

Instrukcja wypełniania wniosku Beneficjenta o zaliczkę

w ramach działań 121 „Modernizacja gospodarstw rolnych”, 123 „Zwiększanie wartości dodanej podstawowej produkcji rolnej i leśnej”, 311 „Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej”, 312 „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw” oraz 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju”, 421 „Wdrażanie projektów współpracy”, 431 „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja”, objętych PROW na lata 2007-2013

- dla wersji wniosku PROW_2007-2013/10/02

A. INFORMACJE I ZALECENIA OGÓLNE

1. Przed wypełnieniem wniosku o zaliczkę, zwanego dalej wnioskiem, **należy zapoznać się z treścią niniejszej instrukcji** oraz z **przepisami prawa** dotyczącymi zasad udzielania i wypłaty pomocy finansowej w postaci zaliczki tj.:
 - a) *Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1974/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. ustanawiającym szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW)* (Dz. Urz. UE L 368/15 z 23.12.2006 r. z późn. zm.),¹
 - b) *Ustawą z dnia 22 września 2006 r. o uruchamianiu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przeznaczonych na finansowanie wspólnej polityki rolnej* (Dz.U z Nr 187 poz. 1381 z późn. zm.).¹
2. Złożenie wniosku o zaliczkę jest możliwe w ramach następujących działań objętych PROW na lata 2007-2013:
 - 1) 121 „Modernizacja gospodarstw rolnych”,
 - 2) 123 „Zwiększanie wartości dodanej podstawowej produkcji rolnej i leśnej”,
 - 3) 311 „Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej”,
 - 4) 312 „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw”,
 - 5) 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju”:

¹ Możliwości zaliczkowej wypłaty środków finansowych na realizację działań współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 wynika z:

- a) Art. 56 oraz Art. 38 ust. 2 rozporządzenia *Komisji (WE) nr 1974/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r.* (Dz. Urz. UE L 368/15 z 23.12.2006 r. z późn. zm.), które zostało zmienione m.in. następującymi aktami prawnymi:
 - Rozporządzeniem *Komisji (WE) Nr 363/2009 z dnia 4 maja 2009 r.*, zmieniającym rozporządzenie *Komisji (WE) Nr 1974/2006 ustanawiające szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) Nr 1698/2005 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW)* (Dz. Urz. UE L 111/5 z dnia 05.05.2009 r.),
 - Rozporządzeniem *Komisji (WE) Nr 482/2009 z dnia 8 czerwca 2009 r.*, zmieniającym rozporządzenie *Komisji (WE) Nr 1974/2006 ustanawiające szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) Nr 1698/2005 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW)* (Dz. Urz. UE L 145/17 z dnia 10.06.2009 r.),
- b) Art. 10i-j oraz Art. 3 *Ustawy z dnia 22 września 2006 r.* (Dz.U z 2006 Nr 187 poz. 1381 z późn. zm.), która została zmieniona m.in. *Ustawą z dnia 12 lutego 2010 r. o zmianie ustawy o uruchamianiu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przeznaczonych na finansowanie wspólnej polityki rolnej* (Dz. U. z dnia 09.04.2010 r. Nr 57, poz. 351), która weszła w życie z dniem 10.05.2010 r.

- a) dla małych projektów, tj. operacji, które nie odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działań Osi 3 „Jakość życia na obszarach wiejskich i różnicowanie gospodarki wiejskiej”, ale przyczyniają się do osiągnięcia celów tej Osi,
 - b) dla operacji, które odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działania 311 „Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej”,
 - c) dla operacji, które odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działania 312 „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw”.
- 6) 421 „Wdrażanie projektów współpracy”,
- 7) 431 „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja”,
3. Beneficjenci Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach działań określonych w pkt. 2, realizujący operacje z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i krajowych środków publicznych przeznaczonych na współfinansowanie wydatków realizowanych z EFRROW, mogą otrzymać zaliczkę na realizację operacji, określonej w Umowie przyznania pomocy zawartej odpowiednio przez ARiMR albo Samorząd Województwa z Beneficjentem.
4. Zaliczka nie przysługuje Beneficjentowi na realizację danej operacji w ramach działania 413 „Wdrażania lokalnych strategii rozwoju”, 421 „Wdrażanie projektów współpracy”, 431 „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja”, jeżeli na podstawie dotychczasowego przepisu art. 10c ustawy wymienionej w pkt 1 lit. b), otrzymał on środki finansowe na wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowalnych ponoszonych na realizację tej operacji lub ubiega się o wypłatę tych środków. Nie ma możliwości jednoczesnego uzyskania środków z tytułu wyprzedzającego finansowania i środków z tytułu zaliczki na tę samą operację.
5. Wniosek dotyczy tych Beneficjentów, którzy złożyli wnioski o przyznanie pomocy przed dniem wejścia w życie ustawy z dnia 12 lutego 2010 r. o zmianie ustawy o uruchamianiu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przeznaczonych na finansowanie wspólnej polityki rolnej (Dz. U. z dnia 09.04.2010 r. Nr 57, poz. 351) i nie zakończyli realizacji operacji (nie złożyli wniosku o płatność ostateczną). Zaliczka może być wypłacona Beneficjentowi:
- 1) na jego wniosek złożony w terminie 30 dni od dnia:
 - wejścia w życie ustawy z dnia 12 lutego 2010 r.,– w przypadku, gdy Umowa przyznania pomocy została zawarta przed dniem wejścia w życie ustawy, oraz
 - zawarcia Umowy przyznania pomocy - w przypadku, gdy Umowa przyznania pomocy została zawarta po dniu wejścia w życie tej ustawy,
 - 2) na podstawie zmienionej Umowy przyznania pomocy (Aneksu)², o której mowa w art. 22 ust.1 ustawy z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. z 2007 r. Nr 64, poz. 427 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą PROW.
6. Wniosek składa się;
- a) na formularzu udostępnionym przez agencję płatniczą (ARiMR),
 - b) **w miejscu, w którym został złożony wniosek o przyznanie pomocy**, o którym mowa w art. 24 ust. 1 ustawy PROW,
 - c) osobiście przez Beneficjenta lub przez osobę upoważnioną lub za pośrednictwem poczty (np. placówka pocztowa operatora publicznego, kurier). W przypadku nadawania przesyłki za

