

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PŁATNOŚĆ**  
w ramach działania „Uczestnictwo rolników w systemach jakości żywności”  
objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013.

**A. INFORMACJE WSTĘPNE**

Formularz W-2/140 wypełnia wnioskodawca, który:

- występuje o przyznanie płatności z tytułu uczestnictwa rolników w systemach jakości żywności,
- dokonuje zmian we wcześniej złożonym wniosku o płatność,
- dokonuje korekty złożonego wniosku o płatność w odpowiedzi na wezwanie ARiMR,
- wycofuje wniosek, rezygnując z płatności.

Z płatności może korzystać - producent rolny, któremu wydano decyzję o przyznaniu pomocy w ramach działania „Uczestnictwo rolników w systemach jakości żywności” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013.

Terminy składania wniosków o płatność - każdy wniosek o płatność należy składać w terminie do 180 dni, po upływie 12 - miesięcznego „okresu pomocy”. (Patrz informacja w ramce: „Jak oblicza się okresy pomocy”).

UWAGA.

Jeżeli producent rolny złoży wniosek za dany okres pomocy przed upływem tego okresu to otrzyma decyzje o odmowie przyznania płatności. Wniosek można wycofać przed wydaniem decyzji i złożyć ponownie we właściwym terminie. Również po otrzymaniu z tej przyczyny decyzji odmownej, jeśli jeszcze nie minął właściwy termin na złożenie wniosku, wniosek o płatność można złożyć ponownie (we właściwym terminie).

Jeżeli wniosek zostanie złożony po terminie 180 dni od zakończenia okresu pomocy, producent otrzyma decyzję o odmowie przyznania płatności i już nie będzie mógł skutecznie ubiegać się o płatność za ten okres w kolejnych latach.

**SKŁADANIE PIERWSZEGO WNIOSKU O PŁATNOŚĆ W PRZYPADKU DZIAŁANIA SIŁY WYŻSZEJ LUB WYSTĄPIENIA WYJĄTKOWYCH OKOLICZNOŚCI**

Terminy na składanie pierwszego wniosku o płatność w przypadku, gdy złożenie jest niemożliwe albo znacznie utrudnione z powodu działania siły wyższej lub wystąpienia wyjątkowych okoliczności, o których mowa w art. 47 ust. 1 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1974/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r., zwanego dalej rozporządzeniem 1974/2006, ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (*Dz. Urz. UE. L. 368 z dnia 23. 12. 2006 r., str. 15 z późn zm* ).

W przypadku, gdy złożenie pierwszego wniosku o płatność w terminie jest niemożliwe albo znacznie utrudnione z powodu działania siły wyższej lub wystąpienia wyjątkowych okoliczności (przez co beneficjent nie będzie w stanie złożyć wniosku w terminie), beneficjent może **złożyć do dyrektora Oddziału Regionalnego ARiMR pisemną prośbę o wydłużenie terminu na złożenie wniosku** (należy przy tym uprawdopodobnić wystąpienie tej

okoliczności). W takim przypadku Dyrektor Oddziału Regionalnego określa nowy termin niezbędny do dokonania tej czynności o czas niezbędny na złożenie wniosku.

Zgodnie z art. 47 ust. 2 rozporządzenia 1974/2006: „Przypadki siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności są zgłaszane przez beneficjenta lub przez upoważnioną przez niego osobę na piśmie właściwemu organowi, wraz z odpowiednimi dowodami wystarczającymi dla właściwych organów, w ciągu 10 dni roboczych od dnia, w którym beneficjent lub upoważniona przez niego osoba są w stanie dokonać tej czynności”.

### **Jak oblicza się okresy pomocy**

Decyzja o przyznaniu pomocy umożliwia otrzymywanie płatności przez 5 lat.

Za każdy z pięciu rocznych (12 - miesięcznych) okresów pomocy składa się wniosek o płatność. Początek pierwszego okresu pomocy określa się zależnie od tego, jaki rodzaj dokumentu potwierdzającego uczestnictwo w danym systemie jakości żywności, został złożony wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy finansowej.

- W przypadku, gdy załącznikiem do wniosku a przyznanie pomocy była kopia certyfikatu lub świadectwa jakości handlowej - początek pierwszego okresu pomocy liczy się od daty wydania tego certyfikatu lub świadectwa .
- W przypadku, gdy załącznikiem do wniosku o przyznanie pomocy była kopia zgłoszenia zamiaru prowadzenia Integrowanej Produkcji Roślin - początek pierwszego okresu pomocy liczy się od daty tego zgłoszenia.
- W przypadku, gdy załącznikiem do wniosku o przyznanie pomocy było oświadczenie producenta rolnego - początek pierwszego okresu pomocy liczy się od daty złożenia wniosku o przyznanie pomocy.

