dla małych projektów rozpatrywał będzie Oddział Regionalny ARiMR właściwy ze względu na siedzibę Lokalnej Grupy Działania, która wybrała małe projekty do finansowania. Wnioski o zaliczkę w ramach działań: „Wdrażanie projektów współpracy”, „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja” rozpatrywał będzie Oddział Regionalny ARiMR właściwy ze względu na siedzibę Lokalnej Grupy Działania (LGD).
13. Po rozpatrzeniu wniosku, agencja płatnicza (ARiMR) w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku informuje Beneficjenta w formie pisemnej o terminie zawarcia Umowy zmieniającej Umowę (Aneks), o której mowa w art. 22 ust. 1<sup>2</sup> ustawy PROW, albo o przyczynach odmowy wypłaty zaliczki.
14. Wypłata zaliczki w określonej wysokości następuje na podstawie zawartej Umowy zmieniającej Umowę przyznania pomocy (Aneksu), zgodnie z jej postanowieniami, w tym dotyczącymi zaliczki.
15. **Warunkiem wypłaty zaliczki jest ustanowienie gwarancji bankowej lub równoważnej gwarancji odpowiadającej 110% kwoty zaliczki<sup>3</sup> oraz jej złożenie w dniu podpisania Umowy zmieniającej Umowę przyznania pomocy (Aneksu).**

---

<sup>3</sup> Zgodnie z art. 38 ust 2 oraz art. 56 ust. 2 ww. *Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1974/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r.* (Dz. Urz. UE L 368/15 z 23.12.2006 r. z późn. zm.)

Formy gwarancji przyjmowane jako zabezpieczenie właściwego wydatkowania zaliczek w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 wraz z wykazem gwarantów zostały opublikowane na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi ([www.minrol.gov.pl](http://www.minrol.gov.pl)) oraz na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR ([www.arimr.gov.pl](http://www.arimr.gov.pl)).

16. Jeżeli wniosek, nie został złożony w terminie, o którym mowa w punkcie pkt 5 niniejszej instrukcji, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, informując Beneficjenta o przyczynach pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
17. W przypadku, gdy wniosek nie spełnia innych wymogów formalnych (np. złożenie wniosku nieprawidłowo wypełnionego lub bez wymaganych załączników określonych we wniosku oraz niniejszej instrukcji), agencja płatnicza (ARiMR) wzywa w formie pisemnej Beneficjenta do usunięcia braków **w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania**. Poprawnie wypełniony wniosek oraz brakujące dokumenty należy dostarczyć na adres wskazany w piśmie wzywającym Beneficjenta wnioskującego o zaliczkę do uzupełnienia/złożenia poprawnych dokumentów/złożenia wyjaśnień.
18. Jeżeli we wniosku, nie usunięto braków w terminie o którym mowa w pkt 17, agencja płatnicza (ARiMR) wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, informując Beneficjenta pisemnie o przyczynach pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
19. W przypadku, o którym mowa w pkt. 16 i 18, Beneficjentowi przysługuje prawo wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach i w trybie określonych dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz.U. Nr 153, poz. 1270, z późn. zm.).
20. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, na podstawie zmienionej Umowy przyznania pomocy (Aneksu), o której mowa w art. 22 ust.1 ustawy PROW z dnia 7 marca 2007 r., środki finansowe tytułem zaliczki zostaną przekazane na rachunek bankowy wskazany w przedłożonym przez Beneficjenta załączniku informującym o numerze rachunku bankowego Beneficjenta lub jego pełnomocnika, na który mają być przekazane środki finansowe tytułem zaliczki.
21. W przypadku doręczenia braków:
  - osobiście lub przez osobę upoważnioną lub kurierem o terminowości ich złożenia decyduje data złożenia dokumentów w jednostce organizacyjnej agencji płatniczej tj OR ARiMR lub Departamencie Centrali ARiMR, wskazanym w piśmie wzywającym Beneficjenta wnioskującego o zaliczkę do uzupełnienia/złożenia poprawnych dokumentów/złożenia wyjaśnień;
  - przesyłką rejestrowaną za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej operatora publicznego, o terminowości ich złożenia decyduje data nadania (data stempla pocztowego). Zalecane jest, aby przesyłka nadawana była listem poleconym z uwagi na możliwość potwierdzenia daty nadania przesyłki;
  - za pośrednictwem polskiego urzędu konsularnego, o terminowości ich złożenia decyduje data złożenia w tym urzędzie.
22. Obliczanie i oznaczanie terminów w toku postępowania o wypłatę zaliczki następuje zgodnie z przepisami art. 110-116 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (Dz.U. 1964 Nr 16, poz. 93 z późn. zm.). Zastosowanie w toku postępowania o przyznanie zaliczki w ramach działań wskazanych w pkt 2 będą miały w szczególności następujące przepisy KC dotyczące terminów:
  - „Art. 111 § 1. Termin oznaczony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia.**
  - § 2. Jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło.**
  - Art. 112. Termin oznaczony w tygodniach, miesiącach lub latach kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było - w ostatnim dniu tego miesiąca. Jednakże przy obliczaniu wieku osoby fizycznej termin upływa z początkiem ostatniego dnia.**

**Art. 115.** Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy, termin upływa dnia następnego.”<sup>4</sup>

23. Wszelka korespondencja związana z weryfikacją wniosku oraz podpisaniem Umowy zmieniającej Umowę (Aneks) będzie przesyłana do Beneficjenta listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres wskazany w Umowie przyznania pomocy.

## B. INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA POSZCZEGÓLNYCH PÓL WNIOSKU O ZALICZKĘ

Pole „Potwierdzenie przyjęcia wniosku” w przypadku złożenia w Oddziale Regionalnym ARiMR wypełnia Oddział Regionalny ARiMR – [POLE WYPEŁNIA PRACOWNIK ARiMR], Pole „Znak sprawy” – [POLE WYPEŁNIA PRACOWNIK ARiMR].

W przypadku działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju”, pole „Potwierdzenie przyjęcia wniosku” wypełnia pracownik LGD, za pośrednictwem której został złożony wniosek. W przypadku działania 421 „Wdrażanie projektów współpracy” oraz 431 „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja” pola „Potwierdzenie przyjęcia wniosku” oraz „Znak sprawy” wypełnia pracownik Urzędu Marszałkowskiego albo samorządowej jednostki Samorządu Województwa.

### I. Identyfikacja działania, w ramach którego Beneficjent ubiega się o zaliczkę

Poprzez wpisanie znaku X należy wskazać nazwę działania objętego PROW na lata 2007-2013, w ramach którego Beneficjent zawarł odpowiednio z ARiMR albo Samorządem Województwa Umowę przyznania pomocy i ubiega się o wypłatę zaliczki.

### II. Identyfikacja Beneficjenta

**Dane we wniosku w zakresie Identyfikacji Beneficjenta powinny być zgodne ze stanem faktycznym.**

---

<sup>4</sup> Powyższe przepisy należy interpretować w następujący sposób:

- dzień rozumiany jest jako doba (24 godziny), przy czym każda kolejna rozpoczyna się z upływem północy. Przykładowo, termin dokonania czynności zostanie dotrzymany, jeżeli przed północą ostatniego dnia danego terminu zostanie nadane pismo w polskiej placówce pocztowej publicznego operatora (Poczta Polska)
- termin oznaczony w dniach oblicza się od dnia następującego po dniu, w którym nastąpiło zdarzenie ustalające ten termin lub zobowiązujące do dokonania w danym terminie określonych czynności (np. doręczenie wezwania do uzupełnienia braków),
- w przypadku terminów dłuższych, oznaczonych w tygodniach, miesiącach lub latach:
  - początek naliczania terminu rozpoczyna się już w tym samym dniu, w którym nastąpiło konkretne zdarzenie, początkujące termin (np. dokonanie płatności, od której liczy się 5-letni okres wywiązywania się ze zobowiązań umowy przyznania pomocy);
  - zakończenie terminu określonego w tygodniach następuje z końcem dnia, który odpowiada nazwą początkowemu dniowi tego terminu (np. od środy do końca dnia następnej środy); zakończenie terminu określonego w miesiącach lub latach następuje z końcem dnia, który odpowiada datą początkowemu dniowi tego terminu (np. 6 - miesięczny okres przedłużenia terminu na wykonanie określonych czynności przez wnioskodawcę ustalony od dnia 24 stycznia danego roku zakończy się z końcem dnia 24 lipca tego samego roku),
  - jeśli nie jest możliwe zastosowanie ww. reguły obliczania terminu oznaczonego w miesiącach ze względu na brak dnia odpowiadającej dacie początkowej miesiąca (np. 31 marca przy braku 31 kwietnia), to zakończenie terminu następuje z końcem ostatniego dnia danego miesiąca (np. 1 miesięcy termin zapoczątkowany w dniu 31 marca zakończy się w końcu dnia 30 kwietnia),
- wyjątek w regule obliczania zakończenia terminu, jest obliczanie wieku osoby fizycznej, w przypadku której upływ terminu (ukończenie lat życia) następuje z początkiem ostatniego dnia, czyli rozpoczęciem dnia oznaczonego datą urodzin tej osoby (np. osoba urodzona w dniu 5 kwietnia ukończy kolejny rok życia po północy z 4 na 5 kwietnia każdego roku kalendarzowego),
- za dzień ustawowo wolny od pracy uznaje się: niedziele, 1 stycznia - Nowy Rok, pierwszy i drugi dzień Wielkiej Nocy, 1 maja - Święto Państwowe, 3 maja - Święto Narodowe Trzeciego Maja, pierwszy dzień Zielonych Świątek, dzień Bożego Ciała, 15 sierpnia - Wniebowzięcie Najświętszej Marii Panny, 1 listopada - Wszystkich Świętych, 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości, 25 i 26 grudnia: pierwszy i drugi dzień Bożego Narodzenia.
- przesunięcie terminu na dzień następny po dniu wolnym od pracy dotyczy wyłącznie obliczania zakończenia terminu na wykonanie czynności.

Terminy w toku postępowania o przyznanie pomocy są terminami ciągłymi, co oznacza, iż oblicza się je jako kolejne dni kalendarzowe, kolejne miesiące lub lata.

## **1. Numer identyfikacyjny**

**W polu 1.1 - Numer identyfikacyjny** - należy wpisać numer identyfikacyjny producenta nadany zgodnie z *Ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz.U. z 2004 r. Nr 10, poz. 76 z późn. zm.)*, którym Beneficjent wnoszący o zaliczkę posługuje się w postępowaniu w sprawie przyznania i wypłaty pomocy.

Pole 1.2. wypełnia pracownik właściwego podmiotu wdrażającego, zgodnie z zasadami opisanymi w pkt. 6 ppkt. b).

## **2. Dane identyfikacyjne Beneficjenta**

W zależności od statusu prawnego Beneficjenta wnoszącego o zaliczkę należy wypełnić odpowiednie pola, zgodnie ze stanem faktycznym.

W przypadku ubiegania się o zaliczkę przez wspólników spółki cywilnej, w pola 2.1, 2.5 i 2.6 należy wpisać dane dotyczące spółki, tj. numer NIP i REGON nadany spółce. Osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, w polu 2.1 podają pełną nazwę, jaka została podana przy zgłoszeniu do odpowiedniego organu rejestrowego albo podczas rejestracji w Krajowym Rejestrze Urzędowym Podmiotów Gospodarki Narodowej (REGON), tj. wpisują pełną, oficjalną nazwę, pod jaką podmiot ubiegający się o zaliczkę został zarejestrowany.

W przypadku, gdy Beneficjentem wnoszącym o zaliczkę jest osoba fizyczna prowadzącą działalność gospodarczą, w polach 2.1 - 2.3 należy wpisać wyłącznie imię i nazwisko.

Wspólnicy spółki cywilnej w polu 2.1 wpisują nazwiska wszystkich wspólników spółki oraz nazwę spółki o ile posiadają. Dane te powinny być zgodnie z danymi zawartymi w Umowie spółki cywilnej.

W polu 2.4 Numer PESEL - osoby fizyczne wpisują numer PESEL (numer ewidencyjny) znajdujący się w dowodzie osobistym.

W polu 2.5. REGON - osoby prawne i jednostki nie posiadające osobowości prawnej (j.o.n.o.p) / wpisują numer REGON (numer nadawany przez GUS /Główny Urząd Statystyczny/ i ewidencjonowany w Krajowym Rejestrze Podmiotów Gospodarki Narodowej).

W polu 2.6. Numer NIP - osoby fizyczne / osoby prawne i j.o.n.o.p. / wpisują numer NIP nadany Beneficjentowi przez Urząd Skarbowy.

W przypadku, gdy któreś z pól sekcji nie dotyczy Beneficjenta, w pole to należy wstawić kreskę.

## **3. Miejsce zamieszkania i adres / siedziba i adres Beneficjenta**

Należy podać:

- adres zameldowania na pobyt stały lub czasowy - w przypadku osób fizycznych. W przypadku zamieszkiwania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, należy w polu *Miejscowość* podać dodatkowo nazwę kraju,
- adres siedziby – w przypadku osób prawnych, spółek osobowych w rozumieniu Kodeksu spółek handlowych oraz pozostałych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej
- adres prowadzenia działalności – w przypadku wspólników spółki cywilnej.

Numery telefonu i faksu należy podać wraz z numerem kierunkowym. W przypadku, gdy któreś z pól sekcji nie dotyczy wnioskodawcy, należy wstawić kreski.

## **III. Identyfikacja Umowy przyznania pomocy**

Pola należy wypełnić zgodnie z punktem 9 ppk d).

### **1. Dane z Umowy przyznania pomocy**

**Pole 1.1. Data zawarcia Umowy (DD/MM/RRRR)** - w wyznaczonych miejscach należy wpisać odpowiednio dzień/miesiąc/rok zawarcia Umowy przyznania pomocy.

**Pole 1.2. Numer Umowy** - w wyznaczonych miejscach należy wpisać odpowiednio Numer Umowy przyznania pomocy, oznaczony w preambule Umowy.

#### **IV. Wysokość zaliczki**

**Pole 1.1. Wnioskowana kwota zaliczki** - w wyznaczonym do tego miejscu należy wpisać wysokość kwoty zaliczki (w zł), o wypłatę której ubiega się Beneficjent i na którą zostanie ustanowione zabezpieczenie właściwego wydatkowania zaliczki w ramach PROW 2007-2013 (gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa).

**Kwota zaliczki dla Beneficjentów działań inwestycyjnych, czyli „Modernizacja gospodarstw rolnych, „Zwiększanie wartości dodanej podstawowej produkcji rolnej i leśnej, „Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej”, „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw” oraz projektów realizowanych w ramach „Wdrażania lokalnych strategii rozwoju” w zakresie działań odpowiadających warunkom przyznania pomocy w ramach działań Osi 3 „jakość życia na obszarach wiejskich i różnicowanie gospodarki wiejskiej”, nie może przekroczyć 20% przyznanej kwoty pomocy publicznej wskazanej Umowie przyznania pomocy, a w przypadku pomocy przyznanej w 2009 r. lub 2010 r. nie może przekroczyć 50% tej kwoty.**

**W przypadku działań: 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” w zakresie małych projektów oraz 421 „Wdrażanie projektów współpracy”, kwota zaliczki nie może przekroczyć 20 % przyznanej kwoty pomocy publicznej przypadającej na koszty kwalifikowalne realizacji operacji w części dotyczącej inwestycji, a w przypadku pomocy przyznanej w 2009r. lub 2010 r. nie może przekroczyć 50% tej kwoty.**

**W przypadku działania 431 „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja” kwota zaliczki nie może przekroczyć 20% przyznanej kwoty pomocy publicznej na sfinansowanie kosztów bieżących.**

**Warunkiem wypłaty zaliczki jest ustanowienie gwarancji bankowej lub równoważnej gwarancji odpowiadającej 110 % kwoty zaliczki.<sup>5</sup> Ważną gwarancją bankową lub inną równoważną gwarancją (ubezpieczeniową) odpowiadającą 110% kwoty zaliczki Beneficjent musi złożyć w dniu podpisania Umowy zmieniającej Umowę przyznania pomocy.**

Formy gwarancji przyjmowane jako zabezpieczenie właściwego wydatkowania zaliczek w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, wraz z wykazem gwarantów, zostały opublikowane na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi ([www.minrol.gov.pl](http://www.minrol.gov.pl)) oraz na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR ([www.arimr.gov.pl](http://www.arimr.gov.pl)). Aktualna lista gwarantów celnych znajduje się również na stronie internetowej Ministerstwa Finansów ([www.mf.gov.pl](http://www.mf.gov.pl)) w zakładce Służba Celna/wykaz gwarantów celnych. Wzór gwarancji został określony na stronie internetowej Ministerstwa Finansów ([www.mf.gov.pl](http://www.mf.gov.pl)) oraz na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR ([www.arimr.gov.pl](http://www.arimr.gov.pl)).

Wykaz gwarantów zawiera listę Instytucji Finansowych uprawnionych do udzielania gwarancji przyjmowanych jako zabezpieczenie właściwego wydatkowania zaliczek wypłacanych na podstawie Ustawy z dnia 22 września 2006 r. o uruchamianiu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przeznaczonych na finansowanie wspólnej polityki rolnej (Dz.U z 2006 Nr 187 poz.

---

<sup>5</sup> Wysokość zaliczki oraz warunki jej wypłaty, w tym konieczność ustanowienia gwarancji stanowiącej zabezpieczenie właściwego wydatkowania zaliczek wynika z art. 38 ust.2 oraz art. 56 ust. 2 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1974/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz.Urz. UE L 368/15 z 23.12.2006 r. z późn. zm.).

1381 z późn. zm.) oraz zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1974/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. ustanawiającym szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. UE L 368/15 z 23.12.2006 r. z późn. zm.).

Wykaz gwarantów o którym mowa powyżej oraz wzór gwarancji są analogiczne, jak dla gwarantów długów celnych, określonych na potrzeby działalności Agencji Rynku Rolnego w obszarze Wspólnej Polityki Rolnej w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 21 kwietnia 2004 r. w sprawie współpracy pomiędzy instytucjami finansowymi upoważnionymi do gwarantowania długów celnych a Agencją Rynku Rolnego (Dz. U. Nr 78, poz. 733).

Gwarancja powinna być ustanowiona na okres nie krótszy niż okres zakończenia weryfikacji wniosku o płatność ostateczną. W związku z tym, planując termin obowiązywania gwarancji, należy uwzględnić wskazany w Umowie przyznania pomocy okres zakończenia realizacji operacji i złożenia wniosku o płatność ostateczną, oraz okres niezbędny na jego weryfikację, określony w przepisach stosownych rozporządzeń wykonawczych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w odniesieniu do poszczególnych działań PROW na lata 2007-2013.

Gwarancja może być zwolniona, gdy agencja płatnicza (ARiMR) stwierdzi, że suma kosztów kwalifikowalnych poniesionych na operację realizowaną w ramach PROW 2007-2013 (potwierdzonych w ramach weryfikacji wniosku o płatność) przekracza kwotę wypłaconej zaliczki, a w przypadku lokalnych grup działania dodatkowo najpóźniej z chwilą zamknięcia lokalnej strategii rozwoju.

Dokument prawnego zabezpieczenia zostanie poddany ocenie pod względem m.in. jego poprawności w zakresie tego, czy został określony rodzaj zabezpieczenia, nazwa programu, kwota gwarantowana, termin obowiązywania gwarancji, czy zabezpieczenie odpowiada 110 % wnioskowanej kwoty zaliczki, czy został wystawiony przez właściwego Gwaranta. W sytuacji, gdy na podstawie dokonanej weryfikacji dokumentu prawnego zabezpieczenia zostanie stwierdzone, że wymaga on poprawy, niezbędne będzie ustalenie kolejnego terminu zawarcia Aneksu do Umowy przyznania pomocy.

## **V. Rozliczenie zaliczki w przypadku operacji realizowanych w kilku etapach nastąpi:**

W wyznaczonym do tego miejscu wniosku, poprzez wpisanie znaku X, należy odpowiednio wskazać wybrany sposób rozliczenia (potrącenia) zaliczki wypłaconej w związku z realizowaną operacją wieloetapową.

W przypadku operacji realizowanych w kilku etapach, (zgodnie z zawartą Umową przyznania pomocy), Beneficjent ma możliwość określenia w jaki sposób będzie następowało rozliczanie (potrącenie) zaliczki wypłaconej w związku z realizacją przez niego operacji w ramach PROW na lata 2007-2013. Oznacza to, iż rozliczenie (potrącenie) wypłaconej zaliczki w przypadku operacji wieloetapowych może następować odpowiednio w ramach pierwszego wniosku o płatność (pośrednią) lub w ramach wniosku o płatność ostateczną lub też następować proporcjonalnie w ramach każdego wniosku o płatność, aż do wniosku o płatność ostateczną.

W przypadku operacji realizowanych jednoetapowo całkowite rozliczenie zaliczki następować będzie w ramach wniosku o płatność ostateczną.

## **VI. Informacja o załącznikach**

Należy zaznaczyć właściwe pole poprzez wstawienie znaku X.

### **1. Informacja o numerze rachunku bankowego, na który mają być przekazane środki finansowe tytułem zaliczki.**

Beneficjent wraz z wnioskiem o zaliczkę przedkłada dokument, który powinien zawierać dane niezbędne do dokonania przelewu środków finansowych tj. *Nazwisko, imię/ nazwa posiadacza rachunku, Nazwa banku*, w którym prowadzony jest rachunek bankowy, numer oddziału oraz



nazwę miejscowości, w której znajduje się siedziba oddziału banku oraz *Numer rachunku bankowego w standardzie NRB*, na który w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku oraz na podstawie zmienionej Umowy przyznania pomocy (Aneksu) zostaną przekazane Beneficjentowi środki finansowe tytułem zaliczki.

Może to być jeden z wymienionych poniżej dokumentów, tj.:

- a) zaświadczenie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, wskazujące rachunek bankowy Beneficjenta lub jego pełnomocnika albo rachunek prowadzony w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej na rzecz Beneficjenta lub jego pełnomocnika – oryginał.
- b) kopię umowy z bankiem lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej na prowadzenie rachunku bankowego, na który mają być przekazane środki finansowe tytułem zaliczki, lub jej część, pod warunkiem, że będzie ona zawierać dane, o których mowa powyżej,
- c) inny dokument z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej świadczący o aktualnym numerze rachunku bankowego, na który mają być przekazane środki finansowe tytułem zaliczki, za który banki nie pobierają opłat, w tym zawierający dane, o których mowa powyżej (np.: aktualny wyciąg z rachunku z usuniętymi danymi finansowymi).

## VII. Oświadczenie Beneficjenta

Po zapoznaniu się z treścią oświadczenia, własnoręczny podpis (pieczęć imienna i podpis albo czytelny podpis) w wyznaczonym do tego miejscu składa Beneficjent wnoszący o wypłatę zaliczki albo osoba reprezentująca Beneficjenta wnoszącego o zaliczkę albo, jeżeli Beneficjent wnoszący o zaliczkę udzielił stosownego pełnomocnictwa - ustanowiony pełnomocnik. W przypadku składania wniosku przez wspólników spółki cywilnej podpis składa albo każdy ze wspólników spółki cywilnej albo jeden ze wspólników upoważniony uchwałą wspólników do złożenia w ich imieniu wniosku.

**UWAGA: Zgodnie z art. 31 ust. 2 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1975/2006 z dnia 7 grudnia 2006r., ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w zakresie wprowadzania procedur kontroli jak również wzajemnej zgodności w odniesieniu do środków wsparcia rozwoju obszarów wiejskich (Dz.U. UE (WE) L 368/74 z dnia 23 grudnia 2006r.) „w przypadku stwierdzenia, że beneficjent umyślnie złożył fałszywą deklarację, daną operację wyklucza się ze wsparcia EFRROW i odzyskuje się wszystkie kwoty, które już zostały na nią wypłacone. Ponadto beneficjenta wyklucza się z otrzymania wsparcia w ramach tego samego środka w danym roku kalendarzowym oraz w następnym roku kalendarzowym. Dodatkowo, zgodnie z art. 18 ust. 3 ww. rozporządzenia „W przypadku, gdy nieprzestrzeganie wynika z nieprawidłowości popełnionych umyślnie, beneficjenta wyklucza się z danego środka na dany rok kalendarzowy, jak i na następny rok kalendarzowy”.**

(Nie dotyczy działania 431 „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja”).