

**Instrukcja do sprawozdania z realizacji operacji
w ramach działania 123 „Zwiększenie wartości dodanej podstawowej produkcji rolnej i leśnej”**

*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich
Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013*

ZALECENIA OGÓLNE

1. Sprawozdanie z realizacji operacji sporządzane jest na formularzu udostępnionym przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (ARiMR), zwane dalej sprawozdaniem. Stanowi ono załącznik do wniosku o płatność ostateczną w zakresie działania „Zwiększenie wartości dodanej podstawowej produkcji rolnej i leśnej”. Przed wypełnieniem formularza należy zapoznać się z wytycznymi zawartymi w niniejszej instrukcji.
2. Beneficjent, wypełnia pola formularza czytelnie niebieskim lub czarnym kolorem. W sytuacji, kiedy pole formularza, będące polem tekstowym, nie dotyczy Beneficjenta, należy wstawić kreskę, w przypadku pól liczbowych - zero, chyba, że w instrukcji podano inaczej.

I. IDENTYFIKACJA BENEFICJENTA

1. Numer identyfikacyjny

W polu 1 należy wpisać numer identyfikacyjny producenta rolnego, który został podany we wniosku o przyznanie pomocy w zakresie działania „Zwiększenie wartości dodanej podstawowej produkcji rolnej i leśnej”.

2. Numer umowy

W polu 2 należy wpisać numer umowy przyznania pomocy.

3. Dane identyfikacyjne Beneficjenta

Należy wypełnić odpowiednie pola, zgodnie ze stanem faktycznym, potwierdzonym w załączonych do wniosku o przyznanie pomocy dokumentach.

II. WSKAŹNIKI REZULTATU

W tabeli należy podać wartości wskaźników osiągniętych w wyniku realizacji operacji. Jeżeli we wniosku o przyznanie pomocy wskazano, że operacja będzie dotyczyć wprowadzenia nowych produktów lub/i nowych technik (w tym technologii) należy podać wysokość nakładów, jakie zostały na nie poniesione. Definicje dotyczące wprowadzenia nowych produktów/nowych technik (w tym technologii) analogiczne jak w instrukcji wypełniania wniosku o przyznanie pomocy.

III. OKRES REALIZACJI OPERACJI

Należy podać datę rozpoczęcia operacji, rozumianą jako data podpisania umowy przyznania pomocy i datę zakończenia operacji, czyli datę złożenia wniosku o płatność ostateczną.

IV. INFORMACJE NA TEMAT ROKU OBROTOWEGO

Punkt dotyczy osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej. Należy podać dzień i miesiąc rozpoczęcia roku obrotowego.