

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PRYZNANIE POMOCY
W RAMACH PLANU STRATEGICZNEGO DLA WSPÓLNEJ POLITYKI ROLNEJ NA LATA 2023-2027
DLA INTERWENCJI I.10.2 INWESTYCJE W GOSPODARSTWACH ROLNYCH W ZAKRESIE OZE
I POPRAWY EFEKTYWNOŚCI ENERGETYCZNEJ
OBSZAR A - INWESTYCJE DOTYCZĄCE BIOGAZOWNI ROLNICZEJ**

I. Informacje wstępne

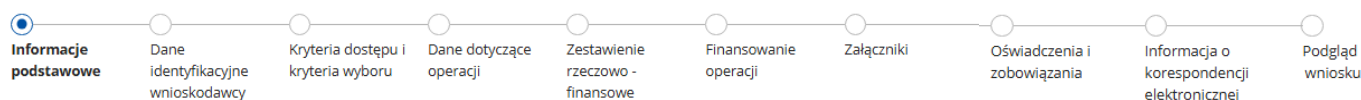
Pomoc finansową w ramach interwencji I.10.2 *Inwestycje w gospodarstwach rolnych w zakresie OZE i poprawy efektywności energetycznej* (zwaną dalej I.10.2) w obszarze A wspierającym inwestycje dotyczące biogazowni rolniczej (zwaną dalej obszarem A), o której mowa w Planie Strategicznym WPR na lata 2023-2027 przyznaje się na podstawie *Regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy realizowanego w 2025 r. w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 dla interwencji I.10.2 Inwestycje w gospodarstwach rolnych w zakresie OZE i poprawy efektywności energetycznej w obszarze A wspierającym inwestycje dotyczące biogazowni rolniczej*.

II. Informacje ogólne

1. Wnioskodawco przed wypełnieniem formularza *wniosku o przyznanie pomocy* w ramach I.10.2 w obszarze A (zwanego dalej wnioskiem) zapoznaj 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.10.2 Inwestycje w gospodarstwach rolnych w zakresie OZE i poprawy efektywności energetycznej (<https://www.gov.pl/web/rolnictwo/wytyczne-szczegolowe-w-zakresie-pryznawania-i-wypłaty-pomocy-finansowej-w-ramach-planu-strategicznego-dla-wspolnej-polityki-rolnej-na-lata-20232027-dla-interwencji-i102-inwestycje-w-gospodarstwach-rolnych-w-zakresie-oze-i-poprawy-efektywnosci-energetycznej>);
 - b) Regulaminem naboru wniosków o przyznanie pomocy realizowanego w 2025 r. w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.10.2 Inwestycje w gospodarstwach rolnych w zakresie OZE i poprawy efektywności energetycznej w obszarze A wspierającym inwestycje dotyczące biogazowni rolniczej (zwaną dalej regulaminem) (<https://www.gov.pl/web/arimr/regulamin-naboru-wnioskow-o-pryznanie-pomocy-dla-interwencji-i102-inwestycje-w-gospodarstwach-rolnych-w-zakresie-oze-i-poprawy-efektywnosci-energetycznej-w-obszarze-a-wspierajacych-inwestycje-dotyczace-biogazowni-rolniczej3>);
 - c) ze wskazówkami dotyczącymi wypełniania wniosku zamieszczonymi w niniejszej instrukcji.
2. Wniosek wypełnij i złóż wyłącznie za pośrednictwem udostępnianej przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (zwaną dalej ARiMR) platformy usług elektronicznych (zwaną dalej PUE). Wniosek jest dostępny dla użytkownika zalogowanego do PUE. Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól oraz dołączeniu niezbędnych załączników możesz złożyć wniosek.
3. Wniosek możesz złożyć w terminie od dnia **21 października 2025 r.** do dnia **19 listopada 2025 r.** z wyłączeniem wniosków następcy prawnego beneficjenta albo nabywcy gospodarstwa lub jego części.
4. Szczegółowe zasady dotyczące składania wniosku i jego rozpatrywania zawarte są w § 4 regulaminu.
5. W trakcie trwania naboru wniosków nie ma możliwości dokonania zmian w odniesieniu do złożonego wniosku, natomiast chcąc wprowadzić zmiany, możesz wycofać wniosek i złożyć go ponownie.
6. W okresie 14 dni po dniu zakończenia naboru wniosków, wniosek możesz zmienić w zakresie dotyczącym załączonych dokumentów.
7. Jesteś 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?

Uzupełnij pola/sekcje opatrzone gwiazdką (*), które są obowiązkowe do wypełnienia czy dokonania wyboru.

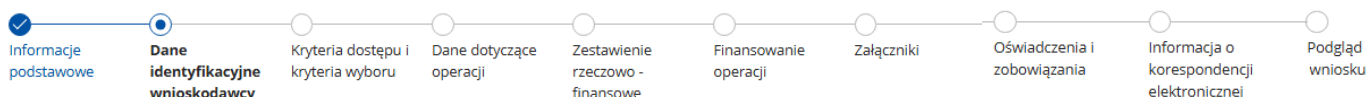


1. Część: Informacje podstawowe

Tej części wniosku nie wypełniasz - uzupełniona jest ona automatycznie.

Dane podstawowe

Nazwa funduszu	Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich
Nazwa programu	Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (PS WPR 2023-2027)
Nazwa interwencji PS WPR	I.10.2 Inwestycje w gospodarstwach rolnych w zakresie OZE i poprawy efektywności energetycznej
Cele interwencji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zwiększenie zorientowania na rynek i konkurencyjności gospodarstw, zarówno w perspektywie krótkoterminowej, jak i długoterminowej, w tym większe ukierunkowanie na badania naukowe, technologię i cyfryzację. 2. Przyczynianie się do łagodzenia zmiany klimatu i przystosowywania się do niej, w tym poprzez redukcję emisji gazów cieplarnianych i zwiększenie sekwestracji węgla, a także promowanie zrównoważonej energii. 3. Przyciąganie i utrzymanie młodych rolników i nowych rolników oraz ułatwianie rozwoju zrównoważonej działalności gospodarczej na obszarach wiejskich. 4. Poprawa reagowania rolnictwa Unii na potrzeby społeczne dotyczące żywności i zdrowia, w tym w zakresie żywności wysokiej jakości, bezpiecznej, bogatej w składniki odżywcze i produkowanej w zrównoważony sposób, w zakresie zmniejszenia marnowania żywności, zwiększenia dobrostanu zwierząt i zwalczania oporności na środki przeciwdrobnoustrojowe.
Zakres interwencji	Obszar A - inwestycje dotyczące biogazowni rolniczej
Termin naboru	21.10-2025 – 19-11-2025



2. Część: Dane identyfikacyjne wnioskodawcy

Poniższe dane identyfikacyjne i adresowe (z wyłączeniem pola: **Nr dokumentu tożsamości** - jeżeli jesteś osobą fizyczną i nie masz obywatelstwa polskiego) wypełnione są danymi pozyskanymi z bazy Ewidencji Producentów (zwaną dalej: EP), która jest prowadzona przez ARiMR, na podstawie Twojego numeru EP, wskazanego przy logowaniu do PUE.

W przypadku niezgodności wyświetlonych danych ze stanem faktycznym (np. zmiana adresu), zalecamy w pierwszej kolejności być 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 dotyczący I.10.2 za pomocą PUE.

Sekcja: Dane wnioskodawcy

W tej części wyświetlane są następujące dane identyfikacyjne w zależności od Twojej formy prawnej:

- jeżeli jesteś osobą fizyczną posiadającą obywatelstwo polskie:
 - ✓ Numer EP
 - ✓ Imię
 - ✓ Nazwisko
 - ✓ PESEL
- jeżeli jesteś osobą fizyczną nieposiadającą obywatelstwa polskiego:

- ✓ Numer EP
- ✓ Imię
- ✓ Nazwisko
- ✓ PESEL
- ✓ Nr dokumentu tożsamości.
- jeżeli wnioskujesz w imieniu osoby prawnej:
 - ✓ Numer EP
 - ✓ Nazwa
 - ✓ NIP
 - ✓ Regon
- jeżeli Twoja forma prawna to jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej (JONOP):
 - ✓ Numer EP
 - ✓ Nazwa
 - ✓ NIP
 - ✓ Regon
- jeżeli Twoja forma prawna to spółka cywilna:
 - ✓ Numer EP
 - ✓ Nazwa
 - ✓ NIP
 - ✓ Regon

Nie możesz zmienić ww. pól, gdyż są zablokowane do edycji - z wyłączeniem pola: **Nr dokumentu tożsamości** (które uzupełniasz jeżeli jesteś osobą fizyczną i nie masz obywatelstwa polskiego, lub gdy w EP nie uzupełniłeś nr PESEL). Pola wypełniane automatycznie na podstawie danych z bazy EP.

Sekcja: **Adres wnioskodawcy / Siedziba wnioskodawcy**

W tej części wyświetlane są następujące dane:

- ✓ Województwo
- ✓ Powiat
- ✓ Gmina
- ✓ Kod pocztowy
- ✓ Miejscowość
- ✓ Ulica
- ✓ Numer budynku
- ✓ Numer lokalu

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



Uwaga

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

Sekcja: **Związek małżeński wnioskodawcy**

Sekcja widoczna w przypadku, gdy o pomoc wnioskujesz jako osoba fizyczna.

Oświadczam, że: *

- pozostaję w związku małżeńskim
- nie pozostaję w związku małżeńskim

W przypadku, gdy zaznaczysz pole wyboru: **nie pozostaję w związku małżeńskim**, możesz przejść do kolejnej strony formularza po naciśnięciu przycisku **Przejdź dalej**. Gdy zaznaczysz pole wyboru: **pozostaję w związku małżeńskim**, otworzy się kolejna sekcja: **Ustrój małżeńskiej wspólności majątkowej**.

Sekcja: Ustrój małżeńskiej wspólności majątkowej

Oświadczam, że: *

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

W przypadku, gdy zaznaczysz pole wyboru: **pozostaję w ustroju małżeńskiej wspólności majątkowej** (co oznacza brak rozdzielności majątkowej) obowiązkowo powinieneś dołączyć do wniosku: **Oświadczenie małżonka Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o przyznaniu pomocy**, podpisane przez małżonka, sporządzone na formularzu opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej ARiMR.

Natomiast, gdy zaznaczysz pole wyboru: **nie pozostaję w ustroju małżeńskiej wspólności majątkowej** (co oznacza posiadanie rozdzielności majątkowej), nie jesteś zobowiązany do składania ww. oświadczenia.

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 z późn. zm.), 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.**

Sekcja: Dane reprezentantów

Sekcja widoczna w przypadku, gdy o pomoc wnioskujesz w imieniu osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej (JONOP).

Dane osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy powinny być zgodne z wpisem do rejestru przedsiębiorców w KRS. W przypadku pojawienia się rozbieżności pomiędzy danymi we wniosku, a danymi w ww. rejestrze, możesz być wezwany do złożenia dodatkowych dokumentów na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego niezbędnych do przyznania pomocy.

Aby wprowadzić dane osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy użyj przycisku: **Dodaj reprezentanta**, który uruchamia okno do wypełnienia odpowiednich danych. Masz możliwość dodania kilku reprezentantów.

! Należy dodać co najmniej jednego reprezentanta

+ Dodaj reprezentanta

Dodawanie reprezentanta

* Pole obowiązkowe do wypełnienia

Dane identyfikacyjne

Imię *

Nazwisko *

PESEL *

Reprezentant nie posiada numeru PESEL

Anuluj

Zapisz i dodaj kolejnego reprezentanta

Zapisz i wróć

Jeżeli reprezentant nie posiada numeru PESEL, wówczas zaznacz pole wyboru: **Reprezentant nie posiada numeru PESEL** i w polu które się pojawi - wpisz numer dokumentu tożsamości.

Reprezentant nie posiada numeru PESEL

Numer dokumentu tożsamości

W przypadku reprezentacji wieloosobowej, dołącz do wniosku, za pośrednictwem PUE (jako załącznik do wniosku): **Upoważnienie dla osoby reprezentującej do złożenia w imieniu Wnioskodawcy wniosku i wykonywania innych czynności w toku ubiegania się o przyznanie pomocy, sporządzone przez inne osoby uprawnione do reprezentacji tego podmiotu –** gdy reprezentacja jest wieloosobowa.

Poszczególne pozycje możesz modyfikować lub usuwać wykorzystując do tego celu przycisk trzech kropek, umieszczony po prawej stronie każdej pozycji – po jego kliknięciu pojawia się okienko z możliwością wyboru: **Edytuj** lub **Usuń**.

Sekcja: Dane wspólników spółki cywilnej

Sekcja widoczna w przypadku gdy o pomoc wnioskujesz w imieniu spółki cywilnej.

Aby wprowadzić dane wspólników spółki cywilnej użyj przycisku: **Dodaj wspólnika**, który uruchamia okno do wypełnienia odpowiednich danych. Masz możliwość dodania co najmniej dwóch wspólników.

ⓘ Należy dodać co najmniej dwóch wspólników, z których jeden jest reprezentantem

+ Dodaj wspólnika

Dodawanie wspólnika

ⓘ * Pole obowiązkowe do wypełnienia

Dane identyfikacyjne

Forma prawna *

Numer EP

Reprezentacja

Wspólnik jest reprezentantem

Anuluj

Zapisz i dodaj kolejnego wspólnika

Zapisz i wróć

W zależności jaką formę prawną wspólnika wybierzesz z (poniższej) rozwijanej listy wyboru, pojawią się do wpisania odpowiednie pola.

Osoba fizyczna

Osoba prawna

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Okno prezentuje następujące dane:

- dla wspólnika będącego **Osobą fizyczną**:

Forma prawna *

Numer EP

Imię *

Nazwisko *

PESEL

Wspólnik nie posiada numeru PESEL

Reprezentacja

Wspólnik jest reprezentantem

Jeżeli wspólnik nie posiada numeru PESEL, wówczas zaznacz pole wyboru: **Wspólnik nie posiada numeru PESEL** i w polu które się pojawi - wpisz numer dokumentu tożsamości.

Wspólnik nie posiada numeru PESEL

Numer dokumentu tożsamości

Wpisz numer dokumentu tożsamości

W sekcji reprezentacja zaznacz pole wyboru: **Wspólnik jest reprezentantem**, jeśli wskazana osoba fizyczna reprezentuje spółkę cywilną do złożenia wniosku o przyznanie pomocy w ramach interwencji I.10.2.

- dla wspólnika będącego **Osobą prawną** lub **Jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej**:

Forma prawna *

Osoba prawna Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Numer EP

Wpisz numer EP

Nazwa *

Wpisz nazwę

NIP *

Wpisz NIP

REGON *

Wpisz numer identyfikacyjny REGON

Reprezentacja

Wspólnik jest reprezentantem


W sekcji reprezentacja zaznacz pole wyboru: Wspólnik jest reprezentantem, jeśli wskazany podmiot reprezentuje spółkę cywilną do złożenia wniosku o przyznanie pomocy w ramach interwencji I.10.2.

Zaznaczenie pola wyboru: Wspólnik jest reprezentantem (przy danym wspólniku spółki cywilnej), wiąże się z potwierdzeniem reprezentowania przez niego spółki cywilnej w zakresie uzyskania pomocy w ramach interwencji I.10.2, poprzez dołączenie do wniosku za pośrednictwem PUE dokumentu: **Uchwała wspólników spółki cywilnej upoważniająca wspólnika tej spółki do złożenia w imieniu wspólników wniosku i wykonywania innych czynności w toku ubiegania się o przyznanie pomocy – w przypadku gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej i wspólnik składa wnioski w imieniu wspólników** [dokument wskazany w dalszej części wniosku: Załączniki]. **Możesz zaznaczyć tylko jednego reprezentanta spółki cywilnej.**

Poszczególne pozycje możesz modyfikować lub usuwać wykorzystując do tego celu przycisk trzech kropek, umieszczony po prawej stronie każdej pozycji – po jego kliknięciu pojawia się okienko z możliwością wyboru: **Edytuj** lub **Usuń**.

Sekcja: Podmioty należące do grupy

Sekcja widoczna w przypadku, gdy o pomoc wnioskujesz w imieniu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej (JONOP) albo spółki cywilnej.

 Należy dodać co najmniej jeden podmiot w przypadku przynależności do grupy

Oświadczam, że: *

przynależę do grupy o której mowa w art. 2 ust. 11 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/34/UE

nie przynależę do wyżej wymienionej grupy

W przypadku, gdy zaznaczysz pole wyboru: **nie przynależę do wyżej wymienionej grupy**, możesz przejść do kolejnej strony formularza po naciśnięciu przycisku **Przejdź dalej**. Gdy zaznaczysz pole wyboru: **przynależę do grupy o której mowa w art. 2 ust. 11 dyrektywy (...)**, będziesz mógł za pomocą przycisku: **Dodaj podmiot** uzupełnić poniższe dane.

Dodawanie podmiotu

przynależącego do grupy, o której mowa w art. 2 ust. 11 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/34/UE

① * Pole obowiązkowe do wypełnienia

Dane identyfikacyjne

Nazwa podmiotu *	<input type="text" value="Wpisz nazwę podmiotu"/>
Numer identyfikacyjny VAT lub NIP *	<input type="text" value="Wpisz numer identyfikacyjny VAT lub NIP"/>
Rodzaj relacji *	<input type="text" value="Wybierz"/> <ul style="list-style-type: none"> dominująca najwyższego szczebla dominująca zależna

W zależności od stanu faktycznego, zaznacz z listy rozwijalnej: **Rodzaj relacji**, właściwą odpowiedź - posilując się poniższymi wyjaśnieniami.