Składanie wniosku w ramach systemu - Rolnicy wytwarzający produkty, których nazwy zostały wpisane do rejestru chronionych nazw pochodzenia, chronionych oznaczeń geograficznych lub rejestru gwarantowanych tradycyjnych specjalności składają osobny wniosek dla każdego produktu.

Producenci rolni uczestniczący w systemie produkcji ekologicznej produktów rolnych, Integrowanej Produkcji Roślin, systemu „Jakość Tradycja” lub QMP, składają jeden wniosek o płatność, dla wszystkich produktów wytwarzanych w ramach systemu.

Miejsce złożenia wniosku - Wniosek o płatność, (tak jak wcześniej wniosek o pomoc) należy złożyć do dyrektora Oddziału Regionalnego ARiMR, właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub siedzibę producenta rolnego. Wniosek można złożyć osobiście, przez osobę upoważnioną lub pełnomocnika, bądź wysłać wniosek przesyłką pocztową (najlepiej listem poleconym). W przypadku doręczenia wniosku za pośrednictwem poczty, za datę jego złożenia przyjmuje się datę stempla pocztowego.

## **B. WAŻNIEJSZE POJĘCIA**

Producent rolny - oznacza osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, będącą:

- a) posiadaczem gospodarstwa rolnego, lub
- b) rolnikiem w rozumieniu art. 2 lit a rozporządzenia Rady (WE) nr 73/2009 z 19 stycznia 2009 r. ustanawiające wspólne zasady dla systemów wsparcia bezpośredniego dla rolników w ramach wspólnej polityki rolnej i ustanawiające określone systemy wsparcia dla rolników, zmieniające rozporządzenia (WE) nr 1290/2005, (WE) nr 247/2006, (WE) 378/2007 oraz

uchylające rozporządzenie (WE) nr 1782/2003 ( *Dz.Urz.UE L 30 z 31.01.2009 r., str. 16, ze zm*), lub

c) posiadaczem zwierzęcia.

Gospodarstwo rolne - oznacza wszystkie nieruchomości rolne będące w posiadaniu tego samego podmiotu lub gospodarstwo w rozumieniu art. 2 lit b rozporządzenia Rady (WE) nr 73/2009 z dnia 19 stycznia 2009 r., tzn. wszystkie jednostki produkcyjne zarządzane przez rolnika, które znajdują się na terytorium tego samego państwa członkowskiego Unii Europejskiej.

Zmiana wniosku - formularz wniosku wypełniany i składany przez wnioskodawcę z własnej inicjatywy. Zmiany można dokonać do dnia powiadomienia wnioskodawcy przez ARIMR o stwierdzonych nieprawidłowościach we wniosku lub do dnia wydania decyzji do wniosku. Po powiadomieniu o nieprawidłowościach, wnioskodawca może wносить zmianę wniosku tylko w zakresie tych danych i dokumentów, które nie były przedmiotem powiadomienia.

Korekta wniosku na wezwanie nr... - formularz wniosku wypełniany i składany przez wnioskodawcę na wezwanie ARiMR, jako korekta do wcześniej złożonego wniosku.

Wycofanie wniosku - formularz wniosku wypełniany i składany przez wnioskodawcę w przypadku, gdy chce on wycofać wniosek z własnej inicjatywy, co może nastąpić w każdym momencie przed wydaniem decyzji, o ile producent rolny nie został wcześniej powiadomiony o nieprawidłowościach we wniosku lub o zamiarze przeprowadzenia kontroli na miejscu i jeśli ta kontrola nie ujawniła nieprawidłowości.