² Art. 22. ust 1 (...) pomoc w ramach działań (...) jest przyznawana na podstawie umowy zawieranej, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej (...).

pośrednictwem placówki pocztowej operatora publicznego, zaleca się aby wniosek był wysyłany przesyłką rejestrowaną.

Adresy Oddziałów Regionalnych oraz Biur Powiatowych ARiMR można znaleźć na stronie internetowej ARiMR (www.arimr.gov.pl). Adresy Urzędów Marszałkowskich w poszczególnych województwach można znaleźć na stronach internetowych Samorządów Województw. Adresy właściwych siedzib LGD można znaleźć na stronie internetowej konkretnej LGD.

7. Zaleca się, aby wniosek był wypełniony elektronicznie i wydrukowany. W przypadku, gdy Beneficjent wypełnia wniosek ręcznie zaleca się, aby był wypełniony pismem drukowanym.
8. Beneficjent wypełnia czytelnie wyłącznie pola wniosku, które dotyczą danego Beneficjenta. Sposób wypełniania poszczególnych pól wniosku został określony w dalszej części niniejszej instrukcji.
9. Przed złożeniem wniosku należy upewnić się, czy:
 - a) wniosek został własnoręcznie podpisany przez Beneficjenta albo osoby reprezentujące Beneficjenta albo przez pełnomocnika w wyznaczonym do tego miejscu,
 - b) wypełnione zostały wszystkie pola wniosku, które dotyczą Beneficjenta,
 - c) dane z wniosku w zakresie Identyfikacji Beneficjenta, w tym imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres albo nazwa, siedziba i adres Beneficjenta, są zgodne ze stanem faktycznym.
 - d) dane w zakresie Identyfikacji Umowy przyznania pomocy, w tym data zawarcia Umowy, numer Umowy oraz kwota przyznanej pomocy, są zgodne z danymi w zawartej *Umowie przyznania pomocy*,
 - e) do wniosku załączone zostały dokumenty (zgodnie z sekcją VI. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH).
10. Formularz wniosku wraz z instrukcją jego wypełniania (wersja PROW_2007-2013/10/02) są dostępne w Centrali ARiMR, Oddziałach Regionalnych ARiMR na stronie internetowej administrowanej przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (www.arimr.gov.pl).

DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE ROZPATRZENIA WNIOSKU O ZALICZKĘ

11. Wniosek podlegać będzie ocenie pod względem poprawności i zgodności z warunkami i trybem udzielania i wypłaty zaliczek w ramach poszczególnych działań objętych PROW 2007-2013.
12. Wnioski o zaliczkę w ramach działań: „Modernizacja gospodarstw rolnych”, „Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej”, „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw”, „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” dla operacji, które odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działań Osi 3, rozpatrywane będą w Oddziale Regionalnym ARiMR, w którym zostały ocenione wnioski o przyznanie pomocy Beneficjentów tych działań. Wnioski o zaliczkę w ramach działania „Zwiększanie wartości dodanej podstawowej produkcji rolnej i leśnej” rozpatrywane będą w Departamencie Centrali ARiMR, który oceniał wnioski o przyznanie pomocy Beneficjentów tego działania. Wnioski o zaliczkę w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” dla małych projektów rozpatrywał będzie Oddział Regionalny ARiMR właściwy ze względu na siedzibę Lokalnej Grupy Działania, która wybrała małe projekty do finansowania. Wnioski o zaliczkę w ramach działań: „Wdrażanie projektów współpracy”, „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja” rozpatrywał będzie Oddział Regionalny ARiMR właściwy ze względu na siedzibę Lokalnej Grupy Działania (LGD).
13. Po rozpatrzeniu wniosku, agencja płatnicza (ARiMR) w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku informuje Beneficjenta w formie pisemnej o terminie zawarcia Umowy zmieniającej Umowę przyznania pomocy (Aneks), o której mowa w art. 22 ust. 1² ustawy PROW, albo o przyczynach odmowy udzielania zaliczki.