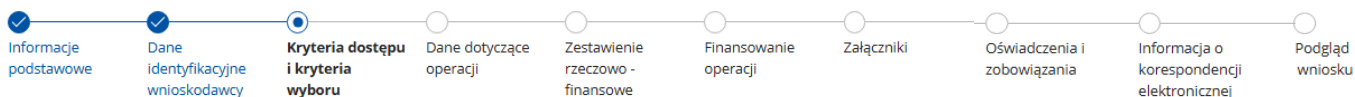
Grupa oznacza spółkę dominującą i wszystkie jej spółki zależne. Przez spółkę rozumie się: spółkę akcyjną, spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością, spółkę komandytowo-akcyjną, spółkę jawną i spółkę komandytową.

Wnioskodawca jest spółką akcyjną, spółką z ograniczoną odpowiedzialnością, spółką komandytowo-akcyjną, spółką jawną albo spółką komandytową oraz występuje co najmniej jeden z przypadków określonych poniżej, tj.:

- posiada bezpośrednio lub pośrednio większość ogólnej liczby głosów w organie stanowiącym jednostki zależnej, także na podstawie porozumień z innymi uprawnionymi do głosu, wykonującymi prawa głosu zgodnie z wolą jednostki dominującej, lub
- jest udziałowcem jednostki zależnej i jest uprawniony do kierowania polityką finansową i operacyjną tej jednostki zależnej w sposób samodzielny lub przez wyznaczone przez siebie osoby lub jednostki na podstawie umowy zawartej z innymi uprawnionymi do głosu, posiadającymi na podstawie statutu lub umowy spółki, łącznie z jednostką dominującą, większość ogólnej liczby głosów w organie stanowiącym, lub
- jest udziałowcem jednostki zależnej i jest uprawniony do powoływania i odwoływania większości członków organów zarządzających, nadzorujących lub administrujących tej jednostki zależnej, lub
- jest udziałowcem jednostki zależnej, której więcej niż połowę składu organów zarządzających, nadzorujących lub administrujących w poprzednim roku obrotowym, w ciągu bieżącego roku obrotowego i do czasu sporządzenia sprawozdania finansowego za bieżący rok obrotowy stanowią osoby powołane do pełnienia tych funkcji w rezultacie wykonywania przez jednostkę dominującą prawa głosu w organach tej jednostki zależnej, chyba że inna jednostka lub osoba ma w stosunku do tej jednostki zależnej prawa, o których mowa w lit. a, c lub e, lub
- jest udziałowcem jednostki zależnej i jest uprawniony do kierowania polityką finansową i operacyjną tej jednostki zależnej, na podstawie umowy zawartej z tą jednostką zależną albo statutu lub umowy tej jednostki zależnej.

Wprowadź dane dla każdego z podmiotów w odniesieniu do których zachodzi co najmniej jedna przesłanka wskazana w lit. a-e wchodzących w skład grupy.

Poszczególne pozycje możesz modyfikować lub usuwać wykorzystując do tego celu przycisk trzech kropek, umieszczony po prawej stronie każdej pozycji – po jego kliknięciu pojawia się okienko z możliwością wyboru: **Edytuj** lub **Usuń**.



3. Część: Kryteria dostępu i kryteria wyboru

Każdy wnioskodawca wypełnia tę część wniosku.

Sekcja: Kryteria dostępu

W tej części zaznacz wszystkie pola wyboru, które Ciebie dotyczą, a które zostały opisane w poszczególnych (poniższych) podsekcjach.

Podsekcja: Wnioskodawca jest:

W tej części wskaż prawo do nieruchomości, na której planowana jest realizacja operacji, poprzez zaznaczenie pola wyboru przy następujących pozycjach:

Zaznacz przynajmniej jedno pole

- właścicielem nieruchomości położonej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na której prowadzi działalność rolniczą
- współwłaścicielem nieruchomości położonej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na której prowadzi działalność rolniczą
- użytkownikiem wieczystym nieruchomości położonej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na której prowadzi działalność rolniczą
- Pole jest wymagane**

Zaznacz pole wyboru: **właścicielem nieruchomości położonej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (...)**, jeżeli jesteś jedynym właścicielem nieruchomości na której będziesz realizował operację.

Zaznacz pole wyboru: **współwłaścicielem nieruchomości położonej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (...)**, jeżeli nieruchomość, na której będziesz realizował operację, jest we współwłasności tj. oprócz Ciebie występuje również inny/inni współwłaściciel/współwłaściciele.

Zaznacz pole wyboru: **użytkownikiem wieczystym nieruchomości położonej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (...)**, jeżeli jesteś użytkownikiem wieczystym lub współużytkownikiem wieczystym nieruchomości, na której będziesz realizował operację.

Możesz zaznaczyć więcej niż jedno pole wyboru, jeśli operacja będzie zlokalizowana na nieruchomościach (działkach) podlegającym pod więcej niż jedną z ww. form.

W zależności od dokonanego wyboru, w dalszej części: **Załączniki**, dołącz za pośrednictwem PUE (jako załącznik do wniosku) **Dokument albo dokumenty potwierdzające posiadanie samoistne lub użytkowanie wieczyste nieruchomości, na której będzie realizowana operacja.**

Podsekcja: Nieruchomość, na której wnioskodawca prowadzi działalność rolniczą położoną na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stanowi współwłasność (w tym jest przedmiotem małżeńskiej wspólności ustawowej lub umownej wspólności majątkowej) lub współużytkowanie wieczyste

Sekcja widoczna w przypadku, gdy zaznaczysz pole wyboru: **użytkownikiem wieczystym nieruchomości położonej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (...)**.

Tak

Nie

Pole jest wymagane

Wówczas do wyboru masz dwie możliwości: **Tak** lub **Nie**.

W przypadku gdy jesteś jedynym użytkownikiem wieczystym nieruchomości, na której będziesz realizował operację, zaznacz odpowiedź **Nie** i przejdź do dalszego wypełniania wniosku. Pamiętaj, jednak byś w dalszej części wniosku dołączył za pośrednictwem PUE (jako załącznik do wniosku) **Oświadczenie właściciela lub współużytkownika wieczystego o wyrażeniu zgody na realizację operacji**, sporządzone na formularzu opracowanym przez ARiMR i udostępnione na jej stronie internetowej w części związanej z naborem dla Interwencji I.10.2 – **dotyczące właściciela**. Ważne, byś w tym oświadczeniu zaznaczył pole wyboru: **właściciela 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**.

W przypadku gdy jesteś współużytkownikiem wieczystym nieruchomości, na której będziesz realizował operację, zaznacz odpowiedź **Tak**. Zostanie wówczas zaprezentowana poniższa sekcja. Sekcja ta zostanie również zaprezentowana w sytuacji gdy zaznaczysz: **współwłaścicielem nieruchomości położonej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (...)**.

Podsekcja: Dane współwłaścicieli lub współużytkowników wieczystych

Sekcja widoczna w przypadku, gdy zaznaczyłeś pole wyboru: **współwłaścicielem nieruchomości położonej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (...)** lub: **użytkownikiem wieczystym nieruchomości położonej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (...)** z odpowiedzią: **Tak**.

Aby wprowadzić dane współwłaścicieli lub współużytkowników wieczystych użyj przycisku: **Dodaj podmiot**

Należy dodać co najmniej jednego współwłaściciela lub współużytkownika wieczystego

[+ Dodaj podmiot](#)

Dodawanie współwłaściciela lub współużytkownika wieczystego

ⓘ * Pole obowiązkowe do wypełnienia

Dane identyfikacyjne

Forma prawna *	Wybierz 
Numer EP	Wpisz numer EP
Nazwa *	Wpisz nazwę
NIP *	Wpisz NIP

Anuluj

Zapisz i dodaj kolejny podmiot

Zapisz i wróć

W zależności od wybranej (z listy rozwijalnej) formy prawnej współwłaściciela lub współużytkownika wieczystego:

Osoba fizyczna
Osoba prawna
Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

prezentowane będą do wypełnienia następujące dane:

- dla współwłaściciela lub współużytkownika wieczystego będącego **Osobą fizyczną**:

Dane identyfikacyjne

Forma prawna *	Osoba fizyczna 
Numer EP	Wpisz numer EP
Imię *	Wpisz imię
Nazwisko *	Wpisz nazwisko
PESEL *	Wpisz numer PESEL

 Współwłaściciel / współużytkownik wieczysty nie posiada numeru PESEL

Jeżeli współwłaściciel lub współużytkownik wieczysty nie posiada numeru PESEL, wówczas zaznacz pole wyboru: **Współwłaściciel / współużytkownik nie posiada numeru PESEL** i w odsłoniętym polu - wpisz numer dokumentu tożsamości.


 Współwłaściciel / współużytkownik wieczysty nie posiada numeru PESEL

Numer dokumentu tożsamości *

Wpisz numer dokumentu tożsamości

- dla współwłaściciela lub współużytkownika wieczystego będącego **Osobą prawną** lub **Jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej**:

Dane identyfikacyjne

Forma prawna *	Osoba prawna Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej 
Numer EP	Wpisz numer EP
Nazwa *	Wpisz nazwę
NIP *	Wpisz NIP

Ważne:

Jeśli zaznaczyłeś pole wyboru: **współwłaścicielem nieruchomości położonej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (...)**, pamiętaj byś w dalszej części: **Załączniki**, dołączył za pośrednictwem PUE (jako załącznik do wniosku) **Oświadczenie**

współwłaściciela nieruchomości o wyrażeniu zgody na realizację operacji, sporządzonym na formularzu opracowanym przez ARiMR i udostępnionym na jej stronie internetowej w części związanej z naborem dla Interwencji I.10.2 - dla każdego współwłaściciela oddzielnie.

Jeśli zaznaczyłeś pole wyboru: **użytkownikiem wieczystym nieruchomości położonej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (...)** z odpowiedzią: **Tak**, pamiętaj byś w dalszej części: **Załączniki**, dołączył za pośrednictwem PUE (jako załącznik do wniosku) **Oświadczenie właściciela lub współużytkownika wieczystego o wyrażeniu zgody na realizację operacji**, sporządzone na formularzu opracowanym przez ARiMR i udostępnionym na jej stronie internetowej w części związanej z naborem dla Interwencji I.10.2 – **dla właściciela oraz każdego współużytkownika wieczystego oddzielnie**. Ważne, byś w tym oświadczeniu zaznaczył pole właściwe pole wyboru:

- **właściciela 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 – dotyczy właściciela.

- **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 wieczystości – dotyczy współużytkownika.

!!! Podsekcja: Dane współwłaścicieli lub współużytkowników wieczystych jest wspólna dla pól w podsekcji **Wnioskodawca jest: współwłaścicielem nieruchomości położonej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (...)** i **użytkownikiem wieczystym nieruchomości położonej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (...)**. W związku z tym pamiętaj, by po wprowadzeniu danych do tej podsekcji (Dane współwłaścicieli lub współużytkowników wieczystych) wyczyścić je, jeżeli wróciłeś do **Podsekcji: Wnioskodawca jest:** i zmieniłeś zaznaczenie pola z: **współwłaścicielem nieruchomości położonej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (...)** na: **użytkownikiem wieczystym nieruchomości położonej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (...)**, lub odwrotnie.

Podsekcja: Podstawa ubiegania się o dofinansowanie:

W tej części wskaż, które z poniższych kryteriów spełniasz w związku z ubieganiem się o przyznanie pomocy. Powinieneś wskazać co najmniej jedno z tych kryteriów.

① Zaznacz przynajmniej jedno pole

- wnioskodawca prowadzi działy specjalne produkcji rolnej
- wnioskodawcy przyznano jednolitą płatność obszarową na podstawie przepisów o płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego lub podstawowe wsparcie dochodów w ramach PS WPR co najmniej w roku, w którym złożono wniosek o przyznanie pomocy lub w roku poprzednim
- małżonkowi wnioskodawcy przyznano jednolitą płatność obszarową na podstawie przepisów o płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego lub podstawowe wsparcie dochodów w ramach PS WPR co najmniej w roku, w którym złożono wniosek o przyznanie pomocy lub w roku poprzednim

Pole jest wymagane

Zaznacz pole wyboru: **wnioskodawca prowadzi działy specjalne produkcji rolnej**, jeżeli prowadzisz działy specjalne produkcji rolnej. Pamiętaj o dołączeniu w dalszej części wniosku za pośrednictwem PUE (jako załącznik do wniosku): **Zaświadczenia z Urzędu Skarbowego potwierdzającego prowadzenie działów specjalnych produkcji rolnej**.

Zaznacz pole wyboru: **wnioskodawcy przyznano jednolitą płatność obszarową (...)**, jeżeli została przyznana Ci płatność obszarowa na podstawie przepisów o płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego lub podstawowe wsparcie dochodów w ramach PS WPR co najmniej w roku, w którym składasz wniosek o przyznanie pomocy, lub w roku poprzednim. ARiMR warunek ten będzie weryfikowała na podstawie danych, którymi dysponuje w Zintegrowanym Systemie Zarządzania i Kontroli (IACS plus).

Zaznacz pole wyboru: **małżonkowi wnioskodawcy przyznano jednolitą płatność obszarową (...)**, jeżeli Twojemu małżonkowi (bez rozdzielności majątkowej) została przyznana płatność obszarowa na podstawie przepisów o płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego lub podstawowe wsparcie dochodów w ramach PS WPR co najmniej w roku, w którym składasz ten wniosek o przyznanie pomocy, lub w roku poprzednim. ARiMR warunek ten będzie weryfikowała na podstawie danych, którymi dysponuje w Zintegrowanym Systemie Zarządzania i Kontroli (IACS plus). Po zaznaczeniu tego pola wyboru, dodatkowo (poniżej) zostaną zaprezentowane dane - do uzupełnienia o nr EP małżonka:

Numer EP małżonka *

Wpisz numer EP małżonka

Ważne: pole wyboru: **małżonkowi wnioskodawcy przyznano jednolitą płatność obszarową (...)** jest prezentowane tylko wtedy, gdy jako wnioskodawca jesteś osobą fizyczną oraz jeżeli we wcześniejszej części wniosku: **Dane identyfikacyjne**

wnioskodawcy w sekcji: **Związek małżeński wnioskodawcy i Ustrój małżeńskiej wspólności majątkowej** wskazałeś odpowiednio pola wyboru: **pozostaję w związku z małżeńskim** i **pozostaję w ustroju małżeńskiej wspólności majątkowej**.

Podsekcja: Szkolenie w zakresie efektywności energetycznej gospodarstwa

W tej części wskaż tylko jedno pole wyboru:

- wnioskodawca odbył szkolenie w zakresie efektywności energetycznej gospodarstwa, które odbyło się nie wcześniej niż w terminie 24 miesiące poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy
- wnioskodawca zobowiązuje się do odbycia szkolenia w zakresie efektywności energetycznej gospodarstwa, które odbędzie się nie później niż do złożenia ostatniego wniosku o płatność


Pole jest wymagane

Jeśli zaznaczyłeś pole wyboru: **wnioskodawca odbył szkolenie w zakresie efektywności energetycznej (...)**, pamiętaj byś w dalszej części: **Załączniki**, dołączył za pośrednictwem PUE (jako załącznik do wniosku) **Dokument potwierdzający ukończenie szkolenia w zakresie efektywności energetycznej gospodarstwa**, które odbyło się nie wcześniej niż w terminie 24 miesiące poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy.

Jeśli zaznaczyłeś pole wyboru: **wnioskodawca zobowiązuje się do odbycia szkolenia w zakresie efektywności energetycznej (...)**, pamiętaj byś w dalszej części: **Załączniki** (w części: **Dokument potwierdzający ukończenie szkolenia w zakresie efektywności energetycznej gospodarstwa**), dołączył za pośrednictwem PUE (jako załącznik do wniosku) **Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o zobowiązaniu się do odbycia szkolenia w zakresie efektywności energetycznej gospodarstwa, które odbędzie się nie później niż do złożenia ostatniego wniosku o płatność** (sporządzone na formularzu opracowanym przez ARiMR i udostępnionym na jej stronie internetowej w części związanej z naborem dla Interwencji I.10.2). **Uwaga:** po zrealizowaniu inwestycji wraz z wnioskiem o płatność końcową będziesz zobowiązany do przedłożenia dokumentu potwierdzającego odbycie tego szkolenia.

Podsekcja: Operacja

W tej części zaznacz wszystkie (poniższe) pola wyborów - zgodnie z założeniami poczynionymi we wniosku oraz w załączniku pn. **Karta informacyjna biogazowni**.

