INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PRZYZNANIE POMOCY W RAMACH PLANU STRATEGICZNEGO DLA WSPÓLNEJ POLITYKI ROLNEJ NA LATA 2023-2027 DLA INTERWENCJI I.10.6.1 – „ROZWÓJ WSPÓŁPRACY W RAMACH ŁAŃCUCHA WARTOŚCI (DOTACJA) – W GOSPODARSTWIE"

I. Informacje wstępne

Pomoc finansową w ramach interwencji I.10.6.1 – „Rozwój współpracy w ramach łańcucha wartości (dotacja) – w gospodarstwie" (zwanej dalej I.10.6.1), o której mowa w Planie Strategicznym WPR na lata 2023-2027, przyznaje się na podstawie:

- Wytycznych podstawowych w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027;
- Wytycznych szczegółowych w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 – 2027 dla interwencji I.10.6.1 – Rozwój współpracy w ramach łańcucha wartości (dotacja) – w gospodarstwie;
- *Regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy realizowanego w 20266 r. w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.10.6.1 – Rozwój współpracy w ramach łańcucha wartości (dotacja) – w gospodarstwie.*

II. Informacje ogólne

1. Przed wypełnieniem formularza wniosku o przyznanie pomocy w ramach I.10.6.1 (zwanego dalej wnioskiem) należy zapoznać się z:

   a) 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.10.6.1 - Rozwój współpracy w ramach łańcucha wartości (dotacja) - w gospodarstwie https://www.gov.pl/web/rolnictwo/wytyczne-szczegolowe-w-zakresie-przyznawania-wyplaty-i-zwrotu-pomocy-finansowej-w-ramach-planu-strategicznego-dla-wspolnej-polityki-rolnej-na-lata-2023--2027-dla-interwencji-i1061-rozwoj-wspolpracy-w-ramach-lancucha-wartosci-dotacja--w-gospodarstwie,

   b) Regulaminem naboru wniosków o przyznanie pomocy realizowanego w 2026 r. w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.10.6.1 - Rozwój współpracy w ramach łańcucha wartości (dotacja) - w gospodarstwie (zwanego dalej regulaminem),

   c) wskazówkami dotyczącymi wypełniania wniosku zamieszczonymi w niniejszej instrukcji.
   Wnioskodawca winien posiadać numer nadany na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz.U. z 2026 r., poz. 610 z. poźn. mm.) w systemie Ewidencji Producentów (EP). Uzyskaniu numeru w ewidencji producentów możliwe jest po uprzednim złożeniu wniosku o wpis do tej ewidencji, który wraz z załącznikami deponuje się osobiście w siedzibie biura powiatowego, przesyłką pocztową lub przesyłką dokonaną na adres do doręczeń elektronicznych lub za pośrednictwem PUE. Wszelkie informacje w tym zakresie dostępne są pod adresem https://www.gov.pl/web/arimr/opis-rejestru--ewidencja-producentow

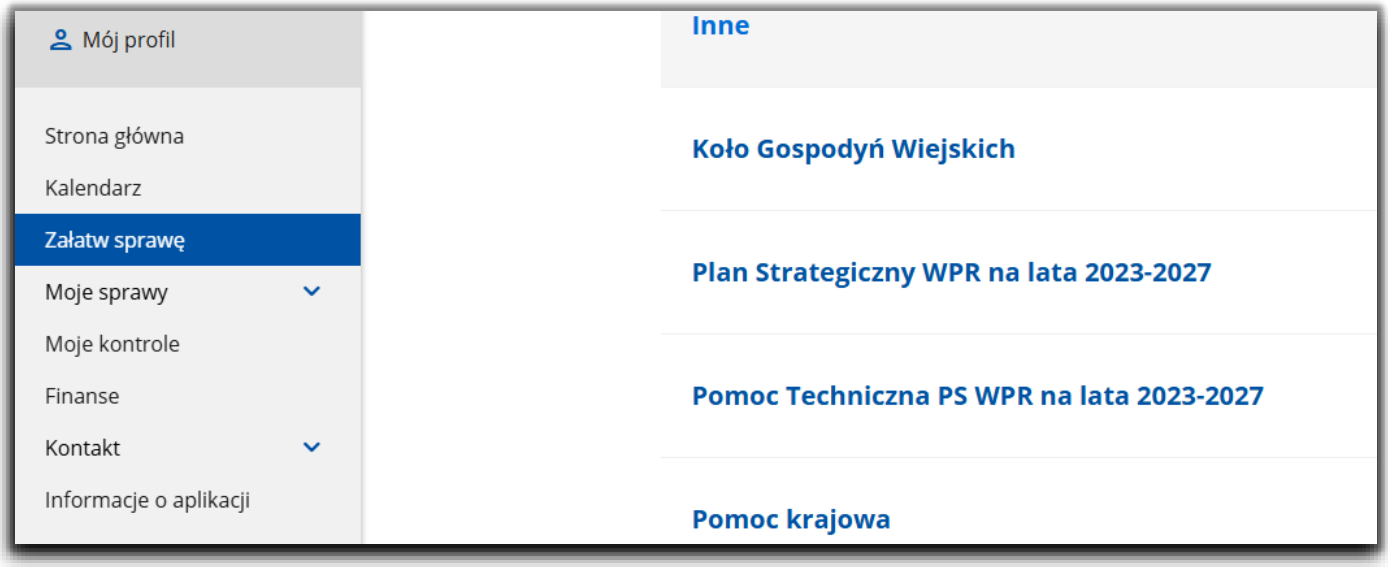
2. Wnioskodawca lub umocowany przez niego pełnomocnik wypełnia i składa wniosek wyłącznie za pośrednictwem udostępnianej przez ARiMR Platformy Usług Elektronicznych (zwanej dalej PUE). Wniosek jest dostępny dla użytkownika

zalogowanego do PUE. Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól oraz dołączeniu załączników, możliwe jest złożenie wniosku.

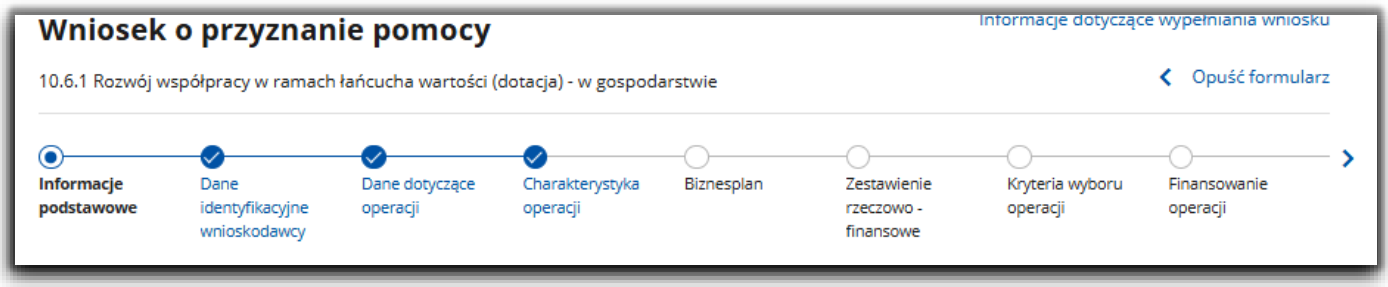
3. Jeżeli wniosek nie został złożony za pomocą PUE ARiMR pozostawia wniosek bez rozpatrzenia o czym informuje o tym wnioskodawcę w takiej samej formie, w jakiej został złożony wniosek.
4. Wniosek składa się w terminie od dnia 1 października 2026 r. do dnia 2 listopada 2026 r. z wyłączeniem wniosku następcy prawnego beneficjenta albo nabywcy gospodarstwa lub jego części.
5. Szczegółowe zasady dotyczące składania wniosku i jego rozpatrywania zostały określone w §4 i §5 regulaminu.
6. W trakcie trwania naboru wniosków, gdy wniosek został wysłany nie ma możliwości dokonania zmian w odniesieniu do złożonego wniosku, natomiast wnioskodawca, chcąc wprowadzić zmiany, może wycofać wniosek w trakcie trwania naboru i złożyć go ponownie.
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.

III. **Jak wypełnić poszczególne pola formularza**

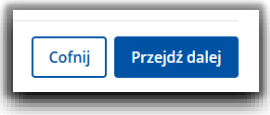
Po zalogowaniu do PUE (NR Producenta + hasło ustanowione przez wnioskodawcę) – instrukcja logowania zamieszczona na stronie Agencji dotyczącej naboru - należy przejść do sekcji „Załatw sprawę" widocznej w menu po lewej stronie. Należy wybrać link „Plan Strategiczny WPR na lata 2023-2027" a następnie przejść do naboru wniosków w zakresie interwencji I.10.6.1 i wybrać **I.10.6.1 - Rozwój współpracy w ramach łańcucha wartości (dotacja) - w gospodarstwie -** Nabór 2026: 1 października - 2 listopada



Do poruszania się po formularzu wniosku można używać paska nawigacyjnego, który znajduje się w górnej jego części.



Do przechodzenia pomiędzy sekcjami można używać przycisków:



UWAGA: Pola/sekcje opatrzone gwiazdką (*) są obowiązkowe do wypełnienia lub dokonania wyboru.

1. Część **„Informacje podstawowe”**

Następujące informacje w sekcji „Dane podstawowe” wypełniane są automatycznie:

- Nazwa funduszu
- Nazwa programu
- Nazwa interwencji
- Cel interwencji
- Termin naboru

2. Cześć: **„Dane identyfikacyjne wnioskodawcy”**

Poniższe dane identyfikacyjne i adresowe (z wyłączeniem pola: Nr dokumentu tożsamości w przypadku osoby fizycznej nieposiadającej obywatelstwa polskiego), wypełnione są danymi pozyskanymi z bazy Ewidencji Producentów (zwaną dalej: EP), która jest prowadzona przez ARiMR, na podstawie numeru EP wnioskodawcy wskazanego przy logowaniu do PUE.
W przypadku niezgodności wyświetlonych danych ze stanem faktycznym (np. zmiana adresu) zaleca się, by wnioskodawca w pierwszej kolejności dokonał korekty swoich danych w EP, za pomocą złożonego do właściwego Biura Powiatowego ARiMR 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), wysłał wniosek dotyczących I.10.6.1 za pomocą PUE.

Sekcja: **Dane wnioskodawcy**

W tej sekcji wyświetlane są następujące dane identyfikacyjne wnioskodawcy:

a) dla wnioskodawcy będącego osobą fizyczną posiadającą obywatelstwo polskie:
   - numer EP
   - nazwisko
   - imię
   - PESEL
   - NIP

b) dla wnioskodawcy będącego osobą fizyczną nieposiadającą obywatelstwa polskiego:
   - numer EP
   - nazwisko
   - imię
   - PESEL
   - nr dokumentu tożsamości

Sekcja: **Adres wnioskodawcy**

W tej sekcji wyświetlane są następujące dane:

- województwo
- powiat
- gmina
- miejscowośćkod pocztowy
-
- ulica
- numer budynkubudynku
- numer lokalu

Ww. pola są zablokowane do edycji. Pola wypełniane automatycznie na podstawie danych z bazy EP.

Sekcja: **Związek małżeński wnioskodawcy** (dotyczy osób fizycznych)

Wnioskodawca oświadcza, że:

- - pozostaje w związku małżeńskim

- - nie pozostaje w związku małżeńskim

Zaznaczenie opcji „pozostaję w związku małżeńskim" powoduje uruchomienie formatki do podania danych małżonka wnioskodawcy. Należy podać **dane małżonka** takie jak:

- Numer identyfikacyjny (EP)
- Imię
- Nazwisko
- PESEL

Istnieje możliwość zaznaczenia pola: „Współmałżonek nie posiada numeru PESEL"

Ustrój wspólności majątkowej małżeńskiej

Wnioskodawca zaznacza jedną z poniższych opcji:

Oświadczam, że

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

W przypadku wybrania pozostawania w ustroju małżeńskiej wspólności majątkowej wnioskodawca powinien dołączyć do wniosku załącznik *Oświadczenie o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o przyznaniu pomocy w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027* podpisane przez małżonka, sporządzone na formularzu opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej ARiMR.

Natomiast po wybraniu drugiej opcji, co oznacza posiadanie rozdzielności majątkowej), wnioskodawca nie jest zobowiązany do składania ww. oświadczenia.

Ponad to wnioskodawca składa oświadczenie, co do współwłasności gospodarstwa poprzez wybranie opcji:

Oświadczam, że:

- gospodarstwo posiada współwłaścicieli
- gospodarstwo nie posiada współwłaścicieli

W przypadku wybrania opcji, że gospodarstwo posiada współwłaścicieli, rozwinie się formatka, w której należy podać ich dane:

- forma prawna
- numer identyfikacyjny (EP). Po jej wypełnieniu należy użyć przycisku Zapisz i wróć dalej lub w sytuacji, kiedy gospodarstwo posiada dwóch i więcej współwłaścicieli, należy użyć przycisk Zapisz i dodaj kolejnego współwłaściciela. Wówczas system wywoła kolejną formatkę, którą należy wypełnić.

Ważne:

małżeński ustrój majątkowy, tzw. małżeńska wspólność majątkowa, został uregulowany w dziale III ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809), w którym art. 37 § 1 ustawy opisuje, na dokonanie jakich czynności prawnych wymagana jest zgoda drugiego małżonka. Są to m. in.:

1) czynności prawne prowadzące do zbycia, obciążenia, odpłatnego nabycia nieruchomości lub użytkowania wieczystego, jak również prowadzące do oddania nieruchomości do używania lub pobierania z niej pożytków;

***2) czynności prawne prowadzące do zbycia, obciążenia, odpłatnego nabycia prawa rzeczowego, którego przedmiotem jest budynek lub lokal; (…)*.**

3. Cześć: **Dane dotyczące operacji**

Sekcja ta wypełniona jest automatycznie. Część pt. **Operacja realizuje pośrednio następujące cele szczegółowe WPR** oraz jej zawartość „podstawia": system w zakaźności od podmiotu składającego wniosek. Wnioskodawca nie ma możliwości ingerowania w zawartość tego pola.

Wnioskodawca natomiast odznacza ceckbox przy oświadczeniu o wielkości przedsiębiorstwa. Przed oznaczeniem tego pola należy zapoznać się z definicją mikroprzedsiębiorstwa.

Sekcja: **Lista lokalizacji operacji dla inwestycji**

W tej sekcji należy wybrać jedną z następujących opcji:

a) inwestycja jest nietrwale związana z nieruchomością;

b) inwestycja jest trwale związana z nieruchomością;
c) inwestycja jest nietrwale i trwale związana z nieruchomością.

Inwestycjami trwale związanymi z nieruchomością są to inwestycje związane z budynkiem / budowlą lub częścią budynku / budowli.

Inwestycje nietrwale związane z nieruchomością, to przede wszystkim inwestycje polegające na zakupie i montażu maszyn lub urządzeń, które są wykorzystywane w zakładzie, jednakże mogą być przeniesione do innej lokalizacji.

Inwestycja jest nietrwale i trwale związana z nieruchomością, jeśli występują w niej inwestycje związane z budynkiem / budowlą lub częścią budynku / budowli oraz inwestycje polegające na zakupie i montażu maszyn lub urządzeń, które są wykorzystywane w zakładzie.

Sekcja: **Lista lokalizacji operacji dla inwestycji nietrwale związanych z nieruchomością**

W tej sekcji wnioskodawca wypełnia tabelę z następującymi kolumnami: Województwo / Powiat / Gmina; Miejscowość; Ulica; Numer budynku / lokalu; ID działki oraz Akcje – Edytuj, Usuń, Podgląd

Sekcja: **Współwłasność lub współużytkowanie wieczyste / posiadanie samoistne lub zależne nieruchomości**

W tej sekcji należy wybrać jedną z następujących opcji:

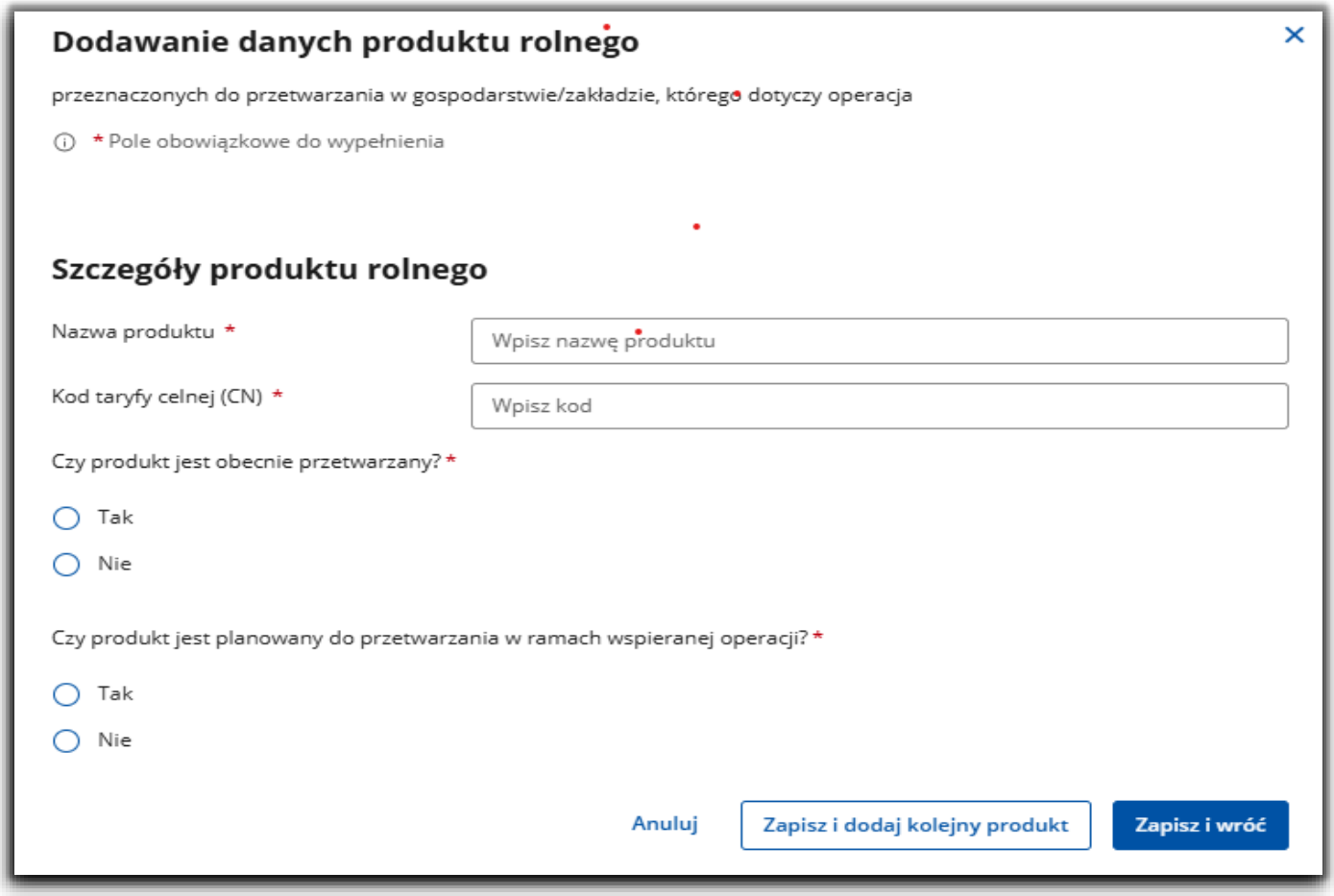
a) stanowi współwłasność (w tym jest przedmiotem małżeńskiej wspólności ustawowej lub umownej wspólności majątkowej) lub współużytkowanie wieczyste;
b) nie stanowi współwłasności (w tym nie jest przedmiotem małżeńskiej wspólności ustawowej lub umownej wspólności majątkowej) lub współużytkowania wieczystego;
c) stanowi przedmiot posiadania samoistnego/zależnego (np. najem/dzierżawa).

4. Część: **Charakterystyka operacji**

Część ta dotyczy planowanej do realizacji przez wnioskodawcę operacji.

