

INSTRUKCJA
WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PRYZNANIE WYPRZEDZAJĄCEGO FINANSOWANIA
w ramach działania „Grupy producentów rolnych”
objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013

A. INFORMACJE WSTĘPNE

Formularz Wniosku o przyznanie wyprzedzającego finansowania w ramach działania „Grupy producentów rolnych” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, zwanego dalej wnioskiem, jest uniwersalny. Wnioskodawca wypełnia wniosek w przypadku, gdy:

- występuje o przyznanie wyprzedzającego finansowania;
- dokonuje zmian we wniosku, który wcześniej złożył;
- dokonuje korekty złożonego wniosku, ponieważ otrzymał wezwanie od ARiMR;
- wycofuje wniosek, rezygnując z przyznania wyprzedzającego finansowania.

Termin złożenia wniosku – W terminie 30 dni od dnia, w którym decyzja o przyznaniu pomocy finansowej w ramach działania „Grupy producentów rolnych” stała się ostateczna.

Miejsce złożenia wniosku – Oddział Regionalny ARiMR właściwy ze względu na siedzibę grupy producentów rolnych. Wniosek można składać osobiście lub przesać pocztą. W przypadku doręczenia wniosku pocztą, za datę złożenia wniosku przyjmuje się datę stempla pocztowego.

Potwierdzenie przyjęcia wniosku – W przypadku złożenia wniosku osobiście w Oddziale Regionalnym ARiMR, Wnioskodawca otrzyma potwierdzenie złożenia.

B. WAŻNIEJSZE POJĘCIA

Grupa producentów rolnych – jest to osoba prawna, w której składzie mogą się znajdować osoby fizyczne, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej oraz osoby prawne prowadzące gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzące działalność rolniczą w zakresie działów specjalnych produkcji rolnej, spełniająca postanowienia ustawy o grupach producentów rolnych i ich związkach.

Zmiana do wniosku – formularz wniosku wypełniany i składany przez Wnioskodawcę z własnej inicjatywy. Zmiany można dokonać do dnia powiadomienia Wnioskodawcy przez ARiMR o stwierdzonych nieprawidłowościach we wniosku.

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

Wycofanie wniosku – formularz wniosku wypełniany i składany przez Wnioskodawcę w przypadku, gdy chce on wycofać cały wniosek z własnej inicjatywy, co może nastąpić w każdym momencie przed podpisaniem umowy o przyznanie wyprzedzającego finansowania, o ile producent rolny nie został wcześniej powiadomiony o nieprawidłowościach we wniosku.

C. INFORMACJE OGÓLNE

- 1) Przed wypełnieniem formularza wniosku należy zapoznać się ze wskazówkami zamieszczonymi w poniższej instrukcji oraz z treścią następującego aktu prawnego:
 - Ustawa z dnia 12 lutego 2010 roku o zmianie ustawy o uruchamianiu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przeznaczonych na finansowanie wspólnej polityki rolnej (Dz. U. Nr 57, poz. 351).
- 2) Wnioskodawca powinien złożyć wypełniony i podpisany formularz wniosku (symbol formularza: W-3/141).
- 3) Wnioskodawca wypełnia pola w sekcji I, II, III, IV, V i VII.
- 4) Wniosek w formie papierowej należy wypełnić czytelnie długopisem, kolorem czarnym lub niebieskim, drukowanymi literami, bez skreśleń i poprawek w danych osobowych. W razie pomyłki podczas wypełniania pozostałych części wniosku, należy skreślić błędny zapis jedną kreską w taki sposób, aby umieszczony pod nim lub ponad nim zapis poprawiony był widoczny i czytelny. Na marginesie, na wysokości skreślenia należy złożyć podpis. W przypadku wypełniania wniosku w formie elektronicznej w formacie xls należy wypełnić pola edytowalne.
- 5) Wnioskodawca jest zobowiązany czytelnie podpisać wniosek pełnym imieniem i nazwiskiem, potwierdzając prawdziwość wpisanych danych oraz oświadczając, że zna zasady przyznawania pomocy i zobowiązuje się do ich przestrzegania. Brak podpisu spowoduje, że wniosek nie zostanie rozpatrzony.
- 6) Dane identyfikacyjne Wnioskodawcy podane we wniosku muszą być zgodne z rejestrem grup prowadzonym przez marszałka województwa. Zmiany danych złożonych we wniosku Wnioskodawca dokonuje poprzez ponowne złożenie formularza wniosku, na którym zaznacza cel złożenia: Zmiana do wniosku.
- 7) W przypadku zmiany wniosku Wnioskodawca obowiązkowo wypełnia: sekcję I. CEL ZŁOŻENIA WNIOSKU, Pole 1 i Rubrykę 2.1. w Polu 2 sekcji II. IDENTYFIKACJA GRUPY PRODUCENTÓW ROLNYCH, Sekcję VII. PODPIS WNIOSKODAWCY, a następnie te pola formularza, których dotyczy zmiana.
- 8) W przypadku korekty wniosku Wnioskodawca obowiązkowo wypełnia: sekcję I. CEL ZŁOŻENIA WNIOSKU, Pole 1 i Rubrykę 2.1. w Polu 2 sekcji II. IDENTYFIKACJA GRUPY PRODUCENTÓW ROLNYCH, Sekcję VII. PODPIS WNIOSKODAWCY, a następnie tylko te pola formularza, których dotyczy otrzymane od ARiMR wezwanie.
- 9) W przypadku wycofania wniosku, Wnioskodawca obowiązkowo wypełnia: sekcję I. CEL ZŁOŻENIA WNIOSKU, Pole 1 i Rubrykę 2.1. w Polu 2 sekcji II. IDENTYFIKACJA GRUPY PRODUCENTÓW ROLNYCH, Sekcję VII. PODPIS WNIOSKODAWCY.

