

Wykaz załączników do WOP

I.6.1 „Interwencja w sektorze pszczelarskim – wspieranie podnoszenia poziomu wiedzy pszczelarskiej”:

- faktury/rachunki wystawione na beneficjenta potwierdzające dokonanie zakupu,
- dokumenty potwierdzające dokonanie płatności bezgotówkowo przez beneficjenta (uznaje się za prawidłowe dokumenty potwierdzające wykonanie dyspozycji drogą elektroniczną) – potwierdzenie przelewu bankowego, przekaz pocztowy, płatność kartą płatniczą, itp.,
- listy obecności w każdym dniu prowadzonego szkolenia zawierających: datę, tematy, liczbę godzin danego tematu, imię i nazwisko wykładowcy wraz z jego podpisem, imię i nazwisko lub nazwę uczestnika szkolenia, numer EP (jeżeli posiada), posiadane weterynaryjne numery identyfikacyjne nadane w związku z utrzymywaniem pszczół w zakładzie wpisanym do rejestru PLW, podpis każdego uczestnika szkolenia,
- w przypadku szkoleń przeprowadzonych zdalnie – listę obecności stanowi wydruk z aplikacji, za pomocą której przeprowadzono szkolenie wskazujący na datę, tematy, liczbę godzin danego tematu, imię i nazwisko wykładowcy oraz jego podpis, imię i nazwisko lub nazwę uczestnika szkolenia, numer EP (jeżeli posiada), posiadane weterynaryjne numery identyfikacyjne nadane w związku z utrzymywaniem pszczół w zakładzie wpisanym do rejestru PLW,
- oświadczenie osoby planującej założenie pasieki o tym, że planuje utrzymywać pszczoły (*Apis mellifera*) i wystąpić o wpis do rejestru, o którym mowa w art. 55 pkt. 2 lit. a ustawy o zdrowiu zwierząt,
- w przypadku ubiegania się o refundację kosztów dodatkowych - nie więcej niż 4% kwoty udzielonej pomocy:
 - a) faktury/rachunki wystawione na beneficjenta potwierdzające dokonanie zakupów związanych z realizacją umowy o przyznaniu pomocy,
 - b) dokumenty potwierdzające dokonanie płatności bezgotówkowo (uznaje się za prawidłowe dokumenty potwierdzające wykonanie dyspozycji drogą elektroniczną) - potwierdzenie przelewu bankowego, przekaz pocztowy, płatność kartą płatniczą, itp.,
 - c) jeżeli usługę wykonuje członek organu zarządzającego lub nadzorczego - dokument potwierdzający, że dana osoba została wybrana przez Zarząd danej organizacji pszczelarskiej, do wykonania przedmiotowej usługi – dotyczy przypadku, gdy osoba ta świadczy usługę w ramach kosztów bezpośrednio związanych z realizacją projektu,
 - d) dokument potwierdzający, że dana osoba została wybrana przez Zarząd danej organizacji pszczelarskiej, do wykonania przedmiotowej usługi (np. oświadczenie osób wyznaczonych do reprezentowania podmiotu) – dotyczy przypadku, gdy wykładowcą jest członek organu zarządzającego lub nadzorczego danej organizacji pszczelarskiej (o ile nastąpiła zmiana wykładowcy w stosunku do WOPP).

I.6.2. „Interwencja w sektorze pszczelarskim – inwestycje wspieranie modernizacji gospodarstw pasiecznych”:

- faktury/rachunki wystawione na pszczelarza/poszczególnych pszczelarzy potwierdzające dokonanie zakupu. Na potwierdzenie, że zakupiony w ramach I.6.2 sprzęt pszczelarski, maszyny i urządzenia wykorzystywane na potrzeby gospodarki pasiecznej są nowe, konieczne jest złożenie oświadczenia sprzedawcy, iż wymieniony na fakturze sprzęt, maszyna lub urządzenie wykorzystywane na potrzeby prowadzenia gospodarki pasiecznej jest/są nowe,