Sekcja: **Zestawienie produktów rolnych przeznaczonych do przetwarzania w gospodarstwie / zakładzie, którego dotyczy operacja**

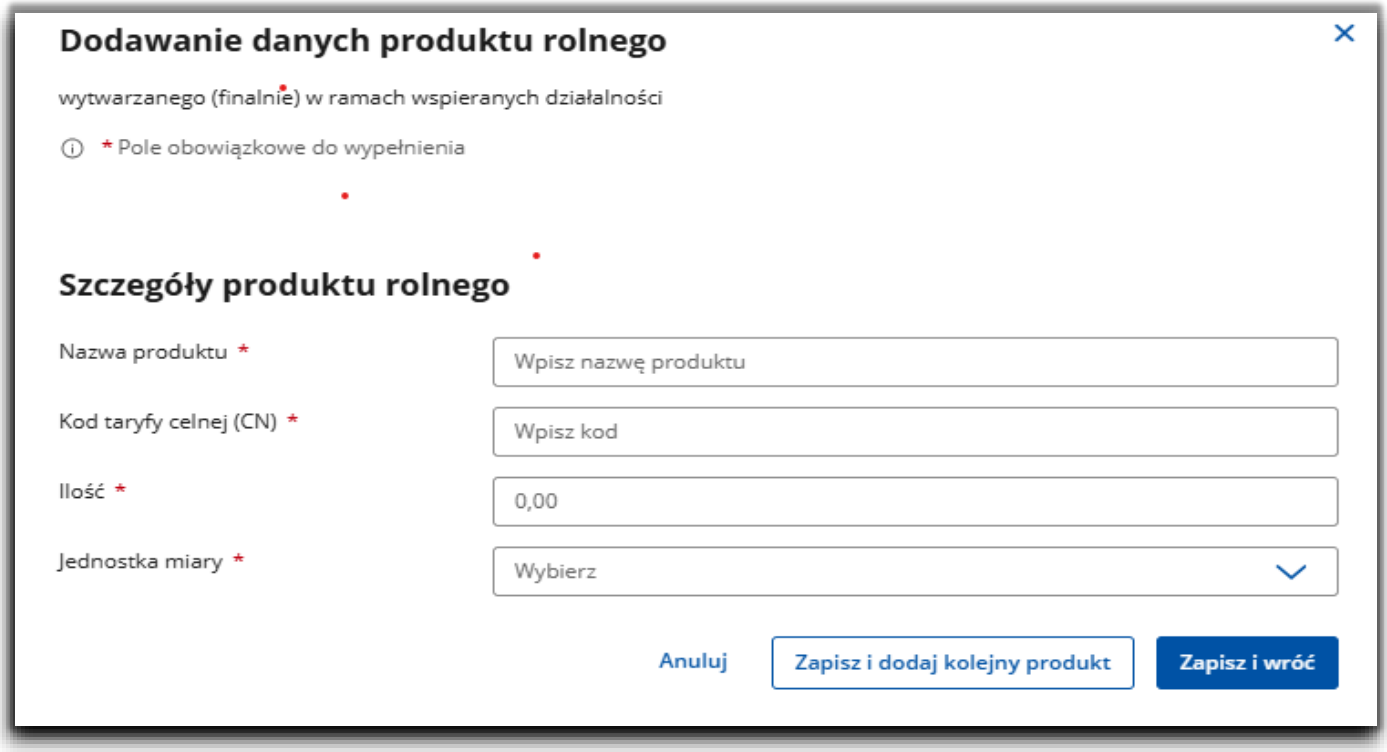
Wnioskodawca zobowiązany jest podać przynajmniej jeden produkt rolny przeznaczony do przetwarzania, którego dotyczy operacja. Po wybraniu przycisku dodaj produkt, rozwinie się następująca formatka:



Formatkę należy powielić tyle razy, ile jest produktów rolnych (surowców) przeznaczonych do przetwarzania w ramach realizowanej operacji.

Sekcja: **Zestawienie produktów rolnych wytwarzanych (finalnie) w ramach wspieranych działalności**

Podobnie jak w sekcji opisanej powyżej, wnioskodawca zobowiązany jest podać przynajmniej jeden produkt rolny wytwarzany (finalnie) w ramach wspieranych działalności. Po wybraniu przycisku dodaj produkt, pojawi się formatka:

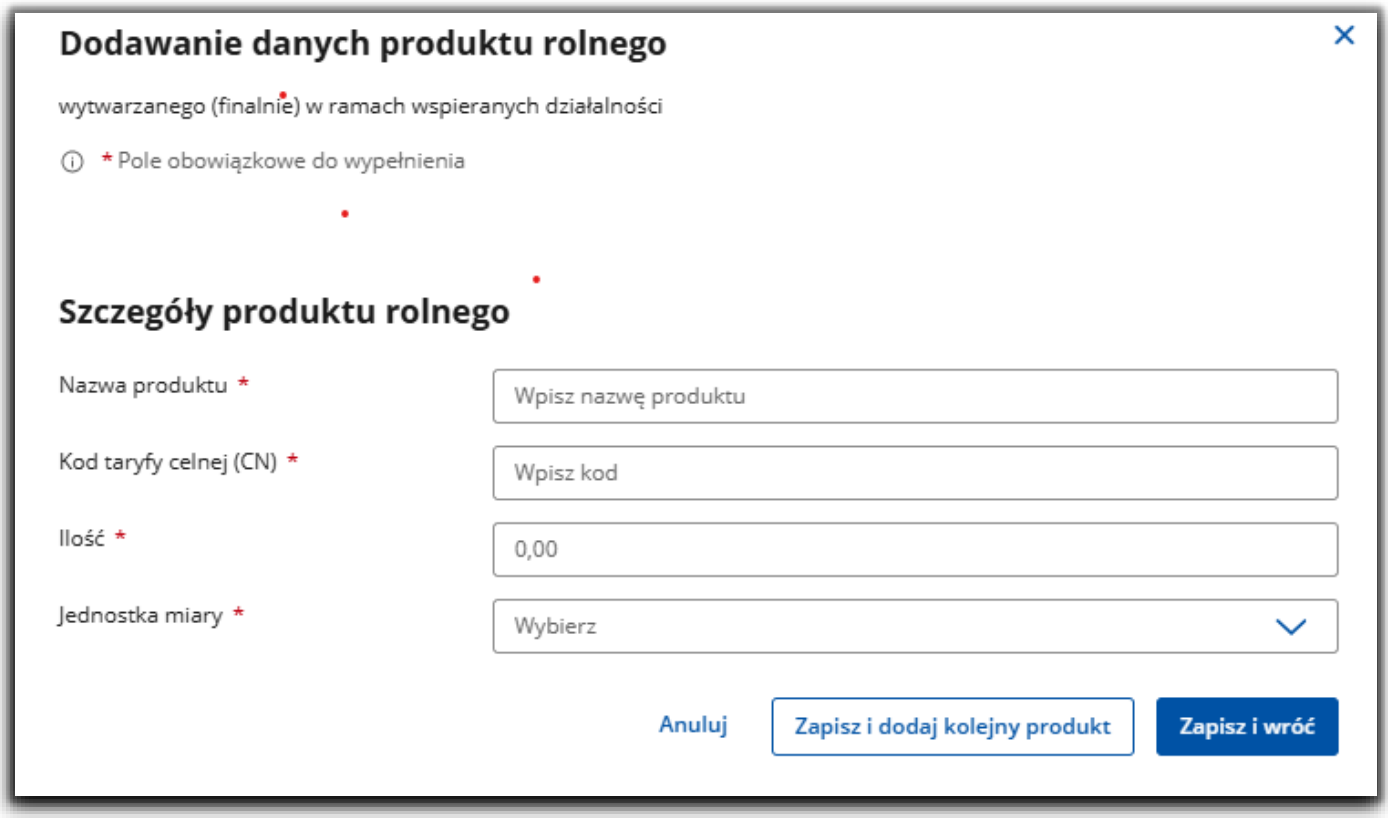


Formatkę należy powielić tyle razy, ile jest produktów rolnych wytwarzanych finalnie w ramach realizowanej operacji.

Sekcja: **Zestawienie produktów spożywczych (nierolnych) wytwarzanych (finalnie) w ramach wspieranych działalności**

W sekcji tej wnioskodawca wskazuje - Czy operacja jest związana z wytwarzaniem produktów spożywczych (nierolnych). Po wybraniu opcji Nie, przechodzi do kolejnej sekcji Produkty własne wykorzystywane do wytworzenia produktu.

W przypadku wybrania opcji Tak, system wymusi wypełnienie takiej formatki:



co związane jest z tym, iż pomoc na wytwarzanie produktów nierolnych, stanowi pomoc de minimis na podstawie rozporządzenia 2023/2831.

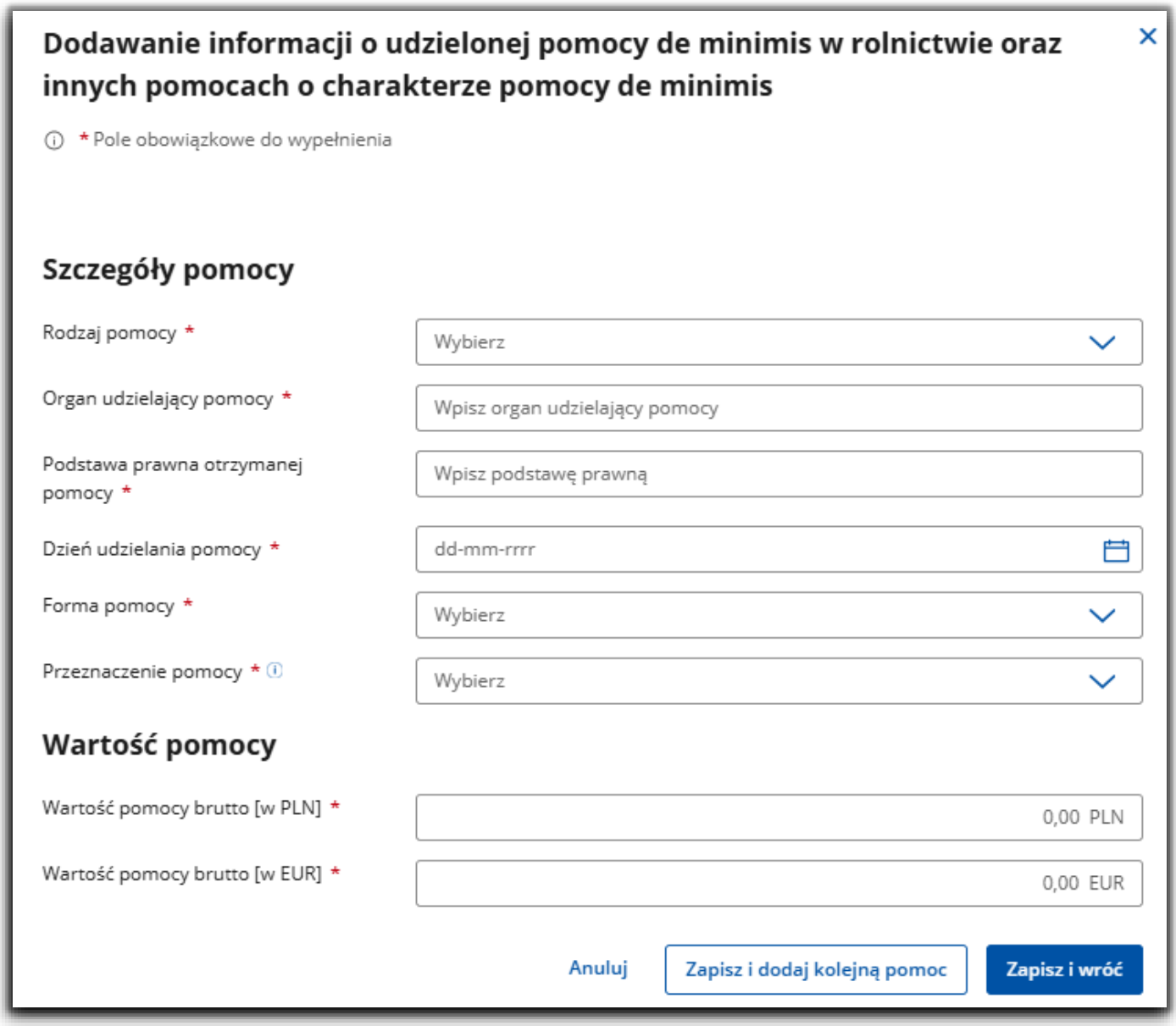
Formatkę należy powielić tyle razy, ile produktów spożywczych nierolnych będzie wytwarzane finalnie w ramach wspieranej operacji.

Sekcja: **Oświadczenie o udzielonej pomocy de minimis w rolnictwie oraz innych pomocach o charakterze pomocy de mnimis**

Oświadczenie to pojawia się wyłącznie w przypadku wnioskodawców, którzy zaznaczyli w sekcji Zestawienie produktów spożywczych (nierolnych) wytwarzanych (finalnie) w ramach wspieranych działalności odpowiedź **Tak**.

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi ***Nie otrzymałem pomocy w ramach pomocy de minimis*** należy przejść do wypełnienia kolejnej sekcji Produkty własne wykorzystywane do wytworzenia produktu.

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi ***Otrzymałem pomoc w ramach pomocy de minimis*** pojawi się formatka:



Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania każdego rodzaju pomocy de mnimis jaki otrzymał wraz z kwotami wyrażonymi zarówno w EUR jak i PLN. Formatkę należy powielić dla każdego rodzaju pomocy de mnimis otrzymanego przez wnioskodawcę.

Sekcja: **Produkty własne wykorzystywane do wytworzenia produktu**

Wnioskodawca określa procentowy udział produktów własnych wykorzystywanych do wytworzenia produktu. W przypadku wnioskodawcy, którym jest rolnik, małżonek rolnika, domownik system umożliwi wpisanie wartości wyższej niż „0". Natomiast w przypadku wnioskodawcy – mikroprzedsiębiorcy, udział ten nie może być mniejszy niż 50%.

Sekcja: **Informacje dotyczące rodzajów działalności gospodarczej objętych pomocą finansową**

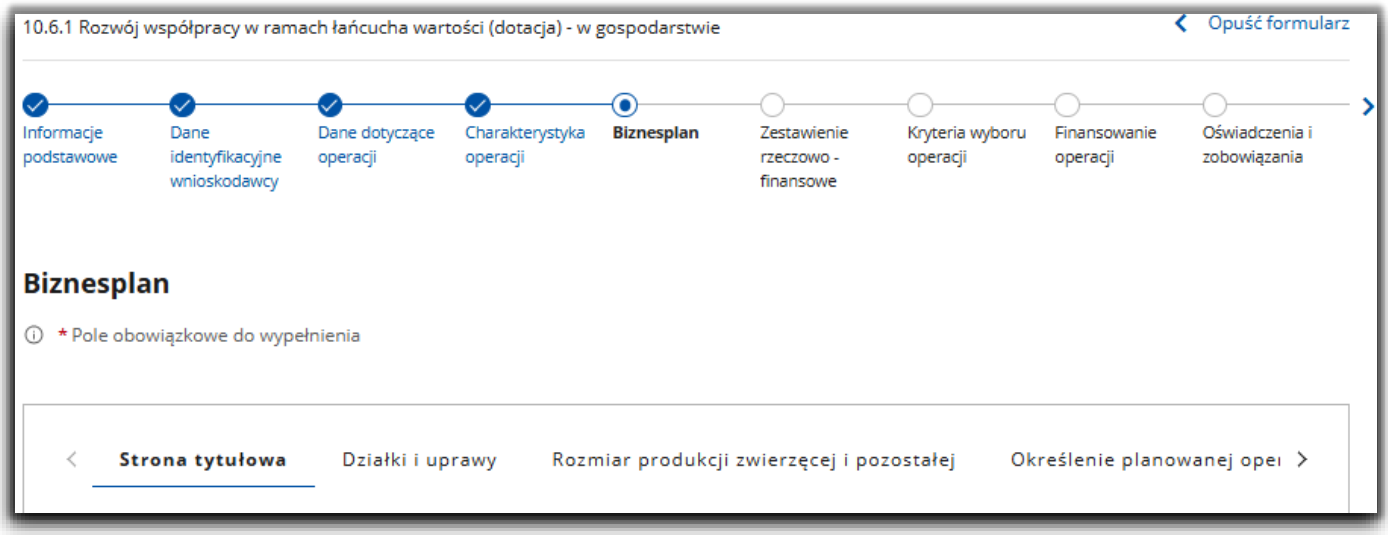
W tej sekcji wnioskodawcy podają kody działalności gospodarczej wg Polskiej Klasyfikacji Działalności 2025 (PKD), w ramach których prowadzą działalność gospodarczą, na którą planują uzyskać pomoc finansową. Sekcja zawiera listę rozwijaną z wymienionymi kodami PKD oraz ich opisami zgodne z załącznikiem nr 3 do Regulaminu – *Wykaz rodzajów działalności gospodarczej objętych wsparciem wg Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD).*

Sekcja ta dostępna będzie wyłącznie dla pomiotów ubiegających się o pomoc na podejmowanie lub rozwijanie wykonywanej działalności gospodarczej. Jeśli wnioskodawca planuje uzyskać pomoc finansową na więcej niż jeden rodzaj działalności gospodarczej opisanej kodami PKD, korzysta z przycisku „Dodaj kolejny kod".

UWAGA: Kod dotyczący przeważającej działalności, tzw. kod główny, wnioskodawca podaje jako pierwszy.

5. Część: **Biznesplan**

UWAGA: Biznesplan zawiera „własne" sekcje. Jeśli w górnym pasku nawigacyjnym zaznaczone jest pole wyboru „Biznesplan", to poniżej tytułu Biznesplan widoczne są jego sekcje.



Sekcja: **Strona tytułowa**

W tej sekcji podane są następujące informacje:

Dane o naborze

- Nazwa interwencji
- Nabór (termin)

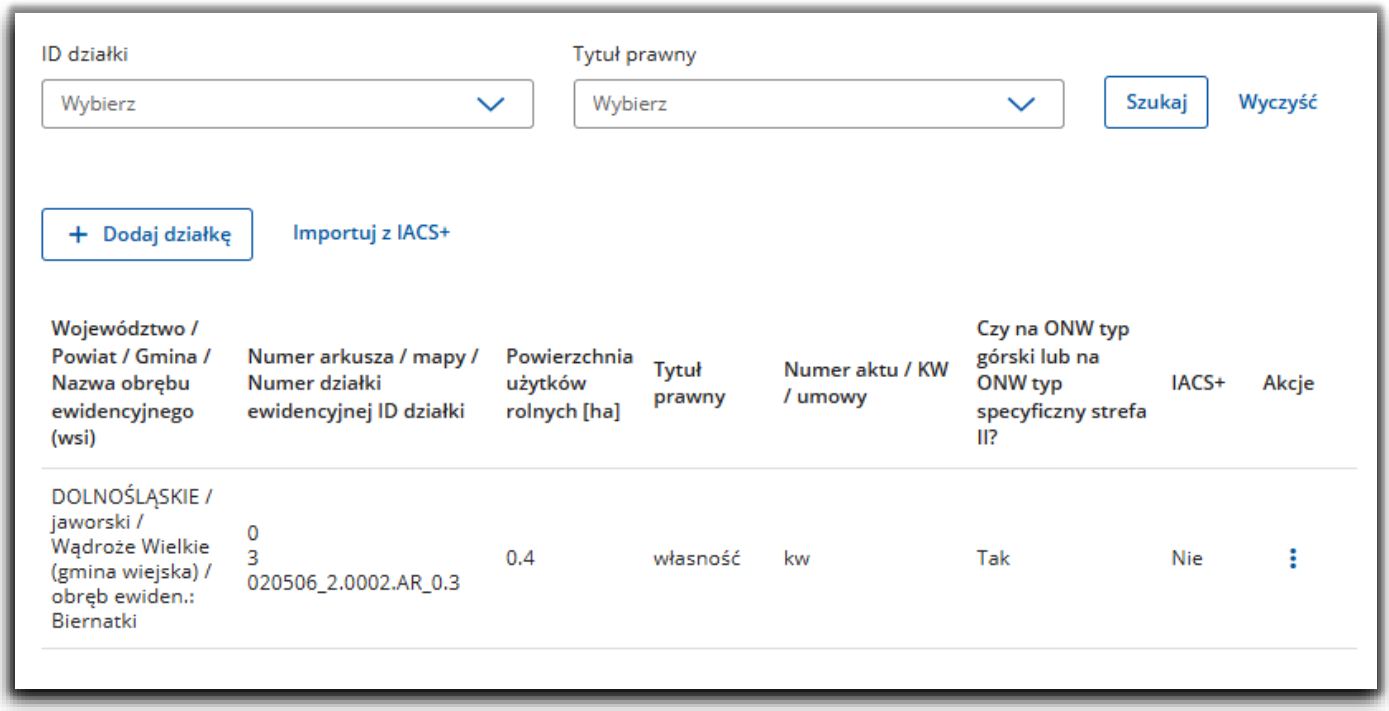
Dane wnioskodawcy

- Numer EP
- Nazwa

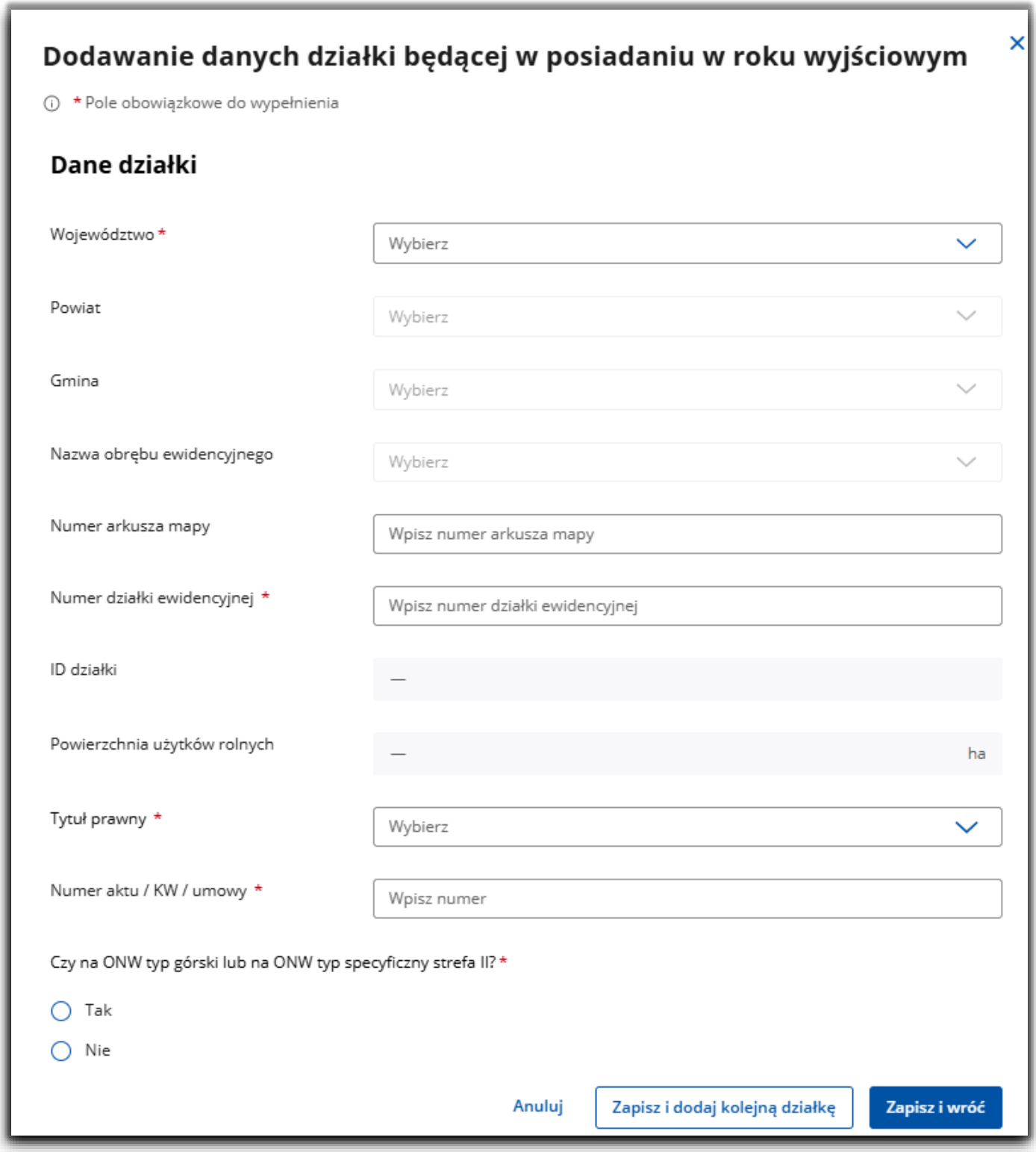
Ww. pola uzupełniają się automatycznie.