I. CEL ZŁOŻENIA WNIOSKU

Należy zaznaczyć znakiem „X” pole informujące, czy złożony formularz jest:

wnioskiem – pole to powinno zostać zaznaczone w przypadku, gdy Wnioskodawca z własnej inicjatywy składa formularz wniosku;

zmianą do wniosku – pole to powinno zostać zaznaczone w przypadku, gdy Wnioskodawca z własnej inicjatywy składa zmianę do wcześniej złożonego wniosku;

korektą do wniosku – pole to powinno zostać zaznaczone w przypadku, gdy Wnioskodawca składa korektę do wcześniej złożonego wniosku. Korektę do wniosku składa się w odpowiedzi wezwanie (w przypadku, gdy wyjaśnienie nieprawidłowości we wniosku wymaga złożenia korekty) otrzymane od ARiMR. Jeżeli Wnioskodawca zaznacza, że celem złożenia jest Korekta do wniosku, powinien również w oznaczonym miejscu wpisać numer Wezwania otrzymanego od ARiMR.

wycofaniem wniosku – pole to powinno zostać zaznaczone w przypadku, gdy Wnioskodawca chce wycofać cały wniosek z własnej inicjatywy.

Wypełnienie sekcji jest obowiązkowe. Brak zaznaczenia lub zaznaczenie więcej niż jednej kratki oznaczającej cel złożenia skutkować będzie wezwaniem, a w razie niezastosowania się do wezwania pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

II. IDENTYFIKACJA GRUPY PRODUCENTÓW ROLNYCH

Pole 1. – Należy wpisać Numer Identyfikacyjny Producenta nadany grupie producentów rolnych przez ARiMR.

Pole jest obowiązkowe, brak wypełnienia skutkować będzie wezwaniem, a w razie niezastosowania się do wezwania wnioski zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.

Pole 2.

Rubryka 2.1. - należy wpisać pełną nazwę grupy producentów rolnych ubiegającej się o przyznanie wyprzedzającego finansowania. *Rubryka jest obowiązkowa, brak wypełnienia skutkować będzie wezwaniem, a w razie niezastosowania się do wezwania wnioski zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.*

Rubryka 2.2. - należy wpisać nazwę skróconą grupy producentów rolnych;

Rubryka 2.3. - należy wpisać numer REGON grupy producentów rolnych;

Rubryka 2.4. - należy wpisać numer NIP grupy producentów rolnych;

Rubryka 2.5 - należy wpisać klasę PKD grupy producentów rolnych.

Pole 3.

Rubryka 3.1. - należy wpisać nazwę województwa, w którym znajduje się siedziba grupy;

Rubryka 3.2. – należy wpisać nazwę powiatu, w którym znajduje się siedziba grupy;

Rubryka 3.3. – należy wpisać nazwę gminy, w której znajduje się siedziba grupy;

Rubryka 3.4. – należy wpisać nazwę miejscowości, w której znajduje się siedziba grupy;

Rubryka 3.5. - należy wpisać nazwę ulicy, przy której znajduje się siedziba grupy, jeśli ulica ma nadaną nazwę.

Rubryka 3.6. – należy wpisać numer domu, w którym znajduje się siedziba grupy;

Rubryka 3.7. – należy wpisać numer lokalu, w którym znajduje się siedziba grupy, jeśli dany lokal posiada numer.