-  Niespełnienie któregokolwiek z warunków uniemożliwia przyznanie pomocy w ramach tej operacji
- jest związana z wytwarzaniem energii z OZE w mikroinstalacji, magazynowaniem tej energii i wykorzystaniem jej wyłącznie na potrzeby własne gospodarstwa *
- zakłada, że całkowita moc urządzeń wytwarzających energię elektryczną w gospodarstwie będzie dostosowana do zużycia energii elektrycznej gospodarstwa wynikającego z karty informacyjnej biogazowni spełniającej warunki określone w załączniku do wytycznych szczegółowych w I.10.2 *
- zakłada, że całkowita moc urządzeń wytwarzających energię elektryczną wykorzystywanych na potrzeby budynków mieszkalnych jednorodzinnych wchodzących w skład gospodarstwa nie przekroczy 10 kW i będzie stanowić nie więcej niż 20 % całkowitej mocy urządzeń do wytwarzania energii elektrycznej z OZE znajdujących się w gospodarstwie *

Pole jest wymagane

Zaznaczenie pola wyboru: **jest związana z wytwarzaniem energii z OZE w mikroinstalacji (...)**, oznacza, że wyprodukowaną energię elektryczną (przy pomocy biogazowni o którą wnioskujesz) musisz wykorzystać wyłącznie na potrzeby budynków/budowli (włącznie z budynkiem mieszkalnym) w ramach własnej działalności rolniczej w gospodarstwie. Do tych budynków/budowli nie wliczają się budynki/budowle, w których prowadzisz działalność pozarolniczą oraz takie, które nie stanowią Twojej własności. Zwracamy również uwagę, że wyprodukowany przez tę biogazownię biogaz (który nie zostanie przetworzony na energię elektryczną), czy wyprodukowaną energię cieplną - podobnie jak ww. energię elektryczną, musisz wykorzystywać również (wyłącznie) na potrzeby budynków/ budowli (włącznie z budynkiem mieszkalnym) w ramach własnej działalności rolniczej w gospodarstwie.

Zaznaczenie pola wyboru: **zakłada, że całkowita moc urządzeń wytwarzających energię elektryczną w gospodarstwie (...)**, oznacza, że wartość całkowitej mocy urządzeń wytwarzających energię elektryczną w gospodarstwie (suma mocy biogazowni o którą wnioskujesz i mocy istniejących urządzeń produkujących tę energię) będzie wynikała ze zużycia energii elektrycznej gospodarstwa – wskazanego w załączonej do wniosku **Karty informacyjnej biogazowni**.

Zaznaczenie pola wyboru: **zakłada, że całkowita moc urządzeń wytwarzających energię elektryczną wykorzystywanych na potrzeby budynków mieszkalnych (...)** oznacza, że obliczona w Karcie informacyjnej biogazowni, **Całkowita moc urządzeń (istniejących i projektowanych) wytwarzających energię elektryczną z OZE w gospodarstwie**, na potrzeby budynków mieszkalnych nie może uwzględnić więcej mocy niż 10 kW i nie więcej niż 20% jej całkowitej wartości. W przypadku, gdy zostanie przekroczone zapotrzebowanie na energię elektryczną dla budynków mieszkalnych (tj. powyżej 10 kW mocy i/lub powyżej 20% całkowitej mocy urządzeń), wówczas niedobór energii elektrycznej powinien być pokryty z sieci elektroenergetycznej podłączonej do instalacji gospodarstwa.

Sekcja: Kryteria wyboru operacji:

W tej części zaznacz (lub wypełnij odpowiednimi danymi) kryteria, które spełniasz i za które zostaną przyznane Ci punkty – co zostało opisane w poniższych podsekcjach. Zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu, **pomoc może być przyznana na operacje, które uzyskały co najmniej 6 punktów.**

Podsekcja: Wnioskodawca

Podsekcja prezentuje następujące pola:

- prowadził w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym przypada dzień rozpoczęcia terminu naboru, produkcję zwierząt gospodarskich
- w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy prowadzi produkcję ekologiczną, w rozumieniu art. 3 pkt 1 rozporządzenia 2018/848, potwierdzoną ważnym certyfikatem lub uczestniczy w systemie integrowanej produkcji roślin w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy o środkach ochrony roślin, potwierdzonej ważnym certyfikatem
- będzie realizował operację na obszarach chronionych
- w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy jest rolnikiem, który ma nie więcej niż 40 lat (nieukończone 41 lat).

Pole: prowadził w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym przypada dzień rozpoczęcia terminu naboru, produkcję zwierząt gospodarskich

Gdy zaznaczysz to pole wyboru, pojawi się formatka:

Liczba zwierząt (w przeliczeniu na DJP) *

w którą wpiszesz liczbę zwierząt utrzymywanych w gospodarstwie w okresie 12 miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym przypada dzień rozpoczęcia terminu naboru wniosków z przeliczeniem na DJP, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Wartość tę odczytaj z kolumny: **Wartość** dla wiersza: **Liczba zwierząt (mierzona sztukami przeliczeniowymi DJP)** umieszczonego w zakładce (arkuszu): **Podsumowanie w Kalkulatorze DJP oraz ilości substratu** opracowanym przez ARiMR i udostępnionym na jej stronie internetowej, stanowiącym załącznik do wniosku - po wcześniejszym wypełnieniu tego kalkulatora.

W ramach tego kryterium **możesz uzyskać** następującą liczbę punktów:

- **6 punktów** – dla wartości powyżej 200,00 DJP,
- **4 punkty** – dla wartości powyżej 100,00 DJP i nie więcej niż 200,00 DJP,
- **2 punkty** – dla wartości co najmniej 50,00 DJP i nie więcej niż 100,00 DJP.

Pole: w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy prowadzi produkcję ekologiczną, w rozumieniu art. 3 pkt 1 rozporządzenia 2018/848, potwierdzoną ważnym certyfikatem lub uczestniczy w systemie integrowanej produkcji roślin w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy o środkach ochrony roślin, potwierdzonej ważnym certyfikatem

Zaznacz to pole wyboru, jeżeli Ty lub twój małżonek (w sytuacji gdy nie występuje rozdzielności majątkowa) prowadzi produkcję ekologiczną lub uczestniczy w systemie integrowanej produkcji roślin.

W sytuacji, gdy Ty lub twój małżonek prowadzi produkcję ekologiczną, dołącz do wniosku za pośrednictwem PUE (jako załącznik) **Dokument potwierdzający że wnioskodawca w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy prowadzi produkcję ekologiczną** – w postaci ważnego certyfikatu.

W sytuacji, gdy Ty lub twój małżonek uczestniczy w systemie integrowanej produkcji roślin, dołącz do wniosku za pośrednictwem PUE (jako załącznik) **Dokument potwierdzający że wnioskodawca w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy uczestniczy w systemie integrowanej produkcji roślin** – w postaci ważnego certyfikatu.

Za przedmiotowe kryterium **możesz uzyskać 2 punkty** - niezależnie czy prowadzisz (lub Twój małżonek) produkcję ekologiczną i uczestniczysz w systemie integrowanej produkcji roślin, czy też tylko jedno z nich.

Pole: będzie realizował operację na obszarach chronionych

Zaznacz to pole wyboru, jeżeli będziesz realizował operację w gospodarstwie położonym na obszarach chronionych o których mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1-5 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody wraz z otulinami tych form ochrony przyrody. Do tych obszarów chronionych zaliczają się parki narodowe, rezerваты przyrody, parki krajobrazowe, obszary chronionego krajobrazu i obszary Natura 2000.

Sprawdź na stronie internetowej: <https://www.geoportal.gov.pl/> (zakładka Ochrona środowiska) lub <https://polska.geoportal2.pl> (warstwa Ochrona środowiska), lub <https://crfop.gdos.gov.pl/CRFOP/search.jsf> (zakładka Geoserwis), czy Twoje gospodarstwo jest położone w całości lub w części na tych obszarach chronionych. Jeżeli tak, to zaznacz to pole wyboru.

Za przedmiotowe kryterium **możesz uzyskać 1 punkt**.

Pole: w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy jest rolnikiem, który ma nie więcej niż 40 lat (nieukończone 41 lat).

Zaznacz to pole wyboru, jeżeli masz nieukończone 41 lat.

Za przedmiotowe kryterium **możesz uzyskać 2 punkty**.

Podsekcja: Udział nawozów naturalnych pochodzących z własnego gospodarstwa do produkcji biogazu rolniczego w łącznej ilości wszystkich stosowanych substratów

Udział nawozów *

Pole jest wymagane

Wpisz obowiązkowo w [%] wartość (od 0,00 do 100,00) odczytaną z pkt. 11 **Karty informacyjnej biogazowni** stanowiącej załącznik do wniosku. Wartość tę wpisz z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Ww. procentowy udział nawozów naturalnych obliczany jest przez osobę opracowującą **Kartę informacyjną biogazowni** na podstawie danych z **Kalkulatora DJP i ilości substratu**, opracowanego przez ARiMR i udostępnionego na jej stronie internetowej ARiMR, stanowiącego załącznik do wniosku - po wcześniejszym wypełnieniu przez wnioskodawcę tego kalkulatora.

Uwaga: w przypadku, gdy w ramach biogazowni nie planujesz wykorzystywać nawozów naturalnych pochodzących z Twojego gospodarstwa, lub gdy ich nie posiadasz – wpisz wartość: 0,00.

W ramach tego kryterium **możesz uzyskać** następującą liczbę punktów:

- **4 punkty** – w przypadku gdy udział nawozów naturalnych pochodzących z własnego gospodarstwa do produkcji biogazu rolniczego w łącznej ilości wszystkich stosowanych substratów będzie stanowił powyżej 50% nominalnego zapotrzebowania biogazowni rolniczej,
- **2 punkty** – w przypadku gdy udział nawozów naturalnych pochodzących z własnego gospodarstwa do produkcji biogazu rolniczego w łącznej ilości wszystkich stosowanych substratów będzie stanowił co najmniej 20% i nie więcej niż 50% nominalnego zapotrzebowania biogazowni rolniczej,
- **0 punktów** – w przypadku gdy udział nawozów naturalnych pochodzących z własnego gospodarstwa do produkcji biogazu rolniczego w łącznej ilości wszystkich stosowanych substratów będzie stanowił poniżej 20%, nominalnego zapotrzebowania biogazowni rolniczej.

Podsekcja: Punkty za kryteria wyboru

Podsekcja zablokowana do edycji. Poniższe pola wypełniają się automatycznie – na podstawie dokonanych wyborów w sekcji: **Kryteria wyboru operacji**.

Duże Jednostki Przeliczeniowe (DJP): **0**

Produkcja ekologiczna i/lub system integrowanej produkcji roślin: **0**

Obszary chronione: **0**

Wnioskodawca nie ukończył 41 lat: **0**

Udział nawozów naturalnych: **0**

Razem: **0**

Ważne:

Pomoc nie może być przyznana, jeżeli uzyskałeś mniej niż 6 punktów (pole Razem < 6) w wyniku oceny spełniania kryteriów wyboru operacji określonych w Załączniku nr 2 do Regulaminu.

W przypadku, gdy po zaznaczeniu wszystkich kryteriów uzyskałeś w polu: Razem mniej niż 6 (np. **Razem: 5**) wówczas pojawi się komunikat:

**Uwaga**

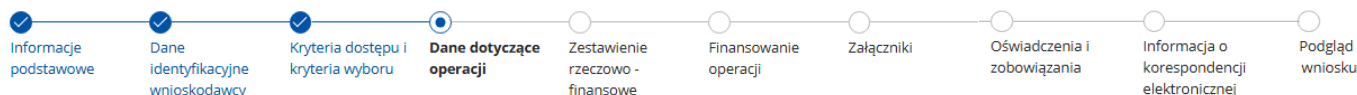
Wniosek nie uzyskał minimalnej liczby punktów. Pomoc może być przyznana na operację, która uzyskała co najmniej 6 punktów. Zweryfikuj poprawność danych wprowadzonych w kryteriach wyboru operacji

Komunikat ten nie spowoduje zablokowania formularza wniosku, więc będziesz mógł przejść do dalszej części formularza wniosku - pomimo że nie spełniasz minimalnej liczby punktów. Niemniej jednak, jeżeli na ocenie wniosku, ARiMR potwierdzi że nie uzyskałeś min. 6 pkt., wówczas zostanie Ci odmówiona pomoc w ramach tej operacji.

Ponadto w przypadku stwierdzenia na etapie oceny wniosku o płatność, że beneficjent nie zrealizował inwestycji zgodnie z kryteriami, za które zostały przyznane mu punkty:

- a) jeśli po odjęciu nienależnie przyznanych punktów okazałoby się, że nie uzyskałby on minimalnej liczby punktów wymaganych do uzyskania pomocy oraz jego operacja nie zmieściłaby się w limicie środków w ramach naboru wniosków o przyznanie pomocy, w którym Beneficjent ubiegał się o pomoc – nastąpi odmowa wypłaty pomocy, a w przypadku gdy część pomocy została wcześniej wypłacona – również zwrot dotychczas wypłaconej pomocy,
- b) jeśli po odjęciu nienależnie przyznanych punktów okazałoby się, że uzyskałby on minimalną liczbę punktów wymaganych do uzyskania pomocy oraz jego operacja zmieściłaby się w limicie środków w ramach naboru wniosków o przyznanie pomocy, w którym Beneficjent ubiegał się o pomoc – zmniejszeniu podlega 5% kwoty pomocy za każde niespełnione kryterium.

Po wypełnieniu wszystkich danych, naciśnij przycisk: **Przejdź dalej**, który umożliwi Ci przejście do kolejnej części wniosku.



4. Część: Dane dotyczące operacji

Każdy wnioskodawca wypełnia tę część wniosku.

Sekcja: Lokalizacja operacji

W sekcji tej wybierz/wpisz dane dotyczące lokalizacji Twojej operacji, tj. dane adresowe danej nieruchomości oraz dane dotyczące działek wchodzących w skład tej nieruchomości. Przez miejsce realizacji operacji rozumiana jest nieruchomość, na której będzie realizowana operacja w ramach interwencji I.10.2 w obszarze A.

Dodawanie lokalizacji operacji

* Pole obowiązkowe do wypełnienia

Województwo *	Wybierz z listy
Powiat	Wybierz z listy
Gmina	Wybierz z listy
Miejscowość	Wybierz z listy
Kod pocztowy *	Wpisz kod pocztowy
Ulica	Wpisz nazwę ulicy
Numer budynku *	Wpisz numer budynku
Numer lokalu	Wpisz numer lokalu

Anuluj

Zapisz i dodaj kolejną lokalizację

Zapisz i wróć

W przypadku, kiedy planujesz zrealizować operację w kilku lokalizacjach, podaj je wszystkie. Kolejną lokalizację możesz dodać za pomocą przycisku: **Zapisz i dodaj kolejną lokalizację** lub po zapisaniu pierwszej lokalizacji, za pomocą przycisku: **Dodaj lokalizację**.

Dane dotyczące lokalizacji możesz usunąć, wykorzystując do tego celu przycisk trzech kropek, umieszczony po prawej stronie tabeli.

Działki wchodzące w skład danej lokalizacji (nieruchomości) podaj w kolejnym kroku przy użyciu:

- przycisku **Dodaj działkę**, zlokalizowanego obok przycisku: Dodaj lokalizację (wariant I)

+ Dodaj działkę

+ Dodaj lokalizację

, lub

- przycisku **Dodaj działkę**, który pojawi się po kliknięciu trzech kropek po prawej stronie tabeli (wariant II)

⋮

Dodaj działkę

Przycisk ten (w przypadku wariantu I) uruchomi formatkę z wprowadzonymi lokalizacjami

Po zaznaczeniu pola wyboru przy danej lokalizacji uruchomi się kolejna formatka z danymi dotyczącymi lokalizacji (tj. **Województwo, Powiat, Gmina, Miejscowość, Ulica, Nr domu / Numer lokalu**) automatycznie przeniesionymi z sekcji wcześniejszej oraz danymi do wypełnienia dotyczącymi działki tj.:

Dodawanie działki ewidencyjnej

wchodzącej w skład nieruchomości, na których realizowana będzie operacja

① * Pole obowiązkowe do wypełnienia

Zmień

Województwo	Powiat	Gmina	Miejscowość	Ulica	Numer budynku / Numer lokalu
Nazwa_województwa	Nazwa_powiatu	Nazwa_gminy	Nazwa_miejscowości	Nazwa_ulicy	Nr_budynku/lokalu

Dane działki

Numer i nazwa obrębu ewidencyjnego *	Wybierz <input type="button" value="v"/>
	<small>Pole jest wymagane</small>
Numer arkusza mapy	Wpisz numer arkusza mapy
Numer działki ewidencyjnej *	Wpisz numer działki ewidencyjnej
	<small>Pole jest wymagane</small>
Elektroniczny numer księgi wieczystej	Wpisz elektroniczny numer księgi wieczystej
	<small>Podaj jeżeli księga wieczysta dla tej nieruchomości jest prowadzona w systemie teleinformatycznym</small>
Powierzchnia całkowita działki ewidencyjnej *	Wpisz powierzchnię całkowitą działki ewidencyjnej
	<small>Pole jest wymagane</small>
Informacje szczegółowe	Wpisz np. czy działka jest w użytkowaniu wieczystym lub stanowi współwłasność

Anuluj

Zapisz i dodaj kolejną działkę

Zapisz i wróć

Uwaga: powyższa formatka pojawi się również, gdy skorzystasz z dodawania działki za pomocą wariantu II.

Dla każdej działki ewidencyjnej wybierz z listy rozwijalnej **Numer i nazwę obrębu ewidencyjnego** oraz wpisz **Numer działki ewidencyjnej** i **Powierzchnię całkowitą działki ewidencyjnej** w ha z dokładnością do czterech miejsc po przecinku. **Numer arkusza mapy** wpisz jeżeli istnieje. Podaj również **Elektroniczny numer księgi wieczystej** danej działki. W polu: **Informacje szczegółowe** możesz wprowadzić zapis o tym, że np. działka jest w użytkowaniu wieczystym lub stanowi współwłasność. Pamiętaj, aby prawidłowo wpisać nr księgi wieczystej, który składa się z trzech członów:

- czteroznakowego kodu wydziału, we właściwości którego znajdowała się księga wieczysta w momencie założenia jej w postaci elektronicznej;
- właściwego numeru księgi wieczystej, odpowiadającego numerowi nadanemu w repertorium ksiąg wieczystych danego wydziału. W przypadku ksiąg wieczystych, które prowadzone były wcześniej w postaci tradycyjnej (tzn. papierowej), jest to numer, który widniał na okładce księgi wieczystej uzupełniony zerami do ośmiu znaków (system uzupełnia zera w sposób automatyczny);
- cyfry kontrolnej – nadawanej w chwili zakładania księgi w postaci elektronicznej (cyfra od 0 do 9).