Sekcja: **Działki i uprawy**

Sekcja ta pojawia się wyłącznie w Biznesplanie wypełnianym przez wnioskodawcę będącym **rolnikiem lub małżonkiem rolnika podejmującym działalność w ramach RHD i który nie jest beneficjentem Interwencji I.11 „Premie dla młodych rolników" PS 2023-2027**. Pozyskanie danych pozwoli określić wielkość produkcji w gospodarstwie, która powinna wynosić minimum 25 tysięcy euro. Wnioskodawca w tej sekcji będzie mógł „zaciągnąć" z systemu IACS+ działki, które zostały przez niego zgłoszone do płatności obszarowych. System automatycznie zasili tabelę danymi w układzie:



Wnioskodawca będzie miał możliwość również dodania działki, która nie została zgłoszona do płatności z tzw. „ręki". Wówczas pojawi się formatka:

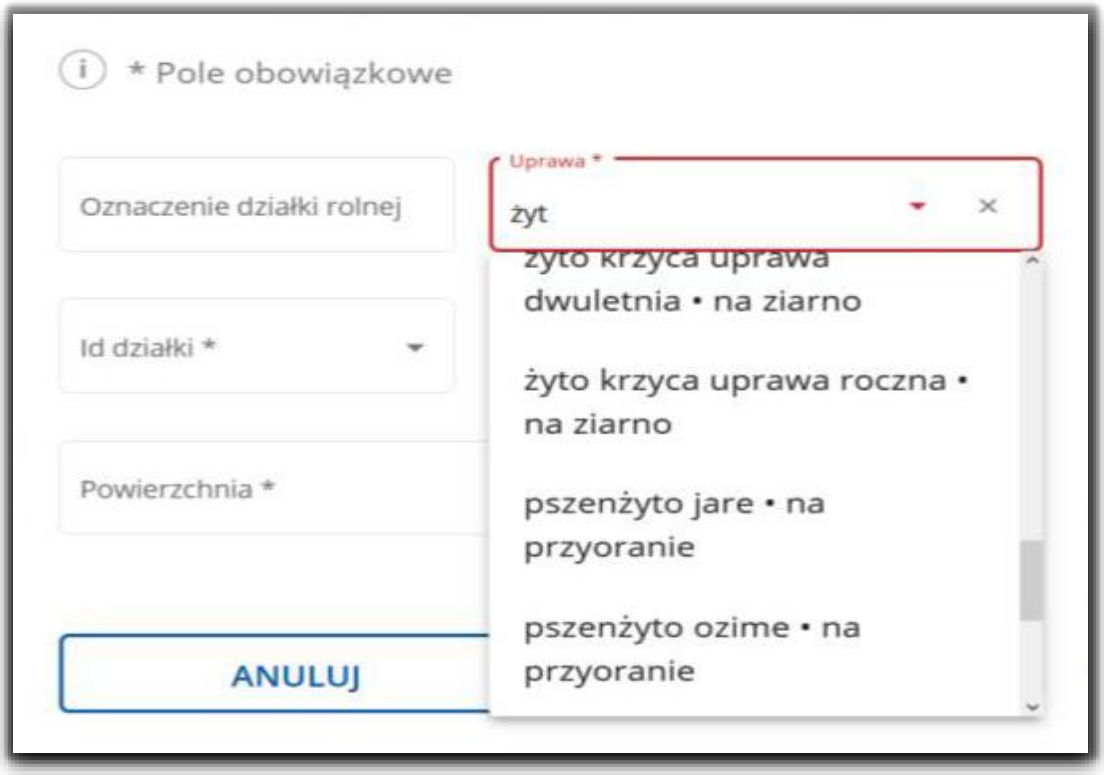


Jak wspomniano powyżej dane zawarte w tej formatce wykorzystane zostaną do wyliczenia wielkości produkcji w gospodarstwie, a także zostaną wykorzystane do nadania dodatkowych 2 punktów rolnikom podejmującym wykonywanie działalności przetwórczej w przypadku, gdy wykazane zostanie, że co najmniej 50% gruntów użytkowanych przez gospodarstwo znajduje się na ONW typ górski lub ONW typ specyficzny strefa II (tylko obszary, w których 50% powierzchni użytków rolnych znajduje się powyżej 350 m n.p.m.).

Kolejnym elementem będzie podanie upraw w gospodarstwie w roku wyjściowym. Dane te będzie można zaciągnąć z IACS+. Natomiast w przypadku „dopisania" działki można wskazać uprawę, która na działce tej się znajduje z tzw. „ręki".

UWAGA: Powierzchnia użytków rolnych na danej działce nie może być większa od MKO (maksymalny kwalifikowany obszar) danej działki w roku wyjściowym. Próba zapisania powierzchni zawyżonej skutkuje błędem informacyjnym (blokującym). Znajdź przyczynę rozbieżności i ją popraw.

Katalog upraw zawiera kilkaset pozycji. Wyszukiwanie właściwej pozycji ułatwia aktywne pole listy rozwijalnej. Gdy wpiszesz przynajmniej ciąg 3 liter z nazwy wyszukiwanej uprawy, lista rozwijalna wskaże wynik upraw ograniczony do roślin zawierających wpisane litery. Np. po wpisaniu ciągu znaków „**żyt**" otrzymasz wykaz upraw, wśród których znajdą się wszystkie **żyt**a, pszen**żyt**a oraz mieszanki zawierające te gatunki zbóż.



UWAGA Import jest funkcjonalnością pomocniczą. Ma za zadanie ułatwienie wypełniania Biznesplanu, ale w żadnym wypadku zaimportowanych danych nie należy zatwierdzać bezkrytycznie. Import może dotyczyć roku wyjściowego lub roku poprzedzającego rok wyjściowy. Wszystkie dane zaimportowane mogą być edytowane. Działka zaimportowana może być również usunięta.

Jeżeli próba importu działek się nie powiedzie, odśwież stronę, przeloguj się i spróbuj powtórzyć operację. Dalszy brak importu oznaczać może błąd w komunikacji pomiędzy systemami PUE i IACS+, ale bardziej prawdopodobny jest brak wniosku obszarowego albo nieuprawniony do importu status tego wniosku. Nie można wykluczyć, że w takich sytuacjach jedyną możliwością będzie manualnie wprowadzenie działek z tzw. „ręki".

Dane wprowadzone z wykorzystaniem importu różnią się graficznie od wprowadzonych manualnie.

Znak przy pozycji zaimportowanej oznacza, że jest ona robocza, nieuzupełniona, niezapisana, stanowi jedynie podpowiedź dla użytkownika. Skuteczne zapisanie działki wymaga edycji i zapisu.

Aby tego dokonać kliknij ikonę **„Edycja"** widoczną na końcu wiersza zawierającego dane działki. Kliknięcie w tę ikonę wywołuje formatkę zawierającą dane tylko wybranej działki.

Edytować i poprawiać można wszystkie pola w tej formatce, przy czym ID działki wymaga zmiany danych składających się na ID (lokalizacja, nr działki, nr arkusza mapy). Poprawność zapisanych danych, w tym zgodność z wnioskiem o wsparcie bezpośrednie/zgodność ze stanem faktycznym będą podlegały weryfikacji na etapie oceny WOPP.

Ostatnią częścią tej sekcji jest dodanie poplonów w roku wyjściowym.

Po wypełnieniu tej sekcji, należy przejść do kolejnej *Rozmiar produkcji zwierzęcej i pozostałej*.

Sekcja: **Rozmiar produkcji zwierzęcej i pozostałej**

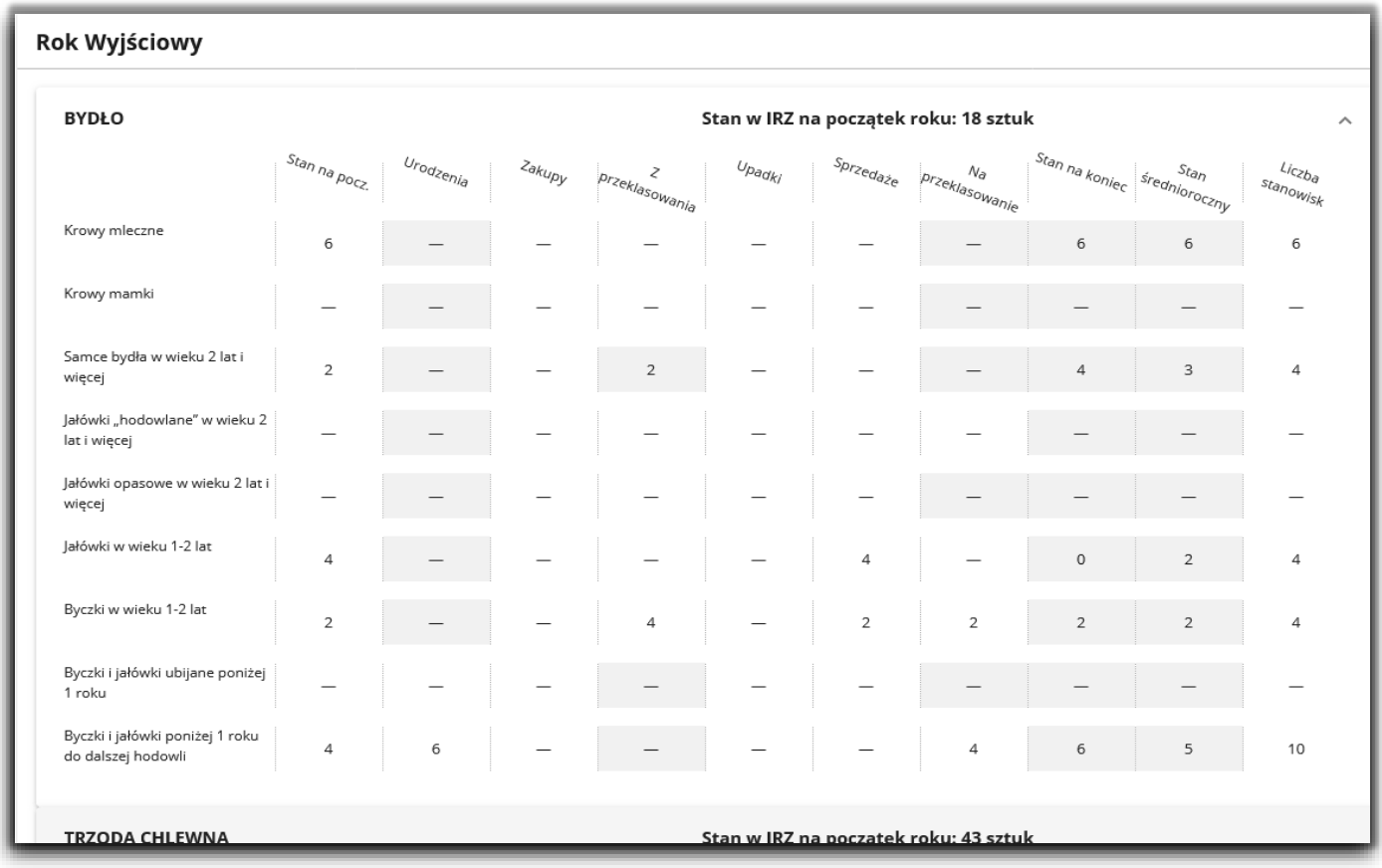
Rozmiar produkcji zwierzęcej - rok wyjściowy

Sekcja ta pojawia się wyłącznie w Biznesplanie wypełnianym przez wnioskodawcę będącym **rolnikiem lub małżonkiem rolnika podejmującym działalność w ramach RHD i który nie jest beneficjentem Interwencji I.11 „Premie dla młodych rolników" PS 2023-2027.**

SCREEN – widok ogólny tabeli (szczegóły w rozwijalnych podsekcjach, tu: patrz owce)



SCREEN – przykład rozwiniętej sekcji bydła, z przykładowym rozpisaniem zdarzeń w stadzie bydła (18 szt. z przykładu na zrzucie powyżej) w całym roku wyjściowym (od 1 stycznia do 31 grudnia)



	Stan na pocz.	Urodzenia	Zakupy	Z przeklasowania	Upadki	Sprzedaże	Na przeklasowanie	Stan na koniec	Stan średnioroczny	Liczba stanowisk
Krowy mleczne	6	—	—	—	—	—	—	6	6	6
Krowy mamki	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Samce bydła w wieku 2 lat i więcej	2	—	—	2	—	—	—	4	3	4
Jałówki „hodowlane" w wieku 2 lat i więcej	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Jałówki opasowe w wieku 2 lat i więcej	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Jałówki w wieku 1-2 lat	4	—	—	—	—	4	—	0	2	4
Byczki w wieku 1-2 lat	2	—	—	4	—	2	2	2	2	4
Byczki i jałówki ubijane poniżej 1 roku	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Byczki i jałówki poniżej 1 roku do dalszej hodowli	4	6	—	—	—	—	4	6	5	10

UWAGA Mechanizm importu dotyczy tylko zwierząt podlegających obowiązkowi rejestracji w ARiMR. Sam proces importu informacji odbywa się automatycznie bez udziału użytkownika Biznesplanu. Zakres informacyjny jest bardzo ograniczony i należy go traktować wyłącznie pomocniczo. Informacja powinna być przeanalizowana, w razie potrzeby skorygowana.

Tabela ta może zostać wypełniona również przez wnioskodawcę, a dane w niej zawarte będą wykorzystane do wyliczenia wielkości produkcji w gospodarstwie.

Sekcja: **Określenie planowanej operacji**

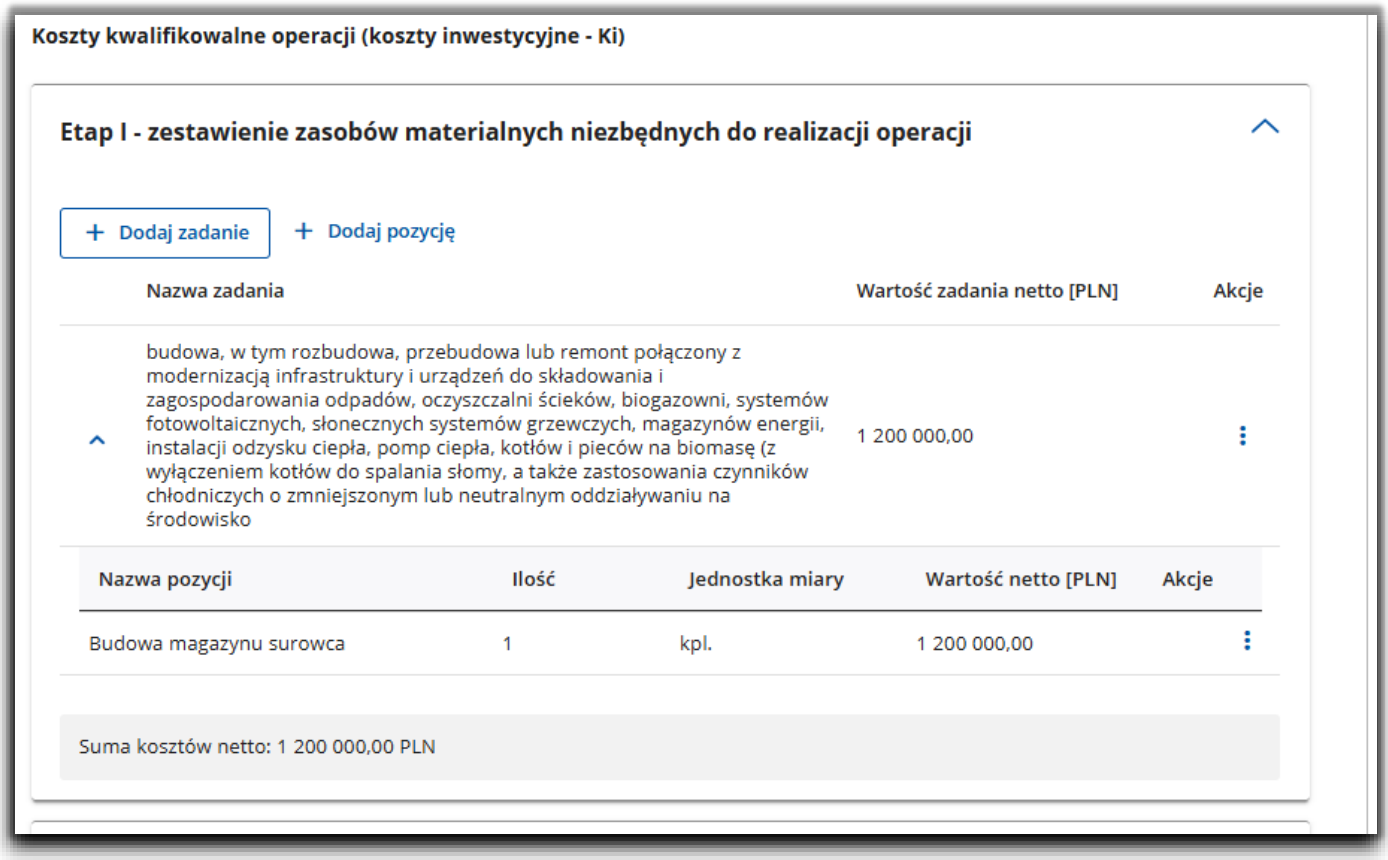
W sekcji tej wnioskodawca wskazuje na termin złożenia wniosku o płatność pierwszej i drugiej raty premii lub wniosku o płatność pośrednią / ostateczną. Należy w miarę precyzyjnie określić te terminy uwzględniając również czas jaki potrzebuje Agencja na rozpatrzenie złożonego wniosku o przyznanie pomocy, który, zgodnie z zapisami Regulaminu wynosi 3 miesiące od dnia zakończenia naboru.

Również wnioskodawca zobowiązany jest do dokonania opisu dotychczasowej działalności (wykonywanej), a także działalności, której dotyczy realizowana operacja (planowana).

Od tytułu „**Koszty kwalifikowalne operacji (koszty inwestycyjne - Ki)”** wnioskodawca rozpoczyna wypełnianie zestawienia pozycji kosztowych operacji.