Rubryka 3.8. – należy wpisać numer kodu pocztowego;

Rubryka 3.9. – należy wpisać właściwy urząd pocztowy;

Rubryka 3.10. – należy wpisać numer telefonu stacjonarnego/komórkowego, jeżeli grupa posiada;

Rubryka 3.11. – należy wpisać numer faksu, jeżeli grupa posiada;

Rubryka 3.12. – należy wpisać adres poczty elektronicznej (e-mail), jeżeli grupa posiada.

Rubryki od 3.1. do 3.8. są obowiązkowe (z zastrzeżeniami dotyczącymi rubryk 3.5. i 3.7.), brak ich wypełnienia skutkować będzie wezwaniem, a w razie niezastosowania się do wezwania wnioski zostaną pozostawione bez rozpatrzenia. Wypełnienie rubryk od 3.9 do 3.12. ułatwi pracownikom ARiMR (w razie konieczności) szybkie skontaktowanie się z Wnioskodawcą.

Pole 4. – Należy wypełnić rubryki Pola, jeżeli grupa wskazuje dane adresowe do korespondencji, inne niż adres siedziby. W takim przypadku adres korespondencyjny wpisany do wniosku powinien być zgodny z adresem korespondencyjnym grupy podanym we wniosku o wpis do Ewidencji Producentów.

Pole 5.

Rubryka 5.1. - należy wpisać imię i nazwisko osoby upoważnionej/pełnomocnika;

Rubryka 5.2. – należy wpisać pełnioną funkcję w grupie przez osobę upoważnioną;

Rubryka 5.3. – należy wpisać imię i nazwisko drugiej osoby upoważnionej do reprezentowania, jeżeli została ustanowiona;

Rubryka 5.4. – należy wpisać pełnioną funkcję w grupie przez drugą osobę upoważnioną do reprezentowania;

Rubryka 5.5. – należy wpisać imię i nazwisko trzeciej osoby upoważnionej do reprezentowania, jeżeli została ustanowiona;

Rubryka 5.6. – należy wpisać pełnioną funkcję w grupie przez trzecią osobę upoważnioną do reprezentowania;

Rubryka 5.7. – należy wpisać imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej w grupie producentów rolnych za rozliczenia rachunkowo-księgowe.

Rubryka 5.8. – należy wpisać pełnioną funkcję w grupie przez osobę odpowiedzialną za rozliczenia rachunkowo-księgowe.

Rubryki 5.1., 5.2. - są obowiązkowe, brak ich wypełnienia skutkować będzie wezwaniem, a w razie niezastosowania się do wezwania wnioski zostaną pozostawione bez rozpatrzenia. Pola 5.3., 5.4.,

5.5., 5.6. – są obowiązkowe wówczas, gdy zgodnie z aktem założycielskim grupy upoważnienie dotyczy łącznej reprezentacji przez więcej niż jedną osobę.

Dane powinny być zgodne z wypisem z KRS dotyczącym grupy producentów rolnych, złożonym we właściwym Biurze Powiatowym ARiMR, do którego grupa wystąpiła o nadanie numeru w ewidencji producentów rolnych. W przypadku, gdy nastąpiła zmiana w KSR dotycząca reprezentowania, a wniosek o pomoc został złożony przed zgłoszeniem tej zmiany we właściwym Biurze Powiatowym ARiMR, wskazane jest złożenie wraz z wnioskiem aktualnego wypisu z KRS.

Pole 6.

Rubryka 6.1. - należy wpisać datę podpisania decyzji o przyznaniu pomocy finansowej, wydaną przez dyrektora oddziału regionalnego ARiMR właściwego ze względu na siedzibę grupy;

Rubryka 6.2. - należy wpisać numer decyzji o przyznaniu pomocy finansowej, wydaną przez dyrektora oddziału regionalnego ARiMR właściwego ze względu na siedzibę grupy;

Rubryki od 6.1. do 6.2. są obowiązkowe, brak ich wypełnienia skutkować będzie wezwaniem, a w razie niezastosowania się do wezwania wniosek zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia.

III. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

Pole 7.

Punkt 1) - należy wypełnić w przypadku, gdy wnioskodawca składa wraz z wnioskiem dodatkowy załącznik, np. kopię aktualnego wypisu z KRS. W zaznaczone miejsce wpisuje się nazwę załącznika oraz datę wydania/sporzządzenia i znak dokumentu (jeśli został mu nadany).

IV. WNIOSKOWANA KWOTA WYPRZEDZAJĄCEGO FINANSOWANIA

Maksymalna wnioskowana kwota wyprzedzającego finansowania wynosi **50 000 zł**.

Kwotę wyprzedzającego finansowania należy obliczyć na podstawie kwoty znajdującej się w kolumnie 8.4.

Obowiązujący kurs przeliczeniowy EURO dla działania „Grupy producentów rolnych” (do dnia 31.12.2010 r.) – **4,10450 zł**

1 000 000 EURO przychodu = **4 104 500 zł przychodu**

WAŻNE:

Grupy prognozujące przychód powyżej kwoty 4 104 500 zł powinny wyliczyć kwotę wyprzedzającego finansowania wg przykładu I, natomiast grupy prognozujące przychód poniżej kwoty 4 104 500 zł powinny wyliczyć kwotę wyprzedzającego finansowania wg przykładu II.

Przykład I:

Kwota w kolumnie 8.4. - 6 000 000 zł (kwota przychodu powyżej 1 000 000 EURO)

$6\,000\,000 - 4\,104\,500 = 1\,895\,500$ zł

$4\,104\,500 \times 5\% = 205\,225$ zł

$1\,895\,500 \times 2,5\% = 47\,387,50$ zł

$205\,225 + 47\,387,50 = 252\,612,50$ zł (prognozowana wysokość pomocy z I rok działalności)

$252\,612,50 \times 25\% = 63\,153,13$ zł (prognozowany udział krajowych środków publicznych jest wyższy niż 50 000 zł, dlatego należy w sekcji IV wpisać 50 000 zł)

50 000 zł – kwota do wpisania w sekcji IV.

Przykład II:

Kwota w kolumnie 8.4. – 3 500 000 zł (kwota przychodu poniżej 1 000 000 EURO)

$3\,500\,000 \times 5\% = 175\,000$ zł (prognozowana wysokość pomocy z I rok działalności)

$175\,000 \times 25\% = 43\,750$ zł (prognozowany udział krajowych środków publicznych jest niższy niż 50 000 zł, dlatego należy w sekcji IV wpisać wyliczoną kwotę wyprzedzającego finansowania)

43 750 zł – kwota do wpisania w sekcji IV.

V. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA GRUPY PRODUCENTÓW ROLNYCH

Pole 8. – Należy wypełnić tabelę wpisując do niej informacje o planowanych przychodach ze sprzedaży w pierwszym roku działalności grupy, wynikających z przyjętego planu działania grupy:

Kolumna 8.1. – należy wpisać całkowitą prognozowaną wielkość sprzedaży przez grupę produktów lub grupy produktów, ze względu na które grupa została utworzona, wraz z podaniem właściwej jednostki miary (tony, sztuki, litry, itp.);

Kolumna 8.2. – należy wpisać prognozowaną wielkość sprzedaży produktów lub grupy produktów wytworzonych tylko w gospodarstwach członków grupy i sprzedanych za jej pośrednictwem odbiorcom nie będącym członkami grupy, wraz z podaniem właściwej jednostki miary (tony, sztuki, litry, itp.);

Kolumna 8.3. – należy wpisać prognozowane łączne przychody netto grupy ze sprzedaży produktów lub grupy produktów, ze względu na które grupa została utworzona (w zł);

Kolumna 8.4. – należy wpisać prognozowane przychody netto grupy ze sprzedaży produktów lub grupy produktów, ze względu na które grupa została utworzona, wytworzonych tylko w gospodarstwach jej członków i sprzedanych odbiorcom nie będącym członkami grupy (w zł);

Wypełnienie tabeli jest obowiązkowe, a wpisane do niej dane mają charakter oświadczenia. Pozostawienie bez wypełnienia którejkolwiek rubryki w tabeli będzie skutkowało wystaniem wezwaniem, a w razie niezastosowania się do wezwania wniosek zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia.

Pole 9. - Zawiera treść oświadczeń stanowiących integralną część wniosku. Przed podpisaniem wniosku należy zapoznać się z ich treścią. Złożenie podpisu pod wnioskiem oznacza potwierdzenie złożenia tych oświadczeń przez Wnioskodawcę.

Pole 10. - Zawiera treść zobowiązań, stanowiących integralną część wniosku. Przed podpisaniem wniosku należy zapoznać się z ich treścią. Składając podpis na wniosku Wnioskodawca potwierdza przyjęcie na siebie tych zobowiązań.

VI. INFORMACJE DODATKOWE

Należy zapoznać się z informacją przed podpisaniem wniosku. Składając podpis na wniosku Wnioskodawca potwierdza przyjęcie do wiadomości znajdujących się informacji w sekcji VI.

VII. PODPIS WNIOSKODAWCY

Miejsce na odręczny podpis i pieczętkę osoby/osób upoważnionej/ych do reprezentowania grupy lub pełnomocnika. Podpis powinien być czytelny (bez inicjałów i skrótów: imię i nazwisko). Złożenie podpisu poświadcza o prawdziwości wpisanych danych oraz potwierdza złożenie oświadczeń i zobowiązań zawartych we wniosku.

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

VIII. ADNOTACJE ARiMR

Wypełnia ARiMR.