14. Wypłata zaliczki w określonej wysokości następuje na podstawie zawartej Umowy zmieniającej Umowę przyznania pomocy (Aneksu), zgodnie z jej postanowieniami, w tym dotyczącymi zaliczki.
15. **Warunkiem wypłaty zaliczki jest ustanowienie gwarancji bankowej lub równoważnej gwarancji odpowiadającej 110% kwoty zaliczki³ oraz jej złożenie w dniu podpisania Umowy zmieniającej Umowę przyznania pomocy (Aneksu).**
- Formy gwarancji przyjmowane jako zabezpieczenie właściwego wydatkowania zaliczek w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 wraz z wykazem gwarantów zostały opublikowane na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi (www.minrol.gov.pl) oraz na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR (www.arimr.gov.pl).
16. Jeżeli wniosek, nie został złożony w terminie, o którym mowa w pkt 5 niniejszej instrukcji, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, informując Beneficjenta o przyczynach pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
17. W przypadku, gdy wniosek nie spełnia innych wymogów formalnych (np. złożenie wniosku nieprawidłowo wypełnionego lub bez wymaganych załączników określonych we wniosku oraz niniejszej instrukcji), agencja płatnicza (ARiMR) wzywa w formie pisemnej Beneficjenta do usunięcia braków **w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania**. Poprawnie wypełniony wniosek oraz brakujące dokumenty należy dostarczyć na adres wskazany w piśmie wzywającym Beneficjenta wnioskującego o zaliczkę do uzupełnienia/złożenia poprawnych dokumentów/złożenia wyjaśnień.
18. Jeżeli we wniosku, nie usunięto braków w terminie o którym mowa w pkt 17, agencja płatnicza (ARiMR) wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, informując Beneficjenta pisemnie o przyczynach pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
19. W przypadku, o którym mowa w pkt 16 i 18, Beneficjentowi przysługuje prawo wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach i w trybie określonych dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz.U. Nr 153, poz. 1270, z późn. zm.).
20. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, na podstawie zmienionej Umowy przyznania pomocy (Aneksu), o której mowa w art. 22 ust.1 ustawy PROW z dnia 7 marca 2007 r., środki finansowe tytułem zaliczki zostaną przekazane na rachunek bankowy wskazany w przedłożonym przez Beneficjenta załączniku informującym o numerze rachunku bankowego Beneficjenta lub jego pełnomocnika, na który mają być przekazane środki finansowe tytułem zaliczki.
21. W przypadku doręczenia braków:
- osobiście lub przez osobę upoważnioną lub kurierem o terminowości ich złożenia decyduje data złożenia dokumentów w jednostce organizacyjnej agencji płatniczej tj OR ARiMR lub Departamencie Centrali ARiMR, wskazanym w piśmie wzywającym Beneficjenta wnioskującego o zaliczkę do uzupełnienia/złożenia poprawnych dokumentów/złożenia wyjaśnień;
 - przesyłką rejestrowaną za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej operatora publicznego, o terminowości ich złożenia decyduje data nadania (data stempla pocztowego). Zalecane jest, aby przesyłka nadawana była listem poleconym z uwagi na możliwość potwierdzenia daty nadania przesyłki;
 - za pośrednictwem polskiego urzędu konsularnego, o terminowości ich złożenia decyduje data złożenia w tym urzędzie.
22. Obliczanie i oznaczanie terminów w toku postępowania o wypłatę zaliczki następuje zgodnie z przepisami art. 110-116 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (Dz.U. 1964 Nr 16, poz. 93 z późn. zm.). Zastosowanie w toku postępowania o przyznanie zaliczki w ramach działań wskazanych w pkt 2 będą miały w szczególności następujące przepisy KC dotyczące terminów:
- „Art. 111 § 1. Termin oznaczony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia.**

³ Zgodnie z art. 38 ust 2 oraz art. 56 ust. 2 ww. *Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1974/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r.* (Dz. Urz. UE L 368/15 z 23.12.2006 r. z późn. zm.)

§ 2. Jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło.

Art. 112. Termin oznaczony w tygodniach, miesiącach lub latach kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było - w ostatnim dniu tego miesiąca. Jednakże przy obliczaniu wieku osoby fizycznej termin upływa z początkiem ostatniego dnia.

Art. 115. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy, termin upływa dnia następnego.”⁴

23. Wszelka korespondencja związana z weryfikacją wniosku oraz podpisaniem Umowy zmieniającej Umowę przyznania pomocy (Aneks) będzie przesyłana do Beneficjenta listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres wskazany w Umowie przyznania pomocy.

B. INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA POSZCZEGÓLNYCH PÓL WNIOSKU O ZALICZKĘ

Pole „Potwierdzenie przyjęcia wniosku” w przypadku złożenia w Oddziale Regionalnym ARiMR wypełnia Oddział Regionalny ARiMR – [POLE WYPEŁNIA PRACOWNIK ARiMR], Pole „Znak sprawy” – [POLE WYPEŁNIA PRACOWNIK ARiMR].

W przypadku działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju”, pole „Potwierdzenie przyjęcia wniosku” wypełnia pracownik LGD, za pośrednictwem której został złożony wniosek. W przypadku działania 421 „Wdrażanie projektów współpracy” oraz 431 „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja” pola „Potwierdzenie przyjęcia wniosku” oraz „Znak sprawy” wypełnia pracownik Urzędu Marszałkowskiego albo samorządowej jednostki Samorządu Województwa.

I. Identyfikacja działania, w ramach którego Beneficjent ubiega się o zaliczkę

Poprzez wpisanie znaku X należy wskazać nazwę działania objętego PROW na lata 2007-2013, w ramach którego Beneficjent zawarł odpowiednio z ARiMR albo Samorządem Województwa Umowę przyznania pomocy i ubiega się o wypłatę zaliczki.