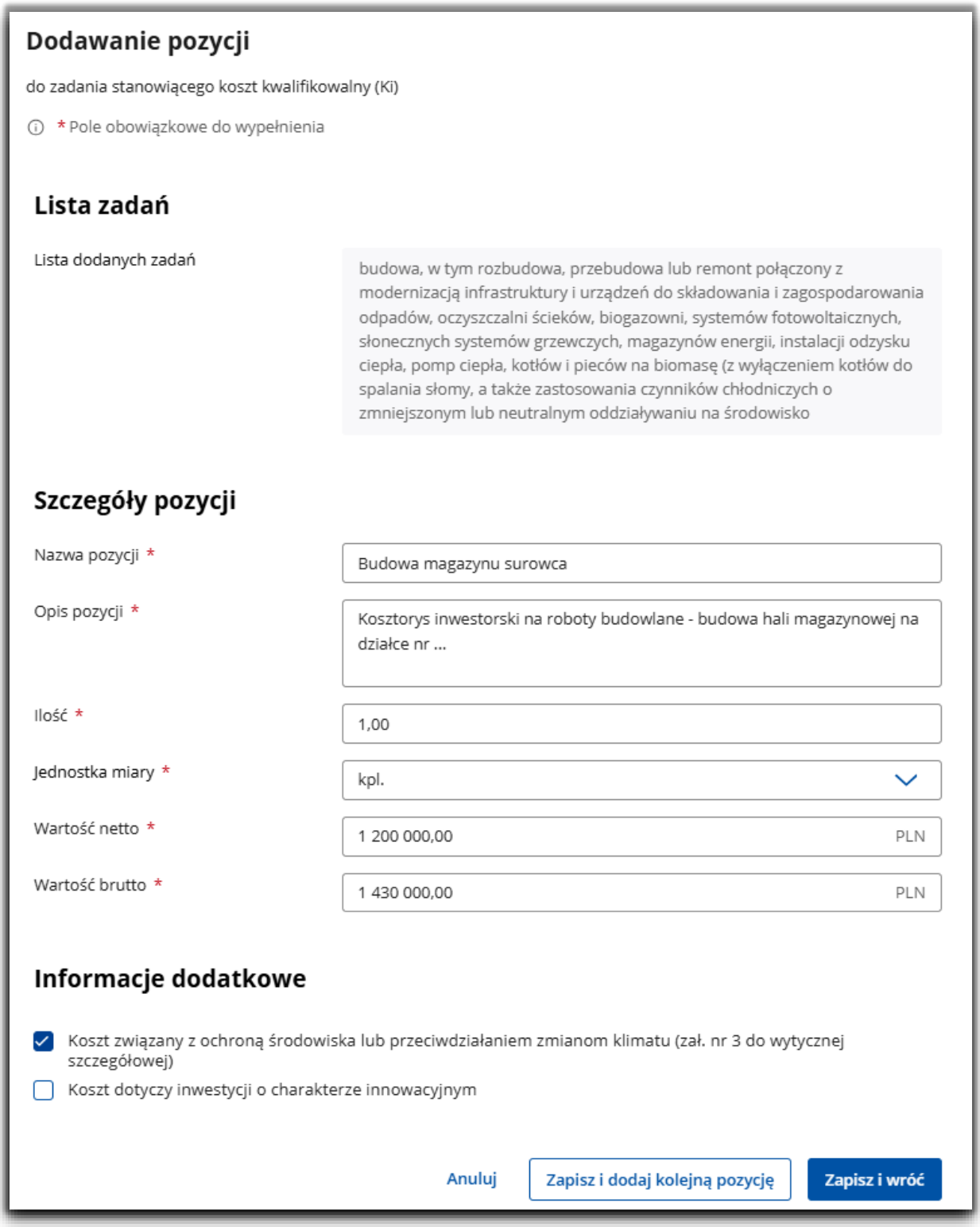
UWAGA Termin - zestawienie zasobów materialnych niezbędnych do realizacji operacji - oznacza zestawienie kosztów planowanych do poniesienia w ramach wspieranej operacji. Jeśli w pozycji „Realizacja operacji” wnioskodawca określił, że będzie realizował operację w jednym etapie, system wyświetli możliwość dodawania zadań i pozycji kosztowych tylko dla jednego etapu.

Użycie przycisku „**Dodaj zadanie**” powoduje uruchomienie formatki pozwalającej na dodanie zadania do danego etapu realizacji przedsięwzięcia. Nazwę zadania wnioskodawca wybiera z listy rozwijanej, która jest zgodna z wykazem kosztów kwalifikowalnych zawartym w wytycznych szczegółowych rozdział **IV.7 Katalog kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych.**



W celu dopisania do danego zadania pozycji kosztowej należy użyć przycisku „**Dodaj pozycję**”. Dodanie pozycji kosztowej jest również możliwe po kliknięciu znaku trzech kropek w kolumnie „**Akcje**”.

Po uruchomieniu dodawania pozycji kosztowej system wyświetla formatkę „**Dodawanie pozycji**”



Ww. formatka poza możliwością dopisania pozycji kosztowej do danego zadania, pozwala na oznaczenie danej pozycji następującymi polami wyboru:

- **Koszt związany z ochroną środowiska lub przeciwdziałaniem zmianom klimatu (zał. nr 3 do wytycznej szczegółowej)**

Powyższe pole związane jest z kryterium punktowym dotyczącym operacji posiadających komponent kosztów inwestycyjnych dotyczących ochrony środowiska, stanowiących co najmniej 20% kosztów kwalifikowalnych operacji (zgodnie z załącznikiem nr 3 do wytycznych szczegółowych) – 4 punkty.

Aby możliwe było uzyskanie punktów w ramach ww. kryterium, koszty związane z ochroną środowiska powinny stanowić co najmniej 20% kosztów kwalifikowalnych operacji. W przypadku zaznaczenia ww. pola wyboru, system w sekcji „**Kryteria wyboru operacji**” naliczy punkty za to kryterium wyboru, jednakże nie przeliczy automatycznie, czy oznaczone omawianym

polem wyboru pozycje kosztowe stanowią rzeczywiście 20% kosztów kwalifikowalnych operacji. Spełnianie ww. kryterium będzie przedmiotem weryfikacji merytorycznej wniosku.

- **Koszt dotyczy inwestycji o charakterze innowacyjnym**

To pole związane jest z kryterium dotyczącym operacji, w których co najmniej 50% kwalifikowalnych kosztów inwestycyjnych – dotyczy inwestycji o charakterze innowacyjnym, tj. w zakresie wprowadzenia nowych produktów lub procesów, w tym technologii, w skali przedsiębiorstwa – 3 punkty.

W zakresie interpretacji pojęcia nowego produktu, procesu lub technologii w kontekście kryteriów wyboru operacji można uznać, że planowana do realizacji operacja dotyczy:

a) innowacyjności procesu, jeśli koszty wchodzące w skład operacji związane są z wprowadzeniem nowych procesów bezpośrednio związanych z działalnością wspieraną (przetwórstwo, sprzedaż) w skali całego przedsiębiorstwa,

b) innowacyjności produktu, jeśli koszty wchodzące w skład operacji związane są z wprowadzeniem nowych produktów w skali całego przedsiębiorstwa,

c) innowacyjności technologicznej, jeśli koszty wchodzące w skład operacji związane są z wprowadzeniem nowych technologii bezpośrednio związanych z działalnością wspieraną (przetwórstwo, sprzedaż) w skali całego przedsiębiorstwa.

Innowacyjność procesu - to zmiana w stosowanych przez przedsiębiorstwo metodach przetwarzania/wytwarzania/sprzedaży. Metody te mogą polegać na dokonywaniu zmian w urządzeniach lub w organizacji produkcji, mogą też stanowić połączenie tych dwóch rodzajów zmian lub być wynikiem wykorzystania nowej wiedzy.

Innowacyjności produktu - to zmiana w asortymencie produktów wytwarzanych w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji operacji. Nowy produkt to wyrób lub usługa, która różni się znacząco swoimi cechami lub przeznaczeniem od produktów dotychczas wytwarzanych przez przedsiębiorstwo.

Innowacyjność technologii - to wdrożenie rozwiązania z branży zaawansowanych technologii, niewykorzystywanych do tej pory w przedsiębiorstwie.

W przypadku zaznaczenia ww. pola wyboru, system w sekcji „**Kryteria wyboru operacji**" naliczy punkty za to kryterium wyboru, jednakże nie przeliczy automatycznie, czy oznaczone omawianym polem wyboru pozycje kosztowe stanowią rzeczywiście 50% inwestycyjnych kosztów kwalifikowalnych operacji. Spełnianie ww. kryterium będzie przedmiotem weryfikacji merytorycznej wniosku.

Na zasadach opisanych powyżej należy wypełnić pozycje kosztowe w podziale na etapy dla **kosztów inwestycyjnych (KI)** i **kosztów ogólnych (KO).**

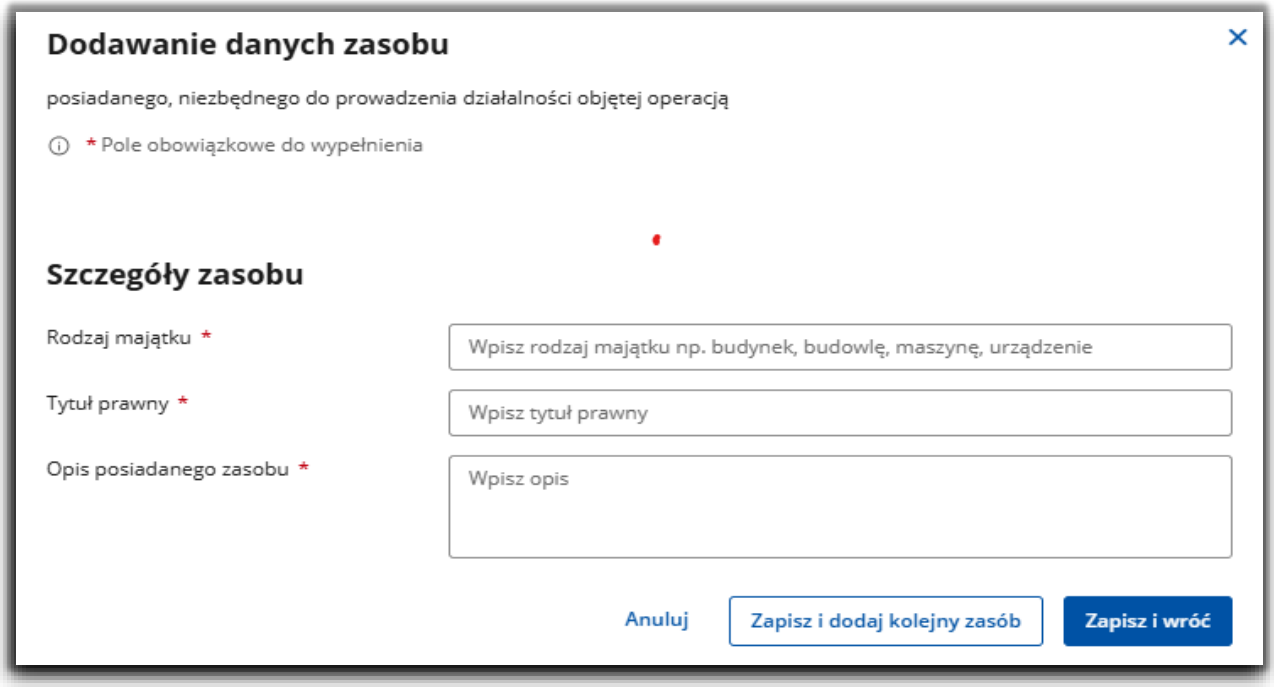
Ostatnim elementem zestawienia kosztów operacji jest „**Podsumowanie kosztów całkowitych kwalifikowalnych"**, które zwiera zastępujące pozycje:

- Etap I - suma kosztów operacji (Ki + Ko)

- Etap II - suma kosztów operacji (Ki + Ko)

- Razem - koszty operacji

W części **Posiadane zasoby niezbędne do prowadzenia działalności objętej operacją** wnioskodawca wypełnia formatkę:

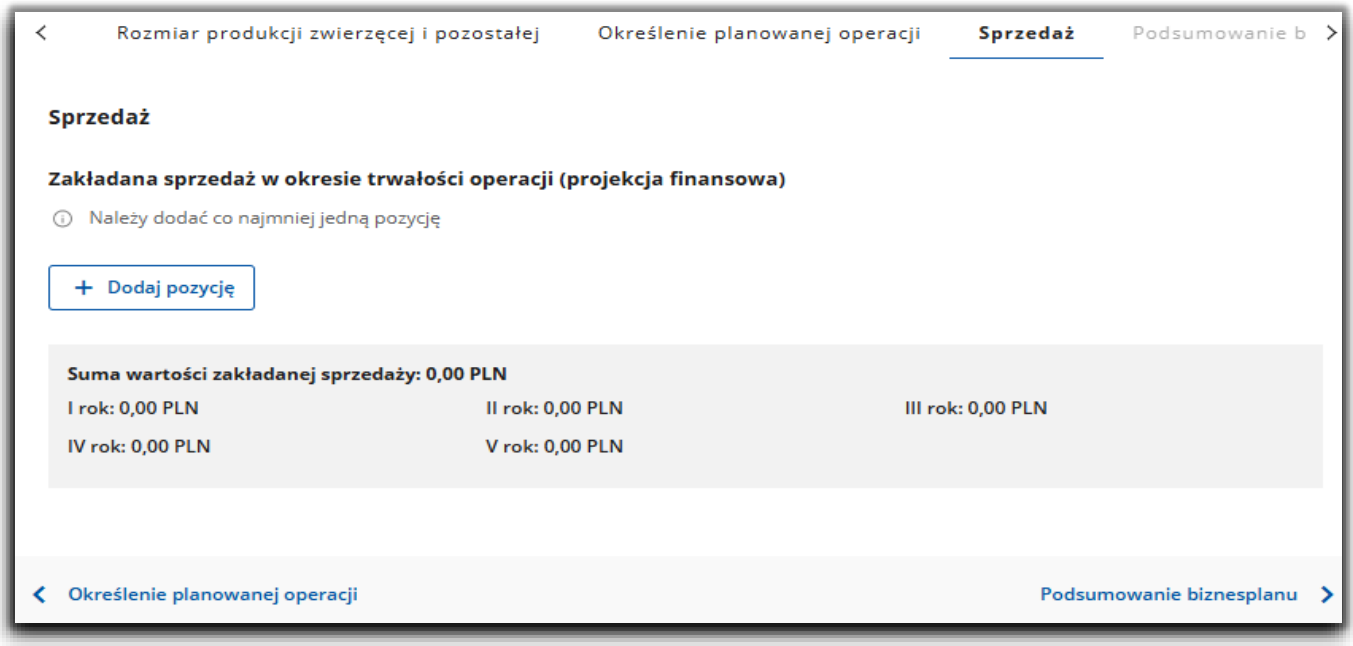


Formatkę należy powielić tyle razy, ile danych zasobu wnioskodawca wykorzystywał będzie do prowadzenia działalności objętej operacją.

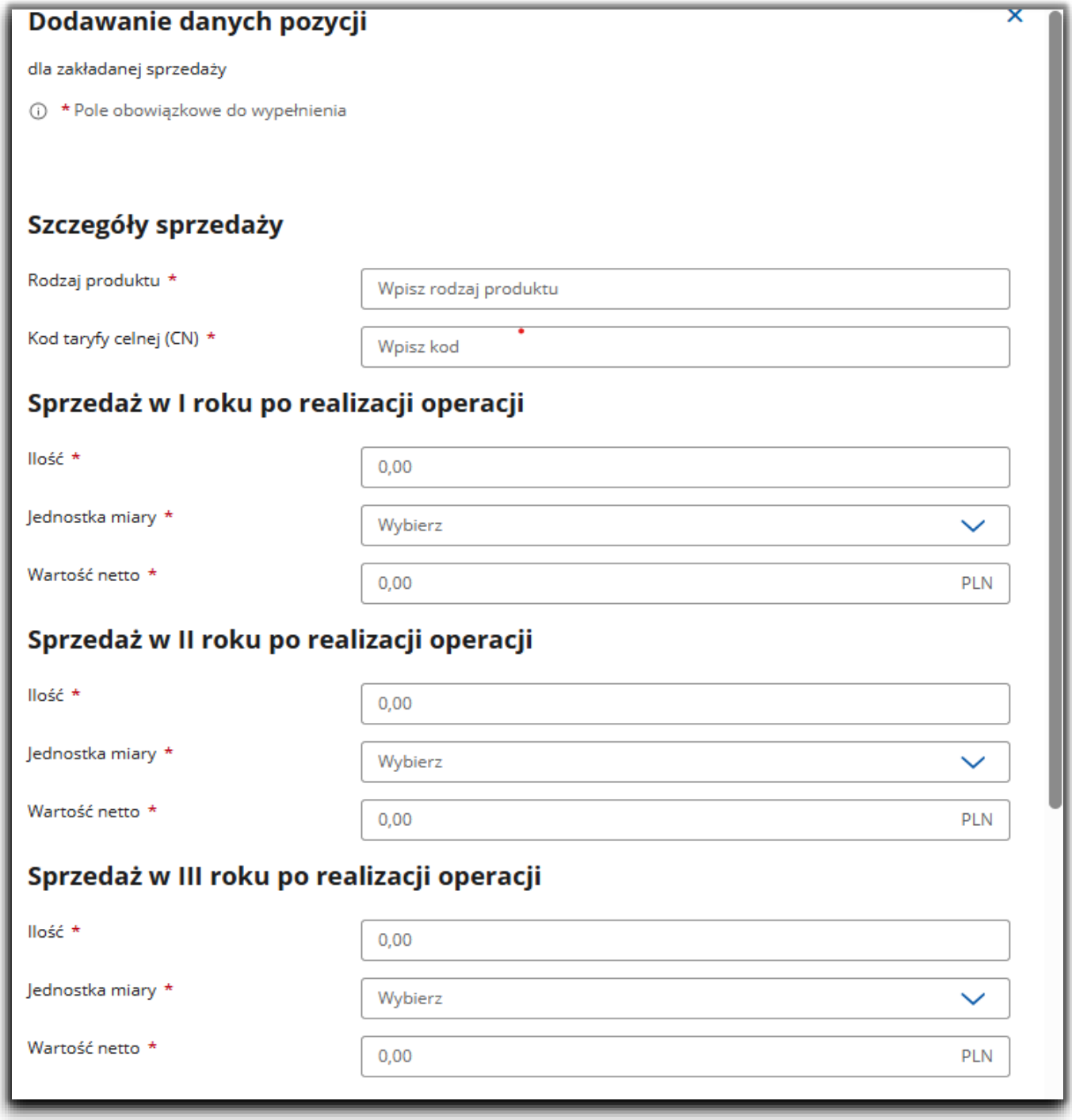
Po wypełnieniu powyższej części wnioskodawca przechodzi do wypełnienia pola opisowego realizowanej operacji – **Ilustracja procesu technologicznego operacji zaplanowanej we wniosku o przyznanie pomocy**. Należy opisać główne procesy produkcyjne związane ze wspieraną działalnością, a także przedstawić blokowe schematy technologiczne przed realizacją operacji i po realizacji operacji z zaznaczeniem elementów nowo wprowadzanych w wyniku planowanej operacji.

W przypadku konieczności dołączenia do wniosku pliku graficznego z ilustracją procesów technologicznych, należy zaznaczyć pole wyboru *„Oświadczam, że dołączę graficzna ilustracje procesu technologicznego jako załącznik na stronie wniosku "Załączniki"*. Odznaczenie tego pola wymusi dołączenie graficznej ilustracji w sekcji załączniki.