## C. INFORMACJE OGÓLNE

- 1) Producent rolny składa na formularzu W-2/140, Wniosek o płatność w ramach działania „Uczestnictwo rolników w systemach jakości żywności” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013.
- 2) Przed wypełnieniem formularza wniosku należy zapoznać się ze wskazówkami zamieszczonymi w tej instrukcji oraz z treścią rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 22 stycznia 2008 roku w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania "Uczestnictwo rolników w systemach jakości żywności" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (*Dz. U. z 2016 r. poz. 2002 oraz z 2017 r. poz.1408*).
- 3) Płatność przyznawana jest producentom rolnym:
  - a) którym został nadany przez ARIMR numer identyfikacyjny w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz o ewidencji wniosków o przyznanie płatności,
  - b) którzy nie podlegają wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy na podstawie przepisów rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (*Dz.U. L. 277 z 21.10.2005 r., str.1* ) oraz przepisów wydanych w trybie tego rozporządzenia, a także na podstawie przepisów odrębnych (np. z powodu stwierdzenia świadomego podania nieprawdziwych danych lub złożenia fałszywych oświadczeń w celu uzyskania nienależnej bądź wyższej niż należna pomocy finansowej ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW),
  - c) którzy w okresie pomocy, którego wniosek dotyczy, wytworzyli produkty wpisane do rejestrów: *Gwarantowanych Tradycyjnych Specjalności* lub *Chronionych Nazw Pochodzenia*

*i Chronionych Oznaczeń Geograficznych* lub *Rolnictwa Ekologicznego* lub "*Integrowanej Produkcji Roślin*" lub wytworzyli produkty zgodnie ze specyfikacją i standardami systemu „*Jakość Tradycja*” lub zgodnie ze specyfikacją i standardami systemu *Quality Meat Program* - przeznaczone (bezpośrednio lub po przetworzeniu) do spożycia przez ludzi,  
d) którym ARIMR wydała decyzję o przyznaniu pomocy finansowej (w ramach działania „Uczestnictwo rolników w systemach jakości żywności”),

4) Wraz z wypełnionym i podpisanym formularzem wniosku o płatność wnioskodawca powinien złożyć wymagane załączniki:

a) W przypadku uczestnictwa w systemach *Chronionych Nazw Pochodzenia i Chronionych Oznaczeń Geograficznych* lub *Gwarantowanych Tradycyjnych Specjalności*, wymaga się, aby wnioskodawca złożył:

- kopię ważnego (co najmniej 14 dni w okresie pomocy, za który składany jest wniosek), certyfikatu zgodności wydanego przez jednostkę certyfikującą upoważnioną i podaną we wniosku o rejestrację w rozumieniu przepisów o rejestracji i ochronie nazw i oznaczeń produktów rolnych i środków spożywczych oraz o produktach tradycyjnych, albo kopię ważnego świadectwa jakości wydanego 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,

b) W przypadku wytwarzania produktów zgodnie z metodami produkcji ekologicznej produktów rolnych (*Rolnictwo Ekologiczne*) wymaga się, aby wnioskodawca złożył:

- kopię ważnego (co najmniej 14 dni w okresie pomocy, za który składany jest wniosek) certyfikatu, o którym mowa w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 889/2008 z dnia 5 września 2008 r. ustanawiającym szczegółowe zasady wdrażania rozporządzenia Rady (WE) nr 834/2007 w sprawie produkcji ekologicznej i znakowania produktów ekologicznych w odniesieniu do produkcji ekologicznej, znakowania i kontroli (*Dz. Urz. UE L 250 z 18.09.2008, str. 1, z późn.zm*), w załączniku XII, wydanego przez upoważnioną jednostkę certyfikującą,

c) W przypadku prowadzenia *Integrowanej Produkcji Roślin*, wymaga się, aby wnioskodawca złożył:

- kopie ważnych certyfikatów potwierdzających stosowanie *Integrowanej Produkcji Roślin* wydanych przez wojewódzkiego inspektora ochrony roślin i nasiennictwa lub przez podmiot upoważniony do prowadzenia działalności w zakresie certyfikacji przez wojewódzkiego inspektora ochrony roślin i nasiennictwa,

d) W przypadku wytwarzania produktów rolnych zgodnie ze specyfikacją i standardami „*Jakość Tradycja*”, wymaga się, aby wnioskodawca złożył:

- kopię ważnego Certyfikatu (co najmniej 14 dni w okresie pomocy, za który składany jest wniosek o płatność), wydanego przez upoważnioną jednostkę certyfikującą,

e) W przypadku wytwarzania produktów rolnych zgodnie ze specyfikacją i standardami *Quality Meat Program*, wymaga się, aby wnioskodawca złożył:

- kopię ważnego Certyfikatu (co najmniej 14 dni w okresie pomocy, za który składany jest wniosek o płatność), wydanego przez upoważnioną jednostkę certyfikującą,

- f) Niezależnie od systemu jakości żywności wymaga się, aby wnioskodawca złożył:
- kopie dowodów księgowych potwierdzających poniesienie kosztów kwalifikowanych do refundacji [patrz: ramka w SEKCJI V],
  - wypełniony formularz W-2a/140 - oryginał zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych lub jego kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez upoważnionego pracownika Agencji.