⁴ Powyższe przepisy należy interpretować w następujący sposób:

- dzień rozumiany jest jako doba (24 godziny), przy czym każda kolejna rozpoczyna się z upływem północy. Przykładowo, termin dokonania czynności zostanie dotrzymany, jeżeli przed północą ostatniego dnia danego terminu zostanie nadane pismo w polskiej placówce pocztowej publicznego operatora (Poczta Polska)
- termin oznaczony w dniach oblicza się od dnia następującego po dniu, w którym nastąpiło zdarzenie ustalające ten termin lub zobowiązujące do dokonania w danym terminie określonych czynności (np. doręczenie wezwania do uzupełnienia braków),
- w przypadku terminów dłuższych, oznaczonych w tygodniach, miesiącach lub latach:
 - początek naliczania terminu rozpoczyna się już w tym samym dniu, w którym nastąpiło konkretne zdarzenie, początkujące termin (np. dokonanie płatności, od której liczy się 5-letni okres wywiązywania się ze zobowiązań umowy przyznania pomocy);
 - zakończenie terminu określonego w tygodniach następuje z końcem dnia, który odpowiada nazwą początkowemu dniowi tego terminu (np. od środy do końca dnia następnej środy); zakończenie terminu określonego w miesiącach lub latach następuje z końcem dnia, który odpowiada datą początkowemu dniowi tego terminu (np. 6 - miesięczny okres przedłużenia terminu na wykonanie określonych czynności przez wnioskodawcę ustalony od dnia 24 stycznia danego roku zakończy się z końcem dnia 24 lipca tego samego roku),
 - jeśli nie jest możliwe zastosowanie ww. reguły obliczania terminu oznaczonego w miesiącach ze względu na brak dnia odpowiadającej dacie początkowej miesiąca (np. 31 marca przy braku 31 kwietnia), to zakończenie terminu następuje z końcem ostatniego dnia danego miesiąca (np. 1 miesięcy termin zapoczątkowany w dniu 31 marca zakończy się w końcu dnia 30 kwietnia),
- wyjątek w regule obliczania zakończenia terminu, jest obliczanie wieku osoby fizycznej, w przypadku której upływ terminu (ukończenie lat życia) następuje z początkiem ostatniego dnia, czyli rozpoczęciem dnia oznaczonego datą urodzin tej osoby (np. osoba urodzona w dniu 5 kwietnia ukończy kolejny rok życia po północy z 4 na 5 kwietnia każdego roku kalendarzowego),
- za dzień ustawowo wolny od pracy uznaje się: niedziele, 1 stycznia - Nowy Rok, pierwszy i drugi dzień Wielkiej Nocy, 1 maja - Święto Państwowe, 3 maja - Święto Narodowe Trzeciego Maja, pierwszy dzień Zielonych Świątek, dzień Bożego Ciała, 15 sierpnia - Wniebowzięcie Najświętszej Marii Panny, 1 listopada - Wszystkich Świętych, 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości, 25 i 26 grudnia: pierwszy i drugi dzień Bożego Narodzenia.
- przesunięcie terminu na dzień następny po dniu wolnym od pracy dotyczy wyłącznie obliczania zakończenia terminu na wykonanie czynności.

Terminy w toku postępowania o przyznanie pomocy są terminami ciągłymi, co oznacza, iż oblicza się je jako kolejne dni kalendarzowe, kolejne miesiące lub lata.

II. Identyfikacja Beneficjenta

Dane we wniosku w zakresie Identyfikacji Beneficjenta powinny być zgodne ze stanem faktycznym.

1. Numer identyfikacyjny

W polu 1.1 - Numer identyfikacyjny - należy wpisać numer identyfikacyjny producenta nadany zgodnie z *Ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz.U. z 2004 r. Nr 10, poz. 76 z późn. zm.)*, którym Beneficjent wnoszący o zaliczkę posługuje się w postępowaniu w sprawie przyznania i wypłaty pomocy.

Pole 1.2. wypełnia pracownik właściwego podmiotu wdrażającego, zgodnie z zasadami opisanymi w pkt. 6 lit. b).

2. Dane identyfikacyjne Beneficjenta

W zależności od statusu prawnego Beneficjenta wnoszącego o zaliczkę należy wypełnić odpowiednie pola, zgodnie ze stanem faktycznym.

W przypadku ubiegania się o zaliczkę przez wspólników spółki cywilnej, w pola 2.1, 2.5 i 2.6 należy wpisać dane dotyczące spółki, tj. numer NIP i REGON nadany spółce. Osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, w polu 2.1 podają pełną nazwę, jaka została podana przy zgłoszeniu do odpowiedniego organu rejestrowego albo podczas rejestracji w Krajowym Rejestrze Urzędowym Podmiotów Gospodarki Narodowej (REGON), tj. wpisują pełną, oficjalną nazwę, pod jaką podmiot ubiegający się o zaliczkę został zarejestrowany.

W przypadku, gdy Beneficjentem wnoszącym o zaliczkę jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, w polach 2.1 - 2.3 należy wpisać wyłącznie imię i nazwisko.

Wspólnicy spółki cywilnej w polu 2.1 wpisują nazwiska wszystkich wspólników spółki oraz nazwę spółki o ile posiadają. Dane te powinny być zgodnie z danymi zawartymi w Umowie spółki cywilnej.