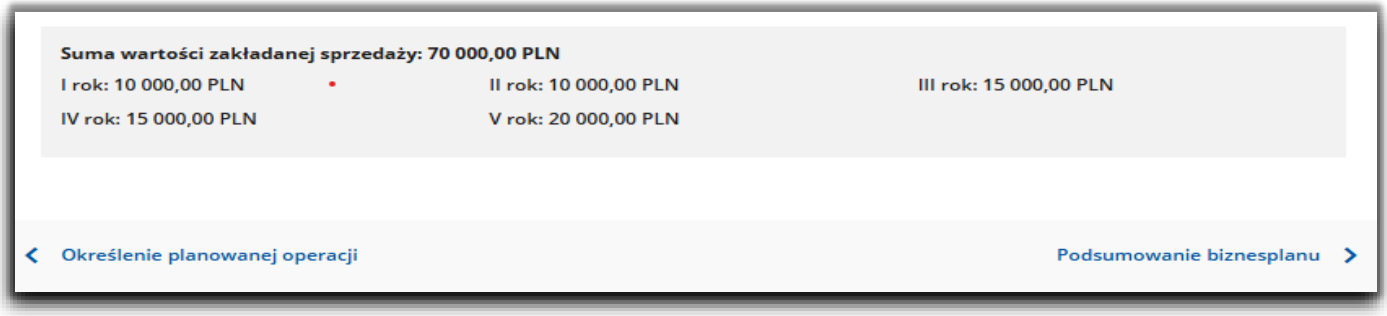
Sekcja: **Sprzedaż**



Należy użyć przycisku dodaj pozycję. Po jego naciśnięciu pojawi się okno dialogowe:



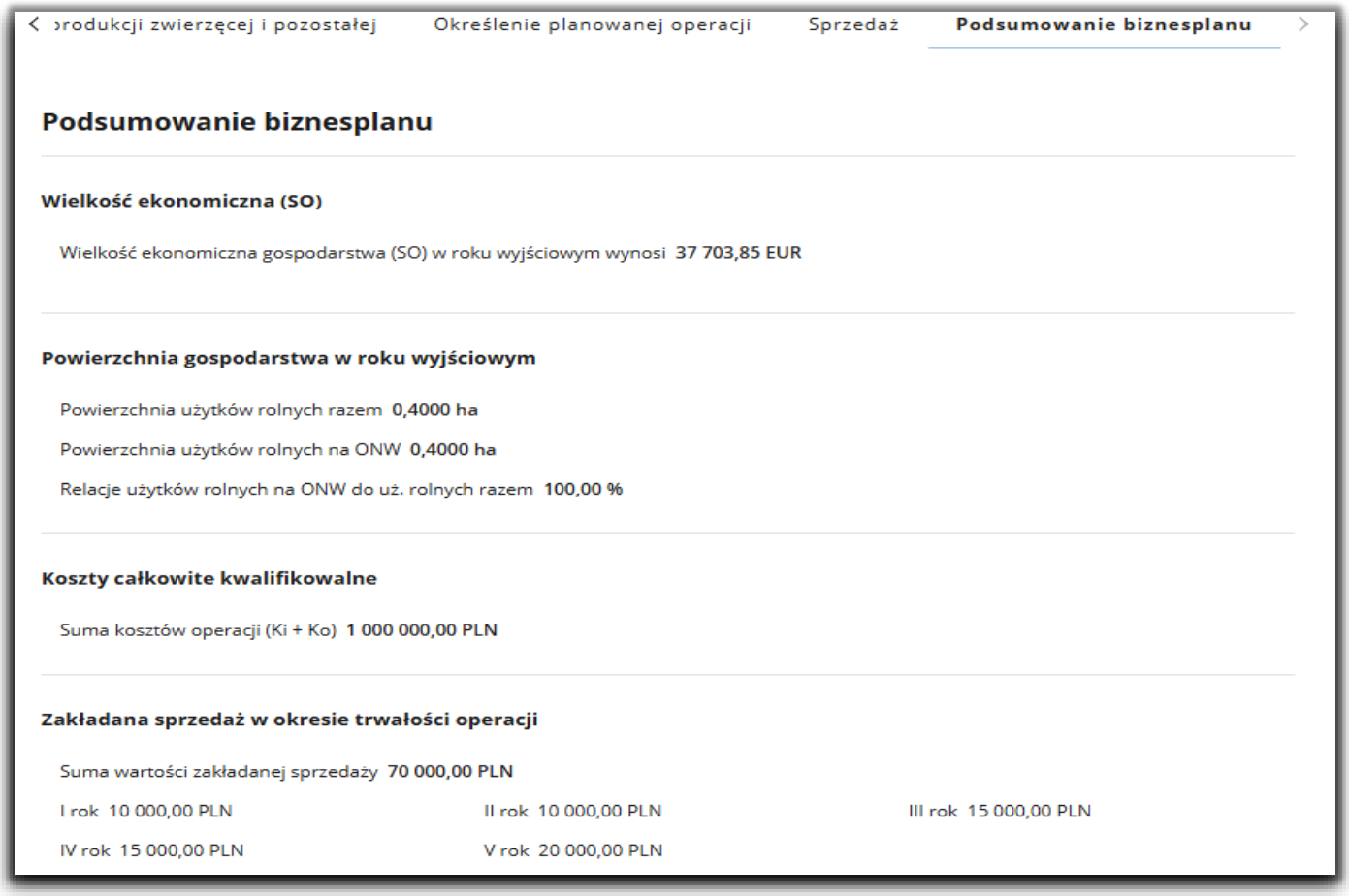
Należy wskazać produkt, kod taryfy celnej (CN), ilości oraz jednostki miary, a także wartość netto sprzedaży dla każdego roku po realizacji operacji. Tabelę należy wypełnić tyle razy, ile jest produktów przeznaczonych do sprzedaży. Podsumowanie wartości zakładanej sprzedaży tabeli pojawi się w tabeli Suma wartości zakładanej sprzedaży.



Następnie należy przejść do sekcji Podsumowanie Biznesplanu.

Sekcja: **Podsumowanie Biznesplanu – rolnik, małżonek rolnika, domownik**

W sekcji tej pojawią się najważniejsze informacje zawarte w Biznesplanie.

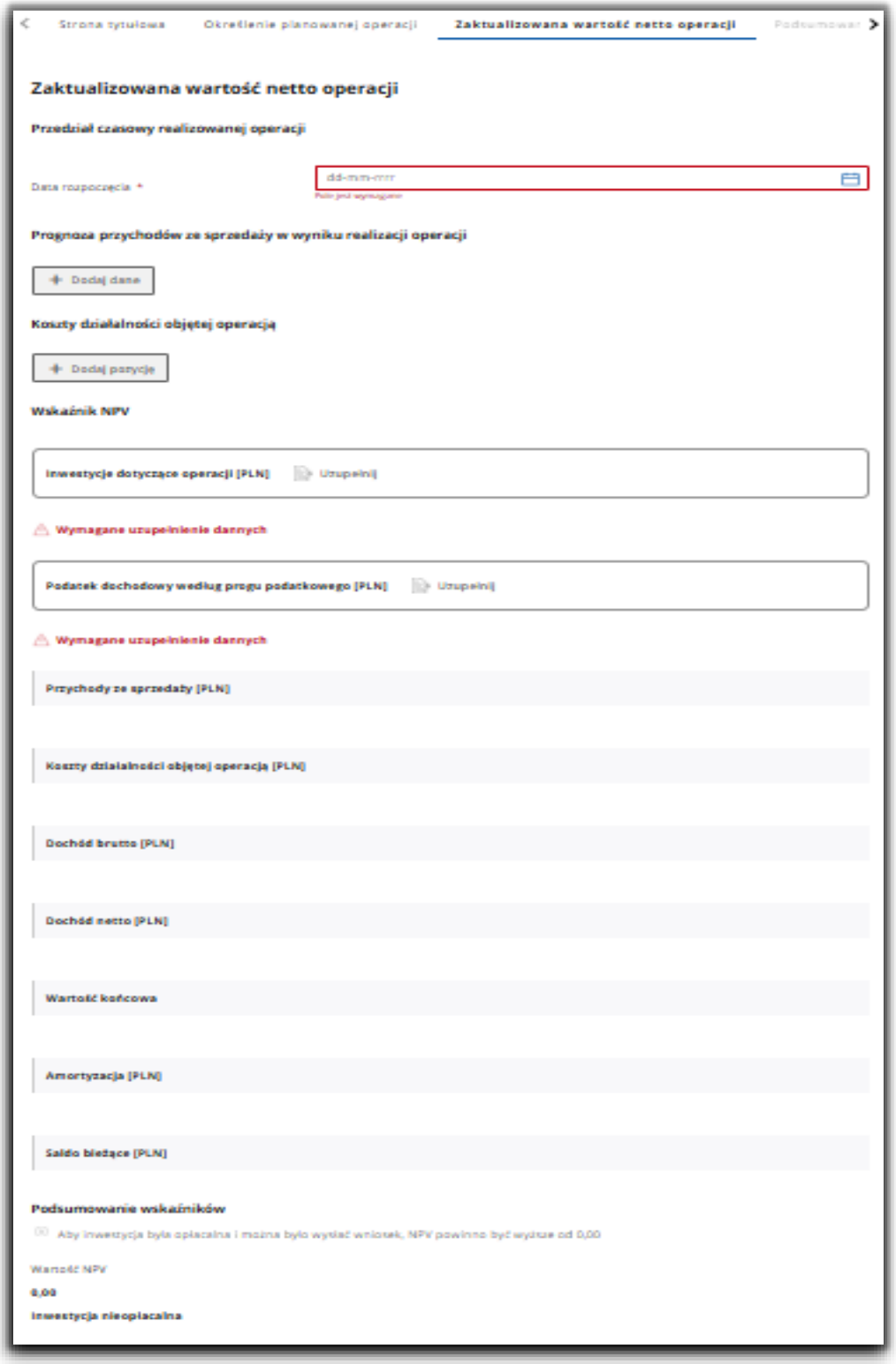


Jeżeli chodzi o dane dotyczące wielkości ekonomicznej (SO) oraz powierzchni gospodarstwa w roku wyjściowym, pojawią się one wyłącznie w przypadku wnioskodawcy będącego rolnikiem / małżonkiem rolnika, który ubiega się o podjęcie działalności w ramach RHD oraz nie jest beneficjentem Interwencji I.11 „Premie dla młodych rolników" PS 2023-2027. Minimalna wielkość SO to 25 tyś EUR-o. Jeżeli wartość ta nie zostanie osiągnięcie pojawi się komunikat o niespełnieniu tego wymogu oraz informacja o wymaganej minimalnej wielkości ekonomicznej.



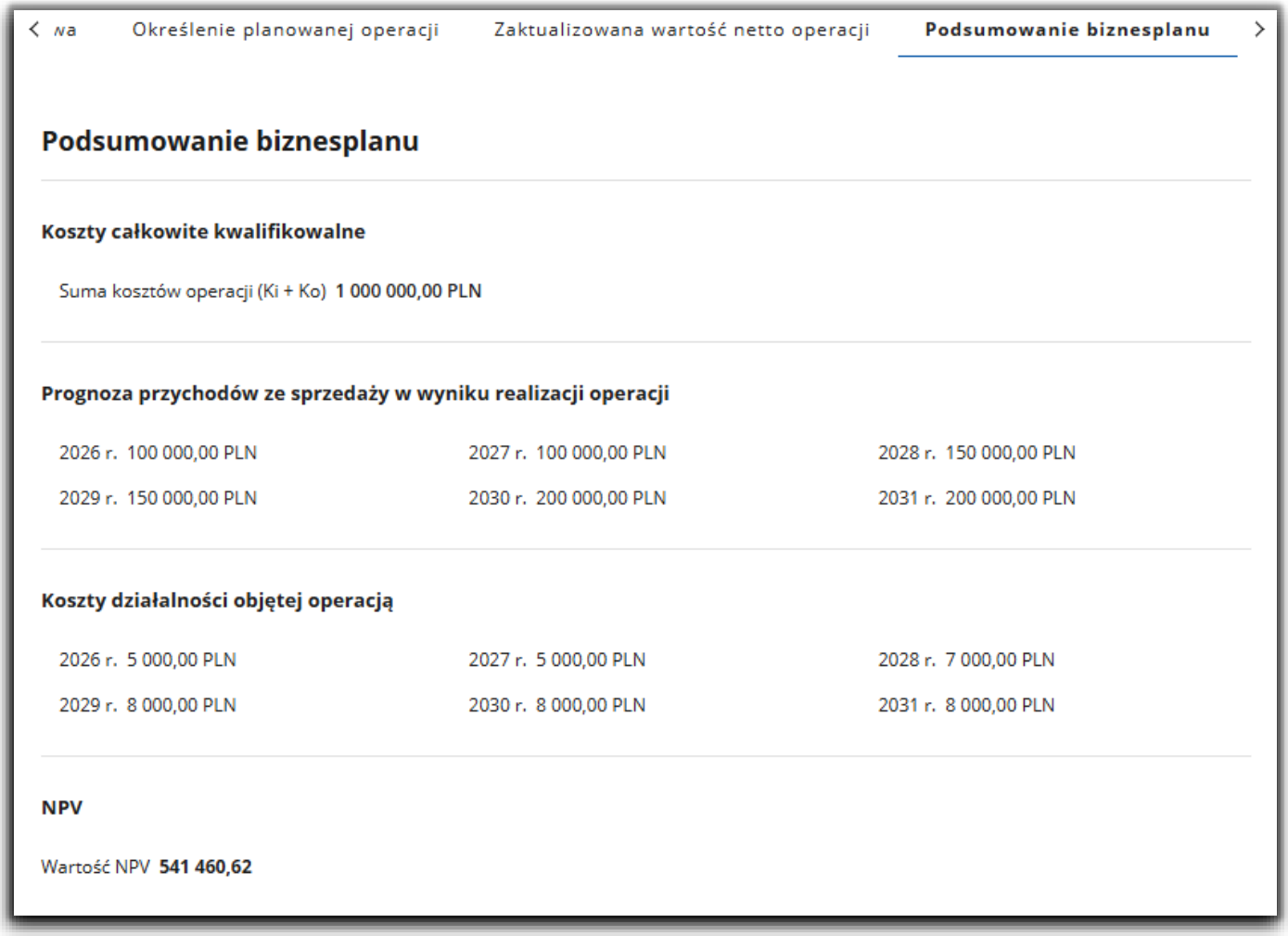
Sekcja: **Zaktualizowana wartość netto operacji – Biznesplan wypełniany przez mikroprzedsiębiorcę**

W Biznesplanie wypełnianym przez mikroprzedsiębiorcę po Sekcji: **Określenie planowanej operacji** pojawi się Sekcja: **Zaktualizowana wartość netto operacji** zawierająca następujące pozycje:

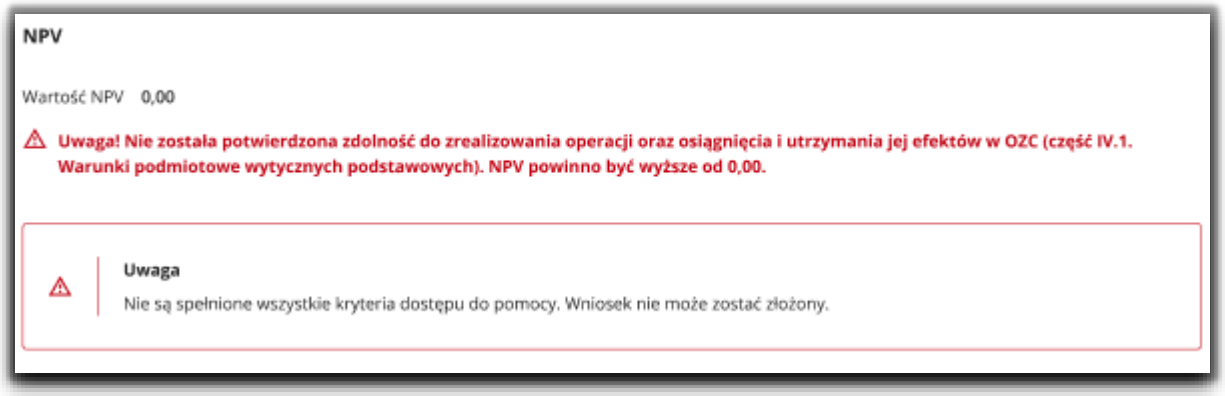


Wypełnienie tabeli pozwoli wyliczyć wartość NPV (zaktualizowaną wartość netto) wyrażającą efektywności ekonomiczną inwestycji. Dla operacji opłacalnych ekonomicznie wartość NPV powinna być wyższa od 0.

Sekcja: **Podsumowanie Biznesplanu – wypełnianego przez mikroprzedsiębiorcę**



W przypadku gdy NPV będzie niższe lub równie 0, pojaw się komunikat:



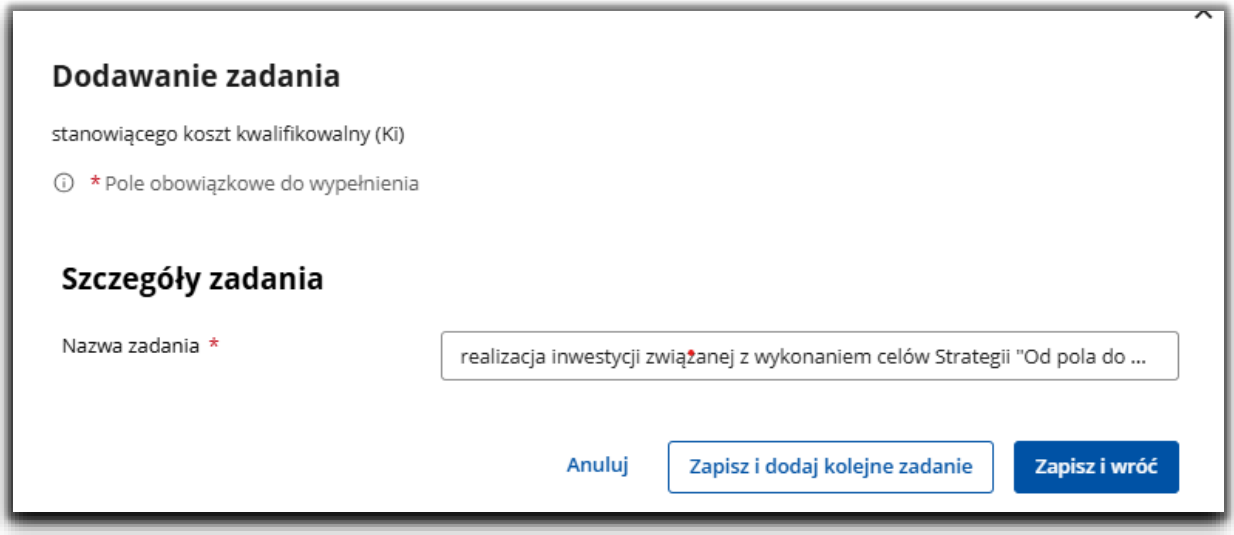
6. Część: **Zestawienie rzeczowo-finansowe**

Zestawienie rzeczowo-finansowe jest uzupełniane na podstawie strony wniosku „**Określenie planowanej operacji**” w Biznesplanie. Wprowadzanie zmian w tym miejscu nie jest możliwe, zestawienie rzeczowo-finansowe generuje się w tym miejscu na potrzeby zamieszczenia we wniosku oraz późniejszego (po weryfikacji przez ARiMR) przeniesienia jako załącznik do umowy o przyznaniu pomocy. Jeśli wnioskodawca chce poprawić zestawienie rzeczowo-finansowe, powinien cofnąć się do pozycji „**Określenie planowanej operacji**” i tam dokonać stosownych korekt.

7. Część: **Kryteria wyboru operacji**

Operacja przyczynia się do realizacji celów Strategii „Od pola do stołu”.

System zaznacza pole wyboru „Tak” (5 pkt) albo „Nie” (0 pkt). Pole „Tak” zostanie zaznaczone, jeśli w sekcji **Określenie planowanej operacji** zawartej w B**iznesplanie** jako zadanie wybrano realizację inwestycji związanej z wykonaniem celów Strategii „Od pola do stołu” (zgodnie z załącznikiem nr 2 wytycznych szczegółowych).



Operacja posiadająca komponent kosztów inwestycyjnych dotyczących ochrony środowiska, stanowiących co najmniej 20% kosztów kwalifikowalnych operacji

System zaznacza pole wyboru „Tak” (4 pkt) albo „Nie” (0 pkt). System nada punkty, jeśli w formatce dodawania pozycji kosztowych dla danego zadania w części **Określenie planowanej operacji** w **Biznesplanie** wybrano pole **„**Koszt związany z ochroną środowiska lub przeciwdziałaniem zmianom klimatu” (zał. nr 3 do wytycznych szczegółowych).

Pod ww. kryterium wniosek zawiera pole opisowe, w którym należy opisać uzasadnienie dla pozycji kosztowych związanych z ochroną środowiska.

Operacja, w której co najmniej 50% kosztów kwalifikowalnych inwestycyjnych dotyczy inwestycji o charakterze innowacyjnym, tj. w zakresie wprowadzenia nowych produktów lub procesów, w tym technologii, w skali przedsiębiorstwa

System zaznacza pole wyboru „Tak” (3 pkt) albo „Nie” (0 pkt). System nada punktację, jeśli w formatce dodawania pozycji kosztowych dla danego zadania w części **Określenie planowanej operacji** w **Biznesplanie** wybrano pole **„**Koszt dotyczący inwestycji o charakterze innowacyjnym”.

Pod ww. kryterium wniosek zawiera pole opisowe, w którym należy opisać uzasadnienie dla pozycji kosztowych związanych z ochroną środowiska.

