

**INSTRUKCJA
WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PŁATNOŚĆ
w ramach działania „Grupy producentów rolnych”
objętą Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013**

A. INFORMACJE WSTĘPNE

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

- występuje o wypłatę środków dla grupy producentów rolnych;
- dokonuje zmian we wniosku, który wcześniej złożył;
- dokonuje korekty złożonego wniosku, ponieważ otrzymał wezwanie od ARiMR.
- wycofuje wniosek, rezygnując z wypłaty środków.

Beneficjentem pomocy dla grup producentów rolnych jest grupa, która została wpisana do rejestru grup, prowadzonego przez marszałka województwa właściwego ze względu na siedzibę grupy, w okresie od dnia 1 stycznia 2007 r. do dnia 31 grudnia 2013 r., na mocy ustawy z dnia 15 września 2000 r. o grupach producentów rolnych i ich związkach oraz o zmianie innych ustaw (Dz. U. Nr 88, poz. 983, z późn. zm.).

Termin złożenia wniosku – Grupa producentów rolnych może składać wniosek o płatność przez pięć kolejnych, 12-miesięcznych okresów rozliczeniowych, liczonych od dnia wydania decyzji o wpisie grupy do rejestru. Wniosek o płatność należy złożyć nie później niż 30 dnia po upływie kolejnych 12 miesięcy prowadzenia działalności przez grupę. Niezłożenie wniosku w wymaganym terminie, oznacza rezygnację przez grupę z pomocy finansowej w danym roku.

Miejsce złożenia wniosku – Oddział Regionalny ARiMR właściwy ze względu na siedzibę Wnioskodawcy. 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 wniosku.

B. WAŻNIEJSZE POJĘCIA

Producent rolny – jest to osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, będąca:

- a) posiadaczem gospodarstwa rolnego lub
- b) rolnikiem w rozumieniu art. 2 lit. a rozporządzenia Rady (WE) nr 1782/2003 z dnia 29 września 2003 r., lub
- c) posiadaczem zwierzęcia.

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.

Gospodarstwo rolne – są to wszystkie nieruchomości rolne będące w posiadaniu tego samego podmiotu lub gospodarstwo w rozumieniu art. 2 lit. b rozporządzenia Rady (WE) nr 1782/2003 z dnia 29 września 2003 r., tzn. wszystkie jednostki produkcyjne zarządzane przez rolnika, które znajdują się na terytorium tego samego Państwa Członkowskiego.

Zmiana 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 lub do dnia wydania decyzji do wniosku.

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

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 wydaniem decyzji, o ile producent rolny nie został wcześniej powiadomiony o nieprawidłowościach we wniosku lub o zamiarze przeprowadzenia kontroli na miejscu i jeśli ta kontrola nie ujawniła nieprawidłowości.

C. INFORMACJE OGÓLNE

- 1) Przed wypełnieniem formularza wniosku należy zapoznać się ze wskazówkami zamieszczonymi w poniższej instrukcji oraz z treścią następujących aktów prawnych:
 - Rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW).
 - Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1975/2006 z dnia 7 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 r. w zakresie wprowadzenia procedur kontroli, jak również wzajemnej zgodności w odniesieniu do środków wsparcia rozwoju obszarów wiejskich.
 - Ustawa z dnia 7 marca 2007 roku 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);
 - Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 20 kwietnia 2007 roku w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach działania „Grup producentów rolnych” objętej Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Dz. U. z 2007 r. Nr 81 poz. 550).
 - Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 9 kwietnia 2008 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach działania „Grup producentów rolnych” objętej Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Dz.U. z 2008 r. Nr 72, poz. 425).
- 2) Płatność przysługuje grupie producentów rolnych, która otrzymała decyzję o przyznaniu pomocy finansowej w ramach działania „Grupy producentów rolnych” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013.
- 3) Wnioskodawca powinien złożyć wypełniony i podpisany formularz wniosku o płatność W-2/141 wraz z wymaganymi załącznikami, którymi są:
 - a) wykazy faktur VAT i rachunków (**w formie papierowej i elektronicznej**), uporządkowanych w ujęciu chronologicznym, potwierdzających:
 - ✓ przychody netto grupy ze sprzedaży produktów lub grupy produktów, ze względu na które grupa została utworzona,
 - ✓ wartość i ilość dostarczonych grupie produktów lub grupy produktów przez poszczególnych jej członków,
 - ✓ przychody netto grupy ze sprzedaży produktów lub grupy produktów, ze względu na które grupa została utworzona, wytworzonych w gospodarstwach jej członków i sprzedanych odbiorcom niebędącym członkami grupy;
 - b) zaświadczenie marszałka województwa o wpisie grupy do rejestru, wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku o płatność;
- 4) Wnioskodawca wypełnia białe, ponumerowane pola i rubryki formularza oznaczone do wypełnienia.
- 5) 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 i napisać datę jego złożenia.
- 6) 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.