W polu 2.4 Numer PESEL - osoby fizyczne wpisują numer PESEL (numer ewidencyjny) znajdujący się w dowodzie osobistym.

W polu 2.5. REGON - osoby prawne i jednostki nie posiadające osobowości prawnej (j.o.n.o.p) / wpisują numer REGON (numer nadawany przez GUS /Główny Urząd Statystyczny/ i ewidencjonowany w Krajowym Rejestrze Podmiotów Gospodarki Narodowej).

W polu 2.6. Numer NIP - osoby fizyczne / osoby prawne i j.o.n.o.p. / wpisują numer NIP nadany Beneficjentowi przez Urząd Skarbowy.

W przypadku, gdy któreś z pól sekcji nie dotyczy Beneficjenta, w pole to należy wstawić kreskę.

3. Miejsce zamieszkania i adres / siedziba i adres Beneficjenta

Należy podać:

- adres zameldowania na pobyt stały lub czasowy - w przypadku osób fizycznych. W przypadku zamieszkiwania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, należy w polu *Miejscowość* podać dodatkowo nazwę kraju,
- adres siedziby – w przypadku osób prawnych, spółek osobowych w rozumieniu Kodeksu spółek handlowych oraz pozostałych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej
- adres prowadzenia działalności – w przypadku wspólników spółki cywilnej.

Numery telefonu i faksu należy podać wraz z numerem kierunkowym. W przypadku, gdy któreś z pól sekcji nie dotyczy wnioskodawcy, należy wstawić kreski.

III. Identyfikacja Umowy przyznania pomocy

Pola należy wypełnić zgodnie z punktem 9 lit. d).

1. Dane z Umowy przyznania pomocy

Pole 1.1. Data zawarcia Umowy (DD/MM/RRRR) - w wyznaczonych miejscach należy wpisać odpowiednio dzień/miesiąc/rok zawarcia Umowy przyznania pomocy.

Pole 1.2. Numer Umowy - w wyznaczonych miejscach należy wpisać odpowiednio Numer Umowy przyznania pomocy, oznaczony w preambule Umowy.

IV. Wysokość zaliczki

Pole 1.1. Wnioskowana kwota zaliczki - w wyznaczonym do tego miejscu należy wpisać wysokość kwoty zaliczki (w zł), o wypłatę której ubiega się Beneficjent i na którą zostanie ustanowione zabezpieczenie właściwego wydatkowania zaliczki w ramach PROW 2007-2013 (gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa).

Kwota zaliczki dla Beneficjentów działań inwestycyjnych, czyli 121 „Modernizacja gospodarstw rolnych, 123 „Zwiększanie wartości dodanej podstawowej produkcji rolnej i leśnej, 311 „Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej”, 312 „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw” oraz projektów realizowanych w ramach 413 „Wdrażania lokalnych strategii rozwoju” w zakresie działań odpowiadających warunkom przyznania pomocy w ramach działań Osi 3 „Jakość życia na obszarach wiejskich i różnicowanie gospodarki wiejskiej”, nie może przekroczyć 20% przyznanej kwoty pomocy publicznej wskazanej *Umowie przyznania pomocy*, a w przypadku pomocy przyznanej w 2009 r. lub 2010 r. nie może przekroczyć 50% tej kwoty.

W przypadku działań: 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” w zakresie małych projektów oraz 421 „Wdrażanie projektów współpracy”, kwota zaliczki nie może przekroczyć 20 % przyznanej kwoty pomocy publicznej przypadającej na koszty kwalifikowalne realizacji operacji w części dotyczącej inwestycji, a w przypadku pomocy przyznanej w roku 2009 lub 2010nie może przekroczyć 50% tej kwoty.

W przypadku działania 431 „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja” kwota zaliczki nie może przekroczyć 20% przyznanej kwoty pomocy publicznej na sfinansowanie kosztów bieżących.

Warunkiem wypłaty zaliczki jest ustanowienie gwarancji bankowej lub równoważnej gwarancji odpowiadającej 110 % kwoty zaliczki.⁵ Ważną gwarancją bankową lub inną równoważną gwarancją (ubezpieczeniową) odpowiadającą 110% kwoty zaliczki **Beneficjent musi złożyć w dniu podpisania Umowy zmieniającej Umowę przyznania pomocy.**

Uwaga:

Wysokość zaliczki zależeć będzie nie tylko od określonej w *Umowie przyznania pomocy* kwoty przyznanej pomocy, ale również od wypłaconej już kwoty pomocy i aktualnego etapu realizacji operacji, tj. złożonego/ych wniosku/ów o płatność wskazującego/ych na zrealizowanie etapu operacji nawet, jeśli nie dokonano jeszcze na podstawie wszystkich tych wniosków wypłaty pomocy. Oznacza to, iż zaliczka może zostać przyznana - w zależności od roku, w którym ta pomoc została

⁵ Wysokość zaliczki oraz warunki jej wypłaty, w tym konieczność ustanowienia gwarancji stanowiącej zabezpieczenie właściwego wydatkowania zaliczek wynika z art. 38 ust.2 oraz art. 56 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1974/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz.Urz. UE L 368/15 z 23.12.2006 r. z późn. zm.).

przyznana - do wysokości odpowiednio 20% lub do 50% pozostałej do wypłaty przyznanej kwoty pomocy, określonej w Umowie przyznania pomocy dla kolejnych etapów realizacji operacji.