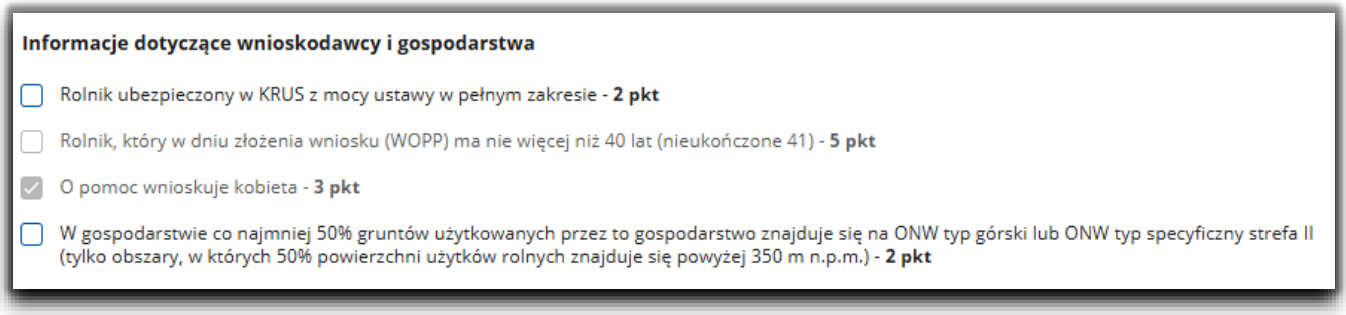
Operacja jest realizowana w gminie należącej do powiatu, w której bezrobocie, według danych publikowanych przez Główny Urząd Statystyczny w miesiącu poprzedzającym miesiąc podania do publicznej wiadomości ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy jest:

- najwyższe w kraju – system nada maksymalnie 3 pkt
- niższe niż bezrobocie najwyższe w kraju **–** liczba punktów zostanie nadana przez system z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, która jest proporcjonalnie mniejsza od 3 punktów (bezrobocie najwyższe w kraju), zgodnie z wartością bezrobocia.

Punkty nadawane są przez system według danych publikowanych przez Główny Urząd Statystyczny w miesiącu poprzedzającym miesiąc podania do publicznej wiadomości ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy. Ogłoszenie o naborze jest publikowane przez ARiMR we **wrześniu 2026 r.** W miesiącu poprzedzającym miesiąc podania do publicznej wiadomości ogłoszenia o naborze (sierpień), GUS opublikuje dane o bezrobociu wg. stanu na sierpień 2026 r., w związku z tym te dane będą brane pod uwagę do obliczania punktów związanych z bezrobociem.

UWAGA: W przypadku realizacji operacji w więcej niż jednej lokalizacji system naliczy punkty związane z bezrobociem dla lokalizacji, w której wartość nadanej punktacji jest najwyższa. Przy planowaniu lokalizacji inwestycji należy mieć na uwadze, że pomoc przyznaje się na operację uzasadnioną pod względem racjonalności jej kosztów kwalifikowalnych/operacji zaplanowanych do zrealizowania. Operacja musi być wykonalna pod względem technologicznym oraz dostosowana z punktu widzenia celu, zakresu i zakładanych jej rezultatów, tj. uzasadniona ekonomicznie pod względem racjonalności technologicznej i kosztowej. Ww. aspekty zostaną zweryfikowane w odniesieniu do lokalizacji przedsięwzięcia pod kątem ewentualnego tworzenia sztucznych warunków ułatwiających uzyskanie wyższej punktacji w zakresie lokalizacji, do której przypisano punkty za bezrobocie.

W interwencji tej można uzyskać dodatkowe punkty, za:



Punkty za wiek oraz za płeć system nadaje automatycznie na podstawie nr PESEL. Natomiast ubezpieczanie w KRUS jako rolnik oraz że co najmniej 50% gruntów wchodzących w skład gospodarstwa znajduje się na ONW wnioskodawca zaznacza samodzielnie. Dane te są weryfikowane w oparciu o dane będące w zasobie danych KRUS i ARiMR.

Należy pamiętać, iż zgodnie z zapisami wytycznej podstawowej dodatkowe punkty należą się wyłącznie wnioskodawcy będącego:

Rolnikiem:
Podejmującym działalność w ramach **RHD;**
Podejmującym wykonywanie działalności gospodarczej,
Podejmującym wykonywanie działalności MOL (bez konieczności rejestracji w CEIDG),
Podejmującym wykonywanie działalności MOL w ramach działalności gospodarczej.

W przypadku wybrania innej opcji wnioskodawcy, tj. małżonka rolnika / domownika / mikroprzedsiębiorcy, sekcja ta się nie pojawi.

Sekcja: **Podsumowanie kryteriów wyboru operacji**

Sekcja zawiera zestawienie punktów nadanych za poszczególne kryteria oraz podsumowanie punktów nadanych operacji będącej przedmiotem wniosku.

Pomoc nie może zostać przyznana, jeżeli operacja uzyskała **mniej niż 2 punkty**.

8. Część: **Finansowanie operacji**

Poziom współfinansowania do – pole jest wypełniane automatycznie. Możliwe opcje to: 50% albo 65%. Procentowa wartość maksymalnej intensywności pomocy finansowej określona została w wytycznych szczegółowych, w rozdziale IV przyznanie pomocy, w następujący sposób:

w formie płatności ryczałtowej na jednego beneficjenta w okresie realizacji PS WPR, w zależności od wielkości operacji:

1) w przypadku wykonywania lub podejmowania wykonywania działalności w ramach RHD w kwotach – nie więcej niż:

a) 30 000 zł albo

b) 60 000 zł albo

c) 120 000 zł;

2) w przypadku podejmowania wykonywania działalności gospodarczej/MOL w kwotach – nie więcej niż:

a) 30 000 zł albo

b) 60 000 zł albo

c) 120 000 zł;

– do wysokości 65% kosztów kwalifikowalnych operacji;

w formie refundacji, w przypadku wykonywania działalności gospodarczej (w tym MOL) przez mikroprzedsiębiorcę w kwocie do 500 000 zł i do wysokości 50% kosztów kwalifikowalnych operacji. Minimalna kwota pomocy na jednego beneficjenta w okresie realizacji PS WPR na realizację operacji w formie refundacji wynosi 10 000 zł.

W zależności od formy pomocy:

- ryczałt - system automatycznie określi:

Wnioskowaną kwotę pomocy – 30, 60 albo 120 tys. złotych w zależności od poziomu kosztów kwalifikowalnych z uwzględnieniem poziomu współfinansowania do 65% oraz

Wysokość I raty (80%) i raty II (20%);

- refundacja – pola wypełniane przez wnioskodawcę:

Wnioskowana kwota pomocy etap I – w tym polu należy wpisać kwotę pomocy dla pierwszego etapu (w przypadku operacji jednoetapowych system wyświetli możliwość wpisania kwoty pomocy tylko dla pierwszego etapu).

Wnioskowana kwota pomocy etap II – w tym polu należy wpisać kwotę pomocy dla drugiego etapu (dotyczy operacji dwuetapowych).

Wnioskowana kwota pomocy całej operacji – pole wypełnianie automatycznie. System sumuje kwotę pomocy w przypadku operacji dwuetapowych oraz sprawdza bądź przepisuje kwotę pomocy określoną dla operacji jednoetapowych oraz sprawdza, czy procentowa wartość intensywności pomocy finansowej nie została przekroczona**.**

Sekcja: **Planowane terminy złożenia wniosku o płatność (WoP)**

Pola wypełnianie automatycznie. System zapisuje daty złożenia WoP dla:

I i II raty płatności ryczałtowej albo

I i II etapu (jeśli dotyczy)

podanych przez wnioskodawcę w sekcji **Określenie planowanej operacji**.

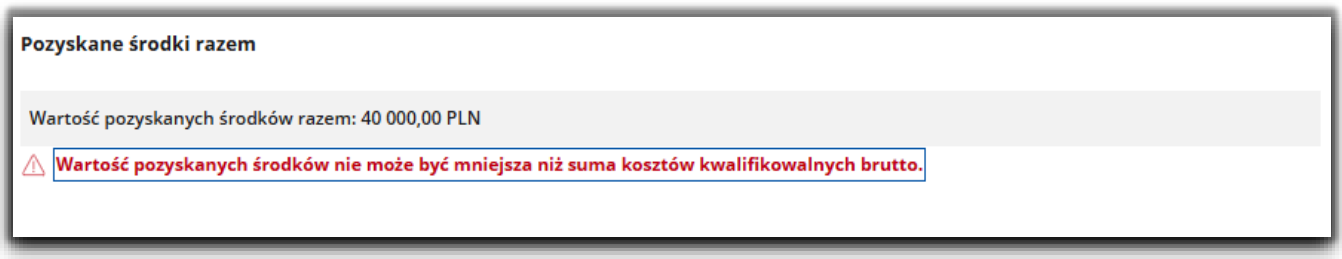
Należy pamiętać, że rozpoczęcie / realizacja operacji i złożenie wniosku o płatność w przypadku:

- ryczałtu musi nastąpić najpóźniej w terminie 6 miesięcy od dnia przyznania pomocy (pierwsza rata);

- refundacji (inwestycje dwuetapowe) – pierwszy wniosek o płatność powinien zostać złożony najpóźniej przed upływem 12 miesięcy od dnia przyznania pomocy.

Sekcja: **Źródła finansowania operacji – dotyczy wniosku wypełnianego przez mikroprzedsiębiorcę**

System sprawdza, czy suma kwot źródeł finasowania operacji nie jest mniejsza niż suma kosztów operacji. Należy określić źródła finansowania operacji (wymienić środki własne, kredyty). W przypadku gdy suma kwot źródeł finansowania jest niższa od sumy kosztów operacji, wówczas pojawi się komunikat o wykrytej rozbieżności i system zablokuje możliwość „przejścia dalej”.



W tej sekcji wnioskodawca ma możliwość podania następujących źródeł środków finansowych, z których finansowana jest operacja:

- **środki własne**

- **kredyt (jeśli występuje).**

Sekcja: **Zaliczka – dotyczy wniosku wypełnianego przez mikroprzedsiębiorcę**

Wnioskodawca zaznacza jedno z poniższych pól wyboru:

Ubiegam się o wypłatę: „Tak", „Nie".

W przypadku wybrania odpowiedzi: „**Nie"** wnioskodawca rezygnuje z uzyskania zaliczki.

UWAGA: Rezygnacja z ubiegania się o zaliczkę na etapie wypełniania wniosku o przyznanie pomocy uniemożliwia późniejsze skorzystanie z tej formy finansownia.

W przypadku zaznaczenia „Tak" system wyświetli następujące pola:

Wysokość zaliczki

Należy wpisać kwotę zaliczki. Na realizację operacji może być wypłacona zaliczka w wysokości nieprzekraczającej 50% kwoty przyznanej pomocy, jeżeli wnioskodawca wystąpił o przyznanie i wypłatę zaliczki we wniosku o przyznanie pomocy. Warunkiem wypłaty zaliczki jest wniesienie przez beneficjenta zabezpieczenia zaliczki w formie weksla niezupełnego (in blanco) oraz deklaracji wekslowej. Termin wniesienia zabezpieczenia określa umowa. Ustanowienie zabezpieczenia zaliczki jest równoznaczne z ustanowieniem zabezpieczenia wykonania zobowiązań wynikających z umowy. Zaliczka jest przekazywana beneficjentowi jednorazowo w terminie i wysokości określonej w umowie. Rozliczanie zaliczki odbywa się zgodnie z postanowieniami umowy. **W celu ustanowienia zabezpieczenia w postaci weksla i deklaracji wekslowej należy udać się do Oddziału Regionalnego Agencji**. Zabezpieczenia nie można ustanowić za pośrednictwem PUE.

Numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana zaliczka

Należy podać numer rachunku bankowego beneficjenta 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.*

9. Część: **Oświadczenia i zobowiązania**

W tej sekcji zawarto oświadczenia oraz zobowiązania wnioskodawcy związane z realizowaną operacją. Po zapoznaniu się z treścią oświadczeń/zobowiązań należy przy każdej ich części zaznaczyć pole wyboru z potwierdzeniem.

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 numeru telefonu oraz / lub adres poczty elektronicznej. Powiadomienia o wszelkich dokumentach, które pojawią się w tej sprawie na PUE, będą przychodziły na wskazane kanały komunikacji. Zalecamy aby dla pewności otrzymywania korespondencji podać dwa kanały komunikacji.

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

11. Część: **Załączniki**

W tej części wniosku prezentowana jest lista załączników. Należy dołączyć dokumenty wymagane w zależności od rodzaju planowanej operacji.

Wymagania dotyczące załączników znajdują się 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 wniosku.

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 ARiMR za ważne bezterminowo, jeżeli w ich treści albo w Instrukcji do wniosku nie określono inaczej.

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, system pozwala na załączenie kosztorysów inwestorskich na roboty budowlane z rozszerzeniem pliku .kst lub .ath;

• nazwa pliku załącznika nie może być dłuższa niż 48 znaków wraz z rozszerzeniem pliku (akceptowalna długość). W przypadku próby załączenia pliku, którego nazwa przekracza 48 znaków pojawi się komunikat: Dodawanie pliku nie powiodło się – Zbyt długa nazwa pliku;

• nazwy plików załącznika nie mogą się powtarzać. W przypadku próby wprowadzenia kolejnego załącznika o takiej samej nazwie do już dodanego do wniosku, pojawi się komunikat i załącznik nie zostanie dołączony;

• **zalecamy**, aby załączane dokumenty były nazywane prawidłowo, tj. nazwa dokumentu powinna wskazywać czego on dotyczy np. **projekcja finansowa sprzedaży; oświadczenie o pochodzeniu surowca**, co pozwoli to znacznie przyspieszyć ocenę złożonych wniosków;

• w danej kategorii załącznika można dodać maksymalnie 50 załączników.

Załączniki do wniosku lub innego pisma należy dołączyć jako dokumenty utworzone za pomocą PUE a w przypadku, gdy stanowią dokumenty wymagające opatrzenia podpisem przez osobę trzecią, należy dołączyć 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 kopie dokumentów wymagających opatrzenia podpisem przez osobę trzecią nie zostały załączone do wniosku złożonego za pomocą PUE, dokumenty te można 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.).

Dokumenty sporządzone w języku obcym, powinny być przetłumaczone na język polski 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).

1. **Biznesplan**

Ten załącznik generuje się automatycznie po wypełnieniu sekcji Biznesplanu zawartych w formularzu wniosku o przyznanie pomocy.

Uwaga: Projekcja finansowa sprzedaży jest integralną częścią Biznesplanu, który jest załącznikiem obowiązkowym. Dokument Excel zawierający Projekcję finansową sprzedaży powinien być dołączony do wniosku.

2. **projekcja finansowa sprzedaży**

Załącznik dotyczy wyłącznie rolnika, domownika, małżonka rolnika.

3. **graficzna ilustracja procesu technologicznego**

Dokument załączany w sytuacji, w której w Biznesplanie zaznaczono pole wyboru w sekcji: *Główne procesy produkcyjne związane ze wspieraną działalnością*. W przypadku oznaczenia pola *Oświadczam, że dołączę graficzną ilustrację procesu (…)* system wskaże ten załącznik jako obowiązkowy i nie pozwoli wysłać wniosku w przypadku jego braku.

4. **co najmniej:**

- 2 oferty dotyczące planowanego nabycia rzeczy lub usług, otrzymanych od różnych dostawców lub wykonawców, których wartość przekracza 20 000 złotych netto w zakresie innym niż budowa, przebudowa lub remont połączony z modernizacją,

- w przypadku, gdy nie istnieje możliwość ich nabycia od 2 dostawców lub wykonawców, w szczególności ze względu na konieczność zastosowania technologii zgodnej z technologią stosowaną przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, kopię co najmniej 1 oferty – w przypadku kosztu wraz z notatką dotyczącą wyboru oferty

Pomoc w ramach I.10.6.1. przyznaje się na operację uzasadnioną pod względem racjonalności kosztów. 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 związku z powyższym wnioskodawca wraz z wnioskiem składa co najmniej 2 oferty do każdego planowanego kosztu, którego wysokość przekracza 20 tys. złotych netto – w przypadku, gdy operacja dotyczy zakresu innego niż budowa, przebudowa lub remont połączony z modernizacją. Wnioskodawca nie jest zobowiązany do upublicznia zapytań ofertowych na portalu ogłoszeń ARiMR.

5. **Kosztorys inwestorski, w przypadku, gdy operacja dotyczy budowy, przebudowy lub remontu połączonego z modernizacją**

Kosztorys inwestorski na roboty budowlane powinien być złożony w formacie .kst lub .ath. Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku, gdy operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie (w tym rozbudowie), przebudowie lub remoncie. W celu usprawnienia weryfikacji kosztorysu zalecane jest jego dostarczenie w formacie elektronicznym umożliwiającym zaczytanie do programu kosztorysowego np. Norma Standard, Norma Expert, Winbud, Zuzia, pdf. edytowalny, itp.

Kosztorys uproszczony należy wykonać w oparciu o wymagania rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz.U. z 2021 r. poz. 2458) i rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U. z 2021 r. poz. 2454).

> **Uwaga:** Szczegółowe wskazówki dotyczące rodzaju oraz sposobu wykonania kosztorysu zawarto w **Informacjach dotyczących robót budowlanych i kosztorysów inwestorskich, planowanych do wykonania dla interwencji I.10.6.1** zamieszczonych na końcu niniejszej instrukcji.

6. **plan sytuacyjny przedsięwzięcia**

Załączany w przypadku, gdy do WoPP nie zostanie załączona decyzja o pozwoleniu na budowę / zgłoszenie zamiaru wykonania robót oraz projekt budowalny. Dokument ten może być sporządzony samodzielnie przez wnioskodawcę. Powinien on zawierać:

• uproszczony szkic zagospodarowania działki z zaznaczonymi na niej budynkami i wskazaniem do niej wjazdu wraz z nazwą i numerem obrębu oraz numerem identyfikacyjnym działki.

Plan taki można przygotować na:

• wydrukowanej mapce, np. ze strony internetowej: https://www.geoportal.gov.pl/ wraz z ponumerowaniem istniejących budynków oraz krótkim ich opisem w legendzie i zaznaczeniem wjazdu na działkę. Dodatkowo szkic należy uzupełnić o lokalizację działki składającą się z nazwy i numeru obrębu oraz numeru identyfikacyjnego działki

lub:

• kartce papieru – z wrysowaniem na niej obrysu działki (granic działki) oraz naniesieniem obrysu istniejących na działce budynków wraz z ich ponumerowaniem i krótkim ich opisem w legendzie, a także zaznaczeniem wjazdu na działkę. Obrys budynku/budynków, w których realizowana będzie operacja lub miejsce, w którym budynki będą wznoszone można dodatkowo zakreskować. Nie jest wymagane na tym szkicu odwzorowanie skali budynków, jednak ich kolejność i ustawienie powinno być podobne do rzeczywistego rozmieszczenia budynków na działce, tak by nie było wątpliwości, w których budynkach jest planowana realizacja operacji. Dodatkowo szkic należy uzupełnić o lokalizację działki składającą się z nazwy i numeru obrębu oraz numeru identyfikacyjnego działki.

> **Uwaga: W przypadku, gdy przedsięwzięcie obejmuje kilka budynków zlokalizowanych na jednej działce – należy wykonać jeden plan sytuacyjny a w przypadku, gdy przedsięwzięcie realizowane jest na kilku różnych działkach – należy dla każdej działki wykonać oddzielny plan sytuacyjny.**

7. **promesa udzielenia kredytu lub kopia umowy kredytowej, jeżeli operacja będzie współfinansowana ze środków pochodzących z kredytu - dotyczy wnioskodawcy będącego mikroprzedsiębiorcą**

Jeżeli jako źródło finansowania inwestycji wnioskodawca wskazał środki pochodzące z kredytu, do wniosku należy dołączyć umowę kredytową lub promesę udzielenia tego kredytu. Pożyczki nie są uznawane jako źródło finansowania operacji w ramach tej interwencji.

8. **informacje o numerze rachunku bankowego lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej wnioskodawcy -** Dotyczy wyłącznie mikroprzedsiębiorców w przypadku ubiegania się o zaliczkę

Wnioskodawca dołącza:

- oryginał zaświadczenia z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej wskazujący rachunek bankowy wnioskodawcy lub kopię umowy z bankiem, lub spółdzielczą kasą oszczędnościowo-kredytową na prowadzenie rachunku bankowego, lub jej część, pod warunkiem, że będzie ona zawierać dane właściciela, numer jego rachunku bankowego oraz potwierdzenie, że jest to rachunek, na który mają być przekazane środki finansowe w sytuacji jeśli na ww. umowie będzie wyszczególniony więcej niż jeden numer rachunku bankowego, lub

- inny dokument (lub kopię) z banku, lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej świadczący o aktualnym numerze rachunku bankowego, za który banki nie pobierają opłat, a zawierający dane takie, jak numer rachunku bankowego oraz nazwisko/nazwę właściciela (np. aktualny wyciąg z rachunku z usuniętymi danymi finansowymi).

9. **dokument/y potwierdzające posiadanie samoistne lub zależne nieruchomości, w której będzie realizowane przedsięwzięcie z wyjątkiem przypadków, gdy stan prawny do nieruchomości jest możliwy do ustalenia na podstawie systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 251 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece**

- odpis aktu notarialnego nabycia nieruchomości, na której będzie realizowana operacja wraz z kopią wniosku o wpis do księgi wieczystej – w przypadku, gdy tytuł prawny podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy do tej nieruchomości nie został ujawniony w księdze wieczystej;

- umowa dzierżawy lub najmu nieruchomości, na której będzie realizowana operacja lub innej umowy, na podstawie której podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy posiada tę nieruchomość.

