

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PRYZYCNIE POMOCY
W RAMACH PLANU STRATEGICZNEGO DLA WSPÓLNEJ POLITYKI ROLNEJ NA LATA 2023-2027
DLA INTERWENCJI I.10.1.1. „INWESTYCJE W GOSPODARSTWACH ROLNYCH ZWIĘKSZAJĄCE
KONKURENCYJNOŚĆ (DOTACJE)”
W OBSZARZE D W KTÓRYM WSPIERANE SĄ OPERACJE DOTYCZĄCE MASZYN DO ZBIORU**

I. Informacje wstępne

Pomoc finansową w ramach interwencji I.10.1.1 „Inwestycje w gospodarstwach rolnych zwiększające konkurencyjność (dotacje)” (zwaną dalej I.10.1.1), o której mowa w Planie Strategicznym WPR na lata 2023-2027 przyznaje się na podstawie zapisów *Regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy realizowanego w 2025 r. w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.10.1.1 Inwestycje w gospodarstwach rolnych zwiększające konkurencyjność (dotacje) w obszarze D w którym wspierane są operacje dotyczące maszyn do zbioru – dalej „obszar D”*. W przypadku obszaru D **składany jest jeden wspólny wniosek o przyznanie pomocy** wraz z załącznikami potwierdzającymi spełnienie warunków przyznania pomocy w sposób określony w art. 10c ustawy o ARiMR tj. za pomocą PUE, **za pośrednictwem przedstawiciela grupy**¹.

II. Informacje ogólne

1. Wnioskodawco, przed wypełnieniem formularza wniosku o przyznanie pomocy w ramach I.10.1.1 (zwanego dalej wnioskiem, WOPP) zapoznaj się:
 - a) z zasadami przyznawania pomocy, zawartymi w dokumentach opracowanych przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi:
 - Wytycznych podstawowych w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (<https://www.gov.pl/web/rolnictwo/wytyczne-podstawowe-w-zakresie-pomocy-finansowej-w-ramach-planu-strategicznego-dla-wspolnej-polityki-rolnej-na-lata-20232027>),
 - Wytycznych szczegółowych w zakresie przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.10.1.1 „Inwestycje w gospodarstwach rolnych zwiększające konkurencyjność (dotacje)” (<https://www.gov.pl/web/rolnictwo/wytyczne-szczegolowe-w-zakresie-pryznawania-wypłaty-i-zwrotu-pomocy-finansowej-w-ramach-planu-strategicznego-dla-wspolnej-polityki-rolnej-na-lata-2023-2027-dla-interwencji-i1011-inwestycje-w-gospodarstwach-rolnych-zwiekszajace-konkurencyjnosc-dotacje2>);
 - b) z Regulaminem naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.10.1.1 Inwestycje w gospodarstwach rolnych zwiększające konkurencyjność (dotacje) w obszarze D w którym wspierane są operacje dotyczące *maszyn do zbioru*, zwanego dalej Regulaminem - <https://www.gov.pl/web/arimr/regulamin-naboru-wnioskow-o-pryznanie-pomocy-dla-interwencji-i1011-inwestycje-w-gospodarstwach-rolnych-zwiekszajace-konkurencyjnosc-dotacje-w-obszarze-d-w-ktorym-wspierane-sa-operacje-dotyczace-maszyn-do-zbioru>
 - c) ze wskazówkami dotyczącymi wypełniania wniosku zamieszczonymi w niniejszej Instrukcji.
2. Wniosek jest składany za pośrednictwem udostępnianej przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (zwaną dalej ARiMR) Platformy Usług Elektronicznych (zwaną dalej PUE). Wniosek jest dostępny dla użytkownika zalogowanego do PUE. W przypadku **grupy rolników** wniosek składany jest za pośrednictwem **przedstawiciela grupy**¹, który loguje się na PUE swoimi danymi logowania. Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól oraz dołączeniu stosownych załączników można złożyć wniosek grupy rolników.
3. Wniosek można złożyć **w terminie od dnia 20 listopada 2025 r. do dnia 19 grudnia 2025 r.**
4. Szczegółowe zasady dotyczące składania wniosku i jego rozpatrywania zawarte są w §4 i §5 Regulaminu.
5. W trakcie trwania naboru wniosków o przyznanie pomocy nie ma możliwości dokonania zmian w odniesieniu do złożonego wniosku, natomiast chcąc wprowadzić zmiany, możesz wycofać wniosek w trakcie trwania naboru i złożyć go ponownie.
6. W okresie 14 dni po dniu zakończenia naboru wniosków, wniosek można zmienić w zakresie dotyczącym załączonych dokumentów (np. dodanie nowego załącznika), z wyłączeniem biznesplanu². Dokonanie takich zmian ma wpływ na ustalanie liczby punktów z tytułu kryteriów wyboru operacji, o których mowa w Załączniku nr 2 do Regulaminu.

¹ Przedstawiciel grupy – członek grupy rolników wspólnie ubiegających się o przyznanie pomocy w ramach grupy rolników, wyznaczony do reprezentowania przed ARiMR tej grupy w sprawach związanych z ubieganiem się o przyznanie pomocy (w tym zaciągania zobowiązań tj. zawarcia umowy o przyznaniu pomocy w ramach planowanej do zrealizowania operacji objętej wnioskiem o przyznanie pomocy w imieniu grupy) i wypłatą pomocy oraz w okresie związania celem, z zastrzeżeniem zobowiązań właściwych dla przedstawiciela grupy (zobowiązania właściwe dla przedstawiciela grupy są wskazane w umowie zawartej pomiędzy członkami grupy).

² Biznesplan – załącznik do WOPP dla interwencji I.10.1.1, zawarty w formularzu tego wniosku. W dokumencie tym uwzględnia się dane dotyczące gospodarstwa rolnego, prowadzonej w nim produkcji, jak również planowanych zmian uzasadniających zrealizowanie

7. Wnioskodawca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania o wszelkich istotnych zmianach w zakresie danych i informacji zawartych we wniosku oraz dołączonych do niego dokumentach niezwłocznie po zaistnieniu tych zmian, za pomocą PUE (w danym przypadku za pośrednictwem przedstawiciela grupy¹).

III. Jak przedstawiciel grupy rolników ma wypełnić poszczególne pola formularza?

- ✓ Uzupełnij pola/sekcje opatrzone gwiazdką (*), które są obowiązkowe do wypełnienia czy dokonania wyboru.
- ✓ **Dodawanie, edytowanie, usuwanie poszczególnych pozycji np. w części wniosku „Zestawienie rzeczowo-finansowe” jest możliwe po kliknięciu kursora / kliknięciu lewym klawiszem na „myszce” ikonki:**

Ważne! O pomoc w ramach interwencji I.10.1.1 w obszarze D może ubiegać się **wyłącznie grupa rolników** (jeżeli każdy z rolników spełnia warunki określone w § 3 Regulaminu).

Grupę rolników stanowi **co najmniej trzech rolników będących osobami fizycznymi**, którzy ubiegają się wspólnie o pomoc w celu zrealizowania inwestycji zbiorowej na rzecz ich gospodarstw, jeżeli zawarły między sobą na piśmie umowę grupy rolników, której czas trwania nie może być krótszy niż 7 lat od dnia złożenia wniosku o przyznanie pomocy.

Umowę grupy rolników należy sporządzić na formularzu opracowanym i udostępnionym przez ARiMR (Załącznik nr 6 do Regulaminu).

Składanie wniosku:

Po zalogowaniu się loginem **przedstawiciela grupy¹ przypisanym do osoby fizycznej** pojawią się, w kolejności, następujące części, odpowiednio do odznaczenia, załączenia oraz wypełnienia, tj.:

Wniosek o przyznanie pomocy

I.10.1.1 Inwestycje w gospodarstwach rolnych zwiększające konkurencyjność (dotacje) - Obszar D

Oświadczenie do złożenia wniosku grupy rolników

Oświadczam, że zostałam/tem wskazana/wskazany do złożenia wniosku grupy rolników na podstawie zawartej umowy grupy rolników.

Potwierdzam prawdziwość powyższego oświadczenia *

gdzie:

Potwierdzam prawdziwość powyższego oświadczenia *

- 1) należy **zaznaczyć checkbox:** potwierdzający, że zostałeś wskazany do złożenia wniosku jako ‘przedstawiciel grupy’.

- 2) następnie załącz **umowę grupy rolników:**

Załącznik

Umowa grupy rolników

Maksymalny rozmiar pliku: 50 MB

Maksymalna liczba załączników: 10

Maksymalna długość nazwy pliku: 48 znaków

Nazwa pliku nie może zawierać spacji

Przeciągnij i upuść plik tutaj lub

[Dodaj pliki z dysku](#)

sporządzoną na wzorze opracowanym i udostępnionym przez ARiMR.

Umowa grupy rolników zawiera w szczególności postanowienia dotyczące zasad wspólnego używania przedmiotu operacji, zakres prac wykonywanych przez każdą z osób w grupie oraz potrzeby ich gospodarstw, **jak również określa przedstawiciela grupy** oraz zakres praw, jego obowiązków i daje mu umocowanie do reprezentowania grupy w sprawach związanych z przyznaniem i wypłatą pomocy.

planowanych w ramach tej interwencji inwestycji. Biznesplan służy też do wykazania wzrostu wartości dodanej brutto w związku z realizacją planowanej operacji, wyliczenia wielkości SO gospodarstwa oraz wykazania spełniania innych kryteriów dostępu, jak również kryteriów wyboru operacji.

Umowa grupy rolników będzie stanowiła załącznik do umowy o przyznaniu pomocy, jeżeli w wyniku pozytywnej weryfikacji przez ARiMR złożonego wniosku umowa taka zostanie zawarta.

W **nazwie pliku** zawierającego umowę grupy rolników nie można stosować spacji, znaków specjalnych, itp. – w przypadku niedozwolonych znaków system wyświetli stosowny Komunikat (zasada ta dotyczy wszystkich załączników dołączanych na PUE, o czym jest mowa w dalszej części instrukcji w pn. „Załączniki”).

Uwaga! Tylko osoba posiadająca stosowne upoważnienie (w postaci zawartej umowy grupy rolników na wzorze udostępnionym przez ARiMR) ma prawo podać dane kolejnych osób, które reprezentuje).

Należy zwrócić szczególną uwagę, aby zamieścić właściwy, w tym podpisany przez wszystkich członków grupy (Wnioskodawców) dokument, gdyż w przypadku zamieszczenia niewłaściwego pliku i w dalszym kroku uzupełnienia danych osób należących do grupy i jej zatwierdzenia (przycisk **Zapisz**), nie ma możliwości powrotu do tej części wniosku i dokonania zmiany załączonego pliku. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji lub w przypadku zmiany jakichkolwiek danych zawartych w umowie grupy rolników należy wycofać (wypełniony w dalszej części, czy też już nawet złożony) wniosek i wypełnić go jeszcze raz od pierwszej zakładki (taka czynność powoduje że zostaną utracone wszystkie wprowadzone dane).

Uwaga: Oprócz umowy grupy rolników możesz w tej części załączyć również inne dokumenty z nią związane (np. umowę użyczenia ciągnika rolniczego, itp.). Pozostałe załączniki mające wpływ na przyznanie pomocy są dołączane w końcowej części formularza.

- 3) dodaj członków grupy rolników (co najmniej jeszcze dwóch – zgodnie z postanowieniami umowy grupy rolników, gdyż dane ‘przedstawiciela grupy’ - tj. osoby, która zalogowała się do PUE w celu wypełniania i złożenia wniosku grupy rolników zapisane zostają już automatycznie w formularzu wniosku) – przycisk: **+ Dodaj osobę**.

Członkowie grupy rolników

 Należy dodać co najmniej 3 osoby

[+ Dodaj osobę](#)

Numer EP	Imię	Nazwisko	Akcje
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

który uruchamia formatkę:

Dodawanie członka grupy rolników

Dane identyfikacyjne

Numer EP *	<input type="text" value="Wpisz numer EP"/>
Imię *	<input type="text" value="Wpisz imię"/>
Nazwisko *	<input type="text" value="Wpisz nazwisko"/>

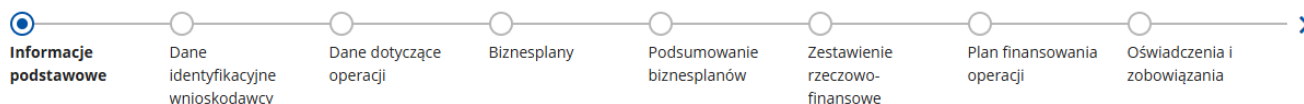
[Anuluj](#)

[Zapisz i dodaj kolejną osobę](#)

[Zapisz i wróć](#)

Po wpisaniu wszystkich członków grupy rolników przejdź do wypełniania kolejnych części wniosku, za pomocą przycisku: **Zapisz i przejdź dalej**.

Uwaga: Po wypełnieniu i zapisaniu tej części wniosku **nie ma możliwości powrotu i zmiany wprowadzonych danych**.

1. Część „Informacje podstawowe”

Część wniosku wypełniona **automatycznie**.

Sekcja: Informacje podstawowe**Dane podstawowe**

Nazwa programu	Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (PS WPR 2023-2027)
Nazwa funduszu	Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich
Nazwa interwencji PS WPR	I.10.1.1 Inwestycje w gospodarstwach rolnych zwiększające konkurencyjność (dotacje)
Cele interwencji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wspieranie godziwych dochodów gospodarstw i odporności sektora rolnictwa w całej Unii w celu zwiększenia długoterminowego bezpieczeństwa żywnościowego oraz różnorodności w rolnictwie, a także zapewnienia stabilności ekonomicznej produkcji rolnej w Unii 2. Zwiększenie zorientowania na rynek i konkurencyjności gospodarstw, zarówno w perspektywie krótkoterminowej, jak i długoterminowej, w tym większe ukierunkowanie na badania naukowe, technologię i cyfryzację 3. Przyciąganie i wspieranie młodych rolników i innych nowych rolników oraz ułatwienie zrównoważonego rozwoju przedsiębiorczości na obszarach wiejskich

Sekcja zablokowana do edycji. Informacja wypełniona automatycznie dla interwencji I.10.1.1.

Sekcja: Termin naboru

20-11-2025 – 19-12-2025

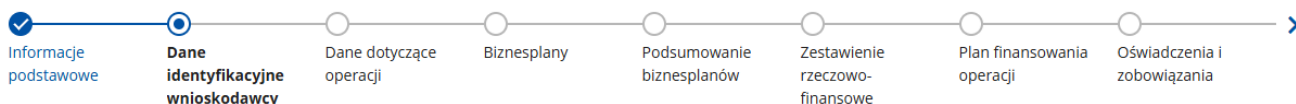
Pole automatycznie wypełnione przez system, zgodnie z harmonogramem naboru, w ramach którego składany jest wniosek w ramach interwencji I.10.1.1.