- 7) Dane identyfikacyjne Wnioskodawcy muszą być zgodne z rejestrem grup prowadzonym przez marszałka województwa. Grupa jest zobowiązana powiadomić ARiMR o wszelkich zmianach danych zawartych w rejestrze grup. Zmianę danych złożonych we wniosku o płatność Wnioskodawca składa na formularzu wniosku o płatność, jako zmianę do wniosku.
- 8) W przypadku zmiany wniosku o płatność, Wnioskodawca obowiązkowo wypełnia: sekcję I. CEL ZŁOŻENIA, Pole 1 i Rubrykę 2.1. w Polu 2 sekcji II. NUMER IDENTYFIKACYJNY, Sekcją VII. PODPIS WNIOSKODAWCY, a następnie te pola formularza, które dotyczą zmiany.
- 9) W przypadku korekty wniosku o płatność Wnioskodawca obowiązkowo wypełnia: sekcję I. CEL ZŁOŻENIA, Pole 1 i Rubrykę 2.1. w Polu 2 sekcji II. NUMER IDENTYFIKACYJNY, Sekcją VII. PODPIS WNIOSKODAWCY, a następnie tylko te pola formularza, których dotyczy otrzymane od ARiMR „Wezwanie do usunięcia braków formalnych we wniosku” lub „Wezwanie do złożenia wyjaśnień” otrzymane od ARiMR. Jeżeli „Wezwanie” dotyczy jedynie brakujących załączników, wnioskodawca nie składa korekty na formularzu wniosku, ale przesyła załączniki wraz z pismem przewodnim zawierającym następujące informacje: numer wezwania, datę jego wystawienia i listę załączonych dokumentów.
- 10) W przypadku wycofania wniosku o płatność, Wnioskodawca obowiązkowo wypełnia: sekcję I. CEL ZŁOŻENIA, Pole 1 i Rubrykę 2.1. w Polu 2 sekcji II. NUMER IDENTYFIKACYJNY, Sekcją VII. PODPIS WNIOSKODAWCY.

D. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Pod pełną nazwą wniosku znajdują się białe pola do wypełnienia, w które należy wpisać **datę rozpoczęcia i datę końca** (dzień, miesiąc, rok) okresu pomocy, za który składany jest wniosek o płatność.

Grupa korzysta z działania przez pięć kolejnych okresów pomocy, z których każdy liczy równo 12 miesięcy, a początkiem pierwszego jest data wydania decyzji o wpisie grupy do rejestru grup producentów rolnych, prowadzonego przez marszałka województwa właściwego ze względu na siedzibę grupy.

Pod datami w oznaczonym miejscu należy wpisać (cyfrą), za który w kolejności rok uczestnictwa w działaniu „Grupy producentów” wniosek jest składany.

I. CEL ZŁOŻENIA

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 o płatność po raz pierwszy;

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

korektą wniosku – pole to powinno zostać zaznaczone w przypadku, gdy Wnioskodawca składa korektę do wcześniej złożonego wniosku o płatność, na wezwanie ARiMR;

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

Wypełnienie sekcji jest obowiązkowe. Brak zaznaczenia lub zaznaczenie więcej niż jednej kratki skutkować będzie wezwaniem do usunięcia braków formalnych we wniosku, a w razie niezastosowania się do wezwania pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.

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 do uzupełnienia braków formalnych we wniosku, a w razie niezastosowania się do wezwania wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.*

Pole 2.