10. **oświadczenie:**

    - współwłaściciela nieruchomości o wyrażeniu zgody na realizację operacji – w przypadku gdy operacja będzie realizowana na nieruchomości stanowiącej współwłasność wnioskodawcy;

    - właściciela nieruchomości o wyrażeniu zgody na realizację operacji – w przypadku gdy operacja będzie realizowana na nieruchomości stanowiącej przedmiot użytkowania wieczystego, a zapisy w księdze wieczystej lub w umowie użytkowania wieczystego zawierają ograniczenia co do dysponowania tą nieruchomością / współużytkownika wieczystego o wyrażeniu zgody na realizację operacji – w przypadku gdy operacja będzie realizowana na nieruchomości stanowiącej przedmiot użytkowania wieczystego i gdy występują inni współużytkownicy wieczyści

    - formularze opracowane i udostępnione przez Agencję na stronie internetowej ARiMR.

11. **oświadczenie małżonka wnioskodawcy / współwłaściciela gospodarstwa o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o przyznaniu pomocy**

    - formularz opracowany i udostępniony przez Agencję na stronie internetowej ARiMR.

12. **zaświadczenie / decyzje o wpisie do rejestru zakładów prowadzonych przez Powiatowego Inspektora Sanitarnego / Państwowego Granicznego Inspektora Sanitarnego (w przypadku żywności pochodzenia niezwierzęcego) – w przypadku podmiotu prowadzącego w dniu składania wniosku wspieraną działalność**

Dotyczy wyłącznie rolnika, małżonka rolnika wykonującego działalność w ramach RHD.

13. **dokumenty potwierdzające wykorzystywanie w ramach wspieranej działalność produktów rolnych objętych krajowymi i unijnymi systemami jakości żywności**

Dotyczy wnioskodawców, którzy deklarują przetwarzanie produktów certyfikowanych w ramach systemu integrowanej produkcji roślin lub realizują operacje dotyczące działalności, w ramach której wykorzystywane są produkty rolne objęte krajowymi i unijnymi systemami jakości żywności. W zależności od systemu jakości, należy załączyć odpowiednio następujące dokumenty potwierdzające uczestnictwo w danym systemie, tj. w przypadku:

unijnego systemu jakości:

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 świadectwo 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 – certyfikaty ważne w dniu składania wniosku zastąpione nowymi nie są możliwe do podglądu w chwili weryfikacji wniosku przez ARiMR.

krajowych systemów jakości[1]:

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.

Więcej informacji na stronie:

https://www.gov.pl/web/rolnictwo/krajowe-systemy-jakosci-zywnosci

14. certyfikat produkcji ekologicznej

Dotyczy wnioskodawców, którzy deklarują wytwarzanie i sprzedaż / zbywanie produktów ekologicznych. wnioskodawca powinien załączyć do wniosku 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

Należy go pobrać i załączyć do wniosku.

[1] 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

Uwaga: w przypadku kosztów związanych ze Strategią „Od pola do stołu" dotyczących:
- działalności, w ramach której wykorzystywane są produkty rolne objęte krajowymi i unijnymi systemami jakości żywności – z wyłączeniem produktów rolnych objętych systemem rolnictwa ekologicznego,
- przetwarzanie i wprowadzanie do obrotu produktów certyfikowanych w ramach systemu integrowanej produkcji roślin,
wnioskodawca powinien udowodnić spełnienie powyższych warunków poprzez przedłożenie odpowiednich certyfikatów lub innych materiałów dowodowych.

15. **Oświadczenie o pochodzeniu surowca wykorzystywanego do przetwarzania**

Dokument zobowiązaniowy składany przez mikroprzedsiębiorcę w tym MOL oraz rolnika / małżonka rolnika/ domownika – podejmującego wykonywanie działalności gospodarczej/MOL.

Szczegółowe zasady wypełniania tego oświadczenia zawarte są w dokumencie – w przypisach. Przed złożeniem tego oświadczenia należy zapoznać się z jego treścią oraz regulacjami zawartymi w wytycznych szczegółowych dla I.10.6.1.

16. **dokumentacja dotycząca ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych**

Dotyczy podmiotów ubiegających się o przyznanie pomocy obowiązanych do prowadzenia ewidencji zgodnie z przepisami o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisami o rachunkowości.

17. **formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis zawierający informacje, o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2026 r. poz. 449 z późn. zm.)**

Dotyczy wnioskodawców, którzy w procesie ubiegania się o pomoc wykażą, że w ramach wykonywanej działalności wytwarzane będą produkty nierolne. Wówczas pomoc taka stanowi pomoc de minimis.

Jest to dokument obowiązkowy.

Wypełniony oraz podpisany załącznik powinien być złożony za pośrednictwem PUE. Wzór formularza określony ww. rozporządzeniem ARiMR udostępnia na swojej stronie internetowej wraz z dokumentacją aplikacyjną dla tej interwencji.

Część A1. pozostawia się niewypełnioną. Wnioskodawcy nie wypełniają również części B formularza.

W części C. Formularza Wnioskodawca powinien zawrzeć informacje dotyczące całej jego działalności, a nie tylko rodzaju działalności, o wsparcie której się ubiega. W pkt. 1 Wnioskodawca zaznacza rodzaj działalności, który prowadzi. Jeżeli prowadzi działalność zarówno w zakresie produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury i produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, wówczas zaznacza obie odpowiedzi twierdzące - TAK.

Uwaga: w przypadku zaznaczenia w pkt. 2 części C Informacje dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej przez podmiot, któremu ma być udzielona pomoc de minimis odpowiedzi TAK na pytanie Czy pomoc de minimis, o którą podmiot wnioskuje, będzie przeznaczona na działalność wskazaną w pkt 1 lit. a lub b?, skutkowało będzie odmową przyznania pomocy.

Należy pamiętać, że w sytuacji, kiedy wnioskodawca prowadzi działalność w:

- w sektorze rybołówstwa i akwakultury

- w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej

to co do zasady przysługuje mu niższy limit pomocy niż 300 000 euro, ustalony przepisami unijnymi dla danej branży. Dlatego też istotne jest zapewnienie rozdzielności rachunkowej działalności wykonywanej w ww. sektorach od pozostałej działalności, w tym przypadku przetwórczej.

Odnosząc się do pkt. 3 w części C, w którym jest mowa o rozdzielności rachunkowej działalności, należy pamiętać, iż przez ww. rozdzielność rachunkową rozumiemy takie wyodrębnienie przychodów i kosztów związanych ze wspieraną działalnością, które uniemożliwi przeniesienie na działalność wskazaną w punkcie 1 lit. a i b części C korzyści wynikających z uzyskanej pomocy de minimis.

Przy wypełnianiu części D Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis każdy Wnioskodawca powinien udzielić odpowiedzi na pytanie pierwsze i drugie. Wypełnienie pozostałych punktów jest uzależnione od udzielonych odpowiedzi i w tym zakresie należy posłużyć się instrukcją stanowiącą w ww. rozporządzeniu Załącznik do formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

W przypadku dodatkowych pytań czym jest pomoc de minimis oraz nowego sposobu obliczania pomocy de minimis odpowiedzi można szukać na stronie Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości https://www.parp.gov.pl/pomoc-de-minimis#czym-jest-pomoc-de-minimis

18. **ostateczna decyzja o pozwoleniu na budowę lub wniosek o wydanie pozwolenia na budowę, lub zgłoszenia budowy, lub wykonywania innych robót budowlanych, o którym mowa w art. 30 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, bez sprzeciwu organu administracji architektoniczno-budowlanej na to zgłoszenie – jeżeli jego uzyskanie jest wymagane przez odrębne przepisy do realizacji inwestycji objętych operacją**

Należy załączyć, jeżeli we wniosku zaplanowano roboty budowlane wymagające uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę. Zaleca się, aby wraz z ww. dokumentem do wniosku załączona została część graficzna projektu zagospodarowania terenu z projektu budowlanego, złożonego wraz z wnioskiem o wydanie pozwolenia na budowę lub mapa poglądowa dla inwestycji niewymagających pozwolenia na budowę, obrazującą zakres przedsięwzięcia i granice działek na których będzie zrealizowana inwestycja.

Kopia wniosku o wydanie pozwolenia na budowę, powinna zawierać potwierdzenie daty wpływu lub Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia (UPP) w przypadku wniosków składanych elektronicznie.

Dokumenty te należy złożyć najpóźniej z:

- pierwszym wnioskiem o płatność w przypadku rolnika, małżonka rolnika domownika;
- z wnioskiem o płatność pośrednią w przypadku mikroprzedsiębiorcy, który realizuje operację w dwóch etapach;
- wnioskiem o płatność końcową w przypadku mikroprzedsiębiorcy, który realizuje operację jednoetapową.

19. **Pozwolenie wodnoprawne lub potwierdzenie złożenia wniosku o wydanie pozwolenia wodnoprawnego – jeżeli jego uzyskanie jest wymagane przez odrębne przepisy do realizacji inwestycji objętych operacją**

Jeżeli w ramach planowanej inwestycji znajdują się zadania, dla których zgodnie z ustawą Prawo wodne jest wymagane uzyskanie pozwolenia wodnoprawnego należy dołączyć je do wniosku. Pozwolenie wodnoprawne wymagane jest w szczególności w przypadku:

- wprowadzania ścieków do wód lub do ziemi w ilości przekraczającej łącznie 5 m^3 na dobę;
- wykonania urządzeń wodnych służących do wprowadzani do wód lub do urządzeń wodnych ścieków oczyszczonych.

Dokumenty te należy złożyć najpóźniej z:
- pierwszym wnioskiem o płatność w przypadku rolnika, małżonka rolnika domownika;
- z wnioskiem o płatność pośrednią w przypadku mikroprzedsiębiorcy, który realizuje operację w dwóch etapach;
- wnioskiem o płatność końcową w przypadku mikroprzedsiębiorcy, który realizuje operację jednoetapową.

20. **Inne załączniki**

Dostarczane na wezwanie osoby weryfikującej wniosek w przypadku, gdy przepisy odrębne mają zastosowanie do realizowanej operacji.

Informacje dotyczące robót budowlanych i kosztorysów inwestorskich, planowanych do wykonania w ramach interwencji I.6.1

Co będzie podstawą określania kosztów kwalifikowalnych operacji, w których planuje się wykonywanie robót budowlanych?

Określenie wartości kosztów kwalifikowalnych robót budowlanych (w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane – (Dz. U. z 2025 r. poz. 418.) zaplanowanych do wykonania w ramach operacji, następuje w oparciu o kosztorysy inwestorskie. Wnioskodawca, zapewnia wykonanie kosztorysu inwestorskiego określającego wartość kosztorysową robót, uzasadnioną ekonomicznie, w tym pod względem racjonalności kosztów. Kosztorys może być sporządzony samodzielnie przez wnioskodawcę. Zaleca się jednak, by kosztorys wykonała osoba posiadająca wiedzę techniczną, tj. wykształcenie budowlane oraz wiedzę w zakresie kosztorysowania robót budowlanych.

Wnioskodawca przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy (zwanego dalej wnioskiem) powinien zdecydować, jakim systemem będzie wykonywał roboty budowlane (zlecając ich wykonanie, czy też wykonując roboty budowlane z udziałem pracy własnej). Od systemu realizacji robót budowlanych zależy, jaką metodą kalkulacji powinien być wykonany kosztorys inwestorski.

Jakiego rodzaju kosztorys będzie opisywał zakres kosztów wykonania robót budowlanych w ramach planowanej operacji?

Przy planowaniu robót budowlanych w systemie zlecania ich wykonania, załącznikiem do wniosku powinien być kosztorys inwestorski wykonany metodą kalkulacji uproszczonej, zwany dalej kosztorysem uproszczonym. Przy rozliczeniu robót budowlanych podstawą rozliczenia będą faktury za wykonanie robót budowlanych i dokumenty potwierdzające wykonanie robót budowlanych (np. protokoły odbioru robót, zgłoszenie zakończenia robót budowlanych, decyzja o pozwoleniu na użytkowanie), odnoszące się do pozycji wyszczególnionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym.

Przy planowaniu robót budowlanych wykonywanych we własnym zakresie lub częściowo we własnym zakresie, do wniosku wymagane jest załączenie kosztorysu inwestorskiego wykonanego metodą kalkulacji szczegółowej, zwanego dalej kosztorysem szczegółowym. Do kosztorysu szczegółowego należy dołączyć zestawienie materiałów budowlanych wykonane ze wskaźników zużycia materiałów w poszczególnych robotach budowlanych, z podziałem na pozycje kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych. W przypadku, gdy do wykonania robót budowlanych w ramach operacji planowane jest najmowanie maszyn budowlanych (np. koparki do wykonania wykopów), to do kosztorysu szczegółowego należy dołączyć zestawienie czasu pracy maszyn i urządzeń, wykonane z normatywów pracochłonności w poszczególnych robotach budowlanych. W oparciu o to zestawienie będą rozliczane koszty najmu maszyn budowlanych na etapie weryfikacji wniosku o płatność, jeżeli ten rodzaj rozliczenia zostanie przyjęty. Podstawą rozliczenia robót budowlanych będą faktury za nakłady rzeczowe robót budowlanych (np. za materiały budowlane, za wynajem sprzętu budowlanego, zakup usługi) i dokumenty potwierdzające wykonanie robót budowlanych jw., odnoszące się do pozycji zestawienia rzeczowo-finansowego.

Ilekroć w niniejszej informacji posłużono się pojęciem kosztorys, należy przez to rozumieć, iż mowa jest zarówno o kosztorysie inwestorskim przygotowanym metodą kalkulacji uproszczonej jak i szczegółowej. W celu usprawnienia weryfikacji kosztorysu zalecane jest jego dostarczenie w formie elektronicznej.

Dlaczego wydzielenie w kosztorysie szczegółowym kosztów robót budowlanych wykonywanych we własnym zakresie (z udziałem pracy własnej) jest niezbędne?

Własna robocizna jest kosztem niekwalifikowalnym w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027, co powoduje, że wnioskodawca jest zobowiązany do wydzielenia z kosztów wykonania robót budowlanych pracy własnej, jako kosztów, które nie są objęte pomocą. W takim przypadku wymagane jest opracowanie kosztorysu szczegółowego. Wydzielenie to powinno zostać wykonane w sposób jednoznaczny i czytelny, by możliwe było podpisanie z ARiMR umowy o przyznaniu pomocy jedynie na koszty kwalifikowalne (np. na sam zakup materiałów budowlanych wraz z kosztami dostawy).

Dlaczego system zlecania robót budowlanych jest korzystny dla wnioskodawcy?

Realizacja operacji, w ramach której wnioskodawca zleca wykonywanie całości robót budowlanych wyspecjalizowanemu wykonawcy, daje większe gwarancje poprawnego ich wykonania, ułatwia realizację operacji i późniejsze jej rozliczenie (w oparciu o faktury za wykonanie robót budowlanych), co zdecydowanie przyspiesza wypłatę pomocy. Dobre przygotowanie operacji, poprawne wydzielenie kosztów kwalifikowalnych usprawni weryfikację wniosku, zaś fachowe wykonanie robót budowlanych oraz zminimalizowanie liczby faktur wpłynie na tempo autoryzacji wniosku o płatność.

Wnioskodawca, który nie posiada odpowiednich kwalifikacji zawodowych oraz wyposażenia, nie powinien decydować się na wykonywanie robót budowlanych wykraczających poza podstawowy zakres (np.: wykopy, zasypki niewymagające zagęszczenia). Brak kwalifikacji budowlanych wnioskodawcy utrudnia sprawne wykonanie robót budowlanych, zgodnie z wymogami sztuki budowlanej oraz odbiór tak wykonanych robót.

Co należy rozumieć pod pojęciem „roboty budowlane wykonywane we własnym zakresie”?

Za roboty budowlane wykonywane we własnym zakresie uznaje się roboty wykonywane systemem „gospodarczym” lub systemem „mieszanym”. W sytuacji, gdy wnioskodawca planuje wykonać roboty budowlane we własnym zakresie, ARiMR przy określaniu wysokości kwalifikowalnych kosztów robót budowlanych, musi posługiwać się kosztorysem szczegółowym, z wydzielonymi kosztami niekwalifikowalnymi (np. praca własna wnioskodawcy) oraz kosztami kwalifikowalnymi nakładów realizowanych we własnym zakresie (np. koszty nabycia materiałów budowlanych i koszty wynajmu sprzętu).

Co należy rozumieć pod pojęciem „roboty budowlane wykonywane w systemie gospodarczym”?

Przez system „gospodarczy” należy rozumieć samodzielne wykonywanie robót budowlanych przez wnioskodawcę. Przykładem może być operacja, w ramach której wnioskodawca sam kupuje materiały budowlane i samodzielnie wykonuje z nich np. budynek wyrobów gotowych. W tym przykładzie kosztem kwalifikowalnym operacji może być wyłącznie koszt zakupu materiałów budowlanych wraz z ich kosztami dostawy w miejsce realizacji operacji, tj. mieszanki betonowej, zbrojenia wraz z ew. wynajmem sprzętu budowlanego. Pozostałe składniki kosztu robót budowlanych (w tym: narzuty zysku, czy też narzuty kosztów pośrednich) są kosztem niekwalifikowalnym tej operacji.

Co należy rozumieć pod pojęciem „roboty budowlane wykonywane w systemie mieszanym”?

Przez system „mieszany” należy rozumieć taki system, w którym wnioskodawca zleca wykonanie części robót, a pozostałą część wykonuje samodzielnie (np. przedsiębiorstwo budowlane wykonuje budynek przetwórni, a wnioskodawca sam uzupełnia ją o ogrodzenie). Systemem „mieszanym” jest również taki system, w którym wnioskodawca kupuje materiały budowlane samodzielnie (np. zamawia mieszankę betonową, zbrojenie, elementy ogrodzenia) i powierza je do wbudowania przedsiębiorstwu budowlanemu. Ten system wykonywania robót budowlanych jest bardzo pracochłonny w rozliczaniu kosztów kwalifikowalnych i zdecydowanie wydłuża rozpatrywanie wniosku o płatność.

Co powinien zawierać kosztorys?

Kosztorys załączony do wniosku powinien zawierać w szczególności:

1) Stronę tytułową zawierającą:
   a) nazwę obiektu lub robót budowlanych,
   b) lokalizację obiektu budowlanego lub robót budowlanych,
   c) imię, nazwisko i adres albo nazwę i adres wnioskodawcy,
   d) imię, nazwisko osoby opracowującej kosztorys oraz nazwę i adres podmiotu opracowującego kosztorys, o ile występuje,
   e) wartość kosztorysową robót budowlanych,
   f) datę opracowania kosztorysu,
2) Ogólną charakterystykę obiektu lub robót budowlanych zawierającą krótki opis techniczny wraz z istotnymi parametrami, które określają wielkość obiektu lub robót budowlanych;
3) Przedmiar robót budowlanych;
4) Kalkulację uproszczoną lub szczegółową, w zależności od planowanego sposobu wykonania robót budowlanych oraz cenę jednostkową z podaniem podstaw kosztorysowania;
5) Tabelę wartości elementów scalonych, sporządzoną w postaci sumarycznego zestawienia wartości robót określonych przedmiarem robót, łącznie z narzutami kosztów pośrednich i zysku, odniesionych do elementu obiektu lub zbiorczych rodzajów robót;

Kosztorys, który zawiera wszystkie wymagane elementy i dane może być uznany za podstawę do określenia kosztów kwalifikowalnych. Częstymi przypadkami braków w kosztorysie jest brak daty jego opracowania, brak nazwy obiektu oraz opisu jego lokalizacji. W takich przypadkach wnioskodawca proszony będzie o uzupełnienie brakujących elementów kosztorysu.

Na potrzeby ubiegania się o pomoc w I.10.6.1 nie określa się specjalnego wzoru tabeli kosztorysu, gdyż każdy poprawnie wykonany kosztorys zawierający wszystkie ww. elementy, może być uznany za podstawę do określenia kosztów wykonania robót budowlanych.

W przypadku planowanego wykonania kilku rodzajów inwestycji np. budowa budynku przetwórni, magazynu na wyroby gotowe, obiektu chłodni, należy wykonać trzy kosztorysy, oddzielnie na każdy z tych obiektów budowlanych.

W jaki sposób sporządzić kosztorys uproszczony?

Kosztorys uproszczony należy wykonać w oparciu o wymagania rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz.U. z 2021 r. poz. 2458) i rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U. z 2021 r. poz. 2454), z wyłączeniem możliwości stosowania wskaźników cen do określania wartości kosztorysowej robót, tj. nie można np. wyceniać budowy budynku przetwórni na podstawie powierzchni użytkowej tego obiektu, ale z faktycznego wyliczenia jego elementów składowych tj.: długość, szerokość, wysokość oraz rodzaj elementów i materiałów użytych do jego wzniesienia.

W jaki sposób sporządzić kosztorys szczegółowy?

Kosztorys szczegółowy należy wykonać w oparciu o powszechnie obowiązujące standardy wykonywania kosztorysów np. Polskie Standardy Kosztorysowania Robót Budowlanych opracowania Sekocenbud lub ORGBUD-SERWIS, zgodnie z wymaganiami formuły pierwszej - pkt. 3.2.1 ww. Standardów. Kosztorys szczegółowy powinien również zestawiać cenę jednostkową wykonania robót, obliczoną w każdej pozycji kosztorysowej (jako wynik zastosowania formuły pierwszej).

Jakie dokumenty należy przedstawić wraz z kosztorysem?

Wraz z kosztorysem wnioskodawca powinien dostarczyć:

- plan zabudowy gospodarstwa wraz z rozmieszczeniem na nim istniejących budynków i budowli, w szczególności zaznaczeniem np. budynku przetwórni, magazynu wyrobów gotowych w ramach których jest składany wniosek oraz rysunki planowanych do wykonania robót budowlanych umożliwiające poprawne zweryfikowanie kosztorysu lub kopię projektu budowlanego, w tym m. in.: projektu zagospodarowania działki lub terenu, projektu architektoniczno-budowlanego i projektu technicznego, jeśli jego opracowanie jest wymagane w związku z wnioskowaniem o wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę,
- zestawienia materiałów budowlanych wykonane ze wskaźników zużycia materiałów w robotach w przypadku, gdy wnioskodawca samodzielnie kupuje materiały budowlane,
- zestawienie czasu pracy maszyn i urządzeń, wykonane z normatywów pracochłonności w poszczególnych robotach budowlanych – jeżeli dotyczy.

Przedmiotem oceny ARiMR jest zakres planowanych do wykonania robót zarówno pod względem ilościowym jak i rodzajowym. Niedopuszczalne jest zawyżanie przedmiaru robót budowlanych, tj. wskazywanie większych ilości robót niż wynika to z wyliczeń przedmiarowych lub z wymiarów zamieszczonych na rysunkach. Gdy po skierowaniu przedmiaru robót obarczonego błędem do poprawy w ramach uzupełnienia, wnioskodawca nie przedstawi poprawnych danych w zakresie zakwestionowanych pozycji kosztorysu, może odmówić przyznania pomocy.

Plan zabudowy gospodarstwa oraz rysunki planowanych do wykonania robót budowlanych lub kopia projektu budowlanego, w tym m. in.: projektu zagospodarowania działki lub terenu, projektu architektoniczno-budowlanego i projektu technicznego (jeśli jego opracowanie jest wymagane w związku z wnioskowaniem o wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę - obowiązek wykonania projektu budowlanego wynika z zapisów regulaminu dla interwencji I.10.6.1) powinny umożliwić poprawne zweryfikowanie przedmiaru robót budowlanych załączonych do kosztorysu. Jednocześnie należy zaznaczyć, że projekt budowlany, w tym m. in.: projekt zagospodarowania działki lub terenu, projekt architektoniczno-budowlany i projekt techniczny, powinien być wykonany przez osobę posiadającą odpowiednie wykształcenie techniczne i praktykę zawodową, dostosowaną do rodzaju i stopnia skomplikowania zamierzenia budowlanego (zgodnie z obowiązującym Prawem Budowlanym).

Jakiego rodzaju rysunki należy przedstawić w sytuacji, gdy w stosunku do planowanej operacji nie ma obowiązku uzyskania pozwolenia na budowę?

W przypadku, gdy do realizacji robót budowalnych nie jest wymagane uzyskanie pozwolenia na budowę, wnioskodawca powinien wraz z wnioskiem dostarczyć plan zabudowy gospodarstwa wraz z rozmieszczeniem na nim istniejących budynków i budowli, w szczególności zaznaczeniem np. budynku przetwórni, magazynu wyrobów gotowych, w ramach których jest składany wniosek oraz rysunki planowanych do wykonania robót budowlanych umożliwiające poprawne zweryfikowanie załączonego do wniosku kosztorysu.

Co może wchodzić w skład kosztów nabycia materiałów budowlanych?

Koszt nabycia materiału budowlanego zawiera koszt materiału (np. w cenie producenta lub rynkowej) oraz koszt jego zakupu. Koszty zakupu to koszty związane ze sprowadzeniem materiałów od dostawcy na budowę i mogą zawierać koszty załadunku, transportu oraz rozładunku materiałów. Do ich określenia możliwe jest użycie metody wskaźnikowej lub metody kalkulacji własnej (szczegółowej). Przekroczenie średniej wartości narzutu kosztów zakupu (metoda wskaźnikowa) dla danego materiału wymaga szczegółowego uzasadnienia. Na przykład, gdy planowany koszt transportu materiałów budowlanych przewyższa wartością wskaźnik 6-8 % kosztu materiałów, to potrzeba takich zakupów powinna być uzasadniona, a koszt skalkulowany.

Określenie wyższych kosztów zakupu może być wykonane w drodze własnej kalkulacji szczegółowej, bazującej na rzeczywistych kosztach dostarczenia materiałów na budowę. Metodą szczegółową może być kalkulowany np. koszt zakupu materiałów sypkich, z wyliczeniem kosztu zakupu na jednostkę miary tego materiału (np. cena 1 m^3 piasku 25 zł., koszt załadunku 10 m^3 piasku wynosił 25 zł, a koszt przewozu i wyładunku tego piasku na budowę wyniósł 75 zł, to jednostkowy koszt zakupu piasku (25+75)/10=10,0 zł/m^3, a koszt nabycia 35,0 zł/m^3, więc narzut kosztów zakupu będzie wynosił w tym przypadku 40 %).
Podobnie jak w koszcie nabycia materiałów uwzględnia się koszty zakupu, również w koszcie pracy sprzętu mogą być uwzględnione uzasadnione koszty jednorazowe.

Koszt nabycia używanych materiałów (wyrobów) budowlanych pochodzących z rozbiórki nie może, stanowić kosztu kwalifikowalnego operacji realizowanych w ramach interwencji I.10.6.1.

W jaki sposób określić cenę jednostkową?

Cena jednostkowa powinna zawierać koszt wszystkich czynności związanych z wykonaniem roboty budowlanej i koszt nakładów rzeczowych niezbędnych do wykonania danej roboty oraz należne narzuty (koszty pośrednie i zysk), bez podatku VAT. Podczas weryfikacji kosztorysu sprawdzeniu będą podlegały ceny jednostkowe wykonania robót budowlanych na podstawie powszechnie stosowanych katalogów. Wartości ceny jednostkowej wykonania robót nie powinny przekraczać wartości rynkowych (ceny średnie, które są między innymi podawane w aktualnych, powszechnie stosowanych katalogach).

Odstępstwa od wartości rynkowych ceny jednostkowej wykonania robót budowlanych będą wymagały wyjaśnienia, jeżeli nie zostały odpowiednio opisane oraz wyjaśnione w materiałach załączonych do wniosku.

Brak cen katalogowych może dotyczyć nowych technologii wykonawczych oraz nowych rozwiązań materiałowych i wyposażenia, jednak w takim przypadku dostawca nowej technologii najczęściej określa ceny jednostkowe/nakłady wykonania robót. W przypadku braku cen katalogowych ustala się je na podstawie kalkulacji szczegółowej lub też w oparciu o zebrane oferty (oferty takie powinny zostać załączone do kosztorysu). Kalkulacja indywidualna nie powinna dotyczyć całego kosztorysu.

Wskazane jest, aby ceny podane w kosztorysie były w wartościach obowiązujących na dzień składania wniosku. Informujemy, iż ARiMR ma możliwość sprawdzania cen jednostkowych i nakładów rzeczowych w innych niż BISTYP powszechnie stosowanych bazach cenowych (np. Sekocenbud-u, Intercenbud-u).

Co to jest przedmiar robót?

Przez przedmiar robót budowlanych należy rozumieć opracowanie zawierające zestawienie przewidywanych do wykonania robót w kolejności technologicznej ich wykonania, wraz ze szczegółowym opisem, miejscem wykonania lub wskazaniem podstaw ustalających szczegółowy opis tych robót, z wyliczeniem i zestawieniem ilości właściwych jednostek miar robót podstawowych (takich, dla których została określona cena jednostkowa).

Za roboty podstawowe uważa się minimalny zakres prac, które po wykonaniu są możliwe do odebrania pod względem ich ilości i wymogów jakościowych oraz uwzględniają przyjęty stopień zagregowania robót.

Przedmiar musi być wykonany w sposób czytelny i łatwy do sprawdzenia. Każda pozycja przedmiarowa powinna zawierać nazwę i opis pozycji przedmiaru oraz pokazane wyliczenie ilości jednostek miary z powołaniem się na podstawy wyceny (np. nr rysunku).

Jeżeli rozpoczęcie robót budowalnych wymagało decyzji o pozwoleniu na budowę to przedmiar robót powinien być sporządzony na podstawie projektu budowlanego (w tym m. in.: projektu zagospodarowania działki lub terenu, projektu architektoniczno-budowlanego i projektu technicznego) lub wykonawczego. Gdy wnioskodawca nie dysponuje projektem budowlanym (w tym m. in.: projektem zagospodarowania działki lub terenu, projektem architektoniczno-budowlanym i projektem technicznym), gdyż nie jest zobowiązany do opracowania takiej dokumentacji, przedmiar powinien wykonać na podstawie rysunków z naniesionymi niezbędnymi wymiarami potrzebnymi do sporządzenia przedmiaru.

Przedmiar robót budowlanych jako podstawa do określenia wartości kosztorysowej robót budowlanych, będzie w trakcie weryfikacji wniosku sprawdzany pod kątem poprawności jego wykonania.

Co to są elementy scalone?

Podział na elementy scalone powinien być wykonany pod kątem przyszłego fakturowania robót i zestawienia rzeczowo-finansowego operacji. Elementy scalone mogą być stanami realizacji obiektu i dostaw materiałów, np. roboty ziemne, ława fundamentowa, zbrojenie posadzki. Podział na elementy scalone jest podziałem umownym i do podobnej inwestycji może być zastosowany przez wnioskodawcę różny podział na elementy scalone. Podział ten powinien umożliwić dokonanie odbioru i rozliczenia robót po ich wykonaniu (np. elementem scalonym może być cała budowla np. budynek przetwórni). Ze względów praktycznych zalecana jest większa agregacja robót w elementy scalone.

Zgodność kosztorysu z zestawieniem rzeczowo–finansowym

Informacje znajdujące się w kosztorysie oraz w **Zestawieniu rzeczowo–finansowym operacji** powinny być zgodne rzeczowo oraz w zakresie kosztów kwalifikowalnych robót budowlanych. Co do zasady zestawienie rzeczowo-finansowe w zakresie pozycji dotyczących robót budowalnych powinno być sporządzone na podstawie kosztorysu.

Jedno zadanie w **Zestawieniu rzeczowo–finansowym operacji** może opisywać jeden obiekt, zespół lub rodzaj robót. Proponujemy, aby poszczególne pozycje tabeli elementów scalonych w kosztorysie były takie same jak pozycje w zestawieniu rzeczowo-finansowym (np. poprzez przeniesienie pozycji elementów scalonych do **Zestawienia rzeczowo-finansowego operacji**) co ułatwi weryfikację wniosku. Powinno to również skutkować przygotowaniem realizacji operacji (wykonawstwa robót budowlanych) w formie zadań określonych w pozycjach zestawienia rzeczowo-finansowego tak, aby ułatwić ich rozliczenie.

Co powinien zawierać opis przewidzianych do wykonania robót budowlanych?

Charakterystyka planowanych do wykonania robót budowlanych powinna zawierać krótki opis techniczny wraz z istotnymi parametrami, które określają rodzaj, wielkość obiektu lub robót i zakładaną technologię wykonania poszczególnych robót, stosownie do zakresu operacji. Przykładowo, dane te powinny zawierać, jeżeli dotyczy:

- charakterystykę warunków gruntowo-wodnych (kategoria gruntów, poziom zalegania wód gruntowych, przydatność gruntów do celów budowlanych itp.),
- powierzchnie charakterystyczne np. zabudowy, powierzchnię użytkową obiektu oraz kubaturę obiektu,
- opis konstrukcji obiektu budowlanego oraz zastosowanych materiałów,
- długość, szerokość (np. budynku przetwórni, magazynu wyrobów gotowych),
- średnicę instalacji rurowych (jeżeli występują),
- moc i charakterystykę urządzeń zaopatrzenia w energię (jeżeli występują),
- dane techniczno-użytkowe (np. technologię użytkowania budowli).

Opis przewidzianych do wykonania robót budowlanych musi umożliwić identyfikację jednostki kosztorysowej, najlepiej w oparciu o powszechnie stosowane katalogi oraz określenie z tych katalogów cen jednostkowych wykonania robót budowlanych (pozycje przedstawione w kosztorysie powinny występować w odpowiednich katalogach). Przykładem może być zastosowanie przeliczenia warstwy zdejmowanego humusu na kubaturę wykopu (koparką), podczas gdy w powszechnie stosowanych katalogach zdjęcie warstwy humusu przedmiarowane jest powierzchnią. Niedokładny opis pozycji kosztorysowej, pominięcie części opisów tych pozycji w stosunku do pozycji katalogowych, może sugerować dublowanie tych samych robót w innych pozycjach kosztorysu.

Jak należy się przygotować do rozliczenia robót budowlanych?

Rozliczenie wartości robót budowlanych będzie się odbywało na podstawie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej za wykonane roboty budowlane lub za zakupione materiały budowlane i urządzenia oraz na podstawie załączonych dokumentów potwierdzających odbiór lub wykonanie robót budowlanych. W przypadku rozliczania realizacji operacji korzystnie jest, gdy faktury opisują rodzaj i ilości robót budowlanych zgodne z przedstawionymi w kosztorysie oraz z pozycjami **zestawienia rzeczowo-finansowego** operacji.

Dokumentami potwierdzającymi odbiór lub wykonanie robót budowlanych są: protokoły odbioru robót budowlanych, pozwolenie na użytkowanie lub zgłoszenie zakończenia robót. Protokoły odbioru robót budowlanych (najlepiej dla poszczególnych pozycji kosztorysowych lub pozycji **zestawienia rzeczowo-finansowego**) są wymagane przy sprawdzeniu, czy zakres robót budowlanych został zrealizowany i uznany przez inwestora za wykonany poprawnie.

Dla poprawnego rozliczenia operacji istotne będzie sprawdzenie przez ARiMR, czy osiągnięte zostały cele operacji zakładane we wniosku.

W przypadku, gdy nastąpiły zmiany zakresu robót budowlanych w stosunku do określonych w kosztorysie, wymagane jest złożenie przez wnioskodawcę kosztorysu różnicowego, w którym wykazane są te zmiany wraz ze stosownymi wyjaśnieniami, na podstawie których ARiMR dokonuje oceny pod względem uznania ich jako dozwolone bądź nie.

Kosztorys powykonawczy nie jest obligatoryjną podstawą rozliczenia robót budowlanych na etapie rozliczania *wniosku o płatność*, choć może być wymagany w szczególnych sytuacjach jako narzędzie pomocne (np., gdy występowały istotne z punktu widzenia prawa budowlanego odstępstwa w wykonaniu robót budowlanych lub zmieniony został system wykonania robót – np. ze zleconego przedsiębiorstwu budowlanemu na system gospodarczy lub odwrotnie).

Co powinny zawierać protokoły odbioru robót budowlanych?

Protokół odbioru robót budowlanych, sporządzony na potrzeby złożenia go wraz z wnioskiem o płatność, musi między innymi zawierać nazwiska i podpisy osób przekazujących (ze strony wykonawcy robót) i odbierających roboty budowlane, określenie zakresu i ilości wykonanych robót, a w przypadku wykonywania robót z udziałem pracy własnej zapis, z jakich materiałów zostały wykonane poszczególne roboty i kto je dostarczył (np. roboty zostały wykonane z materiałów wykonawcy robót).

W szczególnych przypadkach (np. samodzielnego wykonywania robót) dokumentem o wartości równoważnej w stosunku do protokołów odbioru robót budowlanych może być oświadczenie beneficjenta zawierające zakres i ilość robót oraz poświadczenie o wykorzystaniu zakupionych materiałów do robót budowlanych oraz o prawidłowym wykonaniu wszystkich robót budowlanych.

Najprostszą do rozliczenia jest sytuacja, w której przedmiotem protokołów odbioru robót budowlanych (jeżeli są one wymagane) oraz wystawionych faktur za te roboty są kolejne pozycje w zestawieniu rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do umowy. Nie wprowadza się wzoru protokołu odbioru robót na potrzeby rozliczenia wspieranej operacji.

Co to jest wartość kosztorysowa robót budowlanych?

Wartość kosztorysowa robót - jest to wartość wynikającą z kosztorysu, jako suma wartości robót budowlanych dla całej operacji.

W kosztorysie należy poprawnie określić wartość kosztorysową robót budowlanych, to znaczy kosztorys należy wykonać bez błędów rachunkowych oraz zgodnie z obowiązującymi standardami.

Uwagi ogólne dotyczące kosztorysów i realizowanych robót budowlanych:

1. Istotne odstępstwa od zatwierdzonego projektu budowlanego lub warunków pozwolenia na budowę, zgodnie z art. 36a ust. 5 ustawy Prawo budowlane (m. in. w przypadku zwiększenia obszaru oddziaływania obiektu poza działkę, na której obiekt został zaprojektowany lub zmiany jego powierzchni zabudowy powyżej 5%, lub zmiany jego wysokości, długości lub szerokości powyżej 2%, itp.), wymagają ich zgłoszenia w organach administracji architektoniczno-budowlanej.

   Odstępstwa te należy również zgłosić w ARiMR, a w przypadku zmiany zakresu operacji konieczne będzie zawarcie aneksu do umowy zmieniającego koszty kwalifikowalne wykonania robót budowlanych. Mogą również mieć miejsce sytuacje, w których nie wszystkie koszty związane z wprowadzeniem istotnych odstępstw od zatwierdzonego projektu zagospodarowania działki lub terenu oraz projektu architektoniczno-budowlanego lub innych warunków decyzji o pozwoleniu na budowę będą objęte pomocą finansową. ARiMR nie może udzielić pomocy na koszty robót budowlanych wynikających ze złego rozpoznania i złego przygotowania projektu (np. jeżeli koszty wykonania dodatkowych robót w ramach odstępstwa od projektu wynikały z błędu w projekcie, złego rozpoznania podłoża gruntowego itp., to taki koszt nie może być kosztem kwalifikowalnym).
2. Zużycie materiałów budowlanych będzie podlegało kontroli, w przypadku przekroczenie normatywnego wskaźnika zużycia materiałów budowlanych. Wówczas wymagane będzie szczegółowe uzasadnienie (np. wyjaśnienie nadmiernego zużycia betonu budynku przetwórni, magazynu wyrobów gotowych). Odpowiednie dokumenty, uzgodnienia i wyjaśnienia należy przygotować w trakcie realizacji operacji i przedstawić wraz z wnioskiem o płatność. W przypadku braku takich wyjaśnień, beneficjent w ramach uzupełnienia będzie wezwany do ich złożenia.

3. W przypadku planowanego rozwiązania przewyższającego standardem warunki (zbyt wysoka klasa betonu, z przeznaczeniem na inną kategorię obiektów budowlanych, np. na płytę na lotnisko) lub rozwiązania nieuzasadnionego technicznie (za duża powierzchnia kubatura budynku przetwórni, magazynu wyrobów gotowych), jako podstawę do ustalenia wartości kosztów kwalifikowanych należy przyjąć ceny nie wyższe niż ujęte w bazach cenowych dostępnych w ARiMR, chyba że beneficjent uzasadni konieczność poniesienia zwiększonych wydatków.
4. Zalecanym załącznikiem do kosztorysu jest protokół z ustalenia danych wyjściowych do kosztorysowania, w zakresie technologii wykonania robót budowlanych, odległości transportu, podstaw ustalania cen jednostkowych, wielkości narzutów, środków transportu itd.
5. Ceny jednostkowe podawane w kosztorysach szczegółowych, obliczane w oparciu o kalkulację składników ceny w sposób określony formułą pierwszą, powinny zawierać wszystkie należne narzuty (koszty pośrednie i zysk) i być podane w wartościach bez podatku VAT.
6. Konieczne jest właściwe i staranne dokumentowanie wykonawstwa robót budowlanych (np. w dzienniku budowy dla realizacji, która wymaga uzyskania pozwolenia na budowę lub w innym dokumencie dla realizacji, która nie wymaga uzyskania pozwolenia na budowę), zbieranie poprawnie opisanych protokołów odbioru robót budowlanych, szczegółowe opisywanie faktur oraz protokołów odbioru, tak aby było możliwe przypisanie poniesionych kosztów do poszczególnych elementów zestawienia rzeczowo–finansowego i dokumentacji budowlanej.