#### UWAGA.

Obowiązek złożenia „zestawienia” dotyczy wnioskodawców, którzy na podstawie odrębnych przepisów nie są obowiązani do prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Jeżeli wnioskodawca ubiegający się o płatność obowiązany jest do prowadzenia ksiąg rachunkowych, powinien każde zdarzenie powodujące poniesienie kosztów kwalifikowalnych uwzględniać w oddzielnym systemie rachunkowości, a składane wraz z wnioskiem o płatność kopie dowodów księgowych powinny być opatrzone adnotacją wskazującą numer rachunku analitycznego lub kodu rachunkowego.

5) Wnioskodawca wypełnia ponumerowane pola i rubryki formularza oznaczone do wypełnienia.

6) Wniosek należy wypełnić czytelnie długopisem, kolorem czarnym lub niebieskim, drukowanymi literami, bez skreśleń i poprawek w danych osobowych. Podczas wypełniania pozostałych części wniosku, w razie pomyłki należy skreślić błędny zapis, a zapis poprawny umieścić pod nim lub ponad nim w sposób widoczny i czytelny. Na marginesie, na wysokości skreślenia należy złożyć podpis wraz z datą jego złożenia.

Można też formularz wypełnić elektronicznie na udostępnionym na stronie [www.arimr.gov.pl](http://www.arimr.gov.pl) formularzu, a następnie złożyć tak wypełniony i wydrukowany wniosek, po uprzednim uzupełnieniu pól niezbędnych do wypełnienia odręcznego (np. podpisy wnioskodawcy).

7) Wnioskodawca jest zobowiązany czytelnie podpisać wniosek pełnym imieniem i nazwiskiem, potwierdzając prawdziwość wpisanych danych.

8) Dane identyfikacyjne wnioskodawcy muszą być zgodne z danymi podanymi do ewidencji producentów, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (*Dz. U. z 2017 r. poz. 1853*), prowadzonego przez ARIMR i mogą być aktualizowane tylko poprzez złożenie we właściwym Biurze Powiatowym ARIMR wniosku o wpis do ewidencji producentów, zaznaczając w nim, że jest to zmiana danych.

9) W przypadku zmiany wniosku wnioskodawca obowiązkowo wypełnia Sekcje: I CEL ZŁOŻENIA, II. IDENTYFIKACJA BENEFICJENTA, VIII PODPISANIE WNIOSKU, a następnie te pola formularza, które dotyczą zmiany;

10) W przypadku korekty wniosku, wnioskodawca obowiązkowo wypełnia sekcje: I. CEL ZŁOŻENIA, II. IDENTYFIKACJA BENEFICJENTA, VIII PODPISANIE WNIOSKU, a następnie tylko te pola formularza, których dotyczy „Wezwanie do usunięcia braków formalnych we wniosku” otrzymane od ARiMR. Jeżeli „Wezwanie” dotyczy jedynie brakujących załączników, wnioskodawca nie składa korekty na formularzu, lecz dostarcza (osobiście lub przesyłką) załączniki wraz z pismem przewodnim zawierającym następujące informacje: numer wezwania, data jego wystawienia. lista załączonych do pisma dokumentów.

11) W przypadku wycofania wniosku, wnioskodawca obowiązkowo wypełnia sekcje: I CEL ZŁOŻENIA, II. IDENTYFIKACJA WNIOSKODAWCY, VIII. PODPISANIE WNIOSKU.

## D. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

### SEKCJA I CEL ZŁOŻENIA

Wypełnienie tej sekcji polega na oznaczeniu znakiem „X” tylko jednego pola, wskazując czy złożony formularz jest:

- wnioskiem kwadrat powinien zostać zaznaczony w przypadku, gdy wnioskodawca z własnej inicjatywy składa formularz wniosku o płatność,
- zmianą wniosku - kwadrat powinien zostać zaznaczony w przypadku, gdy wnioskodawca z własnej inicjatywy wprowadza zmianę do wcześniej złożonego wniosku o płatność,
- korektą wniosku - kwadrat powinien zostać zaznaczony w przypadku, gdy wnioskodawca składa korektę do wcześniej złożonego wniosku o płatność w odpowiedzi na otrzymane „Wezwanie do usunięcia braków formalnych we wniosku”. W tym przypadku należy obok kratki, w miejscu do tego przeznaczonym, wpisać numer „Wezwania do usunięcia braków formalnych we wniosku”, otrzymanego od ARiMR,
- wycofaniem wniosku - pole to powinno zostać zaznaczone w przypadku, gdy wnioskodawca chce wycofać wniosek o płatność.

Wypełnienie sekcji jest obowiązkowe. Brak zaznaczenia lub zaznaczenie więcej niż jednej kratki skutkować będzie wezwaniem do usunięcia braków formalnych we wniosku, a w razie niezastosowania się do wezwania pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.

### SEKCJA II. IDENTYFIKACJA BENEFICJENTA

Pole 1 - Należy wpisać numer identyfikacyjny producenta rolnego nadany wcześniej przez ARiMR. Jeżeli na wniosku nie podano numeru ewidencyjnego wnioskodawca będzie wezwany do uzupełnienia braków formalnych, a w razie niezastosowania się do wezwania wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.

Pole 2

Rubryka 2.1 - należy wpisać nazwisko osoby wnioskującej o płatność albo pełną nazwę osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, prowadzącej działalność rolniczą w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej. W przypadku nazwisk dwuczłonowych, poszczególne człony nazwiska oddziela się kreską (np. Nowak - Kowalska). Rubryka obowiązkowa, brak wypełnienia skutkować będzie wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych we wniosku, a w razie niezastosowania się do wezwania wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.

Rubryka 2.2 - należy wpisać pierwsze imię osoby wnioskującej o przyznanie pomocy albo skróconą nazwę osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, prowadzącej działalność rolniczą w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej. W przypadku beneficjenta będącego osobą fizyczną rubryka obowiązkowa, brak wypełnienia skutkować będzie wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych we wniosku, a w razie niezastosowania się do wezwania wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.

Rubryka 2.3 - należy wpisać drugie imię albo nazwę organu założycielskiego. Rubryka jest obowiązkowa dla osób fizycznych, które podały drugie imię we wniosku o rejestrację producenta oraz dla wnioskodawców będących jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej. W takich przypadkach brak wypełnienia może skutkować wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych we wniosku, a w razie niezastosowania się do wezwania wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.

Rubryka 2.4 - należy wpisać numer PESEL, a w przypadku, gdy beneficjentem jest osoba fizyczna nieposiadająca obywatelstwa polskiego, wpisuje się: kod kraju oraz numer paszportu

lub innego dokumentu tożsamości. Rubryka obowiązkowa, brak wypełnienia może skutkować wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych we wniosku, a w razie niezastosowania się do wezwania wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.

Rubryka 2.5 - należy wpisać numer REGON, jeśli został nadany.

Jeżeli wnioskodawcy nadano numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON) i numer ten został zgłoszony do ewidencji producentów, to rubryka ta jest obowiązkowa. W takim przypadku brak wypełnienia może skutkować wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych we wniosku, a w razie niezastosowania się do wezwania wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.

Rubryka 2.6 - należy wpisać numer identyfikacji podatkowej NIP.

Nie wymaga się podania numeru NIP, jeśli wnioskodawcą jest osoba fizyczna, która nie prowadzi działalności gospodarczej lub nie jest zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT). W przypadku pozostałych wnioskodawców rubryka jest obowiązkowa i brak jej wypełnienia może skutkować wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych we wniosku, a w razie niezastosowania się do wezwania wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.

Pole 3 - Należy wypełnić, wpisując dane adresowe miejsca zamieszkania lub siedziby beneficjenta :

Rubryka 3.1 - należy wpisać nazwę województwa;

Rubryka 3.2 - należy wpisać nazwę powiatu;

Rubryka 3.3 - należy wpisać nazwę gminy;

Rubryka 3.4 - należy wpisać nazwę miejscowości;

Rubryka 3.5 - należy wpisać nazwę ulicy, jeśli jest jej nadana;

Rubryka 3.6. - należy wpisać numer domu;

Rubryka 3.7 - należy wpisać numer lokalu, jeśli go posiada;

Rubryka 3.8 - należy wpisać numer kodu pocztowego;

Rubryka 3.9 - należy wpisać właściwy urząd pocztowy;

Rubryka 3.10 - wpisuje się numer telefonu, pod którym można skontaktować się z beneficjentem. Pole nie jest obowiązkowe, a służy jedynie ułatwieniu kontaktu ARiMR z wnioskodawcą przy rozpatrywaniu wniosku.