- dokumenty potwierdzające dokonanie płatności bezgotówkowo przez pszczelarza/poszczególnych pszczelarzy (uznaje się za prawidłowe dokumenty potwierdzające wykonanie dyspozycji drogą elektroniczną) - potwierdzenie przelewu bankowego, przekaz pocztowy, płatność kartą płatniczą, itp.,
- w przypadku ubiegania się o refundację kosztów dodatkowych – dotyczy wniosku składanego przez organizację pszczelarską (nie więcej niż 4% kwoty wsparcia udzielonej pszczelarzom za jej pośrednictwem):
 - a) faktury/rachunki wystawione na organizację pszczelarską potwierdzające dokonanie zakupów związanych z realizacją umowy o przyznaniu pomocy,
 - b) dokumenty potwierdzające dokonanie płatności bezgotówkowo (uznaje się za prawidłowe dokumenty potwierdzające wykonanie dyspozycji drogą elektroniczną) - potwierdzenie przelewu bankowego, przekaz pocztowy, płatność kartą płatniczą, itp.,
 - c) jeżeli usługę wykonuje członek organu zarządzającego lub nadzorczego - dokument potwierdzający, że dana osoba została wybrana przez Zarząd danej organizacji pszczelarskiej, do wykonania przedmiotowej usługi – dotyczy przypadku, gdy osoba ta świadczy usługę w ramach kosztów bezpośrednio związanych z realizacją projektu (np. oświadczenie osób wyznaczonych do reprezentowania podmiotu).

I.6.3. „Interwencja w sektorze pszczelarskim - wspieranie walki z warrozą produktami leczniczymi”:

- faktury/rachunki wystawione na beneficjenta potwierdzające dokonanie zakupu,
- w przypadku dokonania zakupu weterynaryjnych produktów leczniczych o kategorii dostępności „OTC” - dokumenty potwierdzające, iż zakup weterynaryjnych produktów leczniczych o kategorii dostępności „OTC” wskazanych na fakturach/rachunkach został dokonany w ilości zgodnej z zaleceniami lekarza weterynarii,
- jeżeli beneficjentem jest organizacja pszczelarska – we wniosku należy wyszczególnić pszczelarzy, którzy odebrali weterynaryjne produkty lecznicze, tj. wskazać:
 - a) imię i nazwisko/nazwę pszczelarza;
 - b) numer EP;
 - c) ilość odebranego leku;
 - d) kwotę odpowiadającą ilości odebranego leku;
- dokumenty potwierdzające dokonanie płatności bezgotówkowo (uznaje się za prawidłowe dokumenty potwierdzające wykonanie dyspozycji drogą elektroniczną) - potwierdzenie przelewu bankowego, przekaz pocztowy, płatność kartą płatniczą, itp.,
- w przypadku ubiegania się o refundację kosztów dodatkowych (dotyczy wniosku złożonego przez organizację pszczelarską) - nie więcej niż 4% kwoty pomocy udzielonej pszczelarzom za jej pośrednictwem:
 - a) faktury/rachunki wystawione na organizację pszczelarską potwierdzające dokonanie zakupów związanych z realizacją umowy,
 - b) dokumenty potwierdzające dokonanie płatności bezgotówkowo (uznaje się za prawidłowe dokumenty potwierdzające wykonanie dyspozycji drogą elektroniczną) - potwierdzenie przelewu bankowego, przekaz pocztowy, płatność kartą płatniczą, itp.,
 - c) jeżeli usługę wykonuje członek organu zarządzającego lub nadzorczego - dokument potwierdzający, że dana osoba została wybrana przez Zarząd danej organizacji pszczelarskiej, do wykonania przedmiotowej usługi – dotyczy przypadku, gdy osoba ta świadczy usługę w ramach kosztów bezpośrednio związanych z realizacją projektu (np. oświadczenie osób wyznaczonych do reprezentowania podmiotu).