Sekcja: Obszar realizowanej interwencji

Obszar D - operacje dotyczące maszyn do zbioru

Sekcja zablokowana do edycji. Informacja wypełniona automatycznie dla interwencji I.10.1.1 w ramach obszaru D, na podstawie wybranego przez Wnioskodawcę będącego przedstawicielem grupy obszaru (naboru wniosków) w ramach którego składany jest WOPP.

Aby przejść do wypełnienia kolejnych części wniosku, użyj przycisku: **Przejdź dalej**.

2. Część „Dane identyfikacyjne wnioskodawcy”

Przedstawione są tu dane oddzielnie dla każdego rolnika z grupy rolników. Dane prezentują się w następującym układzie:

Dane identyfikacyjne wnioskodawcy

① * Pole obowiązkowe do wypełnienia

Numer EP:	Imię i nazwisko:	Wymaga uzupełnienia
Numer EP:	Imię i nazwisko:	Wymaga uzupełnienia
Numer EP:	Imię i nazwisko:	Wymaga uzupełnienia

Po naciśnięciu na stosowną ikonkę (patrz:) prezentowane są poniższe dane:

Uwaga: Większość pól tej sekcji wypełniona jest już **automatycznie** w oparciu o dane zawarte w **bazie Ewidencji Producentów (zwaną dalej: EP)**, która jest prowadzona przez ARiMR, a część pól **powinien wypełnić przedstawiciel grupy w odniesieniu do każdego członka grupy rolników**.

Sekcja: Dane wnioskodawcy

Dane identyfikacyjne i adresowe wypełnione są automatycznie danymi pozyskanymi z EP, na podstawie numeru EP Wnioskodawcy wskazanego na stronie tytułowej.

Wyświetlane są następujące dane identyfikacyjne:

- Numer EP
- Nazwisko
- Imię
- PESEL

Dane te (z wyłączeniem pola: *Nr dokumentu tożsamości* oraz *Wpisz datę urodzenia*, które są wymagane do uzupełnienia przez Wnioskodawcę będącego osobą fizyczną nieposiadającą obywatelstwa polskiego, gdy dla tej osoby nie został podany w EP numer PESEL) są zablokowane do zmiany przez Wnioskodawcę.

W przypadku gdy Wnioskodawcą jest **osoba fizyczna nieposiadająca numeru PESEL**, dodatkowo zostaną zaprezentowane do wypełniania pola:

- Numer dokumentu tożsamości (pole edytowalne)
- Wpisz datę urodzenia (pole edytowalne)

W przypadku niezgodności wyświetlonych danych ze stanem faktycznym (np. zmiana adresu) wyświetli się prezentowany poniżej komunikat, wówczas zaleca się, aby dany Wnioskodawca w pierwszej kolejności dokonał korekty swoich danych w EP, za pomocą wniosku o wpis do ewidencji producentów w zakresie zmiany danych, dostępnego pod linkiem: <https://www.gov.pl/web/arimr/wniosek-o-wpis-do-ewidencji-producentow2>, a następnie (po dokonaniu korekty tych danych przez biuro powiatowe ARiMR), wypełnił wniosek dotyczący I.10.1.1 (*uwzględniając, że WOPP wypełnia i wysyła przedstawiciel grupy*).

Uwaga

Powyższe dane zostały pobrane z ewidencji producentów. W przypadku braku aktualności wyświetlonych danych konieczne będzie złożenie wniosku o ich aktualizację we wpisie do ewidencji producentów. Szczegóły składania wniosku znajdują się na stronie internetowej ARiMR.

Sekcja: Adres wnioskodawcy

W tej części wyświetlane są następujące dane:

- Województwo
- Powiat
- Gmina
- Kod pocztowy
- Miejscowość

- Ulica
- Numer budynku
- Numer lokalu

Pola zablokowane do edycji. Pola wypełniane automatycznie na podstawie danych z EP.

Sekcja: **Związek małżeński wnioskodawcy**

Możliwe dwie odpowiedzi do wyboru:

Oświadczam, że: *

- pozostaję w związku małżeńskim
- nie pozostaję w związku małżeńskim

W przypadku wybrania odpowiedzi „**nie pozostaję w związku małżeńskim**”, należy przejść do uzupełnienia danych dotyczących kolejnego członka grupy rolników.

W przypadku zaznaczenia ww. opcji przy ostatnim z członków grupy należy przejść do wypełniania kolejnej części formularza wniosku poprzez naciśnięcie przycisku: **Przejdź dalej**.

Po wybraniu odpowiedzi „**pozostaję w związku małżeńskim**” pojawia się do wypełnienia następująca formatka:

Dane współmałżonka

Numer EP	<input type="text" value="Wpisz numer EP"/>
Imię *	<input type="text" value="Wpisz imię"/>
Nazwisko *	<input type="text" value="Wpisz nazwisko"/>
PESEL	<input type="text" value="Wpisz PESEL"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Współmałżonek nie posiada numeru PESEL	
Numer dokumentu tożsamości	<input type="text" value="Wpisz numer dokumentu tożsamości"/>

Uzupełnij w przypadku braku PESEL

oraz

Pole: **Ustrój wspólności majątkowej małżeńskiej**

Możliwe dwie odpowiedzi do wyboru:

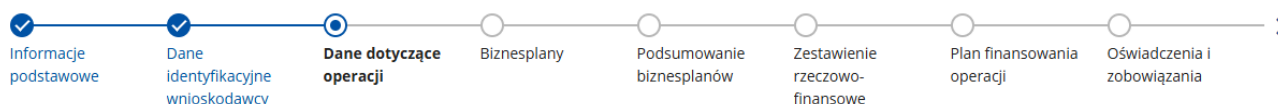
Oświadczam, że: *

- pozostaję w ustroju małżeńskiej wspólności majątkowej
- nie pozostaję w ustroju małżeńskiej wspólności majątkowej

W przypadku wybrania opcji „**pozostaję w ustroju małżeńskiej wspólności majątkowej**” (co oznacza brak rozdzielności majątkowej) Wnioskodawca powinien w zakładce **Załączniki** dołączyć załącznik pn. **Oświadczenie małżonka Wnioskodawcy oraz współwłaściciela gospodarstwa o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy**, podpisane przez małżonka, sporządzone na formularzu opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej ARiMR. Natomiast po wybraniu opcji „**nie pozostaję w ustroju małżeńskiej wspólności majątkowej**” (co oznacza posiadanie rozdzielności majątkowej), Wnioskodawca nie jest zobowiązany do składania ww. oświadczenia.

Po wypełnieniu danych w części wniosku „**Dane identyfikacyjne wnioskodawcy**” w odniesieniu do każdego z członków grupy rolników należy użyć przycisku: **Przejdź dalej**.




3. Część „Dane dotyczące operacji”



Prezentowane są tu dane oddzielnie dla każdego rolnika z grupy, w układzie:

Dane dotyczące operacji

 * Pole obowiązkowe do wypełnienia


Numer EP:	Imię i nazwisko:	 Wymaga uzupełnienia 
Numer EP:	Imię i nazwisko:	 Wymaga uzupełnienia 
Numer EP:	Imię i nazwisko:	 Wymaga uzupełnienia 

Dane opatrzone gwiazdką (*) są obowiązkowe do wypełnienia.

Sekcja: Dane dotyczące operacji - dotyczy lokalizacji operacji

W obszarze D pomoc przyznaje się na operacje polegające na zakupie maszyn do zbioru.





Prezentowane są tu więc do wypełnienia dane dotyczące wyłącznie lokalizacji operacji dla inwestycji nietrwale związanej z nieruchomością.

 Wymagane jest dodanie przynajmniej jednej lokalizacji

Aby wypełnić dane dotyczące lokalizacji operacji należy użyć przycisku: + **Dodaj lokalizację**. Zostanie wówczas zaprezentowana następująca formatka:

Dodawanie lokalizacji operacji

Lokalizacja realizowanej operacji

Województwo *	Wybierz województwo 
Powiat	Wybierz powiat 
Gmina	Wybierz gminę 
Miejscowość	Wybierz miejscowość 
Ulica	Wpisz ulicę
Kod pocztowy *	Wpisz kod pocztowy
Numer budynku	—
Numer lokalu	—
<input checked="" type="checkbox"/> brak numeru budynku i lokalu	
Numer obrębu ewidencyjnego *	Wpisz numer obrębu ewidencyjnego
Numer działki ewidencyjnej *	Wpisz numer działki ewidencyjnej

Anuluj

Zapisz i dodaj kolejne dane

Zapisz i wróć

Tylko w przypadku, gdy zaznaczony zostanie checkbox **brak numeru budynku i lokalu** – pojawią się do uzupełnienia pozycje:

- Numer obrębu ewidencyjnego
- Numer działki ewidencyjnej.


Przykładowy widok działek po uzupełnieniu:**Lokalizacja operacji dla inwestycji nietrwale związanej z nieruchomością**

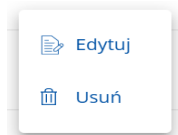
📌 Należy dodać co najmniej jedną lokalizację

+ Dodaj lokalizację

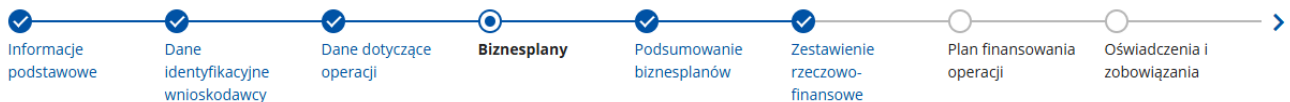
Województwo / Powiat / Gmina	Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Numer budynku / Numer lokalu	Numer obrębu ewidencyjnego / Numer działki ewidencyjnej	Akcje
dolnośląskie / dzierzoniowski / Dzierżoniów (gmina wiejska)	01-000	Wiatraczyn	Prosta		- / -	⋮

W przypadku **grupy rolników** należy wskazać adres (lokalizację operacji) każdego z członków grupy rolników. Możliwe jest dodanie kilku lokalizacji, za pomocą przycisku: + **Dodaj lokalizację**.

Wprowadzone dane można również modyfikować oraz usuwać. W tym celu należy wybrać ikonkę:  w kolumnie 'Akcje' i wyświetlić się wówczas opcje:



Po wypełnieniu danych **w odniesieniu do każdego z członków grupy rolników** należy użyć przycisku: **Przejdź dalej**.

4. Część „Biznesplany”

Prezentowane są tu dane oddzielnie dla każdego rolnika z grupy, w układzie:

Biznesplany

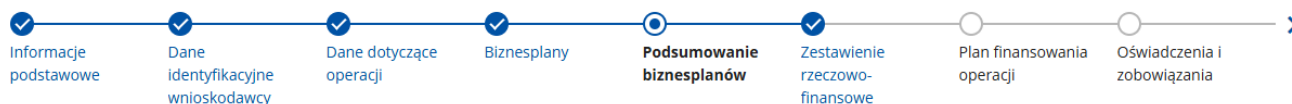
📌 Uzupełnij biznesplan dla każdego z członków grupy

Imię i nazwisko	Numer EP	Status ● Uzupełniony	Przejdź do biznesplanu
Imię i nazwisko	Numer EP	Status ● Uzupełniony	Przejdź do biznesplanu
Imię i nazwisko	Numer EP	Status ● Wymaga uzupełnienia	Przejdź do biznesplanu

Należy wypełnić w odniesieniu do każdego z członków grupy rolników, zgodnie z zapisami zawartymi w **Instrukcji wypełniania Biznesplanu**, stanowiącej załącznik numer 1 do niniejszej Instrukcji. Przed wypełnieniem Biznesplanu zalecane jest zapoznanie się z zapisami tej Instrukcji.

Po wypełnieniu wszystkich danych należy użyć przycisku: **Przejdź dalej**.

5. Część „Podsumowanie biznesplanów”



Dodatkową część wniosku w przypadku obszaru D stanowi „**Podsumowanie biznesplanów**”, w którym prezentowane są wypełnione **automatycznie**:

- dane dotyczące kryteriów wyboru operacji (wynikające z treści poszczególnych biznesplanów), za które grupa rolników ubiega się o przyznanie punktów wraz z przysługującą **łącznie** dla grupy rolników liczbą punktów;
- średnia arytmetyczna wielkości ekonomicznej gospodarstw.

Podsumowanie biznesplanów

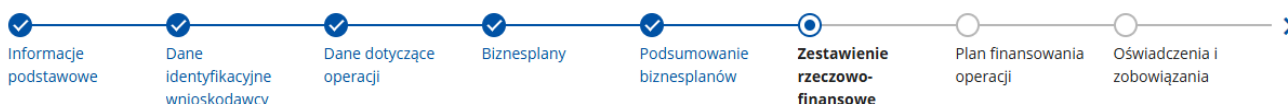
Podsumowanie kryteriów wyboru operacji realizowanej przez grupę rolników

Kryteria wyboru operacji (wynikające z treści biznesplanów), za które grupa rolników ubiega się o przyznanie punktów.

Kryteria	Punkty
Operacja obejmuje inwestycję, która przyczynia się do poprawy jakości produkcji	3.00
Rolnik bierze udział w określonej formie współpracy	0.00
Operacja obejmuje inwestycję: <ul style="list-style-type: none"> • innowacyjną 	3.00
Operacja dotyczy produkcji objętej systemem jakości, w którym rolnik uczestniczy <p>Krajowy system jakości:</p> <ul style="list-style-type: none"> • TAQ Tradition And Quality uznany za krajowy system jakości żywności na mocy decyzji Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 11 kwietnia 2025 r. 	1.00
Suma punktów	7.00
Średnia arytmetyczna wielkości ekonomicznej gospodarstw	86,637.10

Jeżeli okazałoby się, że punkty za dane kryterium nie zostały nadane, co może być wynikiem braku zgodności wprowadzonych danych w tym zakresie dla poszczególnych członków grupy, należy za pomocą przycisku: **Cofnij** wrócić do sprawdzenia poprawności wypełnienia poszczególnych Biznesplanów. Aby przejść do wypełnienia kolejnych części wniosku należy użyć przycisku: **Przejdź dalej**

6. Część „Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji”



Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji składa się z części dotyczącej **kosztów kwalifikowalnych**.

Ta część wniosku prezentowana jest **łącznie w odniesieniu do grupy rolników**, gdyż każdy z członków grupy rolników zobowiązany jest do ubiegania się o wsparcie do każdej z maszyn do zbioru wskazanej w zestawieniu rzeczowo-finansowym. **Wszyscy członkowie grupy zobowiązani są korzystać z każdego z przedmiotów operacji, zgodnie z warunkami określonymi w umowie grupy rolników.**

Wymagane jest dodanie przynajmniej jednej inwestycji w zakresie kosztów kwalifikowalnych, z przypisaniem do niej kosztu. Szczegóły w tym zakresie znajdują się w dalszej części niniejszej Instrukcji.