W przypadku gdy wraz z wnioskiem o płatność ostateczną oraz dokumentami potwierdzającymi zrealizowanie operacji i poniesienie związanych z tym kosztów kwalifikowanych został złożony Wniosek Beneficjenta o zaliczkę, ARiMR stwierdza zakończenie realizacji operacji. Stąd też przyznanie zaliczki nie może nastąpić, gdyż możliwość zaliczkowej wypłaty środków dotyczy tylko Beneficjentów, którzy nie zakończyli jeszcze realizacji operacji.

Formy gwarancji przyjmowane jako zabezpieczenie właściwego wydatkowania zaliczek w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, wraz z wykazem gwarantów, zostały opublikowane na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi (www.minrol.gov.pl) oraz na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR (www.arimr.gov.pl).

Wykaz gwarantów zawiera listę Instytucji Finansowych uprawnionych do udzielania gwarancji przyjmowanych jako zabezpieczenie właściwego wydatkowania zaliczek wypłacanych na podstawie *Ustawy z dnia 22 września 2006 r. o uruchamianiu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przeznaczonych na finansowanie wspólnej polityki rolnej* (Dz.U Nr 187 poz. 1381 z późn. zm.) oraz zgodnie z *rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1974/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. ustanawiającym szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW)* (Dz. Urz. UE L 368/15 z 23.12.2006 r. z późn. zm.).

Wzór gwarancji został określony w załączniku do formularza *Wniosku Beneficjenta o zaliczkę*, a także odrębnie w wersji do edycji, które są dostępne na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR (www.arimr.gov.pl), Wzór ten stanowi jedynie wzór dokumentu do wykorzystania. Każda gwarancja wystawiona przez właściwą instytucję finansową tj. określoną w wykazie gwarantów zawierającym listę instytucji finansowych uprawnionych do udzielania gwarancji przyjmowanych jako zabezpieczenie właściwego wydatkowania zaliczek, która zawierać będzie wszystkie elementy wskazane w ww. wzorze gwarancji, będzie przez ARiMR akceptowana.

Gwarancja powinna być ustanowiona na okres nie krótszy niż okres zakończenia weryfikacji wniosku o płatność ostateczną. W związku z tym, Wnioskodawca Gwarancji planując termin obowiązywania gwarancji, musi uwzględnić wskazany w Umowie przyznania pomocy okres realizacji operacji i jej zakończenia tj. złożenia wniosku o płatność ostateczną oraz okres niezbędny na jego weryfikację, określony w przepisach stosownych rozporządzeń wykonawczych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w odniesieniu do poszczególnych działań PROW na lata 2007-2013.

ARiMR będzie akceptować jedynie Gwarancje wystawione na czas określony, przy czym termin ważności Gwarancji musi być o co najmniej 4 miesiące dłuższy od planowanego terminu zakończenia realizacji operacji, rozumianego jako termin złożenia wniosku o płatność ostateczną. Termin ten wynika z okresu, w którym Agencja rozpatruje wniosek o płatność i dokonuje wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy niezwłocznie po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o płatność uwzględniając okres niezbędny na uzupełnienie ewentualnych braków formalnych tego wniosku.

W przypadku zaistnienia okoliczności wpływających na wydłużenie terminu weryfikacji wniosku o płatność ostateczną, o którym mowa powyżej (np. niezbędne będzie uzyskanie dodatkowych wyjaśnień lub opinii innego podmiotu, lub zajdą nowe okoliczności budzące wątpliwości, co do możliwości wypłaty pomocy), ARiMR będzie wymagała ustanowienia gwarancji obejmującej ten okres.

W przypadku, gdy Beneficjent np. wystąpi z wnioskiem o aneks dotyczący zmiany terminu złożenia wniosku o płatność, czy też przedłużenia terminu wykonania określonych czynności w toku postępowania w sprawie wypłaty pomocy, wówczas Agencja, na uzasadnioną prośbę Beneficjenta, taką zgodę może wyrazić, pod warunkiem przedłożenia gwarancji obejmującej ten okres (chodzi tu o przypadki, dla których termin ważności gwarancji w wyniku powyższych okoliczności mógłby upłynąć).

Gwarancja może być zwolniona, gdy agencja płatnicza (ARiMR) stwierdzi, że suma kosztów kwalifikowalnych poniesionych na operację realizowaną w ramach PROW 2007-2013 (potwierdzonych w ramach weryfikacji wniosku o płatność) przekracza kwotę wypłaconej zaliczki, a w przypadku lokalnych grup działania dodatkowo najpóźniej z chwilą zamknięcia lokalnej strategii rozwoju.

Dokument prawnego zabezpieczenia zostanie poddany ocenie pod względem m.in. jego poprawności w zakresie tego, czy został określony rodzaj zabezpieczenia, nazwa programu, kwota gwarantowana, termin obowiązywania gwarancji, czy zabezpieczenie odpowiada 110 % wnioskowanej kwoty zaliczki, czy został wystawiony przez właściwego Gwaranta oraz czy Gwarant zobowiązał się nieodwołalnie, bezwarunkowo i bezzwłocznie do zapłacenia na rzecz ARiMR (zgodnie z określonym wzorem Gwarancji) do zapłaty, każdej kwoty do maksymalnej wysokości kwoty gwarantowanej na pierwsze pisemne żądanie zawierające oświadczenie, że Wnioskodawca Gwarancji (Beneficjent PROW) nie wywiązał się ze swoich zobowiązań wynikających z uczestnictwa w mechanizmie WPR w ramach PROW 2007-2013, którego wykonanie ma zabezpieczać ta Gwarancja. W sytuacji, gdy na podstawie dokonanej weryfikacji dokumentu prawnego zabezpieczenia zostanie stwierdzone, że wymaga on poprawy, niezbędne będzie ustalenie kolejnego terminu zawarcia Aneksu do Umowy przyznania pomocy.