I.6.4 „Interwencja w sektorze pszczelarskim – ułatwienie prowadzenia gospodarki wędrownej”:

- faktury/rachunki wystawione na beneficjenta potwierdzające dokonanie zakupu. Na potwierdzenie, że zakupiony w ramach I.6.4 sprzęt pszczelarski, maszyny i urządzenia wykorzystywane na potrzeby gospodarki pasiecznej są nowe, konieczne jest złożenie oświadczenia sprzedawcy, iż wymieniony na fakturze sprzęt, maszyna lub urządzenie wykorzystywane na potrzeby prowadzenia gospodarki wędrownej jest/są nowe,
- dokumenty potwierdzające dokonanie płatności bezgotówkowo (uznaje się za prawidłowe dokumenty potwierdzające wykonanie dyspozycji drogą elektroniczną) - potwierdzenie przelewu bankowego, przekaz pocztowy, płatność kartą płatniczą, itp.

I.6.5. „Interwencja w sektorze pszczelarskim - pomoc na odbudowę i poprawę wartości użytkowej pszczół”:

- faktury/rachunki wystawione na beneficjenta potwierdzające dokonanie zakupu,
- dokumenty potwierdzające dokonanie płatności bezgotówkowo (uznaje się za prawidłowe dokumenty potwierdzające wykonanie dyspozycji drogą elektroniczną) - potwierdzenie przelewu bankowego, przekaz pocztowy, płatność kartą płatniczą, itp.,
- w przypadku ubiegania się o refundację kosztów dodatkowych (dotyczy wniosku złożonego przez organizację pszczelarską) – nie więcej niż 4% kwoty wsparcia udzielonej pszczelarzom za jej pośrednictwem:
 - a) faktury/rachunki wystawione na organizację pszczelarską potwierdzające dokonanie zakupów związanych z realizacją umowy,
 - b) dokumenty potwierdzające dokonanie płatności bezgotówkowo (uznaje się za prawidłowe dokumenty potwierdzające wykonanie dyspozycji drogą elektroniczną) - potwierdzenie przelewu bankowego, przekaz pocztowy, płatność kartą płatniczą, itp.,
 - c) jeżeli usługę wykonuje członek organu zarządzającego lub nadzorczego - dokument potwierdzający, że dana osoba została wybrana przez Zarząd danej organizacji pszczelarskiej, do wykonania przedmiotowej usługi – dotyczy przypadku, gdy osoba ta świadczy usługę w ramach kosztów bezpośrednio związanych z realizacją projektu (np. oświadczenie osób wyznaczonych do reprezentowania podmiotu).

I.6.6 „Interwencja w sektorze pszczelarskim – wsparcie naukowo-badawcze”:

- szczegółowy opis i wynik z wykonanego wdrożenia/ badania stosowanego/ analizy,
- potwierdzenie opublikowania i rozpowszechnienia w środowisku pszczelarskim wyników wykonanych badań/ analiz,
- w przypadku wykonanych wdrożeń należy przedstawić stosowną dokumentację potwierdzającą dokonanie wdrożenia,
- faktury/rachunki dokumentujące dokonanie zakupu, zawierające m.in. specyfikację wykonanych wdrożeń/ badań/ analiz, ich ilość oraz cenę,
- szczegółowe zestawienie zadań i opis zakresu wykonanych czynności – jeżeli kosztem związanym z obsługą i realizacją operacji było wynagrodzenie personelu zaangażowanego w realizację tej operacji,
- dokumenty potwierdzające dokonanie płatności bezgotówkowo (uznaje się za prawidłowe dokumenty potwierdzające wykonanie dyspozycji drogą elektroniczną) - potwierdzenie przelewu bankowego, przekaz pocztowy, płatność kartą płatniczą, itp.

I.6.7 „Interwencja w sektorze pszczelarskim – wspieranie badania jakości handlowej miodu oraz identyfikacja miodów odmianowych”:

- faktury/rachunki dokumentujące dokonanie zakupu, określające m.in. specyfikację wykonanych analiz, ich ilość oraz cenę,
- dokumenty potwierdzające wyniki przeprowadzonych analiz,
- dokumenty potwierdzające dokonanie płatności bezgotówkowo przez beneficjenta (uznaje się za prawidłowe dokumenty potwierdzające wykonanie dyspozycji drogą elektroniczną) - potwierdzenie przelewu bankowego, przekaz pocztowy, płatność kartą płatniczą, itp.