



Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej

**PROGRAM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH
NA LATA 2007-2013**

(PROW 2007-2013)

**DZIAŁANIE 123
„ZWIĘKSZANIE WARTOŚCI DODANEJ PODSTAWOWEJ PRODUKCJI
ROLNEJ I LEŚNEJ”**

PORADNIK DLA BENEFICJENTÓW



Warszawa, sierpień 2010 r.

SZANOWNI PAŃSTWO

Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (PROW 2007-2013) jest podstawowym instrumentem wsparcia przekształceń strukturalnych, ekonomicznych i społecznych w rolnictwie i przetwórstwie produktów rolnych w nowym okresie programowania, finansowanym z udziałem środków UE. Program ten w znacznej swojej części stanowi kontynuację wsparcia udzielanego w ramach dwóch programów, tj.:

- Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004-2006”,
- Planu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2004-2006.

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa pełni funkcję agencji płatniczej dla wszystkich - oraz podmiotu wdrażającego dla większości działań PROW 2007-2013. Jednym z działań wdrażanych przez ARiMR jest *Zwiększanie wartości dodanej podstawowej produkcji rolnej i leśnej*. Stanowi ono formę kontynuacji wsparcia udzielanego przedsiębiorcom działającym w branży przetwórstwa artykułów rolnych w ramach działania *Poprawa przetwórstwa i marketingu artykułów rolnych* objętego SPO „Restrukturyzacja...”.

Istotne znaczenie dla potencjalnych Beneficjentów ma zapewnienie im niezbędnego dostępu do informacji o zasadach udziału oraz procedurze ubiegania się o dofinansowanie w ramach działań PROW 2007-2013. Służyć temu ma niniejszy Poradnik, który został przygotowany specjalnie dla zainteresowanych ubieganiem się o pomoc w ramach działania *Zwiększanie wartości dodanej podstawowej produkcji rolnej i leśnej*.

Mam nadzieję, iż informacje zawarte w Poradniku ułatwią Państwu udział w Programie oraz pozwolą na realizację przedsięwzięć przyczyniających się do poprawy konkurencyjności przedsiębiorstw w sektorze przetwórstwa.

Kto może zostać Beneficjentem działania *Zwiększanie wartości dodanej podstawowej produkcji rolnej i leśnej?*

O pomoc może ubiegać się osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która:

- działa jako przedsiębiorca wykonujący działalność jako *mikroprzedsiębiorstwo*, *małe* lub *średnie przedsiębiorstwo* lub przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 750 pracowników lub przedsiębiorstwo, którego obrót¹ nie przekracza równowartości w zł 200 mln euro,

Uwaga: Zgodnie z Zaleceniem 2003/361/WE (Dz.Urz. L. 124 z 20.05.2003, str 36) za *małe* uznaje się przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników (w przeliczeniu na pełnozatrudnionych), którego roczny obrót oraz/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 mln euro. Ta grupa przedsiębiorstw obejmuje również *mikroprzedsiębiorstwa*, tj. zatrudniające mniej niż 10 pracowników i mające roczny obrót oraz/lub całkowity bilans roczny nieprzekraczający 2 mln euro. Za *średnie* natomiast uznaje się przedsiębiorstwo, w którym zatrudnienie wynosi poniżej 250 osób, roczny obrót nie przekracza 50 mln euro oraz/lub całkowity roczny bilans – 43 mln euro.

- wykonuje działalność w zakresie:
 - przetwórstwa roślin na produkty, które są wykorzystywane na cele energetyczne;
 - co najmniej jednego z rodzajów działalności wymienionych poniżej:

Numer Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD)	Sektory objęte wsparciem (wg rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 2 kwietnia 2008 r.)
10.11.Z	Przetwarzanie i konserwowanie mięsa, z wyłączeniem mięsa z drobiu
10.12.Z	Przetwarzanie i konserwowanie mięsa z drobiu
10.13.Z	Produkcja wyrobów z mięsa, włączając wyroby z mięsa drobiowego
10.31.Z	Przetwórstwo i konserwowanie ziemniaków
10.32.Z	Produkcja soków z owoców i warzyw
10.39.Z	Pozostałe przetwarzanie i konserwowanie owoców i warzyw
10.41.Z	Produkcja olejów i pozostałych tłuszczów płynnych
10.51.Z	Przetwórstwo mleka i wyrób serów, z wyłączeniem produkcji masła
10.61.Z	Wytwarzanie produktów przemiału zbóż

¹ Wysokość obrotu wyrażona w euro przelicza się na złote według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski w ostatnim dniu roku obrotowego poprzedzającego rok obrotowy, w którym złożono *Wniosek o przyznanie pomocy*.

10.62.Z	Wytwarzanie skrobi i produktów skrobiowych – dotyczy podmiotów zajmujących się działalnością w zakresie przetwarzania ziemniaków lub zboża na skrobię
10.89.Z	Produkcja pozostałych artykułów spożywczych, gdzie indziej niesklasyfikowana – dotyczy podmiotów zajmujących się działalnością w zakresie produkcji wyrobów z jaj
10.89.Z	Produkcja pozostałych artykułów spożywczych, gdzie indziej niesklasyfikowana – dotyczy podmiotów zajmujących się działalnością w zakresie przetwórstwa miodu
10.91.Z	Produkcja gotowej paszy dla zwierząt gospodarskich
10.92.Z	Produkcja gotowej karmy dla zwierząt domowych
11.01.Z	Destylowanie, rektyfikowanie i mieszanie alkoholi – dotyczy podmiotów zajmujących się działalnością w zakresie produkcji alkoholu etylowego, po przetworzeniu przeznaczonego do spożycia
11.03.Z	Produkcja cydru i pozostałych win owocowych, z wyłączeniem produkcji wyrobów winopochodnych i winopodobnych
13.10.D	Produkcja przędzy z pozostałych włókien tekstylnych, włączając produkcję nici – dotyczy podmiotów zajmujących się działalnością w zakresie wydobywania włókna ze słomy lnianej i konopowej
20.14.Z	Produkcja pozostałych podstawowych chemikaliów organicznych - dotyczy podmiotów zajmujących się działalnością w zakresie produkcji alkoholu etylowego nieprzeznaczonego do spożycia
46.21.Z	Sprzedaż hurtowa zboża, nieprzetworzonego tytoniu, nasion i pasz dla zwierząt - dotyczy podmiotów zajmujących się działalnością w zakresie sprzedaży hurtowej zboża, rzepaku lub wprowadzania do obrotu materiału siewnego roślin rolniczych i warzywnych
46.22.Z	Sprzedaż hurtowa kwiatów i roślin
46.31.Z	Sprzedaż hurtowa owoców i warzyw
46.33.Z	Sprzedaż hurtowa mleka, wyrobów mleczarskich, jaj, olejów i tłuszczów jadalnych - dotyczy podmiotów zajmujących się działalnością w zakresie sprzedaży hurtowej mleka i wyrobów mleczarskich
52.10.B	Magazynowanie i przechowywanie pozostałych towarów - dotyczy podmiotów zajmujących się działalnością w zakresie usługowego zamrażania wraz z przechowywaniem produktów rolnych

- posiada numer identyfikacyjny nadany w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności,
- nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy na podstawie przepisów rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) oraz przepisów Unii Europejskiej wydanych w trybie tego rozporządzenia lub przepisów odrębnych,

Uwaga: Wykluczeniu ze wsparcia w ramach tego samego działania w danym i następnym roku kalendarzowym podlega Beneficjent, w przypadku którego w trakcie procesu przyznawania i wypłacania pomocy stwierdzi się umyślne złożenie fałszywego oświadczenia.

- zobowiąże się, że w każdym roku w okresie 5 lat (liczonych jak dla innych zobowiązań Beneficjenta) będzie:
 - nabywał na podstawie umów zawieranych co najmniej na rok z producentami rolnymi lub podmiotami wstępnie przetwarzającymi produkty rolne co najmniej 50% ilości nabywanych produktów rolnych przeznaczonych do przetwarzania lub sprzedaży hurtowej, lub
 - wykorzystywał do zamrażania i przechowywania produktów rolnych na podstawie umów zawieranych co najmniej na rok z producentami rolnymi lub podmiotami, które nabyły te produkty na podstawie umów zawartych z producentami rolnymi, co najmniej 50% zdolności przechowalniczych zakładu przeznaczonego do świadczenia usług w zakresie zamrażania i przechowywania produktów rolnych.

Zobowiązanie to nie dotyczy podmiotów przetwarzających:

- produkty rolne wytworzone przez ich członków,
- miód, produkty runa leśnego lub dziczyznę,
- wyłącznie produkty rolne wytworzone w ramach prowadzonej przez nie działalności rolniczej lub przetwarzających produkty uboczne pochodzenia zwierzęcego.

Na jakie operacje² może być przyznana pomoc?

Pomoc może być przyznana, jeżeli operacja:

- dotyczy przetwórstwa i wprowadzenia do obrotu produktów rolnych objętych załącznikiem I do Traktatu Wspólnot Europejskich (TWE) w zakresie określonym w Programie (patrz: wykaz PKD), przy czym produkt będący wynikiem przetwarzania powinien być również produktem rolnym;
- związana jest z modernizacją lub budową zakładów przetwórstwa produktów rolnych lub infrastruktury handlu hurtowego produktami rolnymi,
- prowadzi do poprawy ogólnych wyników przedsiębiorstwa, czego odzwierciedleniem będzie wzrost wartości dodanej brutto (nie dotyczy projektów związanych z ochroną środowiska),
- spełnia wszystkie wymagania określone przepisami prawa, mające do niej zastosowanie,
- realizowana jest w zakładzie spełniającym obowiązujące standardy higieniczno-sanitarne, ochrony środowiska i dobrostanu zwierząt,
- nie dotyczy sprzedaży detalicznej,
- nie jest finansowana z udziałem innych środków publicznych,
- będzie realizowana w nie więcej niż 4 etapach lub nie więcej niż 2 etapach (w przypadku, gdy wysokość pomocy nie przekracza 10 mln zł), a w przypadku operacji obejmującej inwestycje polegające na nabyciu rzeczy będących przedmiotem leasingu – maksymalnie w 10 etapach,
- płatność ostateczna musi obejmować nie mniej niż 25% łącznej planowanej wysokości pomocy.

W przypadku operacji zakładających wzrost mocy produkcyjnych przyznanie pomocy jest uwarunkowane dodatkowo udokumentowaniem bazy surowcowej oraz wykazaniem możliwości zbytu planowanej produkcji.

²„operacja” - odpowiednik pojęcia „projekt”, stosowanego w przypadku SPO *Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004-2006*. Zgodnie z Art. 2 rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 „operacja” jest to „(...) projekt, umowa lub porozumienie, lub inne działanie wybrane zgodnie z kryteriami ustanowionymi dla danego programu rozwoju obszarów wiejskich (...)”

Jakie rodzaje kosztów są uznawane za kwalifikowalne?

Zakres kosztów kwalifikowalnych operacji realizowanej w ramach omawianego działania obejmuje koszty:

1. budowy, rozbudowy, nadbudowy, przebudowy lub remontu połączonego z modernizacją budynków i budowli:
 - a) wykorzystywanych do produkcji, magazynowania, handlu hurtowego lub kontroli laboratoryjnej produktów rolnych (obiektów podstawowych),
 - b) infrastruktury technicznej związanej z użytkowaniem ww. obiektów podstawowych:
 - innych niż związanych z ochroną środowiska,
 - kotłowni, oczyszczalni ścieków wraz z siecią kanalizacyjną i obiektów wykorzystywanych do produkcji biogazu, związanych z ochroną środowiska,
 - c) pomieszczeń higienicznosanitarnych w rozumieniu rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 oraz z 2007 r. Nr 49, poz. 330),
 - d) pomieszczeń administracyjnych stanowiących integralną część obiektów podstawowych w części nieprzekraczającej 10% całkowitej powierzchni tych obiektów;
2. zakupu lub instalacji:
 - a) maszyn lub urządzeń do:
 - magazynowania lub przygotowania produktów rolnych do przetwarzania,
 - przetwarzania produktów rolnych,
 - magazynowania produktów rolnych lub półproduktów oraz przygotowania ich do sprzedaży,
 - b) aparatury pomiarowej, kontrolnej oraz sprzętu do sterowania procesem produkcji lub magazynowania,

Uwaga: Do kosztów wymienionych w pkt. 1 i pkt. 2 lit. a) i b) zalicza się koszty transportu do miejsca realizacji operacji:

- materiałów służących realizacji operacji,
- maszyn i urządzeń objętych operacją.

- c) oprogramowania służącego do zarządzania przedsiębiorstwem lub sterowania procesem produkcji, lub magazynowania;
3. zakupu:
 - a) środków transportu niezbędnych dla sprawnego przebiegu procesu technologicznego lub magazynowania,
 - b) silosów, cystern, chłodni i izoterm, przeznaczonych do przewozu produktów rolnych, których transport powinien odbywać się w szczególnych warunkach,
 - c) środków transportu służących do przewozu zwierząt przeznaczonych do uboju;
 4. wdrażania systemów zarządzania jakością;
 5. rat zapłaconych z tytułu wykonania umowy leasingu, nieprzekraczające ceny netto nabycia rzeczy, o których mowa w pkt 2 lit. a i b oraz pkt 3, jeżeli przeniesienie własności tych rzeczy na Beneficjenta nastąpi w okresie realizacji operacji, lecz nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność ostateczną.

Do kosztów kwalifikowalnych zaliczyć można koszty ogólne, które związane są bezpośrednio z przygotowaniem i realizacją operacji, tj.:

- 1) przygotowania dokumentacji technicznej operacji, w szczególności:
 - a) kosztorysów,
 - b) projektów architektonicznych lub budowlanych,
 - c) ocen lub raportów oddziaływania na środowisko,
 - d) dokumentacji geologicznej lub hydrologicznej,
 - e) wypisów i wyrysów z katastru nieruchomości,
 - f) projektów technologicznych;
- 2) opłat za patenty lub licencje;
- 3) przygotowania biznesplanu w wysokości:
 - a) do 50 tys. zł – w przypadku operacji, których koszt realizacji wynosi do 10 mln zł,
 - b) do 100 tys. zł – w przypadku operacji, których koszt realizacji przekracza 10 mln zł;
- 4) sprawowania nadzoru inwestorskiego lub autorskiego oraz koszty związane z kierowaniem robotami budowlanymi,

w wysokości nieprzekraczającej 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych.

Powyższe koszty mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeżeli zostały poniesione od dnia zawarcia *umowy* - jeżeli realizacja zestawienia rzeczowo-finansowego operacji w zakresie danego kosztu została rozpoczęta nie wcześniej niż w tym dniu, a w przypadku kosztów stanowiących koszty ogólne – poniesionych nie wcześniej niż 1 stycznia 2007 roku.

Uwaga: W przypadku przyznania pomocy do kosztów kwalifikowalnych zalicza się również koszty poniesione przez Wnioskodawcę przed dniem zawarcia *umowy*, **lecz nie wcześniej niż od dnia, w którym został złożony wniosek o przyznanie pomocy**, jeżeli realizacja zestawienia rzeczowo-finansowego operacji w zakresie danego kosztu została rozpoczęta nie wcześniej niż w dniu, w którym został złożony *wniosek o przyznanie pomocy*. Jednakże koszty poniesione przed dniem zawarcia *umowy* są ponoszone na wyłączne ryzyko Wnioskodawcy. W przypadku nieprzyznania pomocy Wnioskodawcy nie przysługuje roszczenie o zwrot tych kosztów.

Jakie koszty nie mogą być uznane za kwalifikowalne?

Zakres kosztów kwalifikowalnych nie obejmuje m.in.:

- nabycia nieruchomości,
- podatku od towarów i usług (VAT),
- nabycia rzeczy używanych.

Jaki jest maksymalny poziom i wysokość pomocy?

Pomoc jest udzielana w formie refundacji części poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji.

Maksymalny poziom pomocy, określany również mianem „intensywność pomocy”, jest różnicowany i wynosi:

- **25%** kosztów kwalifikowalnych - w przypadku operacji realizowanej przez Beneficjenta, który zatrudnia mniej niż 750 pracowników lub posiada obrót nieprzekraczający 200 mln euro i jednocześnie nie prowadzi działalności jako mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo;
- **40%** kosztów kwalifikowalnych - w przypadku operacji realizowanej przez Beneficjenta prowadzącego działalność jako mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo;

- **50%** kosztów kwalifikowalnych - w przypadku operacji realizowanej przez Beneficjenta prowadzącego działalność jako mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo, który:
 - co najmniej 25% ogólnej ilości produktów rolnych objętych Załącznikiem I do Traktatu Wspólnot Europejskich (TWE) nabywa na podstawie umów zawartych na co najmniej rok z grupami producentów rolnych lub wstępnie uznanymi grupami producentów owoców i warzyw lub uznanymi organizacjami producentów owoców i warzyw,
 - jest grupą producentów rolnych lub wstępnie uznaną grupą producentów owoców i warzyw, lub uznaną organizacją producentów owoców i warzyw, lub
 - realizuje operację dotyczącą przetwarzania produktów rolnych na cele energetyczne.

Pomoc przyznaje się i wypłaca do wysokości limitu, który w okresie realizacji Programu wynosi maksymalnie 20 mln zł na jednego Beneficjenta, przy czym wysokość pomocy przyznanej na realizację jednej operacji nie może być niższa niż 100 tys. zł. Przy ustalaniu limitu uwzględnia się sumę kwot pomocy wypłaconej w ramach operacji zrealizowanych i kwot pomocy przyznanej w ramach operacji niezakończonych.

Beneficjenci mają również możliwość korzystania z **zaliczek na realizację operacji**³. Możliwość ta dotyczy Beneficjentów, którzy:

1. złożyli *wnioski o przyznanie pomocy* w ramach dotychczas przeprowadzonych naborów, z którymi:
 - została podpisana *umowa przyznania pomocy*, którzy jeszcze nie zakończyli operacji i nie złożyli *wniosku o płatność ostateczną*,
 - zostanie podpisana *umowa przyznania pomocy*,
2. będą składać wnioski w następnych naborach.

Beneficjenci chcący otrzymać zaliczkę, składając *wniosek o przyznanie pomocy*, będą musieli zaznaczyć odpowiednie „pole” w formularzu *wniosku*.

Kwota zaliczki nie może przekroczyć:

- 50% kwoty pomocy przyznanej w ramach *umów* podpisanych w 2009 i 2010 r.,
- 20% kwoty pomocy przyznanej w ramach pozostałych *umów*, tj. które zostaną podpisane po 2010 r.

Warunkiem wypłaty zaliczki jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia właściwego wydatkowania zaliczek w postaci gwarancji bankowej lub równoważnej gwarancji, odpowiadającej 110% kwoty zaliczki. Gwarancja taka powinna być wystawiona na czas określony, tj. powinna obejmować okres co najmniej o 4 miesiące dłuższy od planowanego terminu zakończenia realizacji operacji, tj. złożenia *wniosku o płatność ostateczną*.

Kiedy i gdzie można składać *Wnioski o przyznanie pomocy*?

Osoba zainteresowana uzyskaniem wsparcia w ramach działania *Zwiększanie wartości dodanej podstawowej produkcji rolnej i leśnej*, podobnie jak w przypadku innych działań PROW 2007-2013 wdrażanych przez ARiMR, musi złożyć *Wniosek o przyznanie pomocy* wraz z kompletem załączników w terminie podanym do publicznej wiadomości przez Prezesa Agencji

³ zgodnie z 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 2010 r., Nr 57, poz. 351)

Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa na stronie internetowej ARiMR oraz co najmniej w jednym dzienniku o zasięgu ogólnokrajowym.

Po upływie 14 dni od dnia podania do publicznej wiadomości ww. informacji *wnioski o przyznanie pomocy* mogą składać:

1. grupy producentów rolnych, wstępnie uznane grupy oraz organizacje producentów owoców i warzyw;
2. podmioty prowadzące działalność w zakresie przetwarzania produktów rolnych w zakresie rodzajów działalności wymienionych w Załączniku Nr 1 do rozporządzenia, będące:
 - a) spółkami osobowymi, w których podmioty wymienione w pkt. 1. dysponują bezpośrednio wszystkimi głosami,
 - b) spółkami kapitałowymi, w których podmioty wymienione w pkt. 1. dysponują bezpośrednio wszystkimi głosami na walnym zgromadzeniu wspólników albo zgromadzeniu akcjonariuszy,
 - c) spółdzielniami, w których podmioty wymienione w pkt. 1. dysponują bezpośrednio wszystkimi głosami na walnym zgromadzeniu.

Podmioty inne niż wyżej wymienione mogą natomiast składać *wnioski* po upływie 42 dni od dnia podania do publicznej wiadomości informacji o możliwości ich składania.

Data zakończenia przyjmowania *wniosek* zależy od dostępności środków finansowych. Prezes Agencji – nie rzadziej niż co 14 dni - przekazuje do publicznej wiadomości na stronie internetowej ARiMR informacje o liczbie *wniosek o przyznanie pomocy* złożonych w danym roku realizacji Programu i związanym z nimi zapotrzebowaniu na środki finansowe. Termin składania *wniosek* w danym roku realizacji Programu upływa z końcem dnia roboczego następującego po dniu podania do publicznej wiadomości na stronie internetowej Agencji informacji określającej, że ww. zapotrzebowanie osiągnęło co najmniej 120% dostępnych środków w danym roku, lecz nie później niż w dniu 31 grudnia danego roku.

Wzór *wniosku o przyznanie pomocy* oraz wzory obowiązujących formularzy można znaleźć na stronach internetowych Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa www.arimr.gov.pl lub Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi www.minrol.gov.pl, z wyjątkiem załączników wystawianych przez uprawnione do tego urzędy lub instytucje. Można go również pobrać w oddziale regionalnym ARiMR.

Formularz *wniosku* zawiera również wykaz wymaganych załączników, z których część jest sporządzana na formularzach udostępnianych przez Agencję.

Wniosek w formie papierowej wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć osobiście lub przez upoważnioną osobę, bezpośrednio w oddziale regionalnym Agencji, właściwym ze względu na miejsce realizacji operacji.

W przypadku Lubuskiego oraz Podlaskiego OR *wnioski* składa się w siedzibach Biur Wsparcia Inwestycyjnego (BWI) OR, tj. odpowiednio w Gorzowie Wielkopolskim ul. Walczaka 106 oraz w Białymstoku ul. Lipowa 32A.

Wnioskodawca może złożyć wniosek dodatkowo w formie elektronicznej, przy czym:

- forma elektroniczna *wniosku* jest zapisem treści wniosku na elektronicznym nośniku informacji, sporządzonym przy użyciu formularza udostępnionego na stronie internetowej ARiMR,
- forma papierowa *wniosku* jest wydrukiem zapisu elektronicznego treści wniosku i jest podpisana przez Wnioskodawcę.

Uwaga:

W celu ułatwienia Wnioskodawcom prawidłowego przygotowania dokumentów aplikacyjnych Agencja przygotowała interaktywną wersję formularza *wniosku* w formacie *PDF* (tzw. *generatora wniosków*), z możliwością wypełnienia, zapisu i wydrukowania z poziomu własnego komputera. Jest ona dostępna na stronie internetowej ARiMR:

<http://www.arimr.gov.pl/pomoc-unijna-i-krajowa/prow-2007-2013-program/zwiekszenie-wartosci-dodanej-podstawowej-produkcji-rolnej-i-lesnej.html>

- **Aktywna wersja wniosku (interaktywny PDF)**

Na stronie tej zamieszczone są również stosowne instrukcje, tj.:

- **Instrukcja wypełniania formularzy wniosków w formacie interaktywnego PDF**
- **Instrukcja instalacji Adobe Reader 9.3**

W celu prawidłowej obsługi *generatora wniosków* konieczne jest używanie oprogramowania Adobe Reader w wersji 9.3 lub późniejszej, która jest do pobrania na stronie: <http://www.adobe.com>

Jednocześnie zaleca się, aby wraz z wersją papierową *wniosku o przyznanie pomocy* (wydrukowaną przy pomocy *generatora wniosków*), Wnioskodawca dostarczył do oddziału regionalnego ARiMR właściwego ze względu na miejsce realizacji operacji, wersję elektroniczną *wniosku* na nośniku danych (zalecane jest przekazywanie *wniosku* na płycie CD/DVD). Na ww. nośniku danych powinien znajdować się tylko i wyłącznie plik zawierający *wniosek* w formacie *PDF*.

W jednym roku można złożyć jeden *wniosek o przyznanie pomocy* na każde przedsiębiorstwo albo jego wyodrębnioną organizacyjnie część, w których jest prowadzona działalność objęta pomocą. Ograniczenie to nie dotyczy m.in. sytuacji, gdy na podstawie uprzednio złożonego *wniosku* nie przyznano pomocy.

Pomoc w poprawnym wypełnieniu *wniosku* oraz sporządzeniu niezbędnych załączników stanowi *Instrukcja wypełniania wniosku o przyznanie pomocy*.

Do *wniosku* należy załączać oryginały dokumentów, chyba że w *Instrukcji* zostało to określone inaczej. Załączone kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza lub podmiot, który wydał dokument lub pracownika ARiMR, chyba, że w treści ich opisu w *Instrukcji* określono inaczej.

Załączone dokumenty, takie jak: opinie, protokoły, wypisy, odpisy, zaświadczenia, pozwolenia itp. uznawane są przez ARiMR za ważne bezterminowo, jeżeli w ich treści albo w *Instrukcji* nie określono inaczej.

Dołączane do *wniosku* dokumenty powinny być aktualne, tzn. muszą zawierać dane prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym. W przypadku dokumentów sporządzonych w języku obcym Wnioskodawca powinien dołączyć ich tłumaczenia na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Do *wniosku o przyznanie pomocy* należy załączyć m.in. *Biznes plan* sporządzony zgodnie z *Instrukcją przygotowania biznes planu* stanowiącą załącznik do *Instrukcji wypełniania wniosku*. Zaleca się, aby dołączany do *wniosku* w formie papierowej *biznes plan* był wydrukiem dwustronnym wersji elektronicznej.

Jaka jest procedura przyznawania pomocy?

Z chwilą złożenia *wniosku o przyznanie pomocy* Agencja wydaje potwierdzenie jego złożenia zawierające datę i godzinę jego wpływu, opatrzone pieczęcią Agencji i podpisane przez osobę przyjmującą ten *wniosek*. Pomoc przysługuje według kolejności złożenia *wniosek*ów. Agencja rozpatruje *wnioski* w terminie 4 miesięcy od dnia jego złożenia.

Wezwanie przez Agencję Wnioskodawcy do wykonania określonych czynności w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy wstrzymuje bieg terminu rozpatrywania *wniosku* do czasu wykonania przez Wnioskodawcę tych czynności.

W pierwszej kolejności *wniosek o przyznanie pomocy* poddawany jest wstępnej weryfikacji dotyczącej:

- niepodlegania Wnioskodawcy wykluczeniu z możliwości otrzymania pomocy,
- terminowości złożenia *wniosku*,
- przestrzegania ograniczeń dotyczących liczby składanych *wniosek*ów w ramach naboru (roku),
- wypełnienia wszystkich wymaganych pozycji *wniosku*,
- załączenia podstawowego dokumentu, niezbędnego do przeprowadzenia wstępnej weryfikacji spełniania podstawowych wymogów formalnych, wskazanego m.in. w części VI *wniosku - Informacja o załącznikach*, tj. *Wniosku o wpis do ewidencji producentów* – w przypadku, gdy w dniu złożenia *wniosku* Wnioskodawca nie posiada numeru producenta nadawanego przez ARiMR **albo** jego kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika Biura Powiatowego Agencji – w przypadku, gdy *wniosek o wpis do ewidencji producentów* został złożony w terminie wcześniejszym, a Wnioskodawca do chwili złożenia *wniosku o przyznanie pomocy* nie otrzymał takiego numeru.

W przypadku, gdy Wnioskodawca nie poda we *wniosku* np. pierwszego imienia i nazwiska, Agencja odmówi przyznania pomocy. Na tym etapie oceny nie ma bowiem możliwości dokonywania przez Wnioskodawcę jakichkolwiek uzupełnień, czy też poprawek w złożonej aplikacji. Możliwość taka istnieje dopiero na następnych - po preselekcji – etapach oceny *wniosku* i dotyczy tylko tych *wniosek*ów, które spełnią podstawowe wymogi formalne, weryfikowane na etapie preselekcji.

Kolejne etapy weryfikacji *wniosku* obejmują:

- ocenę kompletności i poprawności oraz zgodności z zasadami dotyczącymi przyznawania pomocy w ramach działania *Zwiększanie wartości dodanej podstawowej produkcji rolnej i leśnej* i weryfikacji krzyżowej,
- ocenę techniczną i ekonomiczną,
- wizytację w miejscu.

Jeżeli *wniosek* nie spełnia wymagań będących przedmiotem oceny na kolejnych etapach jego weryfikacji, Agencja wzywa Wnioskodawcę, w formie pisemnej, do usunięcia braków w terminie 21 dni od dnia doręczenia wezwania, chyba że zachodzą nie budzące wątpliwości przesłanki nieprzyznania pomocy. Jeżeli Wnioskodawca, pomimo wezwania do usunięcia braków, nie usunął w terminie:

- żadnego z braków - Agencja nie przyznaje pomocy;
- wszystkich braków - Agencja wzywa ponownie Wnioskodawcę, w formie pisemnej, do usunięcia pozostałych braków w terminie 21 dni od dnia doręczenia wezwania, chyba że zachodzą nie budzące wątpliwości przesłanki nieprzyznania pomocy.

Jeżeli Wnioskodawca, pomimo ponownego wezwania do usunięcia braków, nie usunął wszystkich braków w terminie, Agencja nie przyznaje pomocy.

W przypadku składania uzupełnień, poprawnych/poprawionych dokumentów lub wyjaśnień:

- osobiście lub przez osobę upoważnioną - o terminowości ich złożenia decyduje data złożenia dokumentów w Centrali ARiMR;
- za pośrednictwem placówki pocztowej operatora publicznego (Poczty Polskiej) – o terminowości decyduje data nadania (data stempla pocztowego). Zalecane jest, aby wysyłka dokonywana była listem poleconym z uwagi na możliwość potwierdzenia daty nadania przesyłki;
- za pośrednictwem polskiego urzędu konsularnego - o terminowości decyduje data złożenia w tym urzędzie,
- za pomocą innego operatora pocztowego lub poczty kurierskiej – o terminowości decyduje data wpływu dokumentów w Centrali ARiMR.

Złożony wniosek nie może być zmieniany przez Wnioskodawcę w zakresie planu finansowego operacji lub zestawienia rzeczowo-finansowego operacji, z wyłączeniem zmian wynikających z wezwań Agencji.

Jeżeli w trakcie rozpatrywania *wniosku o przyznanie pomocy* niezbędne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień lub opinii innego podmiotu, lub zajdą nowe okoliczności budzące wątpliwości, co do możliwości przyznania pomocy, termin rozpatrywania *wniosku* wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania wyjaśnień lub opinii, o czym Agencja informuje na piśmie Wnioskodawcę.

W razie uchybienia terminu wykonania przez Wnioskodawcę określonych czynności w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy Agencja, na prośbę Wnioskodawcy, przywraca termin wykonania tych czynności, jeżeli Wnioskodawca:

- wniósł prośbę w terminie 14 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia;
- jednocześnie z jej wniesieniem dokonał stosownych wyjaśnień, uzupełnień itp., dla których był określony termin;
- uprawdopodobnił, że uchybienie nastąpiło bez jego winy.

Nie jest możliwe przywrócenie terminu do złożenia prośby o przywrócenie terminu w przypadku niewypełnienia ww. warunków.

W przypadku przywrócenia terminu wykonania przez Wnioskodawcę określonych czynności w ramach postępowania w sprawie przyznania pomocy, po zakończeniu tego postępowania, do ustalenia kolejności, w jakiej przysługuje pomoc przyjmuje się, że *wniosek* został złożony w dniu przywrócenia terminu.

Na uzasadnioną prośbę Wnioskodawcy Agencja może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu wykonania przez Wnioskodawcę określonych czynności w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy, jednak nie dłużej niż o 6 miesięcy licząc od końcowej daty terminu wyznaczonego na dokonanie ww. czynności, przy czym przedłużenie terminu o więcej niż miesiąc wymaga udokumentowania przez Wnioskodawcę przyczyny przedłużenia.

W przypadku nierozpatrzenia *wniosku* w terminie Agencja zawiadamia Wnioskodawcę o przyczynach zwłoki, wskazując nowy termin rozpatrzenia *wniosku*, nie dłuższy niż 3 miesiące.

W razie śmierci Wnioskodawcy, rozwiązania osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, przekształcenia Wnioskodawcy lub innego zdarzenia prawnego, w wyniku których zaistnieje następstwo prawne, albo w razie zbycia całości lub części przedsiębiorstwa Wnioskodawcy w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy - następca prawny Wnioskodawcy albo nabywca przedsiębiorstwa lub jego części nie może

wstąpić do toczącego się postępowania na miejsce Wnioskodawcy. *Wniosek* wówczas złożony przez Wnioskodawcę, Agencja pozostawia bez rozpatrzenia z chwilą uprawdopodobnienia ww. zdarzenia.

Podpisanie *Umowy przyznania pomocy*

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia *wniosku o przyznanie pomocy* Agencja wyznacza niezwłocznie Wnioskodawcy, w formie pisemnej, termin zawarcia *umowy*, nie dłuższy niż 14 dni od dnia otrzymania wezwania. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie stawi się w wyznaczonym terminie w celu zawarcia *umowy* albo odmówi jej podpisania, Agencja nie przyznaje pomocy, chyba że Wnioskodawca stawi się w celu podpisania *umowy* i ją podpisze w innym terminie:

- uzgodnionym z Agencją przed upływem wyznaczonego w wezwaniu terminu, nie dłuższym niż miesiąc, albo
- wyznaczonym przez Agencję, nie dłuższym niż 21 dni od dnia, na który został wyznaczony poprzedni termin zawarcia *umowy*.

Uwaga:

Przed podpisaniem *umowy przyznania pomocy* Beneficjent powinien zapoznać się z jej treścią, w tym szczególnie z zapisami dotyczącymi zobowiązań, jakie ciążyć będą na nim po zakończeniu inwestycji i jej rozliczeniu. Powinien mieć pewność, iż będzie w stanie wywiązać się z tych zobowiązań.

Umowa przyznania pomocy jest zawierana na formularzu opracowanym przez Agencję i udostępnionym na stronach internetowych Agencji. *Umowa* ta określa m.in.:

- zakres i cel projektu,
- prawa i obowiązki stron (ARiMR i Beneficjenta),
- wysokość i maksymalny poziom przyznanej pomocy,
- zobowiązania Beneficjenta,
- warunki i okoliczności, w jakich *umowa* może być zmieniona,
- tryb i warunki dokonywania płatności.

Zabezpieczeniem należytego wykonania przez Beneficjenta zobowiązań określonych w *umowie* jest weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu udostępnionym przez Agencję oraz dodatkowo, w przypadku operacji realizowanej w kilku etapach – gwarancja bankowa albo ubezpieczeniowa. Weksel wraz z deklaracją wekslową podpisywane są przez Beneficjenta w obecności upoważnionego pracownika Agencji, a następnie są składane w oddziale regionalnym Agencji w dniu zawarcia *umowy*.

Zawarta *umowa* może zostać zmieniona na wniosek każdej ze stron. Zmiana warunków *umowy* wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiany w *umowie* nie mogą spowodować jednak zwiększenia określonej w *umowie* kwoty pomocy, zmiany celu operacji, ani zmiany zobowiązania o niefinansowaniu operacji z udziałem innych środków publicznych przyznanych w związku z realizacją tej operacji.

Realizacja operacji

Z chwilą podpisania *umowy* Wnioskodawca staje się Beneficjentem Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013.

Zgodnie z zapisami *umowy przyznania pomocy* realizacja operacji lub jej etapu obejmuje:

- wykonanie zakresu rzeczowego zgodnie z *Zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji* stanowiącym Załącznik nr 1 do *umowy*,
- udokumentowanie wykonania robót, dostaw lub usług w zakresie rzeczowym i finansowym,
- poniesienie przez Beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji, w tym dokonanie płatności za dostawy, usługi lub roboty budowlane, nie później niż do dnia złożenia *wniosku o płatność* lub ostatniego uzupełnienia informacji mających istotny wpływ na ocenę *wniosku o płatność*,
- w przypadku nabycia rzeczy na podstawie umowy leasingu - przeniesienie praw własności nie później niż do dnia *złożenia wniosku o płatność* dla etapu, w ramach którego po raz ostatni będą rozliczane koszty leasingu,
- osiągnięcie zakładanego celu operacji nie później niż do dnia złożenia *wniosku o płatność* ostateczną.

Przed przystąpieniem do realizacji operacji zalecane jest dokładne zapoznanie się z wymaganiami dotyczącymi wypełniania *wniosku o płatność*. Są one szczegółowo opisane w *Instrukcji wypełniania wniosku o płatność*, dostępnej na stronie internetowej Agencji oraz MRiRW).

Realizując operację Beneficjent musi bowiem pamiętać o tym, iż poniesienie kosztów kwalifikowalnych wymaga właściwego udokumentowania, co się wiąże z koniecznością gromadzenia oryginałów faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej oraz dowodów zapłaty. Prowadzenie na bieżąco zestawienia faktur i innych dokumentów księgowych ułatwi rozliczenie operacji.

Uwaga: Płatności gotówkowe oraz płatności dokonane kartą nie są uznawane.

Co należy zrobić po zakończeniu realizacji operacji?

Po zakończeniu realizacji całości operacji lub jednego z jej etapów, w celu otrzymania przysługującej refundacji kosztów kwalifikowalnych Beneficjent składa osobiście lub przez upoważnioną osobę *wniosek o płatność* pośrednią lub ostateczną bezpośrednio w tym samym oddziale regionalnym ARiMR, w którym wcześniej złożył *wniosek o przyznanie pomocy*, przy czym:

- 1) złożenie pierwszego *wniosku o płatność* pośrednią musi nastąpić najpóźniej w terminie 24 miesięcy od dnia zawarcia *umowy*,
- 2) zakończenie realizacji operacji i złożenie *wniosku o płatność* ostateczną musi nastąpić najpóźniej w terminie:
 - 36 miesięcy od dnia zawarcia *umowy* - w przypadku operacji realizowanych w kilku etapach;
 - 24 miesięcy od dnia zawarcia *umowy* – w przypadku operacji realizowanych w 1 etapie;
 - lecz nie później niż do dnia 30 czerwca 2015 r.

W przypadku operacji obejmujących inwestycje polegające na nabyciu rzeczy będących przedmiotem leasingu pierwszy *wniosek o płatność* pośrednią należy złożyć w terminie 12 miesięcy od dnia zawarcia *umowy*, przy czym *wnioski* te nie mogą być składane częściej niż 2 razy w roku. Zakończenie realizacji operacji i złożenie *wniosku o płatność* ostateczną musi nastąpić w terminie 60 miesięcy od dnia zawarcia *umowy*, lecz nie później niż do dnia 30 czerwca 2015 r.

Wzór *wniosku o płatność* można znaleźć na stronach internetowych Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa www.arimr.gov.pl. Można go również pobrać w oddziale regionalnym ARiMR.

Wniosek w wersji papierowej, wypełniony zgodnie z *Instrukcją do wniosku o płatność*, wraz z wymaganymi załącznikami (w tym dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki) należy złożyć w terminie określonym w *umowie przyznania pomocy*. Załączniki te wymienione są w formularzu *wniosku o płatność*, ich wykaz stanowi również załącznik do *umowy*.

Wraz z *wnioskiem o płatność* należy złożyć wszystkie niezbędne opinie, zaświadczenia, uzgodnienia, pozwolenia lub inne decyzje związane z realizacją operacji, o ile wymagają tego obowiązujące przepisy prawa oraz postanowienia *umowy*.

Do dnia złożenia *wniosku o płatność* wszystkie maszyny, urządzenia, infrastruktura, wyposażenie zakupione w ramach operacji powinny być zamontowane, uruchomione i sprawne, obiekty budowlane – odebrane i dopuszczone do użytkowania, jeśli wymagają tego przepisy obowiązujące prawa.

Wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

Agencja rozpatruje *wniosek o płatność* w terminie 3 miesięcy i dokonuje wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy niezwłocznie po pozytywnym rozpatrzeniu *wniosku o płatność*.

Wezwanie przez Agencję Beneficjenta do wykonania określonych czynności w toku postępowania w sprawie wypłaty pomocy wstrzymuje bieg terminu rozpatrywania wniosku do czasu wykonania przez niego tych czynności. Jeżeli w trakcie rozpatrywania *wniosku* niezbędne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień lub opinii innego podmiotu, lub zajdą nowe okoliczności budzące wątpliwości, co do możliwości wypłaty pomocy, termin rozpatrywania *wniosku* wydłuża się również o czas niezbędny do uzyskania wyjaśnień lub opinii, o czym Agencja informuje na piśmie Beneficjenta.

Jeżeli *wniosek* nie został wypełniony we wszystkich wymaganych pozycjach lub nie dołączono do niego wymaganych dokumentów, lub *wniosek* albo dokumenty nie spełniają innych wymagań, Agencja wzywa Beneficjenta, w formie pisemnej, do usunięcia braków w terminie 21 dni od dnia doręczenia wezwania. Jeżeli Beneficjent pomimo wezwania, nie usunął braków w wyznaczonym terminie, Agencja wzywa ponownie beneficjenta, w formie pisemnej, do usunięcia braków w terminie 21 dni od dnia doręczenia wezwania. Jeżeli Beneficjent, pomimo ponownego wezwania, nie usunął braków Agencja rozpatruje *wniosek* w zakresie, w jakim został wypełniony oraz na podstawie dołączonych i poprawnie sporządzonych dokumentów.

W trakcie rozpatrywania *wniosku* Agencja może wzywać Beneficjenta, w formie pisemnej, do wyjaśnienia faktów istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy lub przedstawienia dowodów na potwierdzenie tych faktów, w terminie 21 dni od dnia doręczenia wezwania.

Na uzasadnioną prośbę Beneficjenta Agencja może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu wykonania przez niego określonych czynności w toku postępowania w sprawie wypłaty pomocy, jednak nie dłużej niż o 6 miesięcy. Przedłużenie terminu o więcej niż miesiąc wymaga udokumentowania przez Beneficjenta przyczyny przedłużenia.

Tryb wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy określa *umowa*, z tym, że są one wypłacane na *wniosek o płatność*, jeżeli Beneficjent:

- zrealizował operację lub jej etap oraz poniósł związane z tym koszty, zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu do działania *Zwiększanie wartości dodanej*

podstawowej produkcji rolnej i leśnej oraz określonymi w innych przepisach dotyczących inwestycji objętych operacją;

- zrealizował lub realizuje zobowiązania określone w *umowie*;
- udokumentował zrealizowanie operacji lub jej etapu, w tym poniesienie kosztów kwalifikowalnych związanych z tą operacją.

Jeśli Beneficjent nie spełnił któregokolwiek z ww. warunków, pomoc może być wypłacona w części dotyczącej operacji lub jej etapu, które zostały zrealizowane zgodnie z tymi warunkami oraz jeżeli cel operacji został osiągnięty lub może zostać osiągnięty do dnia złożenia *wniosku o płatność* ostateczną.

W przypadku operacji obejmujących inwestycje polegające na nabyciu rzeczy będących przedmiotem leasingu Beneficjent składa w oddziale regionalnym Agencji, przed planowanym dniem złożenia *wniosku o płatność* pośrednią, w ramach którego po raz pierwszy zostaną ujęte raty zapłacone tytułem wykonania umowy leasingu:

- umowę leasingu wraz z harmonogramem spłat,
 - oryginał albo kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez finansującego faktury sprzedaży rzeczy będących przedmiotem leasingu wystawionej przez zbywcę na rzecz finansującego
- w terminie określonym w *umowie*.

Jakie są obowiązki Beneficjenta po uzyskaniu refundacji?

Zgodnie bowiem z *umową przyznania pomocy* Beneficjent przez okres 5 lat jest zobowiązany do:

- zachowania celu operacji;
- umożliwienia przeprowadzenia kontroli związanych z przyznaną pomocą;
- przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą;
- informowania Agencji o okolicznościach mogących mieć wpływ na wykonanie *umowy*,
- przestrzegania ograniczeń w zakresie:
 - a) przenoszenia prawa własności lub posiadania rzeczy nabytych w ramach realizacji operacji lub sposobu ich wykorzystywania,
 - b) sposobu lub miejsca prowadzenia działalności związanej z przyznaną pomocą,
 - c) sposobu nabywania produktów rolnych lub zawierania innych umów związanych z realizacją operacji.

Okres 5-letni, którego dotyczą ww. zobowiązania liczony jest od dnia dokonania przez Agencję płatności:

- ostatecznej – dotyczy operacji obejmujących wyłącznie inwestycje realizowane bez udziału leasingu,
- w wyniku której po raz pierwszy w ramach danej operacji zostały zrefundowane raty leasingowe – dotyczy operacji obejmującej wyłącznie inwestycje finansowane w ramach leasingu,
- w wyniku której zostały zrefundowane wszystkie koszty kwalifikowalne z wyjątkiem rat leasingowych – dotyczy operacji obejmujących oba ww. rodzaje inwestycji.

GDZIE MOŻNA UZYSKAĆ DODATKOWE INFORMACJE?

- w oddziałach regionalnych ARiMR
- pod bezpłatnym numerem infolinii - **0 800 38 00 84**
- na stronach internetowych: ARiMR (www.arimr.gov.pl) oraz MRiRW (www.minrol.gov.pl).

Załącznik I do Traktatu Wspólnot Europejskich

- 1 - Numer nomenklatury brukselskiej	- 2 - Opis produktów
DZIAŁ 1	Zwierzęta żywe
DZIAŁ 2	Mięso i podroby jadalne
DZIAŁ 3	Ryby, skorupiaki, mięczaki i inne bezkręgowce wodne
DZIAŁ 4	Produkty mleczarskie; jaja ptasie; miód naturalny; jadalne produkty pochodzenia zwierzęcego, gdzie indziej niewymienione ani niewłączone
DZIAŁ 5	
05.04	Jelita, pęcherze i żołądki zwierząt (z wyjątkiem rybich), całe lub w kawałkach, świeże, chłodzone, mrożone, solone, w solance, suszone lub wędzone:
05.15	Produkty pochodzenia zwierzęcego, gdzie indziej niewymienione ani niewłączone; martwe zwierzęta objęte działami 1 lub 3, nienadające się do spożycia przez ludzi:
DZIAŁ 6	Żywe drzewa i inne rośliny; bulwy, korzenie i podobne; cięte i ozdobne liście
DZIAŁ 7	Warzywa oraz niektóre korzenie i bulwy jadalne
DZIAŁ 8	Owoce i orzechy jadalne; skórki owoców cytrusowych lub melonów
DZIAŁ 9	Kawa, herbata i przyprawy, z wyjątkiem herba mate (pozycja Nr 09.03)
DZIAŁ 10	Zboża
DZIAŁ 11	Produkty przemysłu młynarskiego; sód; skrobie; inulina; gluten pszenny
DZIAŁ 12	Nasiona i owoce oleiste; ziarna, nasiona i owoce różne; rośliny przemysłowe i lecznicze; słoma i pasza
DZIAŁ 13	
ex 13.03	Pektyna
DZIAŁ 15	
15.01	Słonina i inny przetworzony tłuszcz wieprzowy; przetworzony tłuszcz drobiowy
15.02	Nieprzetworzone tłuszcze wołowe, owcze i koźle; łój (łącznie z "premier jus") wytwarzany z tych tłuszczów
15.03	Stearyna z tłuszczu, oleju i łoju; olej z tłuszczu, oliwy i łoju, nieemulgowany, niemieszany i niepreparowany
15.04	Tłuszcze i oleje z ryb i ssaków morskich, oczyszczane lub nie
15.07	Tłuszcze roślinne, płynne lub stałe, surowe, rafinowane lub oczyszczane
15.12	Tłuszcze i oleje zwierzęce oraz roślinne, uwodorniane, rafinowane lub nie, ale bez dalszej przeróbki
15.13	Margaryna, sztuczna słonina i inne preparowane tłuszcze jadalne
15.17	Pozostałości po oczyszczaniu substancji tłuszczowych i wosków zwierzęcych lub roślinnych
DZIAŁ 16	Przetwory z mięsa, ryb lub skorupiaków, mięczaków i innych bezkręgowców wodnych
DZIAŁ 17	
17.01	Cukier trzcinowy lub buraczany i chemicznie czysta sacharoza, w postaci stałej:

17.02	Inne rodzaje cukru; syropy cukrowe; miód syntetyczny (zmieszany z naturalnym lub nie); karmel
17.03	Melasa, odbarwiona lub nie
17.05*	Cukry, syropy, aromatyzowana melasa lub z dodatkiem barwników (w tym cukier waniliowy lub wanilina), z wyjątkiem soków owocowych z dodatkiem cukru w jakichkolwiek proporcjach
DZIAŁ 18	
18.01	Ziarna kakaowe, całe lub łamane, surowe lub palone
18.02	Kakaowe łuski, łupiny, osłonki i inne odpady z kakao
DZIAŁ 20	Przetwory z warzyw, owoców, orzechów lub innych części roślin
DZIAŁ 22	
22.04	Moszcz winogronowy, fermentujący lub z fermentacją zatrzymaną w inny sposób niż przez dodanie alkoholu
22.05	Wino ze świeżych winogron; moszcz winogronowy z fermentacją zatrzymaną przez dodanie alkoholu
22.07	Inne napoje na bazie fermentacji (np. jabłecznik, wino z gruszek i miód pitny)
ex 22.08* ex 22.09*	Alkohol etylowy, denaturowany lub nie, o jakiegokolwiek mocy, otrzymywany z produktów rolnych, o których mowa w załączniku I do Traktatu, z wyłączeniem wódek, likierów i innych napojów spirytusowych, złożone preparaty alkoholowe (znane jako „skoncentrowane ekstrakty”) do wyrobu napojów.
ex 22.10*	ocet i jego substytuty
DZIAŁ 23	Pozostałości i odpady przemysłu spożywczego; gotowa pasza dla zwierząt
DZIAŁ 24	
24.01	Tytoń nieprzetworzony; odpady tytoniowe:
DZIAŁ 45	
45.01	Korek naturalny surowy; odpady korka; korek kruszony, granulowany lub mielony:
DZIAŁ 54	
54.01	Len surowy lub przetworzony ale nieprzędzony; pakuły i odpady lniane (w tym skrawki workowe lub rozwłóknianie)
DZIAŁ 57	
57.01	Konopie naturalne (<i>Cannabis sativa</i>), surowe lub przetworzone ale nieprzędzone; pakuły i odpady z konopi naturalnych (w tym liny oraz skrawki workowe lub rozwłókniane)

*Pozycja dodana artykułem 1 rozporządzenia nr 7a Rady Europejskiej Wspólnoty Gospodarczej z 18 grudnia 1959 roku (Dz.U. 7 z 30.1.1961, str. 71/61).