Rubryka 2.1. - należy wpisać pełną nazwę grupy producentów rolnych wnioskującej o płatność, *Rubryka jest obowiązkowa, brak wypełnienia skutkować będzie wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych we wniosku, a w razie niezastosowania się do wezwania wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania;*

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 której znajduje się siedziba grupy;

Rubryka 3.3. – należy wpisać nazwę gminy, w którym 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 do uzupełnienia braków formalnych we wniosku, a w razie niezastosowania się do wezwania wnioski zostaną pozostawione bez rozpoznania. Wypełnienie rubryk od 3.9 do 3.12. umożliwi ARiMR (w razie potrzeby) 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 o przyznanie pomocy 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, a upoważnienie przewiduje łączną reprezentację;

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

Rubryka 5.5. – należy wpisać imię i nazwisko trzeciej osoby upoważnionej do reprezentowania, jeżeli została ustanowiona, a upoważnienie przewiduje łączną reprezentację;

Rubryka 5.6. – należy wpisać pełnioną funkcję w grupie przez trzecią osobę upoważnioną 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 do uzupełnienia braków formalnych we wniosku, a w razie niezastosowania się do wezwania wnioski zostaną pozostawione bez rozpoznania. 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 KRS dotycząca reprezentowania, a wniosek o przyznanie pomocy 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 wpisania grupy producentów rolnych do rejestru grup (data wydania decyzji o wpisie grupy producentów rolnych do rejestru grup), prowadzonego przez marszałka województwa właściwego ze względu na siedzibę grupy;

Rubryka 6.2. - należy wpisać numer decyzji o dokonaniu wpisu grupy producentów rolnych do rejestru grup, prowadzonego przez marszałka województwa właściwego ze względu na siedzibę grupy;

Rubryka 6.3. - należy wpisać kategorię produktu lub grupy produktów ze względu, na które grupa została utworzona. *Rubryka jest obowiązkowa, brak wypełnienia skutkować będzie wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych we wniosku, a w razie niezastosowania się do wezwania wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania;*

Rubryka 6.4. - należy wpisać liczbę członków grupy producentów rolnych;

Rubryka 6.5. - należy wpisać numer rachunku bankowego Wnioskodawcy, na który mają być przekazane środki finansowe (zgodny z numerem podanym we wniosku o wpis do ewidencji producentów);

III. INFORMACJA O PRZYCHODACH ZE SPRZEDAŻY

Pole 7. – Należy wpisać do tabeli wymagane dane dotyczące przychodów grupy uzyskanych w okresie, za który jest składany wniosek o płatność.

Kolumna 7.1. – należy wpisać łączne przychody netto grupy ze sprzedaży produktów lub grupy produktów, ze względu na które grupa została utworzona (zgodne z załącznikiem nr 1).

Kolumna 7.2. – należy wpisać wartość netto dostarczonych grupie produktów lub grupy produktów, ze względu na które grupa została utworzona, przez poszczególnych jej członków (zgodne z załącznikiem nr 2).

Kolumna 7.3. – należy wpisać 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 niebędącym członkami grupy (zgodne z załącznikiem nr 3).

Wypełnienie tabeli jest obowiązkowe. Pozostawienie bez wypełnienia którejkolwiek rubryki w tabeli będzie skutkowało wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych we wniosku, a w razie niezastosowania się do wezwania wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.

Pole 8. – Należy wpisać do tabeli wymagane dane dotyczące planowanych przychodów grupy w roku działalności następującym po roku, którego dotyczy wniosek o płatność.

Nie wypełnia tabeli grupa producentów rolnych składająca wniosek o płatność za ostatni - piąty rok działalności objęty pomocą w ramach działania „Grupy producentów rolnych” PROW 2007-2013.

Kolumna 8.1. – należy wpisać całkowitą prognozowaną wielkość sprzedaży 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 przez członków grupy i sprzedanych za jej pośrednictwem, wraz z podaniem właściwej jednostki miary (tony, sztuki, litry, itp.);

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

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

Wypełnienie tabeli jest obowiązkowe. Pozostawienie bez wypełnienia którejkolwiek rubryki w tabeli będzie skutkowało wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych we wniosku, a w razie niezastosowania się do wezwania wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.

IV. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

Pole 9. – Wnioskodawca wpisuje w oznaczone kratki znaki „X” na potwierdzenie, że do wniosku dołączył obowiązkowe załączniki w wymaganej formie (papierowej, elektronicznej). *Pole jest obowiązkowe, brak wypełnienia skutkować będzie wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych we*

wniosku, a w razie niezastosowania się do wezwania wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.