Dane identyfikacyjne w Polu 3 powinny być zgodne z danymi zawartymi w ewidencji producentów rolnych prowadzonej przez ARiMR. Wystąpienie rozbieżności skutkować będzie wezwaniem wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień oraz pouczeniem o obowiązku aktualizacji zgłoszenia do rejestru producentów rolnych. Wezwanie będzie wysłane na adres wskazany we wniosku. W przypadku niezastosowania się do wezwania decyzja w sprawie będzie wysłana na adres wskazany we wniosku.

Pole 4 - wypełnia się w przypadku ustanowienia pełnomocnika przez beneficjenta działania.

Rubryka 4.1 - należy wpisać nazwisko pełnomocnika osoby wnioskującej o przyznanie płatności. W przypadku nazwisk dwuczłonowych, poszczególne człony nazwiska oddziela się kreską (np. Nowak - Kowalska).

Rubryka 4.2 - należy wpisać imię pełnomocnika osoby wnioskującej o płatność.

Rubryka 4.3 - należy wpisać nr PESEL pełnomocnika osoby wnioskującej o płatność.

Pole 5 - Należy wypełnić, uzupełniając adres korespondencyjny pełnomocnika beneficjenta działania:

Rubryka 5.1 - należy wpisać nazwę województwa;

Rubryka 5.2 - należy wpisać nazwę powiatu;

Rubryka 5.3 - należy wpisać nazwę gminy;

Rubryka 5.4 - należy wpisać nazwę miejscowości;

Rubryka 5.5 - należy wpisać nazwę ulicy, jeśli jest jej nadana;

Rubryka 5.6. - należy wpisać numer domu;

Rubryka 5.7 - należy wpisać numer lokalu, jeśli go posiada;  
Rubryka 5.8 - należy wpisać numer kodu pocztowego;  
Rubryka 5.9 - należy wpisać właściwy urząd pocztowy;  
Rubryka 5.10 - wpisuje się numer telefonu, pod którym można skontaktować z pełnomocnikiem. Pole nie jest obowiązkowe, a służy jedynie ułatwieniu kontaktu ARiMR z wnioskodawcą przy rozpatrywaniu wniosku.

### SEKCJA III. SYSTEM JAKOŚCI ŻYWNOSCI

Pole 6. - Należy zaznaczyć znakiem „X” odpowiedni kwadrat (tylko jeden) przy nazwie systemu jakości żywności, w którym wnioskodawca uczestniczy i z tego tytułu składa wniosek o płatność.

Jeżeli wniosek składany jest w związku z uczestnictwem w systemie chronionych nazw pochodzenia i chronionych oznaczeni geograficznych (ChNP-ChOG) lub gwarantowanych tradycyjnych specjalności (GTS), to należy również wpisać nazwę produktu (w miejscu oznaczonym). Pole obowiązkowe, brak prawidłowego wypełnienia skutkować będzie wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych we wniosku a w razie niezastosowania się do wezwania wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.

### SEKCJA IV. INFORMACJĘ O PRODUKCJI OBJĘTEJ SYSTEMEM JAKOŚCI

Pole 7. - Należy wybrać właściwe rubryki dla rodzaju produktu rolnego wytworzonego przez Wnioskodawcę w ramach systemu jakości żywności, którego wniosek dotyczy, a następnie uzupełnić informacjami:

- czy w ramach tego rodzaju produktów wnioskodawca wytwarza więcej niż jeden produkt (jeśli tak, to należy postawić znak „X”),
- jaka jest wielkość produkcji tego produktu (z zaznaczeniem jednostki miary),
- jaka jest wartość (w złotych) produkcji (odrębnie dla każdej jednostki miary), uzyskanej w okresie, za który wniosek jest składany.

W przypadku, gdy na certyfikacie produkcja określona jest w sposób nieprzystający do klasyfikacji przyjętej w tabeli, należy wybrać zależnie od celu produkcji Jeśli przedmiotem certyfikacji są zwierzęta a nie produkty pochodzące od tych zwierząt, to należy wypełnić rubryki kategorii „Inne produkty żywnościowe”.

Pole obowiązkowe, brak wypełnienia skutkować będzie wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych we wniosku, a w razie niezastosowania się do wezwania wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.

### SEKCJA V. PŁATNOŚĆ

Pole 8 - W oznaczone miejsca należy wpisać rzeczywistą kwotę poniesionych kosztów objętych pomocą [patrz ramka poniżej], udokumentowanych dowodami księgowymi (fakturami, a w przypadku składki członkowskiej na rzecz grupy producentów - potwierdzeniem wpłaty na rachunek bankowy).

**Wnioskowane do zwrotu koszty nie mogą obejmować podatku od towarów i usług VAT dlatego należy podać żadaną kwotę w oparciu o koszty netto.**

**Kwota wnioskowana nie może przekraczać maksymalnej stawki określonej dla danego systemu jakości żywności [patrz: ramka].**

Poniżej należy wnioskowaną kwotę zapisać słownie.



Pole obowiązkowe, brak wypełnienia skutkować będzie wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych we wniosku, a w razie niezastosowania się do wezwania wnioski zostaną pozostawione bez rozpoznania.

#### UWAGA.

W przypadku wpisania do wniosku kwoty wyższej niż kwota należna może skutkować zredukowaniem płatności. W przypadku podania zawyżonej kwoty można jeszcze złożyć zmianę do wniosku (na formularzu W-2/140), w której należy podać właściwą kwotę płatności. Zmiana powinna być złożona zanim wnioskodawca otrzyma z ARIMR wezwanie do wyjaśnienia w związku z podaniem błędnej kwoty.

Płatnością, objęte są następujące koszty:

- a) kontroli, po przeprowadzeniu których wydaje się certyfikaty,
- b) kontroli po których wydaje się świadectwa jakości handlowej,
- c) składek na rzecz grupy producentów działającej w jednej z form organizacyjnych wymienionych w załączniku nr 1 do rozporządzenia ministra rolnictwa z 22 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Uczestnictwo rolników w systemach jakości żywności” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, która w roku poprzedzającym złożenie wniosku o płatność realizowała zadania określone w załączniku nr 2 tego rozporządzenia. Koszty składek na rzecz grupy producentów uwzględnia się, jeżeli wnioskodawca złożył podpis pod oświadczeniem w Polu 11 wniosku o płatność.

W przypadku systemu Integrowana Produkcja Roślin do kosztów kontroli zalicza się także koszty przeprowadzenia badań, o których mowa w art. 57 ust. 2 pkt 3 i 6 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o środkach ochrony roślin (tj. badań: zapotrzebowania roślin na składniki pokarmowe, pozostałości środków ochrony roślin oraz poziomów azotanów, azotynów i metali ciężkich), oraz koszty kontroli, których konieczność przeprowadzenia wynika bezpośrednio z metodyk Integrowanej produkcji roślin, a które dotyczą badań na obecność organizmów szkodliwych, w tym kwarantannowych.

Limity płatności:

Wysokości limitów są zależne od systemu jakości żywności i wynoszą:

- do 3200 zł rocznie na każdy produkt, jeżeli wniosek dotyczy Chronionych Nazw Pochodzenia i Chronionych Oznaczeń Geograficznych oraz Gwarantowanych Tradycyjnych Specjalności;
- do 3000 zł rocznie dla wszystkich produktów łącznie, jeżeli wniosek dotyczy Rolnictwa ekologicznego;
- do 2750 zł rocznie dla wszystkich produktów łącznie, jeżeli wniosek dotyczy Integrowanej Produkcji Roślin (zwrot kosztów składki na rzecz grupy producentów rolnych lub kosztów zakupu specjalistycznych publikacji na temat prowadzenia integrowanej produkcji roślin oraz pułapek feromonowych i lepowych - do kwoty 750 zł);
- do 1470 zł rocznie dla wszystkich produktów łącznie, jeżeli wniosek dotyczy systemu „Jakość Tradycja”;
- do 2386 zł rocznie dla wszystkich produktów łącznie, jeżeli wniosek dotyczy systemu Quality Meat Program.

Roczna suma płatności otrzymywanych w ramach działania nie może być wyższa niż równowartość 3 tys. euro na gospodarstwo.

## SEKCJA VI. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

Pole 9 - Należy wpisać liczbę załączników składanych wraz z wypełnionym i podpisanym formularzem wniosku. Pole obowiązkowe, brak wypełnienia lub niezgodność z liczbą załączników faktycznie dołączonych do wniosku skutkować będzie wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych we wniosku, a w razie niezastosowania się do wezwania wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.

Pole 10 - Każdy załącznik składany wraz z wnioskiem należy opisać w osobnej, przeznaczonej do tego rubryce. W przypadku załączników potwierdzających uczestnictwo w danym systemie jakości żywności rubryki z ich nazwami, są częściowo wypełnione. Uzupełnienie ich polega na dopisaniu z prawej strony pozostałych cech posiadanego dokumentu, tj znak dokumentu i data wydania - jeśli załącznikiem jest kopia certyfikatu lub świadectwa jakości handlowej.

Jeżeli wnioskodawca dołącza do wniosku więcej niż jeden certyfikat, powinien uzupełnić właściwą rubrykę wpisując znak dokumentu i datę wydania dowolnego z posiadanych certyfikatów, a informację o pozostałych certyfikatach, których kopie dołączono do wniosku, należy wpisać w puste rubryki Pola 10 (część: „Inne załączniki...”).

Do wpisania informacji o załącznikach dotyczących poniesionych kosztów do refundacji oraz wszystkich pozostałych załącznikach wykorzystuje się puste rubryki Pola 10: „Inne załączniki, w tym dowody poniesienia kosztów

Jeżeli liczba załączników do wniosku przekracza liczbę rubryk w formularzu wniosku, to należy dołączyć skopiowaną (np, przy użyciu kserokopiarki) stronę 4.../4 formularza, oznaczając ją kolejną literą 10a/10.

Jeżeli zachodzi konieczność dołączenia większej liczby stron z wypełnionymi rubrykami opisującymi załączniki, to nadaje się im kolejno numery: 4b/10, 4c/4 itd.

Pole obowiązkowe, brak wypełnienia lub pominięcie części załączników skutkować będzie wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych we wniosku. a w razie niezastosowania się do wezwania wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania

## SEKCJA VII. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA

Pole 11 - Zawiera treść oświadczenia producenta rolnego, wnioskującego, by płatność uwzględniała koszt składek poniesionych na rzecz grupy producentów rolnych, której jest on członkiem. Złożenie podpisu oraz wpisanie nazwy grupy producentów w tym polu jest warunkiem uzyskania zwrotu kwoty zapłaconych składek, a podstawą ich naliczenia będzie złożenie wraz z wnioskiem kopii potwierdzenia wpłaty na rachunek bankowy grupy producentów (tej samej, której nazwę producent wpisał do treści oświadczenia).

Pola 12 - Zawierają treść innych oświadczeń i zobowiązań beneficjenta. Oświadczenia stanowią integralną część wniosku o płatność. Złożenie podpisu oznacza potwierdzenie złożenia tych oświadczeń przez beneficjenta.

Pole 13 - Dotyczy oświadczeń beneficjenta lub pełnomocnika lub osoby upoważnionej związanych z wejściem w życie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ogólne rozporządzenie o ochronie danych (*Dz. Urz. UE L 119.1 z 04.05.2016 str.1*). Oświadczenia stanowią integralną część wniosku o płatność. Złożenie podpisu oznacza potwierdzenie zapoznania się i zrozumienia oświadczeń.

Oświadczenie dotyczące danych osobowych beneficjenta może złożyć pełnomocnik tylko w tym przypadku, gdy posiadane przez niego umocowanie ma charakter szczegółowy, wskazujący wyraźnie, w jakim zakresie zgoda na przetwarzanie danych mocodawcy ma być przez pełnomocnika udzielona. W takim przypadku do oświadczenia należy załączyć pełnomocnictwo w zakresie wyrażania zgody na przetwarzanie danych osobowych mocodawcy.

Jeżeli z dokumentów dołączonych do wniosku o płatność lub z samego wniosku będą wynikały dane osobowe pełnomocnika/osoby upoważnionej, osoby te winny podpisać się na wniosku o płatność w miejscu przeznaczonym na podpis beneficjenta oraz odpowiednio w miejscu przeznaczonym na podpis pełnomocnika lub osoby upoważnionej.

#### SEKCJA VIII. PODPISANIE WNIOSKU

Złożenie podpisu jest warunkiem koniecznym do rozpatrzenia wniosku. Brak podpisu skutkować będzie wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych poprzez stawiennictwo we właściwym oddziale regionalnym ARiMR i podpisanie wniosku. Niezastosowanie się do wezwania w oznaczonym terminie skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.