Ważne! Pomoc przyznaje się każdemu rolnikowi będącemu członkiem grupy rolników, w wysokości uzasadnionej zakresem prac wykonywanych przez każdego z nich przy użyciu przedmiotu operacji stanowiącego współwłasność wszystkich członków grupy, uwzględniającym zasoby i potrzeby gospodarstw tych osób dla okresu docelowego, przy czym rolnicy wspólnie ubiegający się o przyznanie pomocy w ramach grupy rolników ubiegają się o pomoc w celu zrealizowania inwestycji zbiorowej na rzecz ich odrębnych gospodarstw.

Zasady kwalifikowalności kosztów oraz pełen zakres kosztów możliwych do objęcia wsparciem określony został w poszczególnych ustępach §3 Regulaminu.

Należy podkreślić, że pomoc w ramach interwencji I.10.1.1 w obszarze D przyznaje się na operacje które:

- 1) obejmują inwestycje polegające na zakupie samojezdnych lub przyczepianych maszyn służących do zbioru ziemiopłodów wytwarzanych w gospodarstwie;
- 2) są dostosowane do zasobów gospodarstw wszystkich rolników wspólnie ubiegających się o pomoc, adekwatne do panujących w nich warunków gospodarowania, z uwzględnieniem rodzaju produkcji i potrzeb indywidualnego gospodarstwa członka grupy;
- 3) są racjonalne pod względem kosztów.

Do wsparcia kwalifikują się również koszty transportu do miejsca realizacji operacji maszyn objętych operacją, a także koszty ich montażu.

Uwaga: Wsparciu nie podlega zakup maszyn służących wyłącznie do transportu lub załadunku.

Pomoc jest przyznawana na operacje, które m.in.:

- przyczynią się do poprawy konkurencyjności gospodarstwa rolnego i jego zorientowania na rynek w wyniku jego restrukturyzacji, przez którą rozumie się zmiany w gospodarstwie, które mają na celu poprawę jego konkurencyjności i zwiększenie jego rentowności, dokonywane z uwzględnieniem zmian w otoczeniu oraz wewnętrznych potrzeb danego gospodarstwa; restrukturyzacja ma być oparta o orientację rynkową;
- najpóźniej w 5. roku od dnia przyznania pomocy doprowadzą do wzrostu wartości dodanej brutto (GVA) w gospodarstwie każdego z rolników, co najmniej o 10%, w odniesieniu do roku wyjściowego;
- nie zostały rozpoczęte wcześniej niż w dniu złożenia WOPP;
- będą realizowane w jednym etapie,
- dotyczą produkcji nieprzetworzonych produktów rolnych wytwarzanych w gospodarstwie;
- dotyczą produkcji w zakresie zwierząt gospodarskich - w przypadku operacji związanej z produkcją zwierzęcą;
- przewidują zastosowanie dostępnych na rynku technologii, które zapewnią ograniczenie szkodliwego wpływu rolnictwa na środowisko, energooszczędnych lub niskoemisyjnych, w przypadku możliwości ich racjonalnego zastosowania;
- nie spowodują wzrostu produkcji, dla której brak jest rynku zbytu;
- są w sposób racjonalny dostosowane do zasobów gospodarstwa oraz planowanej koncepcji zmian w gospodarstwie;
- mają bezpośredni związek z działalnością rolniczą prowadzoną w gospodarstwie;
- spełniają wymagania określone przepisami prawa mającymi do niej zastosowanie;
- są kompletne i zdadne do użytku w dniu przyjęcia do użytkowania,
- nie mają charakteru odtworzeniowego;
- zapewniają osiągnięcie i zachowanie celów interwencji;
- nie są finansowane z udziałem innych środków publicznych;
- spełniają wymagania określone w Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027.

Ponadto:

- ✓ w przypadku rolników będących członkami organizacji producentów rolnych realizującej Program Operacyjny wspierany ze środków Unii Europejskiej w ramach interwencji sektorowych, o których mowa w art. 42 rozporządzenia 2021/2115, nie przyznaje się pomocy na działania/inwestycje realizowane w ramach tego Programu Operacyjnego;
- ✓ w przypadku gdy Wnioskodawca i gospodarstwo będące w jego posiadaniu spełniają warunki przyznania pomocy zarówno w ramach I.10.1.1 jak i innych interwencji PS WPR przewidujących wsparcie w formie dotacji albo A 1.4.1 KPO, nie przyznaje się pomocy na inwestycje, które mogą być realizowane w ramach innych interwencji PS WPR przewidujących wsparcie w formie dotacji albo A 1.4.1 KPO, jeżeli w terminie składania wniosków o przyznanie pomocy w I.10.1.1 został ogłoszony albo trwa nabór wniosków o przyznanie pomocy w ramach ww. interwencji PS WPR albo KPO, chyba że te inwestycje stanowią integralny element inwestycji realizowanej w ramach I.10.1.1 obszar D.

Uwaga:

Jeżeli operacja dotyczy produkcji ekologicznej prowadzonej w gospodarstwie oraz w przypadku gdy jednocześnie:

- 1) w dniu złożenia WOPP co najmniej 80% powierzchni UR gospodarstwa jest objęte systemem rolnictwa ekologicznego lub co najmniej 50% powierzchni UR i cała produkcja zwierzęca, której dotyczy operacja, są objęte systemem rolnictwa ekologicznego;
- 2) rolnik prowadzi działalność rolniczą, z której rolnik uzyskał roczny przychód ze sprzedaży produktów rolnych wytwarzanych w jego gospodarstwie metodami ekologicznymi w wysokości co najmniej 45 tys. zł.,
- **nie można otrzymać wsparcia w obszarze D (oraz w obszarach A i C)**, gdyż są to warunki uprawniające do aplikowania o pomoc w obszarze B.

Koszty niekwalifikowalne / wykluczenia przy ubieganiu się o wsparcie:

Za **koszty niekwalifikowalne** uznaje się, w szczególności:

- 1) koszty poniesione **przed dniem, w którym został złożony wniosek o przyznanie pomocy**;
- 2) **koszty ogólne**;
- 3) koszty leasingu, w tym zwrotnego oraz dodatkowe koszty związane z umową leasingu, takie jak marża finansującego i ubezpieczenie;
- 4) **koszty zakupu maszyn służących wyłącznie do transportu lub załadunku**;
- 5) koszty zakupu samochodów osobowych;
- 6) koszty zakupu używanych maszyn, urządzeń, wyposażenia, w tym również ich instalacji;
- 7) podatek od wartości dodanej (VAT);
- 8) **koszty sporządzenia wniosku o przyznanie pomocy i wniosku o płatność**;
- 9) koszty amortyzacji;
- 10) koszty ubezpieczeń.

Forma i wysokość pomocy:

Pomoc przyznaje się:

- 1) **w formie refundacji części kosztów kwalifikowalnych rzeczywiście poniesionych przez beneficjenta.**
Maksymalny dopuszczalny poziom pomocy wynosi **65% kosztów kwalifikowalnych**, jeżeli **każdy rolnik z grupy rolników ma nie więcej niż 40 lat (nieukończone 41 lat) w dniu złożenia WOPP**, a w pozostałych przypadkach – wynosi **45% kosztów kwalifikowalnych**;
- 2) w wysokości nieprzekraczającej maksymalnej wysokości pomocy i maksymalnego dopuszczalnego poziomu pomocy;
- 3) na operację o planowanej wysokości kosztów kwalifikowalnych **powyżej 50 tys. zł.**

Sekcja: Koszty kwalifikowalne operacji (koszty inwestycyjne - Ki)

Wypełnianie tej części wniosku należy rozpocząć za pomocą przycisku: **+Dodaj inwestycje**, a następnie wskazać pod nią poszczególne koszty kwalifikowalne.

Koszty kwalifikowalne operacji (koszty inwestycyjne - Ki)

① Należy dodać co najmniej jedną inwestycję z przypisanym kosztem

+ Dodaj koszt



+ Dodaj inwestycję

Po wybraniu: **+Dodaj inwestycje** zaprezentowana zostanie zakładka:

Dodawanie inwestycji

w ramach kosztów kwalifikowalnych operacji (kosztów inwestycyjnych - KI)

 * Pole obowiązkowe do wypełnienia

Rodzaj *	Zakup maszyn do zbioru	
Kategoria *	Maszyny, urządzenia, wyposażenie, sprzęt	
Nazwa *	Wybierz 	
Sposób realizacji *	Zakup	
Dane parametru *	Wpisz liczbę / ilość	Wybierz jednostkę miary 
Nazwa własna inwestycji *	<input type="text"/>	
Inwestycja punktowana *	<input type="checkbox"/> poprawa jakości produkcji <input type="checkbox"/> innowacja lub cyfryzacja <input type="checkbox"/> nie dotyczy	

Anuluj

Zapisz i dodaj kolejną inwestycję

Zapisz i wróć


Pole: **Rodzaj*** - wypełnione jest **automatycznie**, wpisana na stałe nazwa: „Zakup maszyn do zbioru”

Pole: **Kategoria*** - wypełnione jest **automatycznie**, wpisana na stałe nazwa: „Maszyny, urządzenia, wyposażenie, sprzęt”

Pole: **Nazwa*** - należy wybrać z listy rozwijalnej właściwą pozycję odpowiadającą planowanej inwestycji, tj. nazwę (kategorię) kosztu/kosztów planowanych do poniesienia (np. *kombajny zbożowe z hederami oraz inne maszyny do zbioru ziarna zbóż i innych roślin; maszyny do zbioru warzyw*).

Są to nazwy z tzw. **Słownika efektów rzeczowych**. Należy wybrać pozycję odpowiadającą rodzajowi inwestycji wpisanej w następnym kroku w polu: **Nazwa własna inwestycji** (w razie wątpliwości najbardziej zbliżoną nazwą/zakresem). Pomocniczo można posłużyć się dokumentem pn. **Rodzaje inwestycji objęte wsparciem w ramach obszaru D**, zawierającym opisy takich grup kosztów możliwych do sfinansowania w obszarze D, zamieszczonym na stronie internetowej ARiMR w zakładce dotyczącej ww. obszaru, w części: **Narzędzia pomocnicze**.

Przykłady:

Nazwa *	Wybierz 
Sposób realizacji *	Kombajny zbożowe z wymiennymi hederami oraz inne maszyny zbioru ziarna zbóż i innych roślin
Dane parametru *	Rozdrabniacze łęcin
Nazwa własna inwestycji *	Pozostałe maszyny do zbioru ziemniaków i buraków cukrowych
Inwestycja punktowana *	Kosiarki
	Maszyny do obróbki skoszonej zielonki

Nie ma możliwości zmiany nazwy inwestycji czy dodania nowej nazwy inwestycji, która nie wynika z tej listy.

W tym przypadku zapewniona została **możliwość wyszukiwania odpowiedniej pozycji po wpisaniu kilku liter**. Można poprzez wpisanie np. liter: ;pras’, odnaleźć pozycje związane z maszynami w tym zakresie:

Nazwa *

prasy



Sposób realizacji *

Prasy zbierające zwijające wykorzystywane do zbioru z trwałych użytków zielonych

Prasy zbierające wielkogabarytowe wykorzystywane do zbioru z trwałych użytków zielonych

Dane parametru *

Prasooowijarki do zbioru z trwałych użytków zielonych

Nazwa własna inwestycji *

Pozostałe prasy zbierające i prasooowijarki

W przypadku braku adekwatnej do inwestycji pozycji proponujemy użyć wyszukiwania ze słowem **pozostałe**.

Pole: **Sposób realizacji*** - wypełnione jest **automatycznie, w przypadku maszyn jest** wpisana na stałe nazwa: " Zakup".

Pole: **Dane parametru*** - należy określić **parametry** danego przedsięwzięcia inwestycyjnego i przypisanie im **jednostki** (np. 1 szt., 1 kpl.).

Uwaga: Pozycje w polu: Kategoria, Nazwa, Dane parametru, jak i Sposób realizacji są wprowadzone do formularza wniosku, aby zapewnić możliwość monitorowania inwestycji we wszystkich złożonych wnioskach w PS WPR. Takie podejście ma pomagać gromadzić informacje o efektach realizacji inwestycji w całym PS WPR w sposób jednolity. Informacje podane w tym zakresie będą dodatkowo weryfikowane przez ARiMR w toku oceny wniosków o przyznanie pomocy.

Z kolei w polu: **Nazwa własna inwestycji*** należy **wpisać precyzyjnie planowaną do realizacji inwestycję**.

W przypadku obszaru D będzie to wyłącznie **zakup maszyn do zbioru** (wspierane mogą być inwestycje polegające na zakupie samojezdnych lub przyczepianych maszyn służących do zbioru ziemiopłodów wytwarzanych w gospodarstwie), niemniej jednak podawana w tym polu nazwa powinna jak najdokładniej precyzować planowany zakup. Zaleca się podawanie charakteryzujących inwestycję parametrów w stosunkowo niewielkich przedziałach.

Nazwa własna inwestycji

Kombajn zbożowy 170-180 KM z hederem 4-5 m.

Nazwa własna inwestycji

5-rzędowa przystawka do kukurydzy

Wpisana w tym miejscu nazwa będzie po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku wprowadzona do postanowień umowy o przyznaniu pomocy i będzie stanowiła **zakres rzeczowy operacji objętej dofinansowaniem**.

W stosunku do każdej z wprowadzonych inwestycji należy odpowiedzieć na pytanie czy spełnia założenia do nadania za nią punktów z tytułu określonych w **Załączniku nr 2 do Regulaminu kryteriów wyboru operacji** związanych z realizacją zakresu rzeczowego. W tym celu z poniższej listy rozwijanej należy zaznaczyć odpowiednie pola:

Inwestycja punktowana *

 poprawa jakości produkcji innowacja lub cyfryzacja nie dotyczy

Inwestycja punktowana *

 poprawa jakości produkcji innowacja lub cyfryzacja nie dotyczy

Jedna inwestycja może wpisywać się w kilka kryteriów wyboru, co musi znaleźć stosowne uzasadnienie w sekcji **Kryteria wyboru w zakładce Biznesplanu**, gdzie w przypadku wybrania np. tych dwóch kryteriów należy je opisać/uzasadnić przez pryzmat danej inwestycji. Informacja z powyższego miejsca Biznesplanu zapewni, że punkty zostaną nadane przez system informatyczny. W instrukcji wypełniania Biznesplanu, stanowiącej Załącznik nr. 1 do niniejszej Instrukcji znajduje się szczegółowy opis warunków jakie należy spełniać dla określonych kryteriów wyboru operacji oraz przypisania do nich określonych wartości punktowych.

Uwaga: Aby punkty mogły zostać przyznane w ramach danego kryterium, np. *poprawa jakości produkcji* – planowana inwestycja powinna przyczynić się do poprawy jakości produkcji **w gospodarstwie każdego z rolników**, co powinno zostać odpowiednio uzasadnione w Biznesplanie dotyczącym danego rolnika z grupy. Powyższe będzie podlegało ocenie przez ARiMR.

Podobnie, w przypadku kryterium *innowacja lub cyfryzacja* – planowana inwestycja musi być innowacyjną w gospodarstwie każdego z rolników lub dotyczyć rozwiązań cyfrowych w gospodarstwie każdego z rolników. Punkty nie zostaną nadane przykładowo w przypadku, gdy w stosunku do jednego z rolników zostanie zaznaczone, że inwestycja jest innowacyjna, a w przypadku dwóch pozostałych - że dotyczy rozwiązań cyfrowych, lub chociaż jeden z rolników nie uzna danej inwestycji za wpisującej się w dane kryterium w jego gospodarstwie.

Powyższe oznacza, że każdy z członków grupy powinien wybrać to samo kryterium/te same kryteria i odpowiednio je uzasadnić (w Biznesplanie), aby punkty mogły zostać nadane. Ponadto należy zachować spójność w tym zakresie pomiędzy formularzami Biznesplanu – Kryteria wyboru operacji, a kryteriami wskazanymi w Zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji.

W zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji zaznaczenie odpowiednich „checkboxów” ma odnosić się do założeń związanych z realizowaną inwestycją, a deklaracja w tym zakresie zostanie następnie odwzorowana w Załączniku nr 1 do umowy o przyznaniu pomocy.

Niektóre z **kryteriów wyboru operacji**, jak np. *poprawa jakości produkcji* muszą korespondować ze sposobem osiągnięcia celu operacji (wskazany w Biznesplanie), w tym przypadku realizowanym poprzez poprawę jakości produkcji.

W przypadku gdy realizowana inwestycja nie wpisuje się w żadne z kryteriów wyboru należy zaznaczyć „nie dotyczy”. Poprawność dopasowania danej inwestycji do danego kryterium będzie podlegała weryfikacji ARiMR.

Uwaga: Przykład dodawania inwestycji oraz kosztu zakupu w odniesieniu do kombajnu zbożowego z osprzętem:

Dodawanie inwestycji

w ramach kosztów kwalifikowalnych operacji (kosztów inwestycyjnych - Ki)

① * Pole obowiązkowe do wypełnienia

Rodzaj *	Zakup maszyn do zbioru	
Kategoria *	Maszyny, urządzenia, wyposażenie, sprzęt	
Nazwa *	Kombajny zbożowe z wymiennymi hederami oraz inne maszyny zbioru ziarna zbóż i innych roślin	
Sposób realizacji *	Zakup	
Dane parametru *	1	szt.
Nazwa własna inwestycji *	Kombajn zbożowy 170-180 KM z hederem 4-5 m.	
Inwestycja punktowana *	<input type="checkbox"/> poprawa jakości produkcji <input type="checkbox"/> innowacja lub cyfryzacja <input checked="" type="checkbox"/> nie dotyczy	

Anuluj

Zapisz i dodaj kolejną inwestycję

Zapisz i wróć

W zaprezentowanej powyżej formacie należy:

- 1) wybrać w polu „Nazwa” odpowiednią pozycję z listy rozwijalnej,
- 2) uzupełnić pole „Nazwa własna inwestycji” - zgodnie ze wskazaniem opisanym powyżej,


Nazwa własna inwestycji

Kombajn zbożowy 170-180 KM z hederem 4-5 m.

- 3) określić czy inwestycja spełnia założenia do nadania punktów z tytułu kryteriów wyboru operacji określonych w **Załączniku nr 2 do Regulaminu** związanych z realizacją zakresu rzeczowego. W tym celu należy zaznaczyć odpowiedni checkbox – zgodnie ze wskazaniem opisanym powyżej.



Po wprowadzeniu w ramach operacji pojedynczej inwestycji w zestawieniu rzeczowo-finansowym i wypełnieniu odpowiednich pól wygląd formatki będzie prezentował się następująco:

Koszty kwalifikowalne operacji (koszty inwestycyjne - Ki)

 Należy dodać co najmniej jedną inwestycję z przypisanym kosztem

+ Dodaj koszt

+ Dodaj inwestycję

Nazwa własna inwestycji	Inwestycja punktowana	Suma kosztów kwalifikowalnych [PLN]	Akcje
 Kombajn zbożowy 170-180 KM z hederem 4-5 m.	nie dotyczy	—	
Brak dodanych kosztów			

 Wymagane jest dodanie co najmniej jednej inwestycji. Do każdej dodanej inwestycji należy przypisać minimum jeden koszt.

Uwaga: Kwota w kolumnie „Suma kosztów kwalifikowalnych [PLN]” pojawi się automatycznie po wprowadzeniu na kolejnym etapie danych, kwoty kosztów kwalifikowalnych.

Teraz należy przejść **do dodawania kosztów w ramach tej inwestycji** – należy dodać minimum jeden **koszt**, przyciskiem: + **Dodaj koszt** lub wybierając w kolumnie ‘Akcje’ opcję „Dodaj koszt”:




Podgląd

Dodaj koszt


Wówczas zaprezentowana zostanie następująca formatka/zakładka:

Dodawanie kosztu

 * Pole obowiązkowe do wypełnienia

Nazwa własna inwestycji	Inwestycja punktowana	Suma kosztów kwalifikowalnych [PLN]
<input type="radio"/>  Kombajn zbożowy 170-180 KM z hederem 4-5 m.	nie dotyczy	—

W celu jej wypełnienia pól w zakresie danego kosztu należy kliknąć kursorem w ikonkę po lewej stronie od **Nazwy własnej**

inwestycji, tj.:  , co spowoduje pojawienie się stosownych pól do wypełnienia (z poziomu wyboru poprzez kolumnę ‘Akcje’- Dodaj koszt stosowne pola zaprezentowane zostaną od razu do wypełnienia):

Dodawanie kosztu

① * Pole obowiązkowe do wypełnienia

	Nazwa własna inwestycji	Inwestycja punktowana	Suma kosztów kwalifikowalnych [PLN]
<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/> Kombajn zbożowy 170-180 KM z hederem 4-5 m.	nie dotyczy	—

 Zmień

Szczegóły kosztu

Wyszczególnienie zakresu rzeczowego *	<input type="text" value="Wpisz wyszczególnienie zakresu rzeczowego"/>
Ilość *	<input type="text" value="0"/>
Jednostka miary *	<input type="text" value="Wybierz jednostkę miary"/>
Koszt kwalifikowalny *	<input type="text" value="0,00 PLN"/>

Parametry techniczne

Parametry techniczne *	<input type="text" value="Wybierz z listy"/>
------------------------	--

Anuluj

Zapisz i dodaj kolejny koszt

Zapisz i wróć

Należy tu dodać dany **koszt** występujący **w ramach inwestycji**, a następnie można dodać kolejny/ kolejne koszty. Tak będzie w przypadku zakupu maszyn składających się z kilku składowych jak np. *kombajnu zbożowego 170-180 KM z hederem 4-5 m oraz ewentualnie innego osprzętu do tego kombajnu.*

W ramach zakładki: **Dodawanie kosztu** należy wypełnić następujące pozycje:

- **Wyszczególnienie zakresu rzeczowego** – w przypadku zakupu maszyny do zbioru typu kombajn zbożowy, który wyposażony jest m.in. w heder - jeśli dany sprzęt jest tożsamy z podanym w nazwie własnej inwestycji należy go „przepisać”, ale już w sposób bardziej ogólny (przykład: zapis w **Nazwa własna inwestycji**: *kombajn zbożowy 170-180 KM z hederem 4-5 m*, w **Wyszczególnieniu zakresu rzeczowego** wystarczy wpisać: *Kombajn zbożowy z hederem*).
- **Mierniki rzeczowe** – należy wpisać **liczbę/ilość** (np. 1) oraz wybrać z **listy rozwijalnej** odpowiednią do danego rodzaju **jednostkę miary** (np. szt. - dla maszyn, kpl.).
- **Koszt kwalifikowalny – (w PLN)** - należy podać koszt netto planowany do poniesienia w zakresie danej maszyny/jej wyposażenia/osprzętu - zgodnie **np.** z ofertą pozyskaną w ramach analizy rynku, na podstawie której zostały oszacowane wydatki, Planowane koszty operacji należy wpisać **zaokrąglając je do pełnych złotych w dół**.

Parametry techniczne – należy dokonać wyboru z listy rozwijalnej, np. szerokość robocza, pojemność zbiornika ziarna i uzupełnić ww. pola stosownymi danymi.

Uwaga: Parametry te powinny korespondować z podaną informacją w polu **Nazwa własna inwestycji** i np. z ofertą, muszą też tak opisywać planowany **do zakupu sprzęt**, aby można było dokonać oceny racjonalności jego zakupu. Generalnie z rozwijalnej listy należy wybrać te parametry które są charakterystyczne dla tego typu sprzętu. Np. w przypadku zakupu

kombajnu zbożowego będzie to moc wyrażona w kW, w przypadku hedera - szerokość robocza, w przypadku przystawki do kukurydzy – ilość rzędów i ewentualne inne wyposażenie.

W przypadku tej pozycji nie zakłada się podawania danych z zastosowaniem przedziałów (mocy, szerokości) jak to może mieć miejsce w Nazwie własnej inwestycji.

Każdorazowo dla oceny racjonalności kosztów prosimy o dodanie też niewiążącej informacji o producencie i potencjalnym modelu sprzętu na podstawie której określono koszt danego sprzętu.

Po uzupełnieniu formatki należy użyć przycisku **Zapisz i wróć**, aby dane zostały zapisane (lub **Zapisz i dodaj kolejny koszt** – jeśli dodajemy kolejne koszty w danej inwestycji); po dodaniu pierwszego kosztu należy uzupełnić pozostałe koszty tak aby przekrojowo prezentowały składowe inwestycji, a ich suma obejmowała pełny koszt kwalifikowalny tej inwestycji.

Jeżeli zostanie użyty przycisk **Anuluj**, dane nie zostaną zapisane.

Po dodaniu kolejnych kosztów (oraz inwestycji) i po rozwinięciu Nazwy własnej inwestycji zakładka będzie prezentowała się następująco (wycinek):

Nazwa własna inwestycji	Inwestycja punktowana	Suma kosztów kwalifikowalnych [PLN]	Akcje
▼ Kombajn zbożowy 170-180 KM z hederem 4-5 m.	nie dotyczy	480 000,00	⋮
▼ 5-rzędowa przystawka do kukurydzy	nie dotyczy	76 000,00	⋮

Uwaga: W celu rozwinięcia poszczególnych kosztów wchodzących w skład danej inwestycji należy wybrać ikonkę: ▼

+ Dodaj koszt

+ Dodaj inwestycję

Nazwa własna inwestycji	Inwestycja punktowana	Suma kosztów kwalifikowalnych [PLN]	Akcje
▲ Kombajn zbożowy 170-180 KM z hederem 4-5 m.	nie dotyczy	480 000,00	⋮
Wyszczególnienie zakresu rzeczowego			
	J.m. Ilość	Koszt kwalifikowalny [PLN]	
kombajn zbożowy z hederem	szt 1	480 000,00	⋮
▲ 5-rzędowa przystawka do kukurydzy	nie dotyczy	76 000,00	⋮
Wyszczególnienie zakresu rzeczowego			
	J.m. Ilość	Koszt kwalifikowalny [PLN]	
przystawka do kukurydzy	szt 1	76 000,00	⋮

Aby zaprezentowane zostały wszystkie wprowadzone dane należy skorzystać z 'podglądu' inwestycji, który dostępny jest

po kliknięciu na ikonkę: ⋮ (przy: **Nazwie własnej inwestycji**) i wybraniu opcji **Podgląd**, tj.:



Podgląd:**Podgląd inwestycji**

w ramach kosztów kwalifikowalnych operacji (kosztów inwestycyjnych - Ki)

ⓘ * Pole obowiązkowe do wypełnienia

Rodzaj *	Zakup maszyn do zbioru	
Kategoria *	Maszyny, urządzenia, wyposażenie, sprzęt	
Nazwa	Kombajny zbożowe z wymiennymi hederami oraz inne maszyny zbioru ziarna zbóż i innych roślin	
Sposób realizacji *	Zakup	
Dane parametru *	1	szt.
Nazwa własna inwestycji	Kombajn zbożowy 170-180 KM z hederem 4-5 m.	

Inwestycja punktowana *

- poprawa jakości produkcji
- innowacja lub cyfryzacja
- nie dotyczy

Koszt kwalifikowalny Ki **Koszt kwalifikowalny Ki** **Szczegóły kosztu**

Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	kombajn zbożowy z hederem	
Ilość		1
Jednostka miary	szt	
Koszt kwalifikowalny		480 000,00 PLN

Wybrane parametry techniczne

Moc znamionowa	132	kW
Szerokość robocza	5	m
Producent	xxx	
Model	yyy	

Edytuj

Wróć

Wprowadzone do zestawienia rzeczowo-finansowego pozycje kosztów można również modyfikować (edytować) lub usuwać, we wskazany powyżej sposób.

Dane dotyczące wprowadzonych dodatkowych parametrów (patrz: **Podgląd**), które mają być pomocne przy dokonywaniu oceny racjonalności danej maszyny, zostaną zaprezentowane w .pdf wniosku, czyli po jego wysłaniu.

Sekcja / kolumna: **Suma kosztów kwalifikowalnych (PLN):**

Pole zablokowane do edycji.

Wartość wyliczana **automatycznie**, na podstawie zsumowania wartości z pól kolumny zestawienia rzeczowo-finansowego: **Koszt kwalifikowalny (PLN)** dla wszystkich kosztów lub kosztu w ramach danej inwestycji (tj. **Nazwy własnej inwestycji**), jakie zostały wprowadzone do zestawienia rzeczowo-finansowego.

Sekcja: **Suma kosztów kwalifikowalnych łącznie (Ki):**

Pole zablokowane do edycji.

Wartość wyliczana **automatycznie**, na podstawie zsumowania wartości z ww. pola kolumny zestawienia rzeczowo-finansowego: **Suma kosztów kwalifikowalnych [PLN], dla wszystkich inwestycji**, jakie zostały wprowadzone do zestawienia rzeczowo-finansowego.

Sekcja: **Zakres wykorzystania maszyn**

W tej Sekcji prezentowana jest tabela **zawierająca koszty wykazane w zestawieniu rzeczowo-finansowym** (np. kombajn zbożowy z hederem, przystawka do kukurydzy), **z uwzględnieniem poszczególnych członków grupy rolników**.


Widok podglądu wniosku:






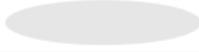

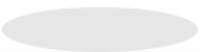
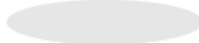


Zakres wykorzystania maszyn

① Należy uzupełnić dane klikając w ikonę akcji w danym wierszu

Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Koszt kwalifikowalny [PLN]	Akcje
 kombajn zbożowy	170 000,00	


- gdzie pozycje: **Wyszczególnienia zakresu rzeczowego** i **Koszt kwalifikowalny [PLN]** uzupełniają się **automatycznie**, po wypełnieniu **Zestawienia rzeczowo-finansowego** (z przypisaniem do nr EP każdego członka z grupy rolników oraz oddzielnie dla danego kosztu w ramach inwestycji, np. oddzielnie dla kombajnu zbożowego z hederem itp.).

W celu **uzyskania widoku** w zakresie danych poszczególnych członków grupy i wypełnienia wymaganych pól **należy wybrać ikonkę**:  Zostaną wówczas zaprezentowane całościowo następujące dane:


Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Koszt kwalifikowalny [PLN]			Akcje
 kombajn zbożowy z hederem	480 000,00			
Numer EP	Imię	Nazwisko	Wykorzystanie [%]	Koszt do poniesienia przez rolnika [PLN]
			0,00	0,00
			0,00	0,00
			0,00	0,00

przystawka do kukurydzy			76 000,00	
Numer EP	Imię	Nazwisko	Wykorzystanie [%]	Koszt do poniesienia przez rolnika [PLN]
			0,00	0,00
			0,00	0,00
			0,00	0,00

powielone w ilości odpowiadającej liczbie inwestycji planowanych do realizacji, które zostały określone w **Zestawieniu rzeczowo-finansowym**.

Aby **uzupełnić pozostałe dane** (tj. „**Wykorzystanie %**”), za pomocą przycisku w kolumnie ‘Akcje’ należy wybrać ikonkę:  i opcję: **Edytuj**. Zostanie wówczas zaprezentowana następująca formatka:

Uzupełnianie zakresu wykorzystania maszyn

 * Pole obowiązkowe do wypełnienia

Dane maszyny

Wyszczególnienie zakresu rzeczowego *

kombajn zbożowy z hederem

Koszt kwalifikowalny

480 000,00 PLN

w której dla każdego Numeru EP zaprezentowane są dane:

Dane osób z grupy

Numer EP:

Wykorzystanie *

0,00 %

Koszt do poniesienia przez rolnika

0,00 PLN

Numer EP:

Wykorzystanie *

0,00 %

Koszt do poniesienia przez rolnika

0,00 PLN

Numer EP:

Wykorzystanie *

0,00 %

Koszt do poniesienia przez rolnika

0,00 PLN

Anuluj

Zapisz i wróć

Uwaga: Pole **Wykorzystanie** – należy uzupełnić zgodnie z „**umową grupy rolników**”. **Wykorzystanie każdej z maszyn musi być równe 100%.**

Ważne:

- ✓ Wykorzystanie % w danej maszynie należy określić w stosunku do **każdego członka z grupy rolników (nie może mieć miejsca sytuacja, że w przypadku grupy rolników składającej się np. z trzech osób, jedna z nich określiłaby wykorzystanie na 100%, a pozostałych dwie osoby na 0%; nawet wykorzystywanie danego sprzętu tylko przez 2 rolników z grupy nie spełnia założeń udzielania pomocy dla tego obszaru.**
- ✓ Wartości w ww. polu należy wpisać w liczbach całkowitych. W przypadku, gdyby określony udział procentowy w danej maszynie został ustalony z uwzględnieniem miejsc po przecinku, zaleca się, aby dokonać zaokrąglenia zgodnie z zasadami matematycznymi tak, aby wykorzystanie każdej maszyny było równe 100%)

Po uzupełnieniu pól: **Wykorzystanie**, pole: „**Koszt do poniesienia przez rolnika (PLN)**” zostanie wypełnione **automatycznie (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)**, a wszystkie dane zostaną prezentowane łącznie w przedstawionej poniżej Tabeli **Zakres wykorzystania maszyn**:

Wyszczególnienie zakresu rzeczowego			Koszt kwalifikowalny [PLN]	Akcje
kombajn zbożowy z hederem			480 000,00	
Numer EP	Imię	Nazwisko	Wykorzystanie [%]	Koszt do poniesienia przez rolnika [PLN]
			45,00	216 000,00
			30,00	144 000,00
			25,00	120 000,00
przystawka do kukurydzy			76 000,00	
Numer EP	Imię	Nazwisko	Wykorzystanie [%]	Koszt do poniesienia przez rolnika [PLN]
			10,00	7 600,00
			50,00	38 000,00
			40,00	30 400,00

Podsumowując: W przypadku zakupu np. kombajnu zbożowego z hederem, którego koszt netto wynosi 480 tys. zł, a zakres jego wykorzystania w gospodarstwach poszczególnych rolników wynosi odpowiednio: osoba A – 45 %, osoba B - 30 %, osoba C - 25 %, **koszty do poniesienia przez poszczególnych z rolników wyniosą: osoba A – 216 000 zł, osoba B – 144 000 zł, osoba C – 120 000 zł.**

Sekcja: Koszty kwalifikowalne operacji (Ki) z podziałem na poszczególne osoby z grupy

Widok podglądu wniosku:

Koszty kwalifikowalne operacji (Ki) z podziałem na poszczególne osoby z grupy

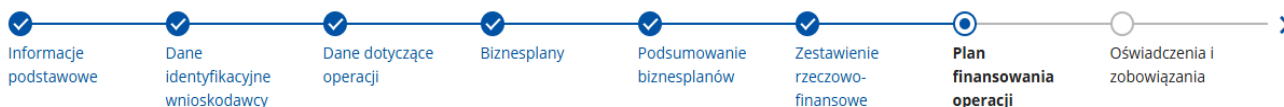
Numer EP	Imię	Nazwisko	Koszty kwalifikowalne operacji [PLN]
			223 600,00
			182 000,00
			150 400,00

Ww. tabela **prezentuje się już wypełniona**. Zostaje ona wypełniona **automatycznie**, po uzupełnieniu **Zestawienia rzeczowo-finansowego**, a następnie powyższej Tabeli **Zakres wykorzystania maszyn**.

Koszty kwalifikowalne operacji [PLN] to suma kosztów do poniesienia przez danego rolnika (czyli suma z poszczególnych pozycji planowanych do zakupu maszyn, np. kombajnu zbożowego z hederem i przystawki do kukurydzy, zawarta w kolumnie: **Koszt do poniesienia przez rolnika [PLN]**) Tabeli **Zakres wykorzystania maszyn**). Stanowi ona podstawę do wyliczenia kwoty pomocy dla poszczególnych rolników.

Uwaga: Przy kosztach kwalifikowalnych w tej części WoPP nie jest stosowana zasada o zaokrągłaniu w tych miejscach wartości do pełnych złotych w dół.

7. Część „Plan finansowania operacji”



Plan finansowy operacji należy wypełnić oddzielnie w odniesieniu do każdego z członków grupy rolników.

Dane prezentowane są w układzie:

Plan finansowy operacji

① * Pole obowiązkowe do wypełnienia

Numer EP:	Imię i nazwisko:	Wymaga uzupełnienia
Numer EP:	Imię i nazwisko:	Wymaga uzupełnienia
Numer EP:	Imię i nazwisko:	Wymaga uzupełnienia

Aby przejść do wypełnienia należy rozwinąć zakładkę z danymi danego członka grupy, poprzez kliknięcie kursorem w polu, dotyczącym danej osoby.

Uwaga! Część pól wypełniona jest automatycznie, w części z nich są założone walidacje tak, aby podawana kwota nie przekraczała limitu pomocy wynikającego z sumy kosztów kwalifikowalnych oraz limitu pomocy w danym obszarze.

Finansowanie operacji

Sekcja: Limit pomocy na wnioskodawcę i gospodarstwo

Limit w przypadku obszaru D na jednego Beneficjenta i na jedno gospodarstwo wynosi **300 tys. zł**.
Wartość wypełniona **automatycznie**.

Uwaga:

W przypadku ubiegania się o pomoc w więcej niż jednym obszarze I.10.1.1 **limity nie łączą się**, co oznacza, że w okresie realizacji PS WPR na jednego beneficjenta i na jedno gospodarstwo w ramach tej interwencji **nie można przyznać i wypłacić więcej niż 1 mln 300 tys. zł**, przy czym:

- 1) 1 mln. zł łącznie na inwestycje:
 - a) możliwe do zrealizowania w obszarze B polegające na:
 - budowie lub modernizacji budynków lub budowli służących do produkcji ekologicznej z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, w tym również w miarę możliwości ograniczających szkodliwy wpływ rolnictwa na środowisko, energooszczędnych, niskoemisyjnych (wraz z wyposażeniem tych obiektów), lub
 - zapewnieniu wybiegów oraz pastwisk dla zwierząt, w tym z wykorzystaniem innowacyjnych rozwiązań, lub
 - budowie lub modernizacji budynków do przechowywania owoców lub warzyw z zastosowaniem odpowiednich technologii przechowywania

oraz

- b) polegające na budowie lub modernizacji budynków do przechowywania owoców lub warzyw z zastosowaniem odpowiednich technologii przechowywania w obszarze C,
- 2) 300 tys. zł łącznie na pozostałe inwestycje, inne niż wymienione w pkt 1, możliwe do zrealizowania w obszarach A-D,

- przy czym ustalając limit uwzględnia się sumę kwot pomocy wypłaconej w ramach operacji zrealizowanych w obszarach A-D, w tym zrealizowanych przez osobę fizyczną występującą jako jedna z osób wspólnie wnioskujących w obszarze D i kwot pomocy przyznanej w ramach operacji niezakończonych w obszarach A-D, w tym operacji realizowanych w obszarze D przez osobę fizyczną występującą jako jedna z osób wspólnie wnioskujących.

Mając powyższe na uwadze w przysługującej kwocie wsparcia należy uwzględnić sumę kwot już wnioskowanych/ przyznanych w innych złożonych/ zawartych w ramach I 10.1.1. wnioskach/ umowach (jeśli sytuacja taka miałaby już miejsce).

Sekcja: Wsparcie w ramach interwencji I.10.1.1

Sekcję należy wypełnić w przypadku, gdy dany Wnioskodawca korzystał lub korzysta z pomocy w ramach interwencji I.10.1.1 - tj. zawarł umowę/złożył wniosek o przyznanie pomocy. Należy wybrać właściwą opcję / właściwe opcje, poprzez zaznaczenie właściwego checkbox-u / właściwych checkbox-ów:

Wsparcie w ramach interwencji I.10.1.1

- wsparcie przyznane
- wsparcie wnioskowane

I.



wsparcie przyznane

W przypadku zaznaczenia checkbox-u: **wsparcie przyznane** zaprezentowana zostanie część wniosku do uzupełnienia w zakresie związanym z tym wsparciem (tj. przyznany w ramach poprzednich naborów w obszarze B i/lub C). Wprowadzenie danych należy rozpocząć wybierając przycisk: **+ Dodaj umowę**. Zaprezentowana zostanie wówczas poniższa formatka:

Dodawanie wsparcia przyznanego

 * Pole obowiązkowe do wypełnienia

Szczegóły wsparcia

Numer umowy o przyznaniu pomocy *	<input type="text" value="Wpisz numer umowy"/>
Obszar *	<input type="text" value="Wybierz obszar"/>
Rodzaj inwestycji	<input type="text" value="—"/>
Przyznana kwota pomocy *	<input type="text" value="0,00 PLN"/>

Anuluj

Zapisz i dodaj kolejne wsparcie


Zapisz i wróć

Po wybraniu w polu: **Obszar**, nazwy obszaru w ramach którego została podpisana umowa, należy w polu: **Rodzaj inwestycji** – wybrać z *listy rozwijalnej* rodzaj inwestycji z którą związane są dane koszty (w przypadku obszaru C, np. pozostałe inwestycje służące bezpiecznemu dla konsumenta i efektywnemu przedłużaniu trwałości produktów, przechowywalnictwa oraz lepszemu przygotowaniu do sprzedaży (w tym bezpośredniej)) i limit pomocy (1 mln zł / 300 tys. zł).

Natomiast w polu: **Przyznana kwota pomocy**:

- 1) w przypadku, gdy w ramach operacji nie zostały jeszcze dokonane płatności - należy wpisać kwotę pomocy z umowy o przyznaniu pomocy;
- 2) w przypadku, gdy w ramach zrealizowanej operacji dokonano już płatności - należy wpisać kwotę, którą Wnioskodawca otrzymał „na konto”.

Po wprowadzeniu danych zostaną one zaprezentowane w poniżej tabeli:

Numer umowy o przyznaniu pomocy	Obszar	Rodzaj inwestycji	Przyznana kwota pomocy [PLN]	Akcje
XZY.65600.25.2025	Obszar C	budowa lub modernizacja budynków do przechowywania owoców lub warzyw z zastosowaniem odpowiednich technologii przechowywania	500 000,00	

Pod tabelą, w części „Podsumowanie”, pojawi się wyliczona **automatycznie** kwota / kwoty przyznanej (lub wypłaconej pomocy - jeśli dotyczy) z przypisaniem do limitu pomocy, z którego przedmiotowa inwestycja ma zostać sfinansowana/została sfinansowana:


Podsumowanie


Suma przyznanej pomocy	500 000,00 PLN
• z limitu 1 000 000 PLN	500 000,00 PLN
• z limitu 300 000 PLN	0,00 PLN

Te wartości będą wpływały **na Kwotę do wykorzystania**. Jednakże w przypadku obszaru D, jeżeli dotychczas wykorzystano kwotę wyłącznie z limitu wynoszącego 1 mln. zł, nie ma to przełożenia na limit do wykorzystania w tym obszarze, czyli będzie on nadal wynosił 300 tys. zł.


W przedstawionym przykładzie dotyczącym *budowy lub modernizacji budynków do przechowywania owoców lub warzyw z zastosowaniem odpowiednich technologii przechowywania* limit został wykorzystany w ramach kwoty 1 mln zł, co oznacza, że Wnioskodawca ma do wykorzystania limit 300 tys. zł w obszarze D (z zastrzeżeniem, że nie zawnioskował dotychczas o wsparcie w ramach tego limitu: patrz – **wsparcie wnioskowane**).

II.

 wsparcie wnioskowane

W przypadku zaznaczenia checkbox-u:  zaprezentowana zostanie część wniosku do uzupełnienia w zakresie związanym z zawnioskowanym w poprzednich naborach (w obszarze B i/lub C) lub równoległym naborze (obszar A) wsparciem. Wprowadzenie danych należy rozpocząć wybierając przycisk: + **Dodaj wniosek**. Zaprezentowana zostanie wówczas poniższa formatka:

Dodawanie wsparcia wnioskowanego

 * Pole obowiązkowe do wypełnienia


Szczegóły wsparcia

Znak sprawy *	<input type="text" value="Wpisz znak sprawy"/>
Obszar *	<input type="text" value="Wybierz obszar"/>
Rodzaj inwestycji	<input type="text" value="—"/>
Wnioskowana kwota pomocy *	<input type="text" value="0,00 PLN"/>

[Anuluj](#)
[Zapisz i dodaj kolejne wsparcie](#)
[Zapisz i wróć](#)

Po wybraniu w polu: **Obszar**, nazwy obszaru w ramach którego został złożony wniosek o przyznanie pomocy w innych naborach a jeszcze nie została podpisana umowa, należy w polu: **Rodzaj inwestycji** – wybrać z *listy rozwijalnej* rodzaj inwestycji z którą związane są dane koszty (w przypadku obszaru C, np. pozostałe inwestycje służące bezpieczeństwu dla konsumenta i efektywnemu przedłużaniu trwałości produktów, przechowalnictwa oraz lepszemu przygotowaniu do sprzedaży (w tym bezpośredniej)), generujące jednocześnie pozostałą do wykorzystania kwotę pomocy.

Po wprowadzeniu danych dotyczących wsparcia o które dotychczas zawnioskowano zostaną one zaprezentowane w poniżej tabeli:

Znak sprawy	Obszar	Rodzaj inwestycji	Wnioskowana kwota pomocy [PLN]	Akcje
ABC.65600.2024	Obszar C	pozostałe inwestycje służące bezpieczeństwu dla konsumenta i efektywnemu przedłużaniu trwałości produktów, przechowalnictwa oraz lepszemu przygotowaniu do sprzedaży (w tym bezpośredniej)	100 000,00	

Pod tabelą, w części „Podsumowanie”, pojawi się wyliczona **automatycznie** kwota / kwoty o którą/które dotychczas zawnioskowano, z przypisaniem do limitu pomocy, z którego przedmiotowa inwestycja ma zostać sfinansowana:


Podsumowanie

Suma pomocy wnioskowanej	100 000,00 PLN
• z limitu 1 000 000 PLN	0,00 PLN
• z limitu 300 000 PLN	100 000,00 PLN

Te wartości będą wpływały **na Kwotę do wykorzystania**.

W przedstawionym przykładzie dotyczącym inwestycji w obszarze C **innych** niż związane z budową lub modernizacją budynków do przechowywania owoców lub warzyw z zastosowaniem odpowiednich technologii przechowywania, które

podlegają finansowaniu z limitu 300 tys. zł, **pozostały limit jaki Wnioskodawca będzie miał do wykorzystania w obszarze D wynosi 200 tys. zł.**

Poszczególne pozycje można modyfikować lub usuwać, po kliknięciu na ikonkę:  znajdującą się w kolumnie 'Akcje' przy danej pozycji.

Sekcja: Rozliczenie / Kwota do wykorzystania

Pole: Kwota do wykorzystania (w ramach limitu 300 000 PLN)

Kwota do wykorzystania powiązana jest z **rodzajem** kosztów operacji i rodzajem pomocy, o którą rolnik już się ubiegał.

Kwota ta stanowi więc różnicę pomiędzy wartością wskazaną w polu **Limit pomocy na wnioskodawcę i gospodarstwo**, a wartością wskazaną w polu **Suma przyznanej pomocy z limitu 1 000 000 PLN/z limitu 300 000 PLN oraz Suma pomocy wnioskowanej z limitu 1 000 000 PLN/z limitu 300 000 PLN** w ramach interwencji I.10.1.1.

Wartość wypełniona **automatycznie**. Można ją edytować - złożony wniosek o przyznanie pomocy w innym obszarze może nie zostać zakończony zawarciem umowy.

Przykładowo: W przypadku gdy zawnioskowano dotychczas również o pomoc w obszarze C (z limitu 300 tys. zł i wykorzystano już 100 tys. zł) w polu Kwota do wykorzystania pojawi się kwota pomniejszona o 100 tys. zł, tj.:

Kwota do wykorzystania

Kwota do wykorzystania (w ramach limitu 300 000 PLN)

200 000 PLN

Sekcja: Dane operacji

Pole: Suma kosztów operacji

Pozycja **Suma kosztów operacji** zawiera wyliczoną **automatycznie** kwotę kosztów operacji, w odniesieniu do danego członka z grupy rolników.

Wartość wypełniona **automatycznie** na podstawie informacji zawartej w części wniosku **Zestawienie rzeczowo-finansowe / Sekcja Koszty kwalifikowalne operacji (Ki) z podziałem na poszczególne osoby z grupy / Koszty kwalifikowalne operacji [PLN]** – w odniesieniu do danego rolnika.

Przykładowo:

Koszty kwalifikowalne operacji (Ki) z podziałem na poszczególne osoby z grupy

Numer EP	Imię	Nazwisko	Koszty kwalifikowalne operacji [PLN]
			223 600,00

Wówczas w polu **Suma kosztów operacji** wyświetli się kwota:

Suma kosztów operacji

223 600,00 PLN

Pole: Poziom współfinansowania

Wartość wypełniona **automatycznie, w zależności od wieku Wnioskodawcy.**

Maksymalny dopuszczalny poziom pomocy wynosi **65%** kosztów kwalifikowalnych, jeżeli **każdy** rolnik z grupy rolników ma nie więcej niż 40 lat (nieukończone 41 lat) w dniu złożenia WOPP, w pozostałych przypadkach - wyświetli się 45% kosztów kwalifikowalnych.

Pole: Wnioskowana kwota pomocy

Należy
podać

kwotę z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Kwota pomocy stanowi iloczyn **Poziomu współfinansowania operacji** (45% lub 65%) i **kosztów operacji przypadających w odniesieniu na danego rolnika z grupy rolników** (tj. wpisanych w części „Suma Kosztów operacji”). Kwota ta jednocześnie nie powinna przekroczyć wartości wskazanej w polu **Kwota do wykorzystania, gdyż pomoc przyznaje się do określonego limitu pomocy**

Gdy wnioskowana **kwota** pomocy przekroczy Kwotę do wykorzystania pojawi się komunikat: **Wnioskowana kwota operacji przekracza kwotę do wykorzystania**, jednakże nie zablokuje przejścia dalej w wypełnianiu wniosku.

W przypadku gdy wpisana przez Wnioskodawcę kwota będzie wyższa niż suma kosztów kwalifikowalnych i poziomu dofinansowania, wyświetli się Komunikat:

Wnioskowana kwota pomocy przekracza iloczyn poziomu współfinansowania i kosztów, co już uniemożliwi przejście do kolejnego pola.

Pole: Planowany termin zakończenia operacji

Planowany termin zakończenia - należy wskazać planowany termin zakończenia operacji.

Uwaga:

- 1) Pomoc przyznaje się, jeżeli operacja będzie realizowana **w jednym etapie**.
- 2) Maksymalny okres realizacji operacji wynosi **24 miesiące od dnia przyznania pomocy, lecz nie później niż do 30 czerwca 2029 r.**

Ustalając ten termin należy wziąć pod uwagę czas potrzebny ARiMR na rozpatrzenie wniosku tj. 5 miesięcy od dnia zakończenia naboru, czas potrzebny na realizację operacji oraz na uzyskanie odpowiednich zaświadczeń, pozwoleń, opinii, itp. a także fakt, iż planowany okres realizacji całej operacji nie może być dłuższy niż 24 miesiące od dnia przyznania pomocy, lecz nie później niż do dnia 30 czerwca 2029 r.

W związku z powyższym brak jest możliwości wyboru daty późniejszej niż 30 czerwca 2029 r.

W przypadku **grupy rolników** data zakończenia realizacji operacji wybrana przez ‘przedstawiciela grupy’ automatycznie przypisuje się do części wniosku dotyczących pozostałych Wnioskodawców i nie ma możliwości jej edycji.

Sekcja: Zaliczka

Możliwe dwie odpowiedzi do wyboru: **Tak, Nie**.

Uwaga: W przypadku **grupy rolników** zaleca się wnioskowanie o zaliczkę przez wszystkich członków grupy rolników.

Jeżeli Wnioskodawca ubiega się o wypłatę zaliczki na realizację danej operacji, powinien wskazać odpowiedź: **Tak**, wówczas pojawi się do uzupełnienia pole: **Kwota zaliczki**.

W przypadku wybrania odpowiedzi: **Nie** Wnioskodawcy rezygnują z ubiegania się o przyznanie zaliczki. Należy wówczas przejść do wypełniania dalszej części wniosku.

Uwaga: Nie można wnioskować o zaliczkę poza etapem ubiegania się o wsparcie.

Pole: Kwota zaliczki

Należy wpisać kwotę zaliczki. Na realizację operacji może być wypłacona zaliczka w wysokości nieprzekraczającej 50% wnioskowanej kwoty pomocy, jeżeli Wnioskodawca wystąpił o przyznanie i wypłatę zaliczki we wniosku o przyznanie pomocy.

W przypadku wpisania większej kwoty pojawi się stosowny komunikat, aby poprawić kwotę wnioskowanej zaliczki, ze wskazaniem jej maksymalnej kwoty.

Zaliczka jest przekazywana **jednorazowo**.

Warunkiem wypłaty zaliczki jest wniesienie przez beneficjenta zabezpieczenia zaliczki w formie weksla niepełnego (in blanco). Termin wniesienia zabezpieczenia określa umowa.

Ustanowienie zabezpieczenia zaliczki jest równoznaczne z ustanowieniem przez każdego z członków grupy rolników zabezpieczenia wykonania zobowiązań wynikających z umowy.

Uwaga: Wskazane powyżej kroki należy powtórzyć wypełniając odpowiednie Sekcje i pola w odniesieniu do każdego rolnika z grupy.

Następnie zaprezentowane zostanie podsumowanie planu finansowego grupy rolników:

Sekcja: Podsumowanie planu finansowego grupy rolników

Pole: Suma wnioskowanej kwoty pomocy dla grupy

Pole wypełniane **automatycznie** (sumowane są wartości z pola: **Wnioskowana kwota pomocy**, o którą wnioskują poszczególni rolnicy w ramach grupy).

Pole: Suma zaliczki o którą wnioskuje grupa

Pole wypełniane **automatycznie** (sumowane są wartości z pola: **Kwota zaliczki**, o którą wnioskują poszczególni rolnicy w ramach grupy).

Pole: Numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana zaliczka

Należy podać numer rachunku bankowego wnioskodawcy albo jego rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, na który mają być przekazane środki z tytułu zaliczki. Wprowadzony numer musi się składać z ciągu 26 cyfr. Niezgodność wprowadzonego numeru (pod względem technicznym) skutkuje wyświetleniem się komunikatu: *Nieprawidłowy numer konta*.

Uwaga: System nie weryfikuje właściciela rachunku bankowego, jeśli numer rachunku przejdzie ww. weryfikację „techniczną”, wówczas wskazanym numer rachunku zostanie zaimplementowany do umowy i po jej podpisaniu zaliczka zostanie wypłacona na ten numer rachunku.

Zaliczka jest przekazywana beneficjentowi **jednorazowo w terminie i wysokości określonej w umowie**. Rozliczanie zaliczki odbywa się zgodnie z postanowieniami umowy.

Uwaga: Numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana zaliczka pojawia się we wniosku tylko raz, w części **Podsumowanie**.

Należy mieć na uwadze, że w przypadku **grupy rolników** wspólnie ubiegających się o przyznanie pomocy zaliczka jest przekazywana **na jeden rachunek** bankowy albo na **jeden rachunek** w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej wskazany najpierw w umowie grupy rolników a następnie w umowie o przyznaniu pomocy pod warunkiem, że każdy członek grupy rolników wnioskuje o jej przyznanie i wypłatę na etapie ubiegania się o przyznanie pomocy i dopełni związanych z tym formalności (tj. złożył w terminie określonym w umowie zabezpieczenie w formie weksla niezupelnego (in blanco)).

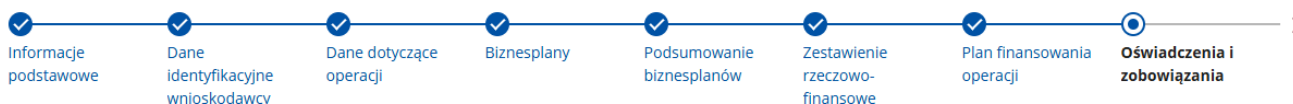
Ważne! Właścicielami rachunku bankowego do wypłaty zaliczki nie muszą być wszyscy rolnicy wspólnie wnioskujący o pomoc. Rachunek bankowy musi należeć co najmniej do jednego z członków grupy.

W **umowie grupy rolników** należy ponadto określić zasady zapłaty i sposobu rozliczeń związanych z nabyciem przedmiotu operacji oraz wypłaconą przez ARiMR pomocą, w tym wypłaconą zaliczką (o ile grupa rolników ubiega się o zaliczkę).

Kwota wypłacona przez ARiMR tytułem zaliczki powinna zostać podzielona między członków grupy, jak zostało zawnioskowane w polach kwota zaliczki (dla poszczególnych członków grupy).

Następnie, po wypełnieniu wszystkich danych, należy nacisnąć przycisk: **Przejdź dalej**, co umożliwi przejście do kolejnej części wniosku.

8. Część „Oświadczenia i zobowiązania”



Dane w ww. zakresie prezentowane są oddzielnie dla każdego rolnika z grupy rolników.

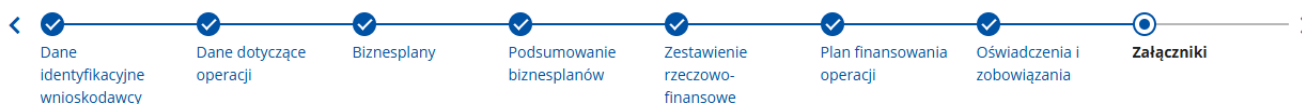
Zapoznanie się z treścią oświadczeń, **w odniesieniu dla każdego rolnika z grupy rolników**, jest obowiązkowe.

Przy każdym z oświadczeń, po zapoznaniu się z jego treścią, należy zaznaczyć checkbox-y. Brak zaznaczenia któregośkolwiek checkboxu uniemożliwia przejście do następnej części formularza wniosku.

Uwaga: W przypadku gdy wykorzystywane są we wniosku lub jego załącznikach dane dotyczące innych osób fizycznych należy poinformować osoby, których dane osobowe będą przekazywane do ARiMR w celu realizacji interwencji I.10.1.1, o treści klauzuli informacyjnej. W celu wypełnienia obowiązku informacyjnego wobec tych osób należy kliknąć link do Klauzuli informacyjnej art. 14 RODO dotyczącej przetwarzania danych osób trzecich i przekazać każdej z tych osób „Klauzulę informacyjną art. 14 RODO dotyczącą przetwarzania danych osób trzecich”.

Następnie naciśnij przycisk: **Przejdź dalej**, co umożliwi przejście do kolejnej części wniosku.

9. Część „Załączniki”



W tej części wniosku prezentowana jest lista załączników. Należy dołączyć do niej odpowiednie dokumenty wymagane w zależności od rodzaju planowanej operacji i w odniesieniu do każdego członka z grupy rolników do której należysz.

W przypadku **grupy rolników** załączniki załączane są **przez przedstawiciela grupy**. Są to zarówno załączniki dotyczące **indywidualnie każdego z członków grupy rolników, jak i ich gospodarstw** (np. dokumenty potwierdzające przychód ze sprzedaży produktów rolnych wytwarzanych w gospodarstwie czy certyfikat lub świadectwo jakości potwierdzające, że dany wnioskodawca jest uczestnikiem systemu jakości – o ile dotyczy), jak również **załączniki wspólne dla operacji** (np. opis i uzasadnienie operacji).

Wymagania dotyczące załączników znajdują się w poniższej części niniejszej Instrukcji, przy opisie każdego z nich. **Zalecane jest dokładne zapoznanie się z opisem poszczególnych Załączników**, których dostarczenie jest powiązane niejednokrotnie z wypełnieniem danej sekcji/pola we WoPP.

Dołączane do wniosku dokumenty powinny być aktualne i zawierać dane prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym. Dokumenty, takie jak: opinie, protokoły, odpisy, wypisy, zaświadczenia, pozwolenia itp. uznawane są przez Oddział Regionalny ARiMR za ważne bezterminowo, jeżeli w ich treści albo w Instrukcji do wniosku nie określono inaczej. **Nie można dołączyć plików o takich samych nazwach.**

Wymagania dotyczące składanych załączników:

- maksymalny dopuszczalny rozmiar pliku załącznika to **50 MB**,
- dopuszczalne są następujące typy plików: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .csv, .ppt, .pptx, .jpg, .jpeg, .tif, .tiff, .geotiff, .png, .svg, .pdf, .txt, .rtf, .xps, .odt, .ods, .odp, .zip, .tar, .gz (.gzip), .7Z, .xml, .xsd, .gml, .rng, .xsl, .xslt, .tsl, .XMLsig, .XAdES, .PAdES, .CAdES, .ASiC, .XMLenc, .wav, .mp3, .avi, .mpg, .mpeg, .mp4, .m4a, .mpeg4, .ogg, .ogv, .dwg, .dwf, .dxf, .dgn, .jp2. Jeśli zamierzasz załączyć typ pliku, który nie został wymieniony w powyższym wykazie, to najpierw ten plik skompresuj (spakuj) za pomocą aplikacji do kompresowania plików, aby w efekcie uzyskać plik z jednym z rozszerzeń: .zip, .tar, .gz (.gzip), .7Z.
- nazwa pliku załącznika nie może być dłuższa niż **48 znaków wraz z rozszerzeniem pliku**,
(w przypadku próby załączenia pliku, którego nazwa przekracza 48 znaków pojawi się poniższy komunikat: *Dodawanie pliku nie powiodło się – Zbyt długa nazwa pliku. Akceptowana długość nazwy pliku wraz z rozszerzeniem to 48 znaków.*)
- nazwy plików załącznika nie mogą się powtarzać. W przypadku próby wprowadzenia kolejnego załącznika o nazwie takiej samej do już dodanego do wniosku pojawi się stosowny komunikat i załącznik nie zostanie dołączony,
- w danej kategorii załącznika możesz dodać maksymalnie 50 załączników (jedynie w przypadku załącznika „Umowa grupy rolników” można dodać maksymalnie 10 załączników).

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

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

W przypadku, gdy kopii dokumentów wymagających opatrzenia podpisem przez osobę trzecią, nie dołączyłeś do wniosku złożonego za pomocą PUE, dokumenty te możesz złożyć bezpośrednio w ARiMR lub nadać w placówce pocztowej operatora pocztowego w rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 366 z późn. zm.) lub w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej, albo wysłać na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1045 z późn. zm.).

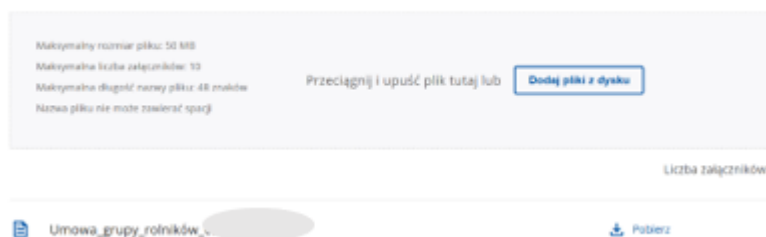
Jeśli załączasz do wniosku dokumenty, które są sporządzone w języku obcym, jesteś zobowiązany przekazać do ARiMR tłumaczenia danych dokumentów na język polski, dokonanych przez tłumacza przysięgłego. Na sporządzonych tłumaczeniach i odpisach dokumentów powinien figurować zapis, czy zostały one sporządzone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

Załączniki:

Załącznik nr 1: **Umowa grupy rolników (na formularzu opracowanym i udostępnionym przez Agencję)** (oraz inne dokumenty (załączniki) - jeżeli zostały dołączone na etapie wypełniania i zatwierdzania wniosku grupy rolników)

– pojawiają się **automatycznie**

Umowa grupy rolników



Formularz tej umowy jest możliwy wyłącznie do pobrania, nie ma możliwości jego zamiany po zatwierdzeniu grupy rolników, co stanowi pierwszy etap wypełniania wniosku grupy rolników.

Oprócz umowy grupy rolników można w tej części dołączyć również inne załączniki (np. umowę użyczenia ciągnika rolniczego).

Uwaga: Pozostałe załączniki prezentowane są już przy **każdej osobie z grupy rolników**.

Załącznik nr 2: **Biznesplan**

Biznesplan jest obowiązkowym załącznikiem do WOPP, zawartym w formularzu tego wniosku, do którego uzupełniania przechodzi się wypełniając kolejne części wniosku. Formularz Biznesplanu należy wypełnić dla każdego z Wnioskodawców tj. dla każdego z członków grupy rolników odrębnie.

Po wypełnieniu WOPP na PUE dokument ten odkłada się jako załącznik (w części **Załączniki**), w Sekcji adekwatnej dla danego członka grupy.

W dokumencie tym uwzględniane są dane dotyczące gospodarstwa rolnego, jak również prowadzonej w nim produkcji, które będą służyć zarówno do określenia warunków przyznania pomocy, a na późniejszych etapach - do weryfikacji zobowiązań na podstawie przyjętych w nim założeń.

W celu wypełnienia Biznesplanu należy zapoznać się z **Instrukcją wypełniania Biznesplanu**, która stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Instrukcji.

Załącznik nr 3: Informacja o numerze rachunku bankowego lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej Wnioskodawcy - w przypadku ubiegania się o zaliczkę

Jest to **dokument obowiązkowy** w przypadku, gdy Wnioskodawcy ubiegają się o zaliczkę na realizację operacji. Wraz z wnioskiem należy złożyć informację o numerze rachunku bankowego lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej Wnioskodawcy tj.:

- zaświadczenie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, wskazującym numer rachunku bankowego lub rachunku prowadzonego przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową; albo
- umowę z bankiem lub spółdzielczą kasą oszczędnościowo-kredytową na prowadzenie rachunku bankowego lub rachunku prowadzonego przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową lub jej części, pod warunkiem, że ta część będzie zawierać dane niezbędne do dokonania przelewu środków finansowych. W przypadku, jeśli w ww. umowie będzie wyszczególniony więcej niż jeden numer rachunku bankowego, oświadczenie Wnioskodawcy, iż jest to rachunek, na który mają być przekazane środki finansowe, albo
- oświadczenie Wnioskodawcy o numerze rachunku bankowego prowadzonego przez bank lub rachunku prowadzonego przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, na który mają być przekazane środki finansowe albo
- inny dokument z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej świadczący o aktualnym numerze rachunku bankowego lub rachunku prowadzonego przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, pod warunkiem, że będzie on zawierał dane niezbędne do dokonania przelewu środków finansowych.

W przypadku, gdy numer rachunku bankowego lub rachunku prowadzonego w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej ulegnie zmianie, Wnioskodawca jest zobowiązany niezwłocznie przedłożyć ARiMR aktualną informację o numerze rachunku bankowego. Przedkładana informacja o numerze rachunku musi zawierać co najmniej: imię i nazwisko/pełną nazwę posiadacza rachunku, nazwę banku lub spółdzielczej kasy, w którym prowadzony jest rachunek, oraz numer rachunku w standardzie NRB.

Uwaga: Kwestie dotyczące numeru rachunku bankowego w przypadku **grupy rolników** zostały szczegółowo opisane przy polu: **Numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana zaliczka** niniejszej Instrukcji. Wystarczy że dokument ten będzie dołączony przez jednego z członków grupy – zalecane jest aby był umieszczony wśród załączników ‘przedstawiciela grupy’ lub osoby której dane numer rachunku zawiera.

Załącznik nr 4: Opis i uzasadnienie operacji - załącznik opracowany na formularzu udostępnionym przez Agencję

Należy złożyć **jeden załącznik wypełniony wspólnie dla całego wniosku grupy rolników**. Wystarczy, że dokument ten będzie dołączony przez jednego z członków grupy – zalecane jest aby był umieszczony wśród załączników ‘przedstawiciela grupy’.

Jest to **dokument obowiązkowy**, w którym należy szczegółowo opisać i uzasadnić zakres rzeczowy operacji przedstawiony we WoPP.

W polu „**Opis operacji**” - należy zawrzeć opis dotyczący planowanych inwestycji.

W polu „**Uzasadnienie zakresu rzeczowego operacji - uwzględniające potrzeby gospodarstw rolników łącznie:**” - należy uzasadnić konieczność zrealizowania planowanego zakresu rzeczowego operacji w gospodarstwie każdego rolnika z grupy, biorąc pod uwagę potrzeby gospodarstw wszystkich rolników łącznie (uzasadnienie w zakresie indywidualnych potrzeb w danym gospodarstwie zawarte jest w umowie grupy rolników). Zakres rzeczowy operacji powinien być uzasadniony w odniesieniu do stanu docelowego gospodarstwa, co oznacza, że zakup danych maszyn do zbioru powinien być uzasadniony do wielkości produkcji jaka będzie prowadzona w gospodarstwie danego rolnika w roku docelowym, zgodnie z założeniami Biznesplanu i zawartymi w umowie grupy rolników postanowieniach.

Ponadto, należy dokonać oceny zasadności planowanych inwestycji z uwzględnieniem:

- przydatności ze względu na rodzaj realizowanej operacji, na profil działalności (produkcyjnej);
- oceny, czy są spójne w zakresie stosowanych technologii produkcji;
- oceny, czy są dostosowane mocą / wydajnością / wielkością do profilu i skali produkcji w odniesieniu do posiadanego zaplecza i jego stanu technicznego oraz pozostałych elementów zakresu rzeczowego operacji;
- oceny, czy poszczególne elementy (inwestycje) planowane do zrealizowania w ramach zakresu rzeczowego operacji nie mają charakteru odtworzeniowego.

W tym miejscu należy pominąć kwestie związane ze sposobem osiągnięcia celu interwencji, kryteriami dostępu i kryteriami wyboru, które są wymieniane i uzasadniane w załączkach Biznesplanu pn. Strona tytułowa, Kryteria dostępu i Kryteria wyboru.

Kolejną istotną rzeczą w związku z ubieganiem się o wsparcie w ramach I 10.1.1 jest wykazanie że operacja objęta wnioskiem przewiduje *zastosowanie dostępnych na rynku technologii, które zapewnią ograniczenie szkodliwego wpływu rolnictwa na*

środowisko, energooszczędnych lub niskoemisyjnych, w przypadku możliwości ich racjonalnego zastosowania. Należy przeprowadzić taką analizę wraz z uzasadnieniem - jest to warunek obligatoryjny, aby uzyskać pomoc w ramach I.10.1.1 na wskazaną we wniosku operację (jako całość), jeżeli istnieje możliwość racjonalnego zastosowania takich technologii dla operacji objętej wnioskiem. Jeśli nie jest to możliwe należy wpisać „nie dotyczy” i wykazać brak możliwości racjonalnego zastosowania dla operacji objętej wnioskiem dostępnych na rynku technologii, które zapewnią ograniczenie szkodliwego wpływu rolnictwa na środowisko, energooszczędnych lub niskoemisyjnych.

W przypadku, gdy w gospodarstwie jest również prowadzona produkcja objęta certyfikatem rolnictwa ekologicznego należy wykazać brak związku operacji z prowadzoną produkcją ekologiczną, w odniesieniu do każdego członka grupy rolników, który spełnia kryteria dla obszaru B, jeśli nie dotyczy, pola Sekcji należy pozostawić niewypełnione.

ARiMR będzie weryfikować, czy planowane przez Wnioskodawcę do realizacji inwestycje są uzasadnione w kontekście ww. warunków.

Dokument należy sporządzić **na formularzu** opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR w ramach interwencji I.10.1.1.

Załącznik nr 5: Opis inwestycji towarzyszącej – o ile dotyczy
- załącznik opracowany na formularzu udostępnionym przez Agencję

W załączniku tym należy wykazać inwestycje niezbędne do zrealizowania operacji/inwestycji określonej w zestawieniu rzeczowo-finansowym przez danego rolnika, którego taka sytuacja dotyczy.

W przypadku obszaru D, w którym zakres kosztów podlegających wsparciu obejmuje inwestycje związane z zakupem maszyn do zbioru, inwestycje towarzyszące mogą nie wystąpić.

Niemniej jednak załącznik ten służy do uwzględniania inwestycji, które nie mogą podlegać wsparciu w ramach interwencji I.10.1.1 w obszarze D, ale ich zrealizowanie jest niezbędne aby np. zakup danego sprzętu wykorzystywanego do zbioru w danej produkcji i mającego podlegać wsparciu w ramach tej interwencji był uzasadniony.

Dokument należy sporządzić **na formularzu** opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR w ramach interwencji I.10.1.1.

Załącznik nr 6: Oświadczenie małżonka Wnioskodawcy oraz współwłaściciela gospodarstwa o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o przyznaniu pomocy – o ile dotyczy
- załącznik opracowany na formularzu udostępnionym przez Agencję

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku gdy o pomoc ubiega się **Wnioskodawca**, który jest w związku małżeńskim i posiada małżeńską wspólność majątkową (**bez rozdzielności majątkowej**) oraz w przypadku, gdy gospodarstwo jest przedmiotem współwłasności.

Dokument należy sporządzić na formularzu opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR w ramach interwencji I.10.1.1 przez każdego z członków grupy rolników, którego ta sytuacja dotyczy.

Załącznik nr 7: Dokumenty potwierdzające przychód ze sprzedaży produktów rolnych wytwarzanych w gospodarstwie:
faktura i faktura VAT RR, o których mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, z potwierdzeniem uregulowania należności, wydruk paragonu fiskalnego kas rejestrujących, rachunek, o którym mowa w rozdziale 12 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa, wraz z potwierdzeniem przelewu ogólnej sumy należności na rachunek bankowy albo rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, umowa sprzedaży wraz z potwierdzeniem przelewu umówionej kwoty na rachunek bankowy albo rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej lub informacja z ewidencji sprzedaży produktów roślinnych i zwierzęcych, o której mowa w art. 20 ust. 1e ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych

Jest to dokument obligatoryjny i dotyczy warunku w zakresie prowadzenia przez każdego Wnioskodawcę działalności rolniczej, z której uzyskał roczny przychód ze sprzedaży produktów rolnych **wytworzonych w jego gospodarstwie**, w wysokości **co najmniej 75 tys. zł** i działalność ta nie jest prowadzona wyłącznie w celach naukowo-badawczych.

Na potrzeby ustalenia ww. przychodu, uwzględnia się wyłącznie wpływy brutto ze sprzedaży produktów rolnych wytworzonych w gospodarstwie, **uzyskane w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia WOPP.**

Wpływy brutto muszą być udokumentowane dokumentami potwierdzającymi transakcje *lub* informacją z ewidencji sprzedaży produktów roślinnych i zwierzęcych, o której mowa w art. 20 ust. 1e ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

Wskazany w nazwie załącznika wykaz dokumentów potwierdzających uzyskanie przychodu stanowi **katalog zamknięty**.

W przypadku, gdy za zakup zapłacono gotówką, to na fakturze powinna znajdować się informacja: „Zapłacono gotówką” lub należy przedstawić odrębny dokument potwierdzający dokonanie zapłaty w ww. formie.

Załącznik nr 8: Dokument potwierdzający rozeznanie rynku w celu oszacowania wartości zamówienia (np. oferta) do weryfikacji racjonalności planowanych kosztów (cena rynkowa)

Dokument ten musi dotyczyć każdego przedmiotu operacji, tj. każdej maszyny do zbioru, planowanej do zakupu.

Wystarczy, że dokument ten będzie dołączony przez jednego z członków grupy – zalecane jest aby był umieszczony wśród załączników ‘przedstawiciela grupy’.

Pomoc w ramach interwencji I.10.1.1. przyznaje się na operację uzasadnioną pod względem racjonalności inwestycji/kosztów zaplanowanych do zrealizowania. Operacja musi być możliwa do wykonania, uzasadniona oraz dostosowana z punktu widzenia celu, zakresu i zakładanych rezultatów. Ocena racjonalności obejmuje m.in. racjonalność kosztową, czyli sprawdzenie czy planowane koszty/szacunkowe koszty planowanych inwestycji objęte zakresem rzeczowym operacji, przedstawione we WOPP, są rynkowe lub czy zostały oszacowane na podstawie cen rynkowych.

W celu dokonania takiej oceny zaleca się dołączenie np. oferty. Oferta nie musi być wystawiona na wszystkich członków grupy, wystarczające będzie aby była wstawiona na jednego z nich. Należy jednak zaznaczyć, że faktura dokumentująca zakup powinna być wystawiona na wszystkich członków grupy rolników. Ponadto poniesione wydatki powinny zostać opłacone z indywidualnego konta każdego rolnika z grupy, zgodnie z procentowym udziałem określonym w zawartej umowie grupy.

Załącznik nr 9: Dokument potwierdzający rodzaje i rozmiary prowadzonych działów specjalnych produkcji rolnej – o ile dotyczy

Dokument obowiązkowy w przypadku, gdy podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy prowadzi produkcję w zakresie działów specjalnych produkcji rolnej, która nie musi być uwidoczniona w systemach ARiMR.

Potwierdzenie prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej może stanowić zaświadczenie wydane przez naczelnika właściwego Urzędu Skarbowego lub inny dokument **potwierdzający rodzaj i rozmiar prowadzonych działów specjalnych produkcji rolnej**.

Załącznik nr 10: Dokument potwierdzający, że Wnioskodawca bierze udział w określonych formach współpracy – o ile dotyczy

W celu udokumentowania warunku uczestnictwa w określonej formie współpracy, np. w ramach grupy producentów, za które to kryterium przyznawane są punkty, jeżeli m.in. operacja dotyczy tego samego produktu lub grupy produktów ze względu na który została utworzona grupa (**patrz:** część „Kryteria wyboru” pole **ROLNIK BIERZE UDZIAŁ W OKREŚLONEJ FORMIE WSPÓŁPRACY** Instrukcji wypełniania Biznesplanu), należy dostarczyć stosowne dokumenty potwierdzające uczestnictwo/ członkostwo w grupie producentów lub organizacji producentów lub spółdzielni lub w klastrze.

Z dokumentów takich powinno również wynikać jakiego produktu / grupy produktów dotyczy działalność grupy producentów/organizacji producentów/spółdzielni/klastra. Katalog dokumentów potwierdzających powyższe jest otwarty, ARiMR zaakceptuje dokument który rzetelnie potwierdzi: udział rolnika w określonej formie współpracy oraz że produkt/produkty związany/e jest/są z tą działalnością) i ma/mają związek z operacją.

Uwaga: Punkty są przyznawane, jeżeli każdy rolnik z grupy rolników współpracuje (jest członkiem) w ramach określonej formy współpracy co najmniej od dnia złożenia WOPP, zatem dokumenty muszą świadczyć o udziale w określonych formach współpracy co najmniej od tego dnia.

Załącznik nr 11: Certyfikat lub świadectwo jakości potwierdzające, że wnioskodawca jest uczestnikiem systemu jakości – o ile dotyczy

W zależności **od systemu jakości**, za uczestnictwo w których Wnioskodawca ubiega się o przyznanie punktów, **należy załączyć odpowiednio następujące dokumenty potwierdzające uczestnictwo w danym systemie**, tj. w przypadku:

1. **unijnego systemu jakości** (za uczestnictwo w których przyznaje się punkty):

1) *chronione nazwy pochodzenia, chronione oznaczenia geograficzne win i produktów rolnych oraz gwarantowane tradycyjne specjalności dla produktów rolnych w rozumieniu rozporządzenia 2024/1143* - należy załączyć **certyfikat zgodności** wydany przez jednostkę certyfikującą upoważnioną przez ministra właściwego do spraw rynków rolnych do

prowadzenia kontroli oraz wydawania i cofania certyfikatów zgodności lub **świadcstwo jakości** wydane przez wojewódzkiego inspektora jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych, potwierdzających zgodność procesu produkcji produktu posiadającego chronioną nazwę pochodzenia, chronione oznaczenie geograficzne lub gwarantowaną tradycyjną specjalność ze specyfikacją;

2) *rolnictwo ekologiczne*, zgodnie z rozporządzeniem 2018/848 - należy załączyć **certyfikat potwierdzający stosowanie metod produkcji**, o których mowa w art. 3 pkt 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/848 z dnia 30 maja 2018 r. w sprawie produkcji ekologicznej i znakowania produktów ekologicznych i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 834/2007. Uczestnictwo w systemie jakości musi być potwierdzone ważnym certyfikatem który jest dostępny na stronie: <https://webgate.ec.europa.eu/tracesnt/directory/publication/organic-operator/index>,

beneficjent powinien taki certyfikat pobrać z ww. strony i dołączyć wniosku.

Uwaga:

- należy mieć na względzie, że w przypadku uczestnictwa w unijnym systemie jakości dot. rolnictwa ekologicznego warunkiem jest objęcie tym systemem co najmniej 50 % powierzchni UR tego gospodarstwa.
- zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, od 1 stycznia 2023 r. ekologiczne certyfikaty zgodności wydawane są wyłącznie w formie elektronicznej przy użyciu zintegrowanego skomputeryzowanego systemu weterynaryjnego TRACES i dostępne są na ww. stronie.

2. krajowych systemów jakości³ (za uczestnictwo w których przyznaje się punkty):

1) integrowana produkcja roślin, w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o środkach ochrony roślin - należy załączyć **certyfikat** potwierdzający stosowanie integrowanej produkcji roślin wydany przez upoważnioną jednostkę certyfikującą;

2) „Jakość Tradycja” uznany za krajowy system jakości żywności na podstawie decyzji Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 12 czerwca 2007 r. - należy załączyć **certyfikat zgodności** potwierdzający, że produkty zostały wytworzone zgodnie ze specyfikacją i standardami systemu „Jakość Tradycja”, wydany przez upoważnioną jednostkę certyfikującą;

3) QAFP „Tuszki, elementy i mięso z kurczaka i indyka” uznany za krajowy system jakości żywności na podstawie decyzji Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 13 stycznia 2011 r. - należy załączyć **certyfikat zgodności** potwierdzający, że produkty zostały wytworzone zgodnie ze specyfikacją i standardami systemu „Quality Assurance for Food Products” – „Tuszki, elementy i mięso z kurczaka i indyka”, wydany przez upoważnioną jednostkę certyfikującą;

4) QAFP „Kulinarne mięso wieprzowe” uznany za krajowy system jakości żywności na podstawie decyzji Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 11 grudnia 2009 r. - należy załączyć **certyfikat zgodności** potwierdzający, że produkty zostały wytworzone zgodnie ze specyfikacją i standardami systemu „Quality Assurance for Food Products” – „Kulinarne mięso wieprzowe”, wydany przez upoważnioną jednostkę certyfikującą;

5) QAFP „Wędliny” uznany za krajowy system jakości żywności na podstawie decyzji Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 18 stycznia 2012 r. - należy załączyć **certyfikat zgodności** potwierdzający, że produkty zostały wytworzone zgodnie ze specyfikacją i standardami systemu „Quality Assurance for Food Products” – „Wędliny” wydany przez upoważnioną jednostkę certyfikującą;

6) QMP „Quality Meat Program” uznany za krajowy system jakości żywności na podstawie decyzji Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 20 października 2008 r. - należy załączyć **certyfikat zgodności** potwierdzający, że produkty zostały wytworzone zgodnie ze specyfikacją i standardami systemu „Quality Meat Program”, wydany przez upoważnioną jednostkę certyfikującą;

7) PQS System Jakości Wieprzowiny (Pork Quality System) uznany za krajowy system jakości żywności na mocy decyzji Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 11 grudnia 2009 r. - należy załączyć **certyfikat zgodności** potwierdzający, że produkty zostały wytworzone zgodnie ze specyfikacją i standardami systemu „Pork Quality System”, wydany przez upoważnioną jednostkę certyfikującą;

8) TAQ „Tradition And Quality” uznany za krajowy system jakości żywności na mocy decyzji Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 11 kwietnia 2025 r. - należy załączyć **certyfikat zgodności** potwierdzający, że produkty zostały wytworzone zgodnie ze specyfikacją i standardami systemu „Tradition And Quality”, wydany przez upoważnioną jednostkę certyfikującą.

Uwaga:

- ✓ **Każdy z rolników należący do grupy rolników powinien uczestniczyć w tym samym konkretnym systemie jakości wymienionym wśród systemów unijnych i krajowych.**

³ uznany na podstawie decyzji Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi za krajowy system jakości żywności i notyfikowany do Komisji Europejskiej zgodnie z dyrektywą (UE) nr 2015/1535 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 9 września 2015 r. ustanawiającą procedurę udzielania informacji w dziedzinie przepisów technicznych oraz zasad dotyczących usług społeczeństwa informacyjnego

- ✓ Punkty są przyznawane, jeżeli **każdy rolnik należący do grupy rolników** uczestniczy w systemie jakości co najmniej od dnia złożenia WOPP i operacja dotyczy produkcji objętej tym systemem jakości. Zatem dokumenty muszą świadczyć o uczestnictwie w danym systemie jakości co najmniej od tego dnia.
- ✓ Uczestnictwo w systemie jakości musi być potwierdzone ważnym certyfikatem lub świadectwem jakości.

Załącznik nr 12: Dokumentacja dotycząca ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – w przypadku podmiotów ubiegających się o przyznanie pomocy obowiązanych do prowadzenia ewidencji zgodnie z przepisami o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisami o rachunkowości

Dokument ten dołączany jest do wniosku przez podmioty zobowiązane do prowadzenia ewidencji środków trwałych przez ustawę o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisy o rachunkowości.

Załącznik nr 13: Dokumentacja dotycząca wykazu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – w przypadku podmiotów ubiegających się o przyznanie pomocy obowiązanych do prowadzenia wykazu zgodnie z przepisami o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne

Dokument ten dołączany jest do wniosku przez podmioty zobowiązane do prowadzenia ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, zgodnie z przepisami o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne.

Załącznik nr 14: Inne załączniki

Tytuł załącznika *

Wpisz tytuł załącznika

Maksymalny rozmiar pliku: 50 MB

Maksymalna liczba załączników: 50

Maksymalna długość nazwy pliku: 48 znaków

Nazwa pliku nie może zawierać spacji

Przeciągnij i upuść plik tutaj lub

[Dodaj pliki z dysku](#)

Ubieganie się o przyznanie pomocy może wiązać się z koniecznością przedstawienia również innych dokumentów niż wskazane powyżej, w tym dokumentów potwierdzających spełnienie określonych w odrębnych przepisach warunków realizacji inwestycji objętych operacją. Jeśli nie zostaną one dołączone na etapie składania wniosku, a będą niezbędne do potwierdzenia warunków przyznania pomocy, ARiMR będzie ich wymagać na etapie weryfikacji wniosku.

Po zakończeniu wypełniania tej części wniosku należy nacisnąć przycisk „**Przejdź dalej**” co umożliwi przejście do kolejnej części wniosku zawierającej informacje dotyczące elektronicznej wymiany korespondencji z ARiMR.

10. Część „Informacja o korespondencji elektronicznej”

Zapoznanie się z treścią zgody jest obowiązkowe.

Po zapoznaniu się z informacjami zawartymi w tej części wniosku należy wprowadzić numer telefonu oraz/lub adres poczty elektronicznej **przedstawiciela grupy**. Powiadomienia o wszelkich dokumentach, które pojawią się w tej sprawie na PUE, będą przychodziły na wskazane kanały komunikacji.

Po potwierdzeniu prawidłowości danych nastąpi przejście do części **Podgląd wniosku**.

11. Część „Podgląd wniosku”

Po przejściu do tej części wyświetlony zostanie wniosek o przyznanie pomocy zawierający wprowadzone dane. Należy sprawdzić wszystkie dane i jeśli są poprawne należy nacisnąć przycisk **Wyślij wniosek** - przycisk ten będzie aktywny jedynie w okresie trwania naboru.

Jeżeli dane wymagają poprawy – należy dokonać zmiany przed wysłaniem wniosku. Zmiany można dokonać poprzez cofnięcie się do części wniosku wymagającej poprawy lub za pomocą przycisku: **Cofnij**.

Załączniki: **Załącznik 1: Instrukcja wypełniania Biznesplanu.**