W przypadku, gdy Wnioskodawca składa wraz z wnioskiem dodatkowe załączniki, inne niż wymienione w tej Instrukcji (w Rozdziale: C. INFORMACJE OGÓLNE), to należy wpisać w pozycje oznaczone: od 5) do 8) nazwy, daty wydania/sporzządzenia oraz znaki (jeśli są im nadane) tych dokumentów.

V. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA GRUPY PRODUCENTÓW ROLNYCH

Pole 10. - Zawiera treść oświadczeń stanowiących integralną część wniosku o płatność. Przed podpisaniem wniosku należy zapoznać się z ich treścią. Złożenie podpisu pod wnioskiem oznacza potwierdzenie złożenia tych oświadczeń przez wnioskodawcę.

Pole 11. - Zawiera treść zobowiązań, stanowiących integralną część wniosku o płatność. Przed podpisaniem wniosku należy zapoznać się z ich treścią. Składając podpis na wniosku Wnioskodawca potwierdza przyjęcie na siebie tych zobowiązań.

V. INFORMACJE DODATKOWE

Należy zapoznać się z informacją. Składając podpis na wniosku Wnioskodawca potwierdza przyjęcie do wiadomości, że w przypadku otrzymania płatności od ARiMR z tytułu uczestnictwa w działaniu „Grupy producentów rolnych”, jego dane osobowe wymienione w informacji oraz kwota płatności zostaną opublikowane na stronie internetowej Agencji.

VI. 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 poświadczają 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 do uzupełnienia braków formalnych poprzez stawiennictwo we właściwym oddziale regionalnym ARiMR i podpisanie wniosku. Niezastosowanie się do wezwania w oznaczonym terminie skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.

VII. ADNOTACJE ARiMR

Wypełnia ARiMR.

INSTRUKCJA
WYPEŁNIANIA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O PŁATNOŚĆ
w ramach działania „Grupy producentów rolnych”
objętą Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013

Grupa producentów musi posiadać dokumenty potwierdzające sprzedaż produktów lub grupy produktów, ze względu na które została utworzona, wytworzonych w gospodarstwach jej członków i sprzedanych odbiorcom niebędącym członkami grupy. Dokumenty te powinny jednoznacznie wskazywać ilość oraz wartość sprzedaży produktów wytworzonych w gospodarstwach członków grupy i sprzedanych odbiorcom niebędącym jej członkami, gdy wartość netto tej sprzedaży stanowi podstawę naliczenia pomocy finansowej i musi być precyzyjnie ustalona.

W przypadku, gdy w jednej partii produktu będącej przedmiotem sprzedaży grupy znajdują się zarówno produkty pochodzące od jej członków jak i producentów nie będących członkami grupy, wówczas grupa powinna w sposób nie budzący wątpliwości udokumentować sprzedaż w ujęciu ilościowym i wartościowym, produktów pochodzących od członków oraz produktów od pozostałych dostawców (np. dołączenie do danej faktury dokumentów „Pz” (przyjęcie materiału z zewnątrz) i „Wz” (wydanie materiału na zewnątrz) lub poprzez wystawienie odrębnych faktur sprzedaży na produkty pochodzące od członków oraz odrębnej faktury na sprzedaż produktów od dostawców niebędących członkami grupy lub wyszczególnienie na danej fakturze w dwóch odrębnych pozycjach sprzedaży, produktów pochodzących od członków oraz sprzedaży produktów od pozostałych dostawców). Jednym ze sposobów udokumentowania sprzedaży produktów lub grupy produktów pochodzących od członków i dostawców zewnętrznych jaką może zastosować grupa producentów rolnych przy określaniu wyceny rozchodu materiałów według zmiennych cen ewidencyjnych jest metoda FIFO – pierwsze przyszło, pierwsze wyszło lub LIFO – ostatnie przyszło, pierwsze wyszło.

Załącznik nr 1 do wniosku o płatność.

Wykaz faktur VAT i rachunków, uporządkowanych w ujęciu chronologicznym, potwierdzających przychody netto grupy ze sprzedaży produktów lub grup produktów, ze względu na które grupa została utworzona (symbol formularza: W-2.1/141)

Załącznik ten należy wypełnić w wersji elektronicznej, następnie wydrukować z zachowaniem numeracji stron.