V. Rozliczenie zaliczki w przypadku operacji realizowanych w kilku etapach nastąpi:

W wyznaczonym do tego miejscu wniosku, poprzez wpisanie znaku X, należy odpowiednio wskazać wybrany sposób rozliczenia (potrącenia) zaliczki wypłaconej w związku z realizowaną operacją wieloetapową.

W przypadku operacji realizowanych w kilku etapach, (zgodnie z zawartą Umową przyznania pomocy), Beneficjent ma możliwość określenia w jaki sposób (a tym samym w jakich terminach) będzie następowało rozliczanie (potrącenie) zaliczki wypłaconej w związku z realizacją przez niego operacji w ramach PROW na lata 2007-2013. Oznacza to, iż rozliczenie (potrącenie) wypłaconej zaliczki w przypadku operacji wieloetapowych może następować odpowiednio w ramach pierwszego wniosku o płatność (pośrednią) lub w ramach wniosku o płatność ostateczną lub też następować proporcjonalnie w ramach każdego wniosku o płatność, aż do wniosku o płatność ostateczną.

Przy określaniu sposobu i terminu rozliczenia zaliczki Beneficjent powinien brać pod uwagę kwotę pomocy do wypłaty w ramach poszczególnych etapów realizacji operacji, a w szczególności wysokość pomocy do wypłaty w ramach wniosku o płatność ostateczną, gdy planuje rozliczyć pobraną zaliczkę w ramach wniosku o płatność ostateczną. Wysokość kwoty pomocy do wypłaty w ramach poszczególnych etapów realizacji operacji/w ramach wniosku o płatność ostateczną, powinna umożliwiać rozliczenie kwoty zaliczki tj. pomniejszenia kwoty pomocy do wypłaty o kwotę pobranej zaliczki.

Zawierany przez ARiMR z Beneficjentem Aneks do Umowy przyznania pomocy, uwzględniający postanowienia w zakresie zaliczkowej wypłaty środków, będzie określał m.in. sposób i termin rozliczenia zaliczki, co z kolei będzie odzwierciedleniem tego co Beneficjent zadeklaruje we wniosku o zaliczkę. Zmiana decyzji Beneficjenta w tym zakresie będzie wiązała się z koniecznością zawarcia kolejnego aneksu do umowy przyznania pomocy (na podstawie wniosku Beneficjenta o aneks złożonego najpóźniej w dniu złożenia pierwszego wniosku o płatność).

W przypadku gdy nie zawarto jeszcze Aneksu do Umowy przyznania pomocy, uwzględniającego postanowienia w zakresie zaliczkowej wypłaty środków, zaś wolą Beneficjenta będzie rozliczenie zaliczki w terminie innym niż zostało to wcześniej przez niego zadeklarowane we wniosku o zaliczkę, możliwe będzie skorygowanie wniosku o udzielenie zaliczki w tym zakresie, przy czym należy pamiętać, że przy określaniu terminu rozliczenia zaliczki Beneficjent powinien brać pod uwagę kwotę pomocy do wypłaty w ramach poszczególnych etapów realizacji operacji, a w szczególności wysokość pomocy do wypłaty w ramach wniosku o płatność ostateczną,

W przypadku operacji realizowanych jednoetapowo całkowite rozliczenie zaliczki następować będzie w ramach wniosku o płatność ostateczną.

VI. Informacja o załącznikach

Należy zaznaczyć właściwe pole poprzez wstawienie znaku X.

1. Informacja o numerze rachunku bankowego, na który mają być przekazane środki finansowe tytułem zaliczki.

Beneficjent wraz z wnioskiem o zaliczkę przedkłada dokument, który powinien zawierać dane niezbędne do dokonania przelewu środków finansowych tj. *Nazwisko, imię/ nazwa posiadacza rachunku, Nazwa banku*, w którym prowadzony jest rachunek bankowy, numer oddziału oraz nazwę miejscowości, w której znajduje się siedziba oddziału banku oraz *Numer rachunku bankowego w standardzie NRB*, **na który w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku oraz na podstawie zmienionej Umowy przyznania pomocy (Aneksu) zostaną przekazane Beneficjentowi środki finansowe tytułem zaliczki.**

Może to być jeden z wymienionych poniżej dokumentów, tj.:

- a) zaświadczenie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, wskazujące rachunek bankowy Beneficjenta lub jego pełnomocnika albo rachunek prowadzony w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej na rzecz Beneficjenta lub jego pełnomocnika – oryginał albo;
- b) kopię umowy z bankiem lub spółdzielczą kasą oszczędnościowo-kredytową na prowadzenie rachunku bankowego lub jej część, pod warunkiem, że będzie ona zawierać dane, o których mowa powyżej oraz potwierdzenie, że jest to rachunek, na który mają być przekazane środki finansowe tytułem zaliczki, albo
- c) inny dokument z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej świadczący o aktualnym numerze rachunku bankowego, na który mają być przekazane środki finansowe tytułem zaliczki, za który banki nie pobierają opłat, w tym zawierający dane, o których mowa powyżej (np.: aktualny wyciąg z rachunku z usuniętymi danymi finansowymi).

2. Dodatkowe informacje o załącznikach:

- a) Umowy z bankiem lub spółdzielczą kasą oszczędnościowo-kredytową na prowadzenie rachunku/ów bankowego/ych mogą niejednokrotnie obejmować więcej niż jeden rachunek bankowy. Dlatego też, w przypadku przedkładania kopii umowy z bankiem lub spółdzielczą kasą oszczędnościowo-kredytową (lub części tej umowy) na prowadzenie rachunku bankowego, która obejmowała będzie więcej niż jeden rachunek bankowy, należy poinformować OR ARiMR, na który rachunek mają być przekazane środki finansowe tytułem zaliczki.

Przekazanie tej informacji może nastąpić alternatywnie poprzez np. przedłożenie stosownego oświadczenia Beneficjenta, przesłanie tej informacji za pośrednictwem poczty elektronicznej (z adresu mailowego wskazanego do kontaktu we *wniosku o przyznanie pomocy*), przesłanie faxem tej informacji opatrzonej podpisem Beneficjenta, oświadczenie ustne złożenie pracownikowi OR ARiMR, z zastrzeżeniem sporządzenia przez pracownika weryfikującego wniosek o zaliczkę notatki opatrzonej podpisem pracownika ARiMR i Beneficjenta itp.

- b) Przyznanie zaliczki w kontekście zawartej przez Beneficjenta umowy cesji wierzytelności na rzecz Banku, potwierdzonej oświadczeniem ARiMR o przyjęciu do wiadomości informacji o zawarciu tej umowy.

W przypadku, gdy Beneficjent zawarł umowę cesji wierzytelności (przelew praw z Umowy przyznania pomocy) na rzecz Banku obejmująca całą kwotę pomocy z Umowy przyznania pomocy, która potwierdzona jest oświadczeniem ARiMR o przyjęciu do wiadomości zawarcie

cesji praw, numer rachunku bankowego, na który mają być przekazane środki finansowe tytułem zaliczki powinien być tożsamy z numerem rachunku bankowego Cesjonariusza (Banku), biorąc pod uwagę wcześniejszy przelew wierzytelności wynikającej z umowy cesji na osobę trzecią.

W przypadku złożenia przez Beneficjenta informacji o numerze rachunku bankowego, który nie jest tożsamy z numerem rachunku bankowego Cesjonariusza, istnieje możliwość skorygowania przez Beneficjenta wniosku o udzielenie zaliczki, poprzez przedłożenie informacji o numerze rachunku bankowego tożsamego z numerem rachunku Cesjonariusza, przy czym dodatkowo zmiana wniosku w tym zakresie, wymaga przedłożenia stosownego oświadczenia Beneficjenta.

Jeśli Beneficjent podtrzymuje wniosek o udzielenie zaliczki na swój rachunek, powinien przedstawić stosowny aneks do umowy cesji, ograniczający uprawnienia nabywcy wierzytelności (Banku) poprzez wyłączenie kwoty płatności zaliczkowej.

W przypadku niezastosowania się do powyższych wytycznych brak będzie możliwości przyznania zaliczki, ze względu na sprzeczność w złożonych oświadczeniach woli co do intencji Beneficjenta w związku z wystąpieniem o udzielenie zaliczki, biorąc pod uwagę wcześniejszy przelew wierzytelności wynikającej z umowy cesji na osobę trzecią.

VII. Oświadczenie Beneficjenta

Po zapoznaniu się z treścią oświadczenia, własnoręczny podpis (pieczęć imienna i podpis albo czytelny podpis) w wyznaczonym do tego miejscu składa Beneficjent wnoszący o wypłatę zaliczki albo osoba reprezentująca Beneficjenta wnoszącego o zaliczkę albo, jeżeli Beneficjent wnoszący o zaliczkę udzielił stosownego pełnomocnictwa - ustanowiony pełnomocnik. W przypadku składania wniosku przez współników spółki cywilnej podpis składa albo każdy ze współników spółki cywilnej albo jeden ze współników upoważniony uchwałą współników do złożenia w ich imieniu wniosku.

UWAGA: Zgodnie z art. 31 ust. 2 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1975/2006 z dnia 7 grudnia 2006r., ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w zakresie wprowadzania procedur kontroli jak również wzajemnej zgodności w odniesieniu do środków wsparcia rozwoju obszarów wiejskich (Dz.U. UE (WE) L 368/74 z dnia 23 grudnia 2006r.) „w przypadku stwierdzenia, że beneficjent umyślnie złożył fałszywą deklarację, daną operację wyklucza się ze wsparcia EFRROW i odzyskuje się wszystkie kwoty, które już zostały na nią wypłacone. Ponadto beneficjenta wyklucza się z otrzymania wsparcia w ramach tego samego środka w danym roku kalendarzowym oraz w następnym roku kalendarzowym. Dodatkowo, zgodnie z art. 18 ust. 3 ww. rozporządzenia „W przypadku, gdy nieprzestrzeganie wynika z nieprawidłowości popełnionych umyślnie, beneficjenta wyklucza się z danego środka na dany rok kalendarzowy, jak i na następny rok kalendarzowy”.

(Nie dotyczy działania 431 „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja”).