W sytuacji, gdy nie znasz elektronicznego numeru księgi wieczystej, powinieneś zwrócić się z pytaniem do właściwego, ze względu na miejsce położenia nieruchomości, Sądu Rejonowego - Wydziału Ksiąg Wieczystych. W przypadku, kiedy dana księga wieczysta nie posiada nadanego elektronicznego numeru księgi, powinieneś dostarczyć wraz z wnioskiem w jego dalszej części: **Załączniki - Dokument albo dokumenty potwierdzające posiadanie samoistne lub użytkowanie wieczyste nieruchomości, na której będzie realizowana operacja**, w postaci np. aktualnego odpisu z księgi wieczystej.

Po uzupełnieniu danych użyj przycisku **Zapisz i wróć**, aby zachować podane informacje.

Powinieneś wymienić wszystkie działki wchodzące w skład danej nieruchomości na których będzie realizowana operacja.

Dane o działkach w tabeli możesz modyfikować lub usuwać wykorzystując do tego celu przycisk trzech kropek umieszczony po prawej stronie tabeli.

Sekcja: Opis operacji i uzasadnienie zakresu rzeczowego operacji, w tym również pod względem przydatności i komplementarności

Opis operacji *

Uzasadnij zakres rzeczowy operacji, w tym również pod względem przydatności i komplementarności

Pole jest wymagane

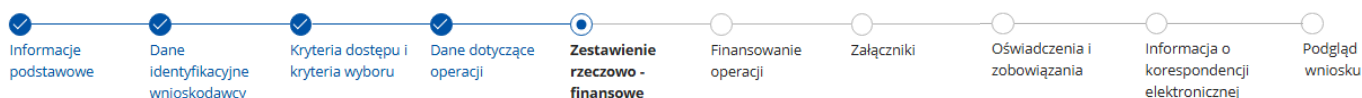
W polu wpisz opis planowanej do realizacji operacji, ze wskazaniem informacji o planowanych zakupach (zgodnie z informacjami wskazanymi w części **Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji**) oraz oceń wpływ poszczególnych elementów zakresu rzeczowego operacji na osiągnięcie jej celów. Dla ustalenia, czy wszystkie elementy zakresu rzeczowego są niezbędne do osiągnięcia celu operacji, dokonaj oceny zasadności planowanych inwestycji z uwzględnieniem:

- przydatności ze względu na rodzaj realizowanej operacji, na profil działalności (produkcyjnej);
- są spójne w zakresie stosowanych technologii produkcji;
- łącznie są wystarczające do prawidłowego zrealizowania zakładanych celów operacji;
- są dostosowane mocą/wydajnością/wielkością do profilu i skali produkcji w odniesieniu do posiadanego zaplecza i jego stanu technicznego oraz pozostałych elementów zakresu rzeczowego operacji (w przypadku biogazowni rolniczej moc tej instalacji musi wynikać z faktycznego zapotrzebowania gospodarstwa w energię elektryczną i nie może być większa);
- standard planowanych robót, dostaw i usług jest adekwatny w stosunku do profilu działalności planowanej do prowadzenia po zrealizowaniu operacji;
- poszczególne elementy planowanego do zrealizowania zakresu rzeczowego nie mają charakteru odtworzeniowego.

Za koszty operacji podlegające wsparciu mogą zostać uznane jedynie pozycje, których realizacja jest niezbędna do realizacji celów operacji.

W przypadku kiedy konieczne jest również poniesienie kosztów, które nie są możliwe do objęcia dofinansowaniem, wymień je w tej części (tzw. zakres towarzyszący niezbędny do realizacji operacji w sposób kompleksowy).

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



5. Część: Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji

Każdy wnioskodawca wypełnia tę część wniosku.

Zasady kwalifikowalności kosztów oraz pełen zakres kosztów możliwych do objęcia wsparciem określony został w § 3 ust. 16-24 regulaminu.

Pomoc w ramach interwencji I.10.2 w obszarze A, dotyczy operacji polegającej na budowie biogazowni rolniczej, z wyłączeniem robót budowlanych dotyczących istniejącej biogazowni rolniczej.

Należy podkreślić, że pomoc w ramach interwencji I.10.2 przyznaje się wyłącznie na inwestycje, które:

- spełniają wymagania określone w Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;

- są uzasadnione ekonomicznie, w tym pod względem racjonalności jej kosztów. Do wniosku należy dołączyć kosztorys inwestorski, na podstawie którego zostały oszacowane wydatki;
- spełniają warunki określone w regulaminie oraz innych przepisach prawa związanych z realizacją interwencji I.10.2;
- zapewniają osiągnięcie i zachowanie celów interwencji;
- nie są finansowane z udziałem innych środków publicznych;
- o planowanej wysokości **kosztów kwalifikowalnych powyżej 20 tys. zł**. Oznacza to, że jeżeli przedmiotem operacji będą koszty kwalifikowalne, których łączna wartość będzie wynosiła 20 tys. zł lub mniej to pomoc nie zostanie przyznana.

Pomoc przyznaje się w:

1. formie refundacji części kosztów kwalifikowalnych poniesionych przez beneficjenta
2. wysokości **do 65%**:
 - a) kosztów kwalifikowalnych operacji,
 - b) kosztów ogólnych stanowiących nie więcej niż 10% kosztów kwalifikowalnych operacji.

Za koszty niekwalifikowalne w ramach I.10.2 uznaje się, w szczególności:

1. koszty poniesione przed dniem, w którym został złożony wniosek, a w przypadku kosztów ogólnych – przed dniem 1 stycznia 2023 r.;
2. koszty ogólne związane z operacją w części przekraczającej 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych;
3. koszty remontu budynków lub budowli, jeśli nie jest połączony z ich modernizacją;
4. koszty zakupu nieruchomości;
5. podatek od wartości dodanej (VAT), w przypadku wnioskodawcy będącego rolnikiem w rozumieniu art. 3 pkt 1 rozporządzenia 2021/2115;
6. koszty zakupu używanych maszyn, urządzeń, wyposażenia, w tym również instalacji;
7. koszty zakupu zwierząt, nasion i ich siewu oraz roślin jednorocznych i ich sadzenia;
8. koszty zakupu samochodów osobowych;
9. koszty rozbudowy infrastruktury sieci 5G i sieci światłowodowej;
10. koszty inwestycji w nawodnienia w gospodarstwie rolnym oraz związane z tym koszty budowy ujęć wody;
11. koszty sporządzenia wniosku o przyznanie pomocy i wniosku o płatność.
12. koszty zakupu kotłów do spalania słomy;
13. koszty inwestycji mających na celu dostosowanie do norm lub wymogów unijnych;
14. koszty amortyzacji;

Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji składa się z dwóch części:

- a) pierwsza dotyczy wskazania kosztów kwalifikowalnych,
- b) druga dotyczy kosztów ogólnych.

Sekcja: Koszty kwalifikowalne operacji (koszty inwestycyjne - Ki)

W ramach kosztów kwalifikowalnych wsparciu będą podlegały operacje polegające na budowie (nowej) biogazowni rolniczej, z uwzględnieniem wszystkich robót, w tym towarzyszących np. przygotowanie terenu pod infrastrukturę biogazowni, budowa, montaż i instalacja poszczególnych elementów biogazowni, tj. rozdrabniacza na substraty zwierzęce i roślinne, zbiornika/magazynu wstępnego, kanałów doprowadzających gnojówkę do zbiornika wstępnego lub bezpośrednio do komory fermentacyjnej z np. chlewni, komory fermentacyjnej ze zbiornikiem biogazu, układu kogeneracyjnego (przetwarzającego biogaz na energię elektryczną i ciepłą), zbiornika pofermentacyjnego itp. Może być uznane za koszt kwalifikowalny również przebudowa istniejących budowli, które zostaną wykorzystane w ramach (nowej) biogazowni, a które nie stanowią części istniejącej biogazowni. Natomiast **nie mogą stanowić kosztów kwalifikowalnych roboty budowlane dotyczące istniejącej biogazowni rolniczej**, tj. jej rozbudowy, przebudowy czy remontu.

Ww. operacje/roboty zostaną wykazane w części: **Opis i charakterystyka biogazowni rolniczej** Karty informacyjnej biogazowni (podpisanej przez uprawnionego projektanta) - stanowiącej załącznik do wniosku.

Ważne: Biogazownia rolnicza, w tym wyprodukowany przez nią biogaz, energia elektryczna czy energia cieplna, nie może być wykorzystywana do działalności pozarolniczej, ani innej działalności niezwiązanej z Twoją działalnością rolniczą.

Pomocą mogą być objęte również:

- 1) koszty transportu do miejsca realizacji operacji materiałów służących realizacji operacji oraz maszyn i urządzeń objętych operacją, a także koszty montażu;
- 2) koszty rozbiórki i utylizacji materiałów szkodliwych pochodzących z rozbiórki pod warunkiem, że rozbiórka jest niezbędna w celu realizacji operacji.

Pamiętaj, iż koszty kwalifikowalne będą podlegały refundacji w wysokości 65%, jeżeli:

1. zostaną poniesione od dnia, w którym został złożony wniosek, jeżeli realizacja zestawienia rzeczowo-finansowego operacji w zakresie danego kosztu została rozpoczęta nie wcześniej niż w tym dniu, a w przypadku kosztów ogólnych – od dnia 1 stycznia 2023 r.,

- zostaną poniesienie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, jeżeli wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania jej przepisów zgodnie z art. 3 tej ustawy,
- zostaną poniesione **w formie rozliczenia bezgotówkowego**.

Sekcja: Realizacja operacji

Wskaż czy planowana do wykonania operacja w ramach obszaru A będzie realizowana w jednym czy w dwóch etapach, co będzie miało wpływ na dalszą część formularza wniosku.

Operacja jest realizowana *

- w jednym etapie
- w dwóch etapach

Sekcja: koszty kwalifikowalne operacji (koszty inwestycyjne – Ki)

Wypełniając tę część wniosku wskazujesz koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań (zadanie to zakres prac który może stanowić jeden koszt lub składać się z kilku/kilkunastu pozycji kosztowych) poprzez użycie przycisku: **Dodaj zadanie**. Zaprezentowana zostanie wówczas następująca formatka:

Dodawanie Zadania

Nazwa zadania *

wybierz

Pole jest wymagane

Rodzaj budynku / instalacji *

wybierz

Pole jest wymagane

Anuluj

Zapisz i wprowadź kolejną pozycję

Zapisz i wróć

Pole: Nazwa zadania

Nazwa zadania *

wybierz

Pole jest wymagane

Wybierz z listy rozwijalnej poniższe zadanie:

wybierz

Budowa biogazowni rolniczej

Pole jest zablokowane do edycji – nie masz możliwości zmiany nazwy zadania czy dodania nowej nazwy zadania, która nie wynika z tej listy.

Pamiętaj, że operacja dotyczy budowy nowej biogazowni rolniczej z **wyłączeniem robót budowlanych dotyczących istniejącej biogazowni rolniczej**, tj. w ramach kosztów kwalifikowalnych będzie można wybudować nową biogazownię, natomiast rozbudowa, przebudowa czy remont istniejącej biogazowni rolniczej nie będzie stanowił kosztu kwalifikowalnego.

Uwaga: całkowita moc urządzeń wytwarzających energię elektryczną w gospodarstwie, włącznie z mocą energii elektrycznej w projektowanej biogazowni rolniczej nie może przekroczyć 50 kW na każdy odrębny punkt poboru energii (PPE) występujący w tym gospodarstwie – co potwierdzisz w załączonej do wniosku Karcie informacyjnej biogazowni.

Pole: Rodzaj budynku/instalacji

Rodzaj budynku / instalacji *

wybierz

Pole jest wymagane

Wybierz z listy rozwijalnej poniższy rodzaj budynku/instalacji:

wybierz

Mikrobiogazownie rolnicze

Pole zablokowane do edycji – nie masz możliwości zmiany nazwy rodzaju budynku/ instalacji czy dodania nowej nazwy, która nie wynika z tej listy.

Pole: Ilość

Ilość * szt.

Wpisz wartość dla ilości danego zadania. Wskazana po prawej stronie jednostka miary (szt.) wypełnia się automatycznie na podstawie wybranego zadania.

Przykład: zadanie: Budowa biogazowni rolniczej, ilość: **1 szt.**

Pole: Moc znamionowa



Moc znamionowa * kW

Pole to wyświetla się w formacie automatycznie. Wpisz wartość w okienku, która powinna wynikać z załączonej do wniosku **Karty informacyjnej biogazowni** (poz. 6 karty). Jednostka miary (kW) uzupełniona jest automatycznie – nie możesz jej zmienić.

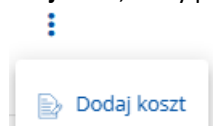
Zadanie możesz modyfikować lub usunąć, wykorzystując do tego celu przycisk trzech kropek, umieszczony po prawej stronie tabeli.

Następnie używając przycisku **Dodaj koszt**, podaj informacje dotyczące pozycji kosztowych dla danego zadania. Możesz to zrobić na dwa sposoby:

- naciskając przycisk **Dodaj koszt**, zlokalizowany obok przycisku: Dodaj zadanie (wariant I)


  , lub

- naciskając przycisk **Dodaj koszt**, który pojawi się po kliknięciu trzech kropek po prawej stronie tabeli (wariant II)



Przycisk ten (w przypadku wariantu I) uruchomi formatkę z wprowadzonym zadaniem

dla jednego etapu:

Dodawanie kosztu						
	Nazwa zadania *	Rodzaj budynku / instalacji	Ilość	J.m.	Kwota netto [PLN]	
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	Budowa biogazowni rolniczej	Mikrobiogazownie rolnicze	1	szt.	0
						
<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Zapisz i dodaj kolejny koszt"/> <input type="button" value="Zapisz i wróć"/>						

dla dwóch etapów:

Dodawanie kosztu								
	Nazwa zadania ↑	Rodzaj budynku / instalacji	Ilość	J.m.	Etap I - Kwota netto [PLN]	Etap II - Kwota netto [PLN]	Kwota netto [PLN]	
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	Budowa biogazowni rolniczej	Mikrobiogazownie rolnicze	1	szt.	—	—	—
								
<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Zapisz i dodaj kolejny koszt"/> <input type="button" value="Zapisz i wróć"/>								

Po zaznaczeniu pola wyboru przy danym zadaniu, uruchomi się kolejna formatka z danymi dotyczącymi tego zadania (tj. **Nazwa zadania, Rodzaj budynku / instalacji, Ilość, J.m.**) automatycznie przeniesionymi z sekcji wcześniejszej oraz do wypełnienia danymi dotyczącymi kosztów kwalifikowalnych, tj.:

dla jednego etapu:

Dodawanie kosztu

	Nazwa zadania	Rodzaj budynku / instalacji	Ilość	J.m.	Kwota netto [PLN]	
<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	Budowa biogazowni rolniczej	Mikrobiogazownie rolnicze	1	szt.	0

Zmień

Wyszczególnienie zakresu rzeczowego *

Pole jest wymagane

Ilość *

Pole jest wymagane

Jednostka miary *

Pole jest wymagane

Koszt netto [PLN] *

Pole jest wymagane

Anuluj

Zapisz i dodaj kolejny koszt

Zapisz i wróć

dla dwóch etapów:

Dodawanie kosztu

	Nazwa zadania	Rodzaj budynku / instalacji	Ilość	J.m.	Etap I - Kwota netto [PLN]	Etap II - Kwota netto [PLN]	Kwota netto [PLN]	
<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	Budowa biogazowni rolniczej	Mikrobiogazownie rolnicze	1	szt.	—	—	—

Wyszczególnienie zakresu rzeczowego *

Pole jest wymagane

Ilość *

Pole jest wymagane

Jednostka miary *

Pole jest wymagane

Koszt netto [PLN]

Etap I - Koszt netto [PLN] *

Pole jest wymagane

Etap II - Koszt netto [PLN] *

Pole jest wymagane

Anuluj

Zapisz i dodaj kolejny koszt

Zapisz i wróć

Uwaga: powyższa formatka pojawi się również, gdy skorzystasz z dodawania kosztu za pomocą wariantu II.

Po uzupełnieniu formatki użyj przycisku **Zapisz i wróć**, by dane zostały zapisane, albo naciśnij: **Zapisz i dodaj kolejny koszt**, w celu wprowadzenia kolejnej pozycji kosztowej.

Poniżej przykładowo wypełniona formatka z zadaniem i kosztami kwalifikowalnymi:

dla jednego etapu:

Nazwa zadania	Rodzaj budynku / instalacji	Ilość	J.m.	Kwota netto [PLN]
^ Budowa biogazowni rolniczej	Mikrobiogazownie rolnicze	1	szt.	1 550 000
Wyszczególnienie zakresu rzeczowego		Ilość	J.m.	Kwota netto [PLN]
Przygotowanie terenu pod budowę		1	kpl.	50 000
Montaż z posadowieniem zbiornika wstępnego		1	wg. kosztorysu inwestorskiego	200 000
Montaż z posadowieniem komory fermentacyjnej		1	wg. kosztorysu inwestorskiego	300 000
Montaż z posadowieniem układu kogeneracyjnego		1	wg. kosztorysu inwestorskiego	700 000
Montaż z posadowieniem zbiornika pofermentacyjnego		1	wg. kosztorysu inwestorskiego	200 000
Uruchomienie biogazowni		1	kpl.	100 000

dla dwóch etapów:

Nazwa zadania	Rodzaj budynku / instalacji	Ilość	J.m.	Etap I - Kwota netto [PLN]	Etap II - Kwota netto [PLN]	Kwota netto [PLN]
^ Budowa biogazowni rolniczej	Mikrobiogazownie rolnicze	1	szt.	550 000	1 000 000	1 550 000
Wyszczególnienie zakresu rzeczowego		Ilość	J.m.	Etap I - Kwota netto [PLN]	Etap II - Kwota netto [PLN]	Kwota netto [PLN]
Przygotowanie terenu pod budowę		1	kpl.	50 000	0	50 000
Montaż z posadowieniem zbiornika wstępnego		1	wg. kosztorysu inwestorskiego	200 000	0	200 000
Montaż z posadowieniem komory fermentacyjnej		1	wg. kosztorysu inwestorskiego	100 000	200 000	300 000
Montaż z posadowieniem układu kogeneracyjnego		1	wg. kosztorysu inwestorskiego	200 000	500 000	700 000
Montaż z posadowieniem zbiornika pofermentacyjnego		1	wg. kosztorysu inwestorskiego	0	200 000	200 000
Uruchomienie biogazowni		1	kpl.	0	100 000	100 000

Wprowadzone koszty powinny mieć odzwierciedlenie w dokumentach składanych wraz z wnioskiem, tj. **Kosztorysie inwestorskim**. Przy wprowadzaniu kosztów zalecane jest ograniczenie się do wykazania jedynie grup robót budowlanych wynikających z kosztorysu inwestorskiego, a nie wszystkich pozycji z tego kosztorysu, z uwagi że kosztorys inwestorski może niekiedy zawierać kilkadziesiąt a nawet kilkaset pozycji robót budowlanych. Przez grupy robót budowlanych należy rozumieć tytuły wykazanych w tym kosztorysie pogrupowanych robót budowlanych, np. montaż z posadowieniem zbiornika wstępnego, montaż z posadowieniem komory fermentacyjnej, montaż z posadowieniem układu kogeneracyjnego itp.

W ramach kosztów kwalifikowalnych objęte pomocą mogą być również koszty transportu do miejsca realizacji operacji materiałów służących realizacji operacji oraz maszyn i urządzeń objętych operacją, a także koszty montażu, jak również koszty rozbiórki i utylizacji materiałów szkodliwych pochodzących z rozbiórki pod warunkiem, że rozbiórka jest niezbędna w celu realizacji operacji.

Pole: **Suma kosztów kwalifikowalnych operacji (Ki):**

Pole zablokowane do edycji. Wartość wyliczana automatycznie, na podstawie zsumowania wartości: **Kwota netto [PLN]** (w przypadku realizacji operacji w jednym etapie) lub w przypadku gdy operacja będzie realizowana w dwóch etapach - na podstawie zsumowania poniższych pól: **Etap I** i **Etap II** - dla wszystkich wprowadzonych zadań.

Pole: **Etap I:** oraz pole: **Etap II:**

Pola pojawiają się w sytuacji realizacji operacji w dwóch etapach. Pola zablokowane do edycji. Wartość wyliczana automatycznie, na podstawie zsumowania wartości odpowiednio z kolumn: **Etap I – Kwota netto (PLN)** (dla wszystkich zadań) oraz **Etap II – Kwota netto (PLN)** (dla wszystkich zadań).

Sekcja: **Koszty ogólne (Ko)**

Jeżeli ubiegasz się o dofinansowanie kosztów ogólnych (które **nie mogą przekroczyć 10% sumy pozostałych kosztów kwalifikowalnych** wskazanych w polu **Suma kosztów kwalifikowalnych operacji (Ki)**), użyj przycisku: **Dodaj koszt** i wypełnij dane na formatce.

dla jednego etapu:

Dodawanie kosztu ogólnego

① * Pole obowiązkowe do wypełnienia

Rodzaj kosztu *	<input type="text" value="Wybierz"/>
Ilość	<input type="text" value="Ilość"/>
Jednostka miary	<input type="text" value="—"/>
Koszt netto [PLN] *	<input type="text"/> PLN

dla dwóch etapów:

Dodawanie kosztu ogólnego

① * Pole obowiązkowe do wypełnienia

Rodzaj kosztu *	<input type="text" value="Wybierz"/>
Ilość	<input type="text" value="Wpisz ilość"/>
Jednostka miary	<input type="text" value="—"/>
Etap I - koszt netto *	<input type="text"/> PLN
Etap II - koszt netto *	<input type="text"/> PLN
Koszt netto [PLN]	0 PLN

Pole **Rodzaj kosztu** wybierz z listy rozwijalnej.

Jeżeli w polu: **Rodzaj kosztu** wybrałeś pozycję **Pozostała dokumentacja techniczna związana z przygotowaniem operacji** lub **Pozostałe koszty ogólne związane z przygotowaniem lub realizacją operacji** pojawi się dodatkowe pole pn. **Dodatkowy opis**, które wypełnij nazwą załączanej do wniosku dokumentacji, a która nie znajduje się w rozwijalnej liście.

Dodatkowy opis *

Uwaga: pod pojęciem: **Projekt OZE (odnawialne źródła energii) i termomodernizacji**, należy rozumieć również **Kartę informacyjną biogazowni** wraz z załącznikami (jeżeli będą), którą dołącz za pośrednictwem PUE jako załącznik do wniosku.

Po uzupełnieniu formatki użyj przycisku **Zapisz i wróć**, by dane zostały zapisane, albo naciśnij: **Zapisz i dodaj kolejne dane**, w celu wprowadzenia kolejnej pozycji kosztowej.

Poniżej przykładowo wypełniona formatka z kosztami ogólnymi:

dla jednego etapu:

Rodzaj kosztu	Ilość	J.m.	Koszt netto [PLN]
Projekt budowlany	1	szt.	100 000

dla dwóch etapów:

Rodzaj kosztu	Ilość	J.m.	Etap I - Kwota netto [PLN]	Etap II - Kwota netto [PLN]	Kwota netto [PLN]
Projekt budowlany	1	szt.	50 000	50 000	100 000

Pole: **Suma kosztów ogólnych (Ko):**

Pole zablokowane do edycji. Wartość wyliczana automatycznie, na podstawie zsumowania wartości z pól: **Koszt netto (PLN)** (w przypadku realizacji operacji w jednym etapie) lub w przypadku gdy operacja będzie realizowana w dwóch etapach - na podstawie zsumowania poniższych pól: **Etap I** i **Etap II** dla wszystkich wprowadzonych kosztów ogólnych.

Pole: **Etap I:** oraz pole: **Etap II:**

Pola pojawiają się w sytuacji realizacji operacji w dwóch etapach. Pola zablokowane do edycji. Wartość wyliczana automatycznie, na podstawie zsumowania wartości odpowiednio z kolumn: **Etap I – Kwota netto (PLN)** (dla wszystkich wprowadzonych pozycji) oraz **Etap II – Kwota netto (PLN)** (dla wszystkich wprowadzonych pozycji).

Sekcja: **Podsumowanie kosztów operacji**

Sekcja zablokowana do edycji.

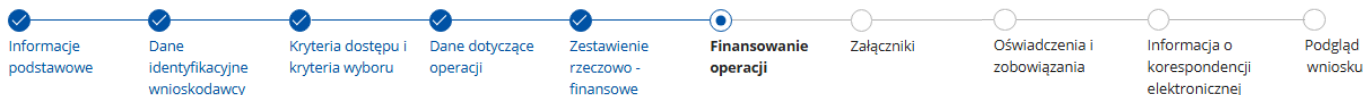
Pole: **Suma kosztów operacji (Ko + Ki):**

Pole zablokowane do edycji. Wartość wyliczana automatycznie, na podstawie zsumowania wartości z pól: **Suma kosztów kwalifikowalnych operacji (Ki)** oraz **Suma kosztów ogólnych (Ko)** (w przypadku realizacji operacji w jednym etapie) lub w przypadku gdy operacja będzie realizowana w dwóch etapach na podstawie zsumowania poniższych pól: **Etap I** i **Etap II**.

Pole: **Etap I:** oraz pole: **Etap II:**

Pola pojawiają się w sytuacji realizacji operacji w dwóch etapach. Pola zablokowane do edycji. Wartość wyliczana automatycznie, na podstawie zsumowania wartości odpowiednio z: **Etap I** (dla wszystkich kosztów kwalifikowalnych operacji i kosztów ogólnych tego etapu) oraz **Etap II** (dla wszystkich kosztów kwalifikowalnych operacji i kosztów ogólnych tego etapu).

Po wypełnieniu wszystkich danych, naciśnij przycisk: **Przejdź dalej**, który umożliwi Ci przejście do kolejnej części wniosku.



6. Część: Finansowanie operacji

Każdy wnioskodawca wypełnia tę część wniosku.

Sekcja: Pomoc uzyskana poprzednio w interwencji I.10.2 "Inwestycje w gospodarstwach rolnych w zakresie OZE i poprawy efektywności energetycznej"

i Należy dodać co najmniej jedną umowę w przypadku uzyskania pomocy

Oświadczam, że *

- wnioskodawca uzyskał pomoc
- wnioskodawca nie uzyskał pomocy

Zaznacz pole wyboru: **wnioskodawca uzyskał pomoc**, w przypadku gdy w okresie programowania (lata 2023-2027) korzystałeś lub korzystasz z pomocy dla interwencji I.10.2 - tj. zawarłeś umowę/umowy o przyznaniu pomocy. Po kliknięciu przycisku: **Dodaj umowę** pojawi się poniższa formatka, w której w wyznaczonych miejscach wpisz odpowiednio **Numer umowy** oraz **Kwotę pomocy**:

- w przypadku, gdy w ramach operacji nie zostały jeszcze dokonane płatności, wpisz kwotę pomocy z umowy o przyznaniu pomocy;
- w przypadku, gdy w ramach zrealizowanej operacji dokonano płatności, wpisz kwotę, którą wnioskodawca otrzymał na konto;

oraz z rozwijanej listy wybierz obszar, którego dotyczy zawarta umowa.

Dodawanie umowy

w ramach pomocy uzyskanej poprzednio w interwencji I.10.2 Inwestycje w gospodarstwach rolnych w zakresie OZE i poprawy efektywności energetycznej

i * Pole obowiązkowe do wypełnienia

Numer umowy *	<input type="text" value="Wpisz numer umowy"/>	<small>Pole jest wymagane</small>
Obszar *	<input type="text" value="Wybierz"/>	<small>Pole jest wymagane</small>
Kwota pomocy *	<input type="text" value="0,00 PLN"/>	<small>Pole jest wymagane</small>

Anuluj

Zapisz i dodaj kolejną umowę

Zapisz i wróć

Po uzupełnieniu formatki użyj przycisku **Zapisz i wróć**, by dane zostały zapisane lub **Zapisz i dodaj kolejną umowę**, w celu zapisania tych danych i wprowadzeniu danych kolejnej umowy, np. dla innego obszaru. Poniżej wypełniona formatka z danymi przykładowych umów.

Numer umowy	Obszar	Kwota pomocy [PLN]	
1/03/2025	Obszar A - inwestycje dotyczące biogazowni rolniczej	500 000,00	⋮
3/05/2025	Obszar B - inwestycje dotyczące mikroinstalacji produkujących energię z promieniowania słonecznego	200 000,00	⋮
Suma pomocy	700 000 PLN		

Wprowadzone pozycje możesz modyfikować lub usuwać wykorzystując do tego celu przycisk trzech kropek umieszczony po prawej stronie tabeli.

Pole **Suma pomocy** wypełnia się automatycznie i stanowi sumę wartości poszczególnych wierszy kolumny **Kwota pomocy**.

Zaznacz pole wyboru: **wnioskodawca nie uzyskał pomocy**, jeżeli w obecnym okresie programowania nie korzystałeś lub nie korzystasz z pomocy w ramach interwencji I.10.2.

Sekcja: Plan finansowy operacji

W ramach tej sekcji wypełnij pole: **Wnioskowana kwota pomocy** i w kalendarzu wskaż: **Planowany termin zakończenia operacji**. Pozostałe pola są wypełniane automatycznie – bez możliwości edycji.

Pole: Limit pomocy na wnioskodawcę

Wartość wypełniona automatycznie.

Zgodnie z § 3 ust. 14 regulaminu, **maksymalna wysokość pomocy** udzielona beneficjentowi, w ramach I.10.2 w obszarze A, w okresie realizacji Planu Strategicznego (PS) WPR, **wynosi 1,5 mln zł**.

Dodatkowo § 3 ust. 15 regulaminu wskazuje, że łączny limit pomocy na jednego beneficjenta w okresie realizacji PS WPR na:

- 1) obszar A i obszar B wynosi 1,5 mln zł;
- 2) obszar A i obszar C wynosi 1,7 mln zł;
- 3) obszar B i obszar C wynosi 400 tys. zł;
- 4) obszar A, obszar B i obszar C wynosi 1,7 mln zł.

Pole: Kwota do wykorzystania

Wartość wypełniona automatycznie. Kwota stanowi różnicę pomiędzy wartością wskazaną w polu **Limit pomocy na wnioskodawcę** a odpowiednią wartością wskazaną w sekcji **Pomoc uzyskana poprzednio w interwencji I.10.2 (...)** - z jednoczesnym uwzględnieniem łącznego limitu wskazanego w ww. § 3 ust. 15 regulaminu.

Pole: Suma kosztów operacji (Ki + Ko)

Wartość wypełniona automatycznie na podstawie informacji zawartej w polu: **Suma kosztów operacji (Ko + Ki)** w części: **Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji**.

Pole: Poziom współfinansowania operacji

Wartość wypełniona automatycznie. Maksymalny poziom refundacji wynosi 65%.

Pole: Wnioskowana kwota pomocy

W przypadku gdy realizujesz operację w jednym etapie - w polu tym wpisz kwotę pomocy, o którą się ubiegasz. Kwota ta stanowi iloczyn **Poziomu współfinansowania operacji** (65%) i **Sumy kosztów operacji (Ki + Ko)** i jednocześnie nie może przekraczać wartości wskazanej w polu **Kwota do wykorzystania**.

W przypadku gdy realizujesz operację w dwóch etapach – kwota ta jest wypełniana automatycznie na podstawie **Wnioskowanej kwoty pomocy** (dla etapu I) oraz **Wnioskowanej kwoty pomocy** (dla etapu II) – które występują na formularzu poniżej.

Pole: Planowany termin zakończenia operacji

W przypadku gdy realizujesz operację w jednym etapie - za pomocą ikony kalendarza wskaż planowany termin zakończenia operacji.

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

Podsekcja: ETAP I

Podsekcja pojawia się tylko, gdy realizujesz operację w dwóch etapach i zawiera poniższe pola:

Pole: Suma kosztów operacji (Ki + Ko)

Pole pojawia się tylko, gdy realizujesz operację w dwóch etapach. Wartość wypełniona automatycznie na podstawie informacji zawartej w polu: **Suma kosztów operacji (Ko + Ki) - Etap I** w części: **Zestawienie rzeczowo–finansowe operacji**.

Pole: Wnioskowana kwota pomocy

Pole pojawia się tylko, gdy realizujesz operację w dwóch etapach. W polu tym wpisz kwotę pomocy, o którą się ubiegasz w etapie I. Kwota ta stanowi iloczyn **Poziomu współfinansowania operacji** (65%) i powyższej **Sumy kosztów operacji (Ki + Ko)** i jednocześnie nie może przekraczać wartości wskazanej w polu **Kwota do wykorzystania**.

Pole: Planowany termin zakończenia operacji

Pole pojawia się tylko, gdy realizujesz operację w dwóch etapach. Za pomocą ikony kalendarza wskaż planowany termin zakończenia operacji dla etapu I.

Ustalając ten termin weź pod uwagę czas potrzebny ARiMR na rozpatrzenie wniosku, tj. 5 miesięcy od dnia zakończenia naboru, czas potrzebny na realizację operacji oraz na uzyskanie odpowiednich zaświadczeń, pozwoleń, opinii, itp. a także fakt, iż planowany okres realizacji całej operacji nie może być dłuższy niż w terminie 36 miesięcy od dnia zawarcia umowy, lecz nie później niż do 30 czerwca 2029 roku.

Podsekcja: ETAP II

Podsekcja pojawia się tylko, gdy realizujesz operację w dwóch etapach i zawiera poniższe pola:

Pole: Suma kosztów operacji (Ki + Ko)

Pole pojawia się tylko, gdy realizujesz operację w dwóch etapach. Wartość wypełniona automatycznie na podstawie informacji zawartej w polu: **Suma kosztów operacji (Ko + Ki) - Etap II** w części: **Zestawienie rzeczowo–finansowe operacji**.

Pole: Wnioskowana kwota pomocy

Pole pojawia się tylko, gdy realizujesz operację w dwóch etapach. W polu tym wpisz kwotę pomocy, o którą się ubiegasz w etapie II. Kwota ta stanowi iloczyn **Poziomu współfinansowania operacji** (65%) i powyższej **Sumy kosztów operacji (Ki + Ko)** i jednocześnie nie może przekraczać wartości wskazanej w polu **Kwota do wykorzystania**.

Pole: Planowany termin zakończenia operacji

Pole pojawia się tylko, gdy realizujesz operację w dwóch etapach. Za pomocą ikony kalendarza wskaż planowany termin zakończenia operacji dla etapu II.

Ustalając ten termin weź pod uwagę czas potrzebny ARiMR na rozpatrzenie wniosku, tj. 5 miesięcy od dnia zakończenia naboru, czas potrzebny na realizację operacji oraz na uzyskanie odpowiednich zaświadczeń, pozwoleń, opinii, itp. a także fakt, iż planowany okres realizacji całej operacji nie może być dłuższy niż w terminie 36 miesięcy od dnia zawarcia umowy, lecz nie później niż do 30 czerwca 2029 roku. Dla etapu II nie możesz wskazać daty wcześniejszej niż wskazana data w etapie I.

Sekcja: Wnioskowana zaliczka

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

Ubiegam się o wypłatę zaliczki *

Tak

Nie

Jeżeli ubiegasz się o wypłatę zaliczki na realizację danej operacji, zaznacz odpowiedź: **Tak**. Wówczas pojawi się poniższa formatka, do uzupełnienia o poniższe pola:

dla operacji realizowanej w jednym etapie:

Wysokość zaliczki *

0,00 PLN

Numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana zaliczka *

Wpisz numer rachunku bankowego

dla operacji realizowanej w dwóch etapach:

Wysokość I transzy zaliczki *

0,00 PLN

Wysokość II transzy zaliczki

0,00 PLN

Numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana zaliczka *

Wpisz numer rachunku bankowego

Jeżeli wybierzesz odpowiedź: **Nie**, wówczas rezygnujesz z uzyskania zaliczki.**Pole: Wysokość zaliczki**

Pole pojawia się tylko, gdy realizujesz operację w jednym etapie. Wpisz 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 weksła niezupelnego (in blanco). Termin wniesienia zabezpieczenia określa umowa.

Ustanowienie zabezpieczenia zaliczki jest równoznaczne z ustanowieniem zabezpieczenia wykonania zobowiązań wynikających z umowy.

Pole: Wysokość I transzy zaliczki

Pole pojawia się tylko, gdy realizujesz operację w dwóch etapach. Wpisz kwotę zaliczki. Na realizację operacji (dla I transzy) może być wypłacona zaliczka w wysokości:

- nieprzekraczającej 50% kwoty przyznanej pomocy dla etapu I, wówczas możesz również wnioskować o zaliczkę w wysokości nieprzekraczającej 50% kwoty przyznanej pomocy dla etapu II w poniższym polu: **Wysokość II transzy zaliczki**,
- nieprzekraczającej 50% kwoty przyznanej pomocy dla etapu I i etapu II, wówczas nie możesz wnioskować o zaliczkę w poniższym polu: **Wysokość II transzy zaliczki**.

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

Ustanowienie zabezpieczenia zaliczki jest równoznaczne z ustanowieniem zabezpieczenia wykonania zobowiązań wynikających z umowy.

Pole: Wysokość II transzy zaliczki

Pole pojawia się tylko, gdy realizujesz operację w dwóch etapach. Wpisz kwotę zaliczki. Na realizację operacji (dla II transzy) może być wypłacona zaliczka w wysokości:

- nieprzekraczającej 50% kwoty przyznanej pomocy dla etapu II, o ile w powyższym polu: **Wysokość I transzy zaliczki** wpisałeś kwotę zaliczki, która nie przekracza 50% kwoty przyznanej pomocy dla etapu I,
- 0 zł, jeżeli w powyższym polu: **Wysokość I transzy zaliczki** wpisałeś kwotę zaliczki, która przekracza 50% kwoty przyznanej pomocy dla etapu I.

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

Ustanowienie zabezpieczenia zaliczki jest równoznaczne z ustanowieniem zabezpieczenia wykonania zobowiązań wynikających z umowy.

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

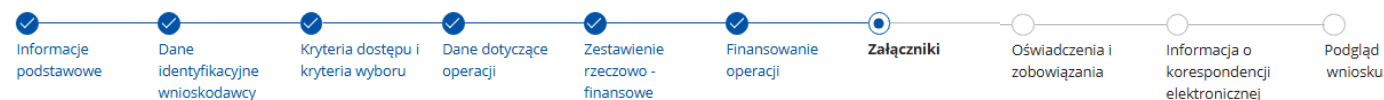
Podaj numer rachunku bankowego albo rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, na który mają być przekazane środki z tytułu zaliczki. Wprowadzony numer rachunku musi się składać z ciągu 26 cyfr. Niezgodność wprowadzonego numeru (pod względem technicznym) skutkuje wyświetleniem się komunikatu: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

Zaliczka jest przekazywana beneficjentowi jednorazowo w terminie i wysokości określonej w umowie. W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w dwóch etapach, zaliczka jest przekazywana beneficjentowi w jednej lub w dwóch transzach, w zależności czy wnioskujesz o zaliczkę w etapie I, czy w etapie I i II czy w etapie II, w terminie i wysokości określonej w umowie. Rozliczanie zaliczki odbywa się zgodnie z postanowieniami umowy.

Uwaga:

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

Po wypełnieniu wszystkich danych, naciśnij przycisk: **Przejdź dalej**, który umożliwi Ci przejście do kolejnej części wniosku.



7. Część: Załączniki

W tej części wniosku prezentowana jest lista załączników. Dołącz do niej odpowiednie załączniki - w zależności od planowanego rodzaju operacji, które są wymagane do wsparcia w ramach interwencji I.10.2 obszar A. Wymagania dotyczące załączników zostały zawarte poniżej w opisie każdego z nich.

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 za ważne bezterminowo, jeżeli w ich treści albo w Instrukcji do wniosku nie określono inaczej. **Nie możesz załączać plików o takich samych nazwach.**

Wymagania dotyczące składanych załączników:

- maksymalny dopuszczalny rozmiar pliku załącznika to 50 MB, w przypadku próby załączenia pliku, którego pojemność **przekracza 50 MB** pojawi się poniższy komunikat:

0 %

Plik jest za duży - dopuszczalny rozmiar pliku 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, .CAAdES, .ASiC, .XMLenc, .wav, .mp3, .avi, .mpg, .mpeg, .mp4, .m4a, .mpeg4, .ogg, .ogv, .dwg, .dwf, .dxf, .dgn, .jp2. Jeśli zamierzasz załączyć typ pliku, który nie został wymieniony w powyższym wykazie, to najpierw ten plik skompresuj (spakuj) za pomocą aplikacji do kompresowania plików, aby w efekcie uzyskać plik z jednym z rozszerzeń: .zip, .tar, .gz (.gzip), .7z.
- nazwa pliku załącznika nie może być dłuższa niż 48 znaków wraz z rozszerzeniem pliku, w przypadku próby załączenia pliku, którego nazwa przekracza 48 znaków pojawi się poniższy komunikat:

0 %

Zbyt długa nazwa pliku. Akceptowana długość nazwy pliku wraz z rozszerzeniem to 48 znaków

- w danej kategorii załącznika możesz dodać maksymalnie 50 załączników.

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

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

W przypadku, gdy kopie dokumentów wymagających opatrzenia podpisem przez osobę trzecią, nie dołączyłeś do wniosku złożonego za pomocą PUE, dokumenty te możesz złożyć bezpośrednio w ARiMR lub nadać w placówce pocztowej operatora pocztowego w rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640, z późn. zm.) lub w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej w tym również za pośrednictwem usługi „Pocztex” - Kuriera Poczty Polskiej, 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 2025 r. poz. 366).

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

Załącznik: Informacja o numerze rachunku bankowego lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej wnioskodawcy o przyznanie pomocy

Jest to **dokument obowiązkowy** w przypadku, gdy ubiegasz się o zaliczkę na realizację operacji. Wraz z wnioskiem złóż informację o numerze rachunku bankowego lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, na który mają być przekazane środki z tytułu zaliczki, tj.:

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

W przypadku, gdy numer rachunku bankowego lub rachunku prowadzonego w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej ulegnie zmianie, jesteś zobowiązany niezwłocznie przedłożyć ARiMR aktualną informację o numerze rachunku bankowego.

Przedkładana informacja o numerze rachunku musi zawierać co najmniej: imię i nazwisko/pełną nazwę posiadacza rachunku, nazwę banku lub spółdzielczej kasy, w którym prowadzony jest rachunek, oraz numer rachunku w standardzie NRB.

Uwaga: w przypadku, gdy we wniosku wskazałeś numer rachunku bankowego, który widnieje w Twoim EP, wówczas nie jesteś zobligowany do dostarczania tego dokumentu. Zaliczka zostanie wypłacona na nr rachunku bankowego widniejący w Twoim EP.

Załącznik: Karta informacyjna biogazowni

Jest to **dokument obowiązkowy**. Dokument ten dołącz niezależnie od rodzaju planowanej inwestycji.

Dokument **wypełnia uprawniony projektant, na formularzu** opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR w ramach interwencji I.10.2 obszar A.

Karta informacyjna biogazowni powinna zawierać co najmniej:

- 1) wskazanie zużycia energii elektrycznej z ostatnich 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia WOPP szacowane na podstawie faktycznego zapotrzebowania urządzeń istniejących w gospodarstwie, a w przypadku wnioskodawcy prowadzącego działalność rolniczą w gospodarstwie przez okres krótszy niż 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia WOPP, wskazanie zużycia energii elektrycznej od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej w gospodarstwie – z podziałem na budynki mieszkalne jednorodzinne oraz pozostałe budynki w gospodarstwie, z wyłączeniem budynków przeznaczonych do działalności pozarolniczej oraz budynków niebędących własnością wnioskodawcy;
- 2) wskazanie mocy zainstalowanej elektrycznej istniejących urządzeń do wytwarzania energii elektrycznej z OZE, w podziale na budynki mieszkalne jednorodzinne oraz pozostałe budynki w gospodarstwie w przypadku gdy wnioskodawca posiada takie urządzenia;
- 3) parametry techniczne planowanej do wykonania biogazowni rolniczej, w tym:
 - a. rodzaj i moc instalacji,
 - b. szacunkowe roczne zapotrzebowanie na substraty, w tym szacowane procentowe pokrycie tego zapotrzebowania przez nawozy naturalne pochodzące z gospodarstwa wnioskodawcy,
 - c. określenie doboru mocy planowanej do wykonania biogazowni z uwzględnieniem zwiększenia mocy o maksymalnie 20% na potrzeby funkcjonowania tej biogazowni.

Ww. dokument powinien zostać sporządzony przez osobę, która posiada właściwe uprawnienia tj.:

- instalatora, o którym mowa w art. 136 ust. 1 ustawy o odnawialnych źródłach energii, wpisanego do rejestru certyfikowanych instalatorów, o którym mowa w art. 158 ust. 1 pkt 1 tej ustawy (którego można zweryfikować w rejestrze zamieszczonym na stronie internetowej Urzędu Dozoru technicznego pod linkiem: <https://www.udt.gov.pl/wykazy/rejestr-certyfikowanych-instalatorow-oze.html>), albo
- osobę zajmującą się eksploatacją urządzeń, instalacji lub sieci, która posiada kwalifikacje potwierdzone świadectwem, o którym mowa w art. 54 ustawy prawo energetyczne, albo
- osobę posiadającą uprawnienia budowlane w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych, o której mowa w art. 15a ust. 22 lub 23 ustawy prawo budowlane (którą można zweryfikować w

rejestrze zamieszczonym na stronie internetowej Głównego Urzędu Nadzoru Budowlanego pod linkiem: <https://e-crub.gunb.gov.pl>).

Ważne: Zgodnie z § 3 ust. 13 pkt 2 regulaminu **pomoc przyznaje się jeżeli operacja zakłada, że całkowita moc urządzeń wytwarzających energię elektryczną w gospodarstwie będzie dostosowana do zużycia energii elektrycznej gospodarstwa wynikającego z karty informacyjnej biogazowni**. Zatem wykazana wartość w poz. 6 karty informacyjnej biogazowni dotycząca mocy znamionowej biogazowni rolniczej, powinna uwzględniać redukcję wartości tej mocy o wartości wskazane w poz. 4 i 5 tej karty (jeżeli ich wartości będą > 0), gdyż wartość z poz. 6 dotyczy projektowanej mocy biogazowni rolniczej, a nie całkowitej mocy urządzeń wytwarzających energię elektryczną w gospodarstwie wykazanej w poz. 7 karty – na którą składa się istniejąca i projektowana moc urządzeń wytwarzających energię elektryczną w gospodarstwie. W celu właściwego wykazania wartości mocy w poz. 6 karty, która stanowi sumę poz. 6a, 6b i 6c proponujemy ww. redukcję mocy uwzględnić na poziomie poz. 6a i 6b w zależności od wykazanej w poz. 4 i/lub poz. 5 wartości mocy zainstalowanej elektrycznej istniejących urządzeń wytwarzających energię elektryczną z OZE.

Załącznik: Dokument albo dokumenty potwierdzające posiadanie samoistne lub użytkowanie wieczyste nieruchomości, na której będzie realizowana operacja

Jest to **dokument obowiązkowy** w przypadku każdego wnioskodawcy, z wyjątkiem przypadków posiadania samoistnego lub użytkowania wieczystego nieruchomości, dla której księga wieczysta jest prowadzona w systemie informatycznym, o którym mowa w art. 25¹ ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece. W takiej sytuacji wystarczające jest podanie **elektronicznego numeru księgi wieczystej** w części wniosku **Dane dotyczące operacji**, sekcja **Lokalizacja operacji** podsekcja **Dodawanie działki ewidencyjnej**, pole: **Elektroniczny numer księgi wieczystej** (dla każdej działki). Informacje dotyczące elektronicznych ksiąg wieczystych znajdują się w Centralnej Bazie Danych Ksiąg Wieczystych dostępnej na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości pod linkiem https://ekw.ms.gov.pl/eukw_ogol/menu.do.

W pozostałych przypadkach dokumenty potwierdzające **posiadanie samoistne lub użytkowanie wieczyste, w której będzie realizowana operacja**, są dokumentami obowiązkowymi i mogą nimi być:

1. w przypadku, gdy nieruchomość, na której realizowana będzie operacja, znajduje się w posiadaniu samoistnym wnioskodawcy (własność), dokumentem potwierdzającym tytuł prawny do tej nieruchomości jest:
 - a. odpis aktu notarialnego wraz z kopią wniosku o wpis do księgi wieczystej lub
 - b. prawomocne orzeczenie sądu wraz z kopią wniosku o wpis do księgi wieczystej, lub
 - c. ostateczna decyzja administracyjna wraz z kopią wniosku o wpis do księgi wieczystej, lub
 - d. wypis z notarialnego aktu poświadczenia dziedziczenia ustawowego lub testamentowego, lub
 - e. postanowienie w przedmiocie wydania europejskiego poświadczenia spadkowego ze wskazaniem sądu prowadzącego sprawę i sygnatury akt.

W przypadku lit. a kopia wniosku powinna zawierać czytelne potwierdzenie jego złożenia w sądzie, przy czym kopia wniosku o wpis do księgi wieczystej jest wymagana jedynie w przypadku, kiedy z aktu notarialnego nie wynika, iż ten wniosek do sądu składa notariusz, a w przypadku określonym w lit. b i c kopia wniosku powinna zawierać czytelne potwierdzenie jego złożenia w sądzie.

2. w przypadku użytkowania wieczystego:
 - umowa użytkowania wieczystego, lub
 - inne dokumenty potwierdzające tytuł prawny.

Umowa użytkowania wieczystego powinna być zawarta na okres co najmniej 5 lat od planowanej daty dokonania płatności końcowej.

W przypadku, gdy z dokumentów potwierdzających nabycie spadku wynika, że uprawnionych do nabycia spadku jest więcej niż jeden spadkobierca, do wniosku powinien dołączyć oświadczenia pozostałych spadkobierców, że wyrażają zgodę na realizację operacji.

Załącznik: Oświadczenie współwłaściciela nieruchomości o wyrażeniu zgody na realizację operacji

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku gdy ubiegasz się o pomoc na operację, którą będziesz realizował na nieruchomości stanowiącej współwłasność. Oświadczenie to dołączyć niezależnie od rodzaju planowanej inwestycji.

Dokument należy sporządzić **na formularzu** opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR w ramach interwencji I.10.2.

Kwestie wyrażania zgody przez współwłaścicieli na dokonanie określonych czynności uregulowane zostały w Kodeksie Cywilnym. Stosownie do art. 199 KC, **do rozporządzania rzeczą wspólną oraz do innych czynności, które przekraczają zakres zwykłego zarządu, potrzebna jest zgoda wszystkich współwłaścicieli**.

Wyrażanie takiej zgody dotyczy również nieletnich współwłaścicieli, co do których dodatkowo należy przedstawić **zgodę sądu opiekuńczego**, celem podpisania w ich imieniu **Oświadczenia**.

Pamiętaj, że jeżeli będziesz realizował operację na nieruchomości będącej przedmiotem współwłasności, oświadczenie w tym zakresie powinno być złożone przez każdego ze współwłaścicieli (w tym przez Twojego współmałżonka, jeśli dotyczy).

Załącznik: **Oświadczenie właściciela lub współużytkownika wieczystego o wyrażeniu zgody na realizację operacji**

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku gdy ubiegasz się o pomoc na operację, którą będziesz realizował na nieruchomości stanowiącej przedmiot użytkowania wieczystego. Oświadczenie to dołącz niezależnie od rodzaju planowanej inwestycji.

Dokument należy sporządzić **na formularzu** opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR w ramach interwencji I.10.2.

Na oświadczeniu należy wskazać czy osoba składająca oświadczenie jest:

- właścicielem nieruchomości – 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,
- współużytkownikiem wieczystym - w przypadku gdy operacja będzie realizowana na nieruchomości stanowiącej przedmiot użytkowania wieczystego i gdy występują inni współużytkownicy wieczystości.

Kwestie wyrażania zgody przez współwłaścicieli na dokonanie określonych czynności uregulowane zostały w Kodeksie Cywilnym. Stosownie do art. 199 KC, **do rozporządzania rzeczą wspólną oraz do innych czynności, które przekraczają zakres zwykłego zarządu, potrzebna jest zgoda wszystkich współwłaścicieli.**

Pamiętaj, że jeżeli operacja jest realizowana na nieruchomości będącej przedmiotem użytkowania wieczystego, oświadczenie w tym zakresie powinno być złożone przez każdego z właścicieli lub współużytkowników wieczystych tej nieruchomości - jeżeli występują.

Załącznik: **Oświadczenie małżonka Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o przyznaniu pomocy**

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku gdy ubiegasz się o pomoc jako osoba fizyczna i jesteś w związku małżeńskim oraz posiadasz małżeńską wspólność majątkową (**bez rozdzielności majątkowej**). W przypadku pozostałych rodzajów wnioskodawców (osoba prawna, JONOP, spółka cywilna, osoba fizyczna nie będąca w związku małżeńskim oraz osoba fizyczna będąca w związku małżeńskim, ale posiadająca rozdzielność majątkową) załącznik ten nie będzie widoczny w PUE, co oznacza, że ww. rodzaje wnioskodawców nie będą zobowiązani do ich złożenia.

Oświadczenie to dołącz niezależnie od rodzaju planowanej inwestycji.

Dokument należy sporządzić **na formularzu** opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR w ramach interwencji I.10.2.

Załącznik: **Kosztorys inwestorski**

Jest to **dokument obowiązkowy**. W ramach tego dokumentu dopuszczalne jest załączenie ofert, które wyceniają niektóre pozycje kosztorysu, które z uwagi na specyfikację i wykonanie nie zostały ujęte m. in. w Katalogach Nakładów Rzeczowych. W celu usprawnienia weryfikacji kosztorysu zalecane jest jego dostarczenie w formacie elektronicznym umożliwiającym zacytowanie do programu kosztorysowego np. Norma Standard, Norma Expert, Winbud, Zuzia, pdf. edytowalny, itp.

Szczegółowe wskazówki dotyczące rodzaju oraz sposobu wykonania kosztorysu zawarto w Informacjach dotyczących robót budowlanych i kosztorysów inwestorskich, planowanych do wykonania dla interwencji I.10.2 zamieszczonych na końcu niniejszej instrukcji.

Załącznik: **Zgłoszenie 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**

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku gdy operacja dotyczy inwestycji wymagającej przepisami prawa zgłoszenia budowy lub wykonywania innych robót budowlanych (zwanym dalej **zgłoszeniem robót budowlanych**).

W zgłoszeniu tym określ rodzaj, zakres, miejsce i sposób wykonywania robót budowlanych oraz **termin ich rozpoczęcia**. Do zgłoszenia robót budowlanych dołącz m. in.: oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane, odpowiednie szkice lub rysunki, w zależności od potrzeb oraz pozwolenia, uzgodnienia i opinie, których obowiązek dołączenia wynika z przepisów odrębnych ustaw.

W zgłoszeniu zwróć uwagę na obowiązkowy szkic (plan) zabudowy gospodarstwa z właściwym rozmieszczeniem na nim obiektów budowlanych/installacji, będących podstawą operacji w ramach interwencji I.10.2.

Wraz ze zgłoszeniem, stanowiącym załącznik do wniosku, dostarcz również załączone do tego zgłoszenia załączniki w postaci m. in. odpowiednich szkiców lub rysunków, uzgodnień i opinii oraz:

- **oświadczenie Wnioskodawcy, że w terminie 21 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu** - oryginał,
Dokument ten dołącz w przypadku, gdy okres pomiędzy datą doręczenia zgłoszenia robót budowlanych do właściwego organu budowlanego a datą złożenia wniosku w ARiMR jest dłuższy niż 21 dni.
lub
- **zaświadczenie wydane przez właściwy organ, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych.**
Dokument ten dołącz w przypadku, gdy okres pomiędzy datą doręczenia zgłoszenia robót budowlanych do organu, a datą złożenia wniosku o przyznanie pomocy w ARiMR jest krótszy niż 21 dni.

Wymienione powyżej oświadczenie albo zaświadczenie musisz dostarczyć najpóźniej na etapie składania uzupełnień wynikających z wezwań do poprawienia wniosku/złożenia wyjaśnień.

Częstym przypadkiem jest zgłoszenie jedynie części planowanych do wykonania robót budowlanych oraz niekompletne opisanie tych robót, dlatego w takim przypadku, podczas weryfikacji wniosku zostaniesz poproszony o zgłoszenie całego zakresu robót budowlanych objętych operacją.

W przypadku nierozpoczęcia wykonywania robót budowlanych przed upływem 3 lat od określonego w zgłoszeniu terminu ich rozpoczęcia, rozpoczęcie tych robót może nastąpić po dokonaniu ponownego zgłoszenia.

Zgłoszenie robót budowlanych powinno być wystawione na Ciebie i powinno zawierać adnotację/ dokument potwierdzający jego złożenie we właściwym urzędzie. W przypadku gdy dokument ten został złożony w formie papierowej, wówczas wymagana jest adnotacja na tym zgłoszeniu w formie np. pieczętki z podpisem osoby przyjmującej w biurze podawczym urzędu. Natomiast w przypadku jego złożenia drogą elektroniczną przez ePUAP, wówczas dodatkowo wraz z tym zgłoszeniem jest wymagane załączenie dokumentu potwierdzającego jego dostarczenie UPO lub UPP lub UPD.

Załącznik: **Ostateczne pozwolenia, zezwolenia lub inne decyzje**

Jeżeli dokumentów tych nie załączyłeś do wniosku, powinieneś je dostarczyć w terminie, określonym w wezwaniu do uzupełnienia. Dokumenty te powinny być wystawione na Ciebie jako wnioskodawcę.

Do ww. dokumentów możemy zaliczyć m.in.:

1. **decyzję o pozwoleniu na budowę** - w przypadku, gdy na podstawie przepisów ustawy Prawo budowlane istnieje obowiązek uzyskania takiej decyzji.

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku gdy operacja dotyczy inwestycji wymagającej uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę.

Składanie wniosku o wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę odbywa się w innym trybie niż dokonanie zgłoszenia o którym mowa w art. 30 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. ustawy Prawo budowlane. Zgodnie z przepisami ustawy Prawo budowlane organ administracji architektoniczno-budowlanej przy wydawaniu decyzji o pozwolenie na budowę nie może przekroczyć terminu **65 dni**. Przy czym do tego terminu nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa do dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony (np. Inwestora), albo z przyczyn niezależnych od organu. Dodatkowo, terminu tego (65 dni) nie stosuje do pozwolenia na budowę wydawanego dla przedsięwzięcia podlegającego ocenie oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko albo ocenie oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000. Dlatego, jeżeli decyzja o pozwoleniu na budowę, stanowi załącznik do wniosku, ważne jest by o jej uzyskanie wystąpić z odpowiednim wyprzedzeniem, tak aby najpóźniej na etapie składania uzupełnień wynikających z wezwań do poprawienia wniosku/złożenia wyjaśnień, wnioskodawca mógł taką (ostateczną) decyzję złożyć.

Decyzja o pozwoleniu na budowę, stanowiąca załącznik do wniosku, powinna być ostateczna – zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

Decyzja o pozwoleniu na budowę wygasa, jeżeli budowa nie została rozpoczęta przed upływem 3 lat od dnia, w którym decyzja ta stała się ostateczna lub budowa została przerwana na czas dłuższy niż 3 lata. Moment rozpoczęcia budowy oraz terminy wykonywania poszczególnych robót budowlanych są udokumentowane w dzienniku budowy, który stanowi urzędowy dokument przebiegu robót budowlanych oraz zdarzeń i okoliczności zachodzących w toku wykonywania tych robót. Przy czym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa budowlanego, dziennik budowy prowadzi się, w przypadku robót budowlanych wymagających ustanowienia kierownika budowy, więc nie dla każdej budowy wymagającej uzyskanie decyzji o pozwoleniu na budowę, może być konieczność ustanowienia kierownika budowy a co za tym idzie dziennika budowy.

2. **Inne decyzje** - w przypadku, gdy na podstawie przepisów konieczne jest posiadanie takiej decyzji w przypadku realizacji danej operacji.

Pole: Kalkulator obliczania DJP oraz ilości substratu

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku gdy we wcześniejszej części wniosku: **Kryteria dostępu i kryteria wyboru**, zaznaczyłeś pole wyboru przy kryterium wyboru operacji: **Wnioskodawca prowadził w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym przypada dzień rozpoczęcia terminu naboru, produkcję zwierząt gospodarskich** oraz wpisałeś wartość DJP dla: **liczby zwierząt utrzymywanych (w przeliczeniu na DJP)** - powyżej 0,00.

Formularz dokumentu został udostępniony na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR w ramach tego naboru, w części związanej z interwencją I.10.2 w obszarze A. Przed jego wypełnieniem zapoznaj się z *Instrukcją użytkownika do skoroszytu Kalkulatora-DJP_i_s*, która stanowi załącznik do niniejszej instrukcji.

Załącznik: Umowa spółki cywilnej

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku, gdy o pomoc ubiegają się wspólnicy spółki cywilnej.

W przypadku, gdy wniosek składają wspólnicy spółki cywilnej, zobowiązani są oni przedstawić umowę spółki cywilnej. Umowa spółki powinna precyzować, iż spółka prowadzi działalność rolniczą. Umowa spółki musi być zawarta na czas nieokreślony lub oznaczony, ale nie krótszy niż okres zobowiązania wnioskodawcy do utrzymania przedmiotu umowy, tj. 5 lat liczone od planowanej daty płatności końcowej. W przypadku, gdy wnioskodawca przedstawi umowę spółki zawartą na okres krótszy niż okres zobowiązania do prowadzenia działalności rolniczej i nie przedstawi w terminie przewidzianym na uzupełnianie wniosku stosownego aneksu do takiej umowy, nastąpi odmowa przyznania pomocy.

Załącznik: Uchwała wspólników spółki cywilnej upoważniająca wspólnika tej spółki do złożenia w imieniu wspólników wniosku i wykonywania innych czynności w toku ubiegania się o przyznanie pomocy

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku, gdy o pomoc ubiegają się wspólnicy spółki cywilnej, o ile z umowy spółki cywilnej nie wynika upoważnienie do dokonania tej czynności przez jednego ze wspólników.

Z treści uchwały spółki cywilnej powinno wynikać upoważnienie wspólnika tej spółki, do złożenia w imieniu wspólników tego wniosku i wykonywania innych czynności w toku ubiegania się o przyznanie pomocy. Wspólnik, który został upoważniony do dokonania czynności złożenia niniejszego wniosku musi mieć nadany **numer EP na siebie oraz posiadać konto na PUE**, albowiem w procesie przesyłania wniosku składanego dla spółki cywilnej zostanie poproszony o uwierzytelnienie osoby (wspólnika) składającej wniosek w imieniu spółki cywilnej (co oznacza faktycznie jego podpisanie elektroniczne) przy wykorzystaniu danych niezbędnych do logowania na PUE (login (czyli **numer EP**) oraz hasło). Jeżeli wspólnik ten nie posiada numeru EP, to powinien złożyć do Biura Powiatowego ARiMR wniosek o wpis do ewidencji producentów (dostępny pod linkiem: <https://www.gov.pl/web/arimr/wniosek-o-wpis-do-ewidencji-producentow2>) w zakresie nadania numeru w charakterze potencjalnego beneficjenta. Po jego nadaniu wspólnik musi założyć konto na PUE i dopiero po dokonaniu tych czynności będzie miał możliwość uwierzytelnienia się jako osoby składającej wniosek (poprzez wprowadzenie prawidłowych danych do logowania na PUE). Po prawidłowym dokonaniu ww. czynności uwierzytelnienia wniosek zostanie automatycznie wysłany do ARiMR.

Załącznik: Dokument potwierdzający ukończenie szkolenia w zakresie efektywności energetycznej gospodarstwa

Dokument ten dołącz do wniosku, jeżeli do dnia złożenia wniosku odbyłeś szkolenie w programie którego uwzględniono zagadnienia dotyczące efektywności energetycznej gospodarstwa, a szkolenie odbyło się nie wcześniej niż w terminie 24 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku. Dokumentem takim może być zaświadczenie/certyfikat. W przypadku, gdy z nazwy szkolenia nie wynika jasno, że dotyczyło ono zagadnień związanych z efektywnością energetyczną gospodarstwa do dokumentu należy dołączyć program szkolenia.

W przypadku, gdy nie dysponujesz powyższym dokumentem o przeprowadzonym szkoleniu, wówczas załącz do wniosku **oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o zobowiązaniu się do odbycia szkolenia w zakresie efektywności energetycznej gospodarstwa, które odbędzie się nie później niż do złożenia ostatniego wniosku o płatność**. W takim wypadku (gdy składasz oświadczenie o zobowiązaniu odbycia szkolenia), potwierdzenie odbycia szkolenia (zaświadczenie/certyfikat) będziesz musiał złożyć wraz z wnioskiem o płatność (gdy realizujesz operację w jednym etapie), lub wraz z wnioskiem o płatność dla etapu II (gdy realizujesz operację w dwóch etapach).

Ww. oświadczenie przygotuj **na formularzu** opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR w ramach interwencji I.10.2. Przy czym, z uwagi na fakt, że oświadczenie to dotyczy Ciebie jako podmiotu wnioskującego i stanowi ono integralną część wniosku nie musi być ono przez Ciebie podpisane, gdyż Twoje uwierzytelnienie (jako wnioskodawcy) nastąpi w momencie przesłania wniosku przez PUE.

Załącznik: Dokumenty potwierdzające że wnioskodawca w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy prowadzi produkcję ekologiczną

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku gdy we wcześniejszej części wniosku: **Kryteria dostępu i kryteria wyboru**, zaznaczyłeś pole wyboru przy kryterium: **Wnioskodawca w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy prowadzi produkcję ekologiczną, w rozumieniu art. 3 pkt 1 rozporządzenia 2018/848, potwierdzoną ważnym certyfikatem lub uczestniczy w**

systemie integrowanej produkcji roślin w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy o środkach ochrony roślin, potwierdzonej ważnym certyfikatem.

Dokument ten powinien być ważny (tj. aktualny) na dzień złożenia wniosku.

Załącznik: Dokumenty potwierdzające że wnioskodawca w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy uczestniczy w systemie integrowanej produkcji roślin

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku gdy we wcześniejszej części wniosku: **Kryteria dostępu i kryteria wyboru**, zaznaczyłeś pole wyboru przy kryterium: **Wnioskodawca w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy prowadzi produkcję ekologiczną, w rozumieniu art. 3 pkt 1 rozporządzenia 2018/848, potwierdzoną ważnym certyfikatem lub uczestniczy w systemie integrowanej produkcji roślin w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy o środkach ochrony roślin, potwierdzonej ważnym certyfikatem.**

Dokument ten powinien być ważny (tj. aktualny) na dzień złożenia wniosku

Załącznik: Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające prowadzenie działów specjalnej produkcji rolnej

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku gdy we wcześniejszej części wniosku: **Kryteria dostępu i kryteria wyboru**, zaznaczyłeś pole wyboru przy kryterium: **Wnioskodawca prowadzi działły specjalne produkcji rolnej.**

Załącznik: Upoważnienie dla osoby reprezentującej do złożenia w imieniu Wnioskodawcy wniosku i wykonywania innych czynności w toku ubiegania się o przyznanie pomocy, sporządzone przez inne osoby uprawnione do reprezentacji tego podmiotu

W przypadku gdy wnioskodawca ubiegający się o pomoc jest osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej i jeżeli jego reprezentacja jest wieloosobowa, obowiązkowo do wniosku należy dołączyć upoważnienie do złożenia wniosku i wykonywania innych czynności w toku ubiegania się o przyznanie pomocy, dla jednej z osób reprezentujących podpisane przez pozostałe osoby uprawnione do reprezentacji tego podmiotu.

Osoba reprezentująca, która zostanie wskazana w ww. upoważnieniu do dokonania czynności złożenia niniejszego wniosku musi posiadać konto na PUE, albowiem w procesie przesyłania wniosku, zostanie poproszona o uwierzytelnienie osoby upoważnionej (co oznacza faktycznie jego podpisanie elektroniczne składanego wniosku przy wykorzystaniu danych niezbędnych do logowania na PUE tj. login i hasło). W przypadku, gdy osoba uprawniona do reprezentowania beneficjenta, nie posiada konta w systemie PUE, w celu jego założenia, może:

- zarejestrować się w ww. systemie, przy czym w tym celu niezbędny będzie numer identyfikacyjny producenta (Numer EP) nadany na skutek złożonego do Biura Powiatowego ARiMR wniosku o wpis do ewidencji producentów (dostępny pod linkiem: <https://www.gov.pl/web/arimr/wniosek-o-wpis-do-ewidencji-producentow2>) w zakresie nadania numeru w charakterze potencjalnego beneficjenta, lub - zalogować się za pomocą usługi login.gov.pl, (profil zaufany), jeśli taki posiada (jeśli nie, użytkownik ma możliwość przejścia do strony, na której może utworzyć profil zaufany). Po poprawnym pierwszym zalogowaniu do PUE użytkownikowi zostanie nadany indywidualny login, który można sprawdzić w zakładce Mój profil. Dodatkowo podczas pierwszego logowania konieczne jest utworzenie hasła do usługi PUE poprzez kliknięcie opcji ustaw hasło w zakładce Mój profil, które później będzie służyło mu do logowania oraz autoryzacji w platformie PUE. Szczegółowe informacje na temat logowania się w systemie PUE zostały zawarte w instrukcji logowania do PUE która znajduje się pod linkiem – <https://www.gov.pl/web/arimr/instrukcje-dot-platformy-uslug-elektronicznych>.

Załącznik: Plan zabudowy gospodarstwa wraz z rysunkami i opisem technicznym (bez pozwolenia na budowę) lub projekt budowlany (z pozwoleniem na budowę) planowanych do wykonania robót budowlanych

Jest to **dokument obowiązkowy**.

W przypadku, gdy realizowana operacja nie wymaga uzyskania pozwolenia na budowę, ale wymaga zgłoszenia robót budowlanych lub nie wymaga żadnego z wcześniej wymienionych dokumentów (pozwolenia lub zgłoszenia), wraz z wnioskiem powinieneś dostarczyć plan zabudowy gospodarstwa wraz z usytuowaniem urządzeń do wytwarzania energii z biogazowni rolniczej, istniejących lub planowanych do wykonania oraz innych zainstalowanych urządzeń do wytwarzania energii elektrycznej lub ciepłej z OZE, w przypadku gdy wnioskodawca posiada takie urządzenia, oraz rysunki planowanych do wykonania robót budowlanych umożliwiające poprawne zweryfikowanie załączonego do wniosku kosztorysu inwestorskiego.

W przypadku, gdy operacja wymaga uzyskania pozwolenia na budowę, wraz z wnioskiem powinieneś dostarczyć projekt budowlany na podstawie którego będzie można zweryfikować zakres rzeczowy operacji i kosztorys inwestorski. W projekcie budowlanym należy zwrócić uwagę na projekt zagospodarowania działki, na którym wymagane jest rozmieszczenie na terenie gospodarstwa budynków i budowli w szczególności zaznaczeniem urządzeń do wytwarzania energii z biogazowni rolniczej, istniejących lub planowanych do wykonania oraz innych zainstalowanych urządzeń do wytwarzania energii elektrycznej lub ciepłej z OZE, w przypadku gdy beneficjent posiada takie urządzenia.

Zakres projektu budowlanego określa *rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1679 z późn. zm.)*. Zgodnie z § 5 ust. 1 ww. rozporządzenia, *oprawia się następujące elementy projektu budowlanego: projekt zagospodarowania działki lub terenu, projekt architektoniczno-budowlany, projekt techniczny, załączniki projektu budowlanego: opinie, uzgodnienia, pozwolenia i inne dokumenty (...)*. Przy czym, o ile ww. projekt zagospodarowania działki lub terenu oraz projekt architektoniczno-budowlany wraz z opiniami, uzgodnieniami, pozwoleniami itp. są wymagane na etapie uzyskiwanej decyzji o pozwoleniu na budowę (art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane - Dz. U. z 2025 r. poz. 418), to zgodnie z art. 42 ust. 1 pkt 4 ww. ustawy Prawo budowlane, **projekt techniczny** na tym etapie nie jest wymagany – jego sporządzenie i przekazanie kierownikowi budowy jest wymagane w terminie późniejszym - przed rozpoczęciem robót budowlanych.

Niemniej jednak w celu właściwej oceny inwestycji budowlanej (jej kosztu i zakresu robót budowlanych) na potrzeby interwencji I.10.2, w przypadku gdy operacja obejmuje inwestycję, na realizację której wymagane jest pozwolenie na budowę, do wniosku, oprócz ww. projektu zagospodarowania działki lub terenu oraz projektu architektoniczno-budowlanego wraz z opiniami, uzgodnieniami, pozwoleniami itp., załącz również projekt techniczny, pomimo że jego sporządzenie (zgodnie z ustawą Prawo budowlane) jest wymagane dopiero w terminie późniejszym - przed rozpoczęciem robót budowlanych.

Projekt techniczny, zgodnie z § 23 ww. rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020 r. (w zależności od rodzaju inwestycji budowlanej), obejmuje co najmniej m.in.: rozwiązania konstrukcyjne obiektu budowlanego, rozwiązania niezbędnych elementów wyposażenia budowlano-instalacyjnego, w szczególności instalacji i urządzeń budowlanych: ogrzewczych, chłodniczych, klimatyzacji, wentylacji, wodociągowych i kanalizacyjnych, gazowych, elektroenergetycznych, telekomunikacyjnych, piorunochronnych, ochrony przeciwpożarowej, charakterystykę energetyczną budynku itp.

Załącznik: Świadectwo kwalifikacyjne osoby zajmującej się eksploatacją urządzeń, instalacji lub sieci, o którym mowa w art. 54 ustawy prawo energetyczne

Jest to dokument obowiązkowy, w przypadku gdy załączona do wniosku Karta informacyjna biogazowni została podpisana przez osobę zajmującą się eksploatacją urządzeń, instalacji lub sieci, o którym mowa w art. 54 ustawy prawo energetyczne.

Załącznik: Inne załączniki

Ubieganie się o przyznanie pomocy może wiązać się z koniecznością przedstawienia również innych dokumentów, niż wymienione powyżej ostateczne pozwolenia, zezwolenia lub inne decyzje, których uzyskanie jest wymagane przez odrębne przepisy do realizacji inwestycji objętych operacją - w przypadku, gdy w ramach operacji będą realizowane tego typu inwestycje, a także innych dokumentów potwierdzających spełnienie określonych w odrębnych przepisach warunków realizacji inwestycji objętych operacją. Jeśli wnioskodawca ich nie dołączy składając wniosek a będą niezbędne do potwierdzenia warunków przyznania pomocy ARiMR będzie ich żądać na etapie weryfikacji wniosku.

1. W przypadku, gdy nie posiadasz obywatelstwa polskiego, obowiązkowo powinieneś załączyć skan dokumentu potwierdzającego Twoją datę urodzenia, jeżeli we wcześniejszej części wniosku, tj.: **Kryteria wyboru i kryteria operacji** zaznaczyłeś pole wyboru przy kryterium: **Wnioskodawca w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy jest rolnikiem, który ma nie więcej niż 40 lat (nieukończone 41 lat)**. Brak tego dokumentu złożonego wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy skutkuje nienaliczeniem punktów za to kryterium w trakcie wstępnego ustalania kolejności przysługiwania pomocy.
2. W przypadku, gdy ustanowiłeś Pełnomocnika, który będzie w Twoim imieniu składał wniosek lub będzie Ciebie reprezentował w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy, obowiązkowo powinieneś załączyć skan Pełnomocnictwa. Dokument ten powinien wskazywać zakres pełnomocnictwa, w tym potwierdzać umocowanie Pełnomocnika do składania wniosku.

Ważne: jeżeli ustanowiłeś Pełnomocnika nie możesz skutecznie odbierać pism z ARiMR. Odczytanie przez Ciebie tych pism nie spowoduje wystawienia Potwierdzenia Doręczenia Dokumentu i rozpoczęcia biegu terminu. W takim wypadku skutecznie odebrać te pisma może wyłącznie ustanowiony Pełnomocnik.

Jeśli Pełnomocnikiem jest osoba, która nie jest wpisana do Ewidencji Producentów, przed ustanowieniem jej Pełnomocnikiem, musi ona zalogować się do PUE, przy użyciu Profilu zgodnie z instrukcją ustanawiania Pełnomocników udostępnioną na stronie ARiMR. W związku z przekazaniem danych osobowych Pełnomocnika, zobowiązany jesteś do wykonania względem osoby pełnomocnika obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 lub 14 RODO.

Po zakończeniu wypełniania tej części wniosku naciśnij przycisk **Przejdź dalej** co umożliwi przejście do kolejnej części wniosku zawierającej **Oświadczenia i zobowiązania** oraz **Informacje o korespondencji elektronicznej**.



8. Część: Oświadczenia i zobowiązania

Zapoznanie się z treścią oświadczeń jest obowiązkowe. Przy każdym z oświadczeń należy, po zapoznaniu się z jego treścią, zaznaczyć pole wyboru. Zapoznanie się z treścią oświadczeń jest obowiązkowe. Brak zaznaczenia przynajmniej jednego pola wyboru uniemożliwia przejście do następczej części formularza wniosku.

W przypadku gdy wykorzystujesz we wniosku dane dotyczące innych osób fizycznych zobowiązujesz się poinformować osoby, których dane osobowe będą przekazywane do ARiMR w celu realizacji interwencji I 10.2, o treści klauzuli informacyjnej. W celu wypełnienia obowiązku informacyjnego wobec tych osób powinieneś kliknąć link do Klauzuli informacyjnej art. 14 RODO dotyczącej przetwarzania danych osób trzecich i przekazać każdej z tych osób „Klauzulę informacyjną art. 14 RODO dotyczącą przetwarzania danych osób trzecich”.

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



9. Część: Informacja o korespondencji elektronicznej

Zapoznanie się z treścią zgody jest obowiązkowe.

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

Po potwierdzeniu prawidłowości danych naciśnij przycisk: **Przejdź dalej**, co umożliwi Ci przejście do podglądu wniosku.



10. Część: Podgląd wniosku

Po przejściu do tej części wyświetlony zostanie wniosek o przyznanie pomocy zawierający wprowadzone dane. Sprawdź wszystkie dane i jeśli są poprawne naciśnij przycisk **Wyślij wniosek**.

Przycisk ten będzie aktywny jedynie w okresie trwania naboru.

Jeżeli dane wymagają poprawy – dokonaj zmiany przed wysłaniem wniosku. Zmiany dokonasz poprzez cofnięcie się za pomocą przycisku **Cofnij**, lub klikając na kółko znajdujące się w górnym menu dotyczącym części wniosku wymagającej poprawy.

Informacje dotyczące robót budowlanych i kosztorysów inwestorskich, planowanych do wykonania dla interwencji I.10.2

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) 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 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 zlecenia 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.

Ileokroć 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.

W celu usprawnienia weryfikacji kosztorysu zalecane jest jego dostarczenie w formacie elektronicznym umożliwiającym zacytowanie do programu kosztorysowego np. Norma Standard, Norma Expert, Winbud, Zuzia, pdf. Edytowalny, itp.

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 zlecenia 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 o przyznanie pomocy, 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, zasyпки niewymagające zagęszczenia, itp.). 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 obiekt budowlany lub instalacje. W tym przykładzie kosztem kwalifikowalnym operacji może być wyłącznie koszt nabycia materiałów budowlanych wraz z ich kosztami dostawy w miejsce realizacji operacji, tj. mieszanki betonowej, zbrojenia, pustaków, konstrukcji i pokrycia dachowego, instalacji itp. 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 konstrukcję obiektu, a wnioskodawca ją sam wykańcza, itp.). Systemem „mieszanym” jest również taki system, w którym wnioskodawca kupuje materiały budowlane samodzielnie (np. zamawia mieszankę betonową, zbrojenie, instalacje itp.) i powierza je do wbudowania przedsiębiorstwu budowlanemu (np. wykonania ocieplenia obory). 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 o przyznanie pomocy 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.10.2. 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 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 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, z wyłączeniem możliwości stosowania wskaźników cen do określania wartości kosztorysowej robót, tj. nie można np. wyceniać instalacji elektrycznej na podstawie powierzchni użytkowej obiektu, ale z faktycznego wyliczenia jej elementów składowych tj.: długość i ilość przewodów elektrycznych, ilość gniazd, wyłączników, lamp itp.

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 usytuowaniem urządzeń do wytwarzania energii z biogazowni rolniczej, istniejących lub planowanych do wykonania oraz innych zainstalowanych urządzeń do wytwarzania energii elektrycznej lub ciepłej z OZE, w przypadku gdy wnioskodawca posiada takie urządzenia, oraz rysunki planowanych do wykonania robót budowlanych umożliwiające poprawne zweryfikowanie załączonego do wniosku kosztorysu inwestorskiego, 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,
- zestawienie 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 wycień przedmiarowych lub z wymiarów zamieszczonych na rysunkach. Gdy po skierowaniu przedmiaru robót obarczonego błędem do poprawy w ramach uzupełnienia, wnioskodawca przedstawi ponownie zawyżony przedmiar robót (np. w innych pozycjach), zostanie on ponownie wezwany do poprawy danych. W przypadku braku poprawy zakwestionowanych pozycji kosztorysu/nieusunięcia 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.10.2.) 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 operacji realizowanej przez rolnika?

W przypadku, gdy do realizacji robót budowlanych nie jest wymagane uzyskanie pozwolenia na budowę, wnioskodawca powinien wraz z wnioskiem dostarczyć plan zabudowy gospodarstwa wraz z usytuowaniem urządzeń do wytwarzania energii z biogazowni rolniczej, istniejących lub planowanych do wykonania oraz innych zainstalowanych urządzeń do wytwarzania energii elektrycznej lub ciepłej z OZE, w przypadku gdy wnioskodawca posiada takie urządzenia, oraz rysunki planowanych do wykonania robót budowlanych umożliwiające poprawne zweryfikowanie załączonego do wniosku kosztorysu inwestorskiego.

Dane te są niezbędne do oceny kosztów oraz spełnienie przez dany obiekt wymogów określonych regulaminem dla interwencji I.10.2.

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 wartość 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 wycieniem kosztu zakupu na jednostkę miary tego materiału (np. cena 1 m³ piasku 25 zł., koszt załadunku 10 m³ 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/m³, a koszt nabycia 35,0 zł/m³, 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 (np. cegła, okna, drzwi, instalacje itd.) nie może stanowić kosztu kwalifikowalnego operacji realizowanych w ramach interwencji I.10.2.

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 o przyznanie pomocy*. Informujemy, iż ARiMR ma możliwość sprawdzania cen jednostkowych i nakładów rzeczowych w innych niż BISTYP powszechnie stosowanych bazach cenowych (np. Sekocenbud-u, Intercentbud-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 (opis robót dostępny do wglądu dla ARiMR), 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 budowlanych 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. 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 skalonym może być cały obiekt budowlany). 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** powinny być zgodne rzeczowo oraz w zakresie kosztów kwalifikowalnych robót budowlanych. Co do zasady zestawienie rzeczowo-finansowe w zakresie zadań dotyczących robót budowlanych powinno być sporządzone na podstawie kosztorysu. W związku z tym w kosztorysie poszczególne pozycje kosztowe powinny być ujęte w grupy kosztów, zgodnie z rodzajami zadań planowanymi do wykonania, których katalog określony został w §3 ust. 16 regulaminu.

Porównywalność obydwu dokumentów można osiągnąć np. przez wydzielenie grup kosztów (oddzielnie termomodernizacja chlewni, termomodernizacja obory, czy termomodernizacja owczarni itp.), po dodaniu kilku pozycji w kosztorysie i porównanie ich z pozycjami w **Zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji**.

Jedna pozycja w danym zadaniu w **zestawieniu rzeczowo-finansowym** może opisywać jeden obiekt, zespół lub rodzaj robót. Proponujemy, aby poszczególne pozycje tabeli elementów scalonych w kosztorysie były takie same jak pozycje kosztowe zadań w zestawieniu rzeczowo-finansowym (np. poprzez przeniesienie pozycji elementów scalonych do **zestawienia rzeczowo-finansowego**) co ułatwi weryfikację wniosku. Powinno to również skutkować przygotowaniem realizacji operacji (wykonawstwa robót budowlanych) w formie zadań/pozycji kosztowych określonych w **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. obiektu budowlanego),

- średnicę instalacji rurowych (jeżeli występują),
- moc i charakterystykę urządzeń zaopatrzenia w energię (jeżeli występują),
- dane techniczno-użytkowe (np. technologię użytkowania obiektu budowlanego, opis rozplanowania wewnętrznego obiektu budowlanego itp.).

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 (np. dublowanie pominiętych robót budowlanych).

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 kosztorysowymi poszczególnych zadań **zestawienia rzeczowo-finansowego**.

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 całych zadań **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 o przyznanie pomocy.

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, 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 wynikająca z kosztorysu, jako suma wartości robót budowlanych dla całej operacji (zaokrąglona do pełnych złotych w dół).

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 zagospodarowania działki lub terenu oraz projektu architektoniczno-budowlanego lub innych warunków decyzji o pozwoleniu 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%, zmiany jego liczby kondygnacji itp.), wymagają uzyskania decyzji o zmianie pozwolenia na budowę wydanej przez organ administracji architektoniczno-budowlanej lub dokonania ponownego zgłoszenia robót budowlanych – w zależności od pierwotnego pozwolenia/zgłoszenia.

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 zatwierzonego 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. 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 przewyższające standardem warunki (zbyt wysoka klasa betonu, z przeznaczeniem na inną kategorię obiektów budowlanych, np. na płytę na lotnisko) lub rozwiązania nieuzasadnione technicznie (za duża powierzchnia obiektu budowlanego itp.), jako podstawę do ustalenia wartości kosztów kwalifikowanych będą przyjęte 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 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.

Załączniki do Instrukcji:

Instrukcja użytkownika do skoroszytu Kalkulator-DJP_i_s