W załączniku nr 1 należy wykazać łączną sprzedaż produktów lub grup produktów ze względu na które grupa producentów została utworzona (w tym także wewnętrzną sprzedaż członkom grupy).

W załączniku należy zmodyfikować liczbę wierszy odpowiadających liczbie faktur VAT i rachunków wykazywanych w zestawieniu.

Sposób wypełnienia tabeli w załączniku nr 1:

W nagłówku należy wpisać, okres objęty wnioskiem (dany rok działalności grupy).

Kolumna nr 1: [Lp.] - należy uzupełnić zestawienie o kolejną liczbę porządkową dla poszczególnych faktur VAT lub rachunków.

Kolumna nr 2: [Rodzaj produktu (nazwa produktu np. pszenica, owies, żyto, itp.)] – należy podać rodzaj produktu lub grupy produktów, ze względu na które grupa została utworzona (np. mleko krowie, jaja ptasie) lub wyszczególnienie poszczególnych kategorii w ramach danego produktu lub grupy produktów (np. tuczniaki, warchlaki, prosięta lub pszenica, jęczmień, kukurydza, rzepak, itp.).

Kolumna nr 3: [Numer faktury VAT/rachunku] - należy wpisać numer faktury VAT lub rachunku potwierdzającego sprzedaż produktów lub grupy produktów.

Kolumna nr 4: [Data wystawienia faktury VAT/rachunku] – należy wpisać datę wystawienia danej faktury VAT lub rachunku potwierdzającego sprzedaż produktów lub grupy produktów.

Kolumna nr 5: [Data dokonania sprzedaży produktów] – należy wpisać datę sprzedaży produktów lub grupy produktów w okresie, którego dotyczy wniossek. Datą powstania przychodu jest dzień wydania rzeczy nie później niż dzień wystawienia faktury albo uregulowania należności.

Kolumna nr 6: [Wartość brutto w zł (z VAT)] – należy wpisać wartość brutto sprzedanych produktów lub grupy produktów, ujętą w danej fakturze VAT lub rachunku.

Kolumna nr 7: [Wartość netto w zł.] – należy wpisać wartość netto sprzedanych produktów lub grupy produktów, ujętą w danej fakturze VAT lub rachunku.

Kolumna nr 8: [Ilość w tonach lub sztukach lub litrach] - należy wpisać ilość sprzedanych produktów lub grupy produktów objętą daną fakturą VAT lub rachunkiem. Należy zwrócić uwagę na jednostki, w jakich wyrażona jest minimalna, roczna wielkość produkcji towarowej, jaką grupa musi zrealizować zgodnie z przepisami *Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 9 kwietnia 2008 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach działania „Grup producentów rolnych” objętej Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Dz.U. z 2008 r. Nr 72, poz. 425).*

W przypadku sprzedaży produktów lub grupy produktów w jednostkach innych niż wykazane w w/w rozporządzeniu, należy przedstawić wyjaśnienie do wniosku o płatność, wskazujące na osiągnięcie minimalnego poziomu produkcji.

Kolumny nr 9, 10 i 11 - wypełniają pracownicy ARiMR podczas przeprowadzania kontroli na miejscu w grupie producentów rolnych.

W wierszu: [Ogółem przychody ze sprzedaży produktów] – należy podać łączne sumy wartości dla poszczególnych kolumn 6, 7 i 8.

W wierszach: [Ilość i wartość sprzedanych produktów – ogółem] – należy podać sumy wartości dla poszczególnych kolumn 6, 7 i 8, ale w rozbiciu na poszczególne rodzaje produktów lub grupy produktów, ze względu na które grupa została utworzona (np. mleko krowie, jaja ptasie) lub kategorie w ramach danego produktu lub grupy produktów (np. tuczniki, warchlaki, prosięta lub pszenica, jęczmień, kukurydza, rzepak, itp.) wykazane w kolumnie nr 2.

Podpisy: Wydruk załącznika musi zostać czytelnie podpisany (w zaznaczonych miejscach) przez siebie/y uprawnioną/e do reprezentowania grupy producentów oraz przez osobę/y odpowiedzialną/e za prowadzenie dokumentacji księgowo -finansowej grupy producentów rolnych.

Złożenie podpisów jest również potwierdzeniem złożenia oświadczenia, że ujęty w załączniku wykaz faktur VAT/rachunków jest dokładny i zgodny z dokumentami posiadanymi i przechowywanymi przez grupę producentów rolnych.

Ponadto, każda strona wydruku załącznika powinna być parafowana.

Załącznik nr 2 do wniosku o płatność.

Wykaz faktur VAT i rachunków, uporządkowanych w ujęciu chronologicznym, potwierdzających wartość i ilość dostarczonych grupie produktów lub grupy produktów przez poszczególnych jej członków (symbol formularza wniosku W-2.2/141)

Grupa producentów musi posiadać dokumenty potwierdzające ilość oraz wartość produktów lub grupy produktów, ze względu na które została utworzona, **skupionych tylko od poszczególnych członków grupy producentów rolnych.**

Załącznik ten należy wypełnić w wersji elektronicznej, następnie wydrukować z zachowaniem numeracji stron.

W załączniku nr 2 należy wykazać łączny skup od członków produktów lub grupy produktów ze względu, na które grupa producentów została utworzona od jej członków (w tym także wewnętrzną sprzedaż członkom grupy).

W załączniku należy zmodyfikować liczbę wierszy odpowiadających liczbie członków dostarczających produkty do grupy producentów rolnych oraz faktur VAT, faktur VAT RR lub rachunków wykazywanych w zestawieniu.

Sposób wypełnienia tabeli załącznika nr 2:

W nagłówku należy wpisać, okres objęty wnioskiem (dany rok działalności grupy).

Kolumna nr 1: [L.p.] - należy uzupełnić zestawienie o kolejną liczbę porządkową dla poszczególnych członków dostarczających produkty lub grupy produktów do grupy oraz liczbę wierszy odpowiadających liczbie faktur lub rachunków potwierdzających ten skup.

Kolumna nr 2: [Nazwisko i imię członka Grupy...] – należy podać nazwisko i imię członka Grupy / PESEL lub REGON lub Numer identyfikacyjny producenta rolnego.

Kolumna nr 3: [Rodzaj produktu (nazwa produktu np. pszenica, owies, żyto, itp.)] – należy podać rodzaj produktu lub grupy produktów, ze względu na które grupa została utworzona i dostarczanych do grupy (np. mleko krowie, jaja ptasie) lub wyszczególnienie poszczególnych kategorii w ramach danego produktu lub grupy produktów (np. tuczniki, warchlaki, prosięta lub pszenica, jęczmień, kukurydza, rzepak, itp.).

Kolumna nr 4: [Numer faktury VAT/rachunku] - należy wpisać numer faktury VAT lub rachunku potwierdzającego dostarczenie do grupy produktów lub grupy produktów.

Kolumna nr 5: [Data wystawienia faktury VAT/rachunku] – należy wpisać datę wystawienia danej faktury VAT lub rachunku potwierdzającego dostarczenie do grupy produktów lub grupy produktów.

Kolumna nr 6: [Data dokonania nabycia produktów] – należy wpisać datę nabycia/zakupu produktów lub grupy produktów od członka grupy w okresie, którego dotyczy wnioski. Należności za wszystkie faktury VAT lub rachunki powinny być uregulowane przez grupę producentów rolnych na dzień złożenia wniosku o płatność z wyjątkiem przypadku, gdy zawarta została umowa określająca dłuższy termin płatności.

Kolumna nr 7: [Wartość brutto w zł. (z VAT)] – należy wpisać wartość brutto dostarczonych produktów lub grupy produktów, ujętą w danej fakturze VAT lub rachunku.

Kolumna nr 8: [Wartość netto w zł] – należy wpisać wartość netto dostarczonych produktów lub grupy produktów, ujętą w danej fakturze VAT lub rachunku.

Kolumna nr 9: [Ilość w tonach lub sztukach lub litrach] - należy wpisać ilość dostarczonych przez członków grupy produktów lub grupy produktów objętą daną fakturą VAT lub rachunkiem.

Kolumny nr 10, 11 i 12 - wypełniają pracownicy ARiMR podczas przeprowadzania kontroli na miejscu w grupie producentów rolnych.

W wierszu: [Ogółem wartość skupu produktów lub grupy produktów] – należy podać łączne sumy wartości dla poszczególnych kolumn 7, 8 i 9.

W wierszach: [Wartość i ilość dostarczonych produktów – ogółem] – należy podać sumy wartości dla poszczególnych kolumn 7, 8 i 9, ale w rozbiu na poszczególne rodzaje produktów lub grupy produktów, ze względu na które grupa została utworzona (np. mleko krowie, jaja ptasie) lub kategorie w ramach danego produktu lub grupy produktów (np. tuczniki, warchlaki, prosięta lub pszenica, jęczmień, kukurydza, rzepak, itp.) wykazane w kolumnie nr 3.

Podpisy: Wydruk załącznika musi zostać czytelnie podpisany (w zaznaczonych miejscach) przez siebie/y uprawnioną/e do reprezentowania grupy producentów oraz przez osobę/y odpowiedzialną/e za prowadzenie dokumentacji księgowo -finansowej grupy producentów rolnych.

Złożenie podpisów jest również potwierdzeniem złożenia oświadczenia, że ujęty w załączniku wykaz faktur VAT/rachunków jest dokładny i zgodny z dokumentami posiadanymi i przechowywanymi przez grupę producentów rolnych.

Ponadto, każda strona wydruku załącznika powinna być parafowana.

Załącznik nr 3 do wniosku o płatność.

Wykaz faktur VAT i rachunków, uporządkowanych w ujęciu chronologicznym, potwierdzających przychody netto grupy ze sprzedaży produktów lub grup produktów, ze względu na które grupa została utworzona, wytworzonych w gospodarstwach jej członków i sprzedanych odbiorcom niebędącym członkami grupy (symbol formularza wniosku W-2.3/141)

Grupa producentów musi posiadać dokumenty potwierdzające sprzedaż produktów lub grupy produktów, ze względu na które została utworzona, wytworzonych w gospodarstwach jej członków i sprzedanych odbiorcom niebędącym członkami grupy.

W przypadku, gdy grupa producentów rolnych prowadzi wyłącznie sprzedaż produktów lub grupy produktów zakupionych od swoich członków i nie prowadzi obrotu wewnętrznego, wówczas załącznik nr 3 będzie zawierał te same pozycje co załącznik nr 1. Natomiast w przypadku prowadzenia przez grupę także sprzedaży produktów lub grupy produktów od producentów nie będących jej członkami, przychody ze sprzedaży produktów lub grup produktów wytworzonych w gospodarstwach członków grupy muszą stanowić więcej niż połowę przychodów grupy ze sprzedaży produktów lub grup produktów, dla których grupa została utworzona.

Załącznik ten należy wypełnić w wersji elektronicznej, następnie wydrukować z zachowaniem numeracji stron.

W załączniku należy zmodyfikować liczbę wierszy odpowiadających liczbie faktur VAT i rachunków wykazywanych w zestawieniu.

Sposób wypełnienia tabeli w załączniku nr 3:

W nagłówku należy wpisać, okres objęty wnioskiem (dany rok działalności grupy).

Kolumna nr 1: [L.p.] - należy uzupełnić zestawienie o kolejną liczbę porządkową dla poszczególnych faktur VAT lub rachunków.

Kolumna nr 2: [Rodzaj produktu (nazwa produktu np. pszenica, owies, żyto, itp.)] – należy podać rodzaj produktu lub grupy produktów, ze względu na które grupa została utworzona (np. mleko krowie, jaja ptasie, itp.) lub wyszczególnienie poszczególnych kategorii w ramach danego produktu lub grupy produktów (np. tuczniki, warchlaki, prosięta lub pszenica, jęczmień, kukurydza, rzepak, itp.).

Kolumna nr 3: [Numer faktury VAT/rachunku] - należy wpisać numer faktury VAT lub rachunku potwierdzającego sprzedaż produktów lub grupy produktów dostarczonych przez członków grupy.

Kolumna nr 4: [Data wystawienia faktury VAT/rachunku] – należy wpisać datę wystawienia danej faktury VAT lub rachunku potwierdzającego sprzedaż produktów lub grupy produktów zakupionych od członków grupy.

Kolumna nr 5: [[Data dokonania sprzedaży produktów] należy wpisać datę sprzedaży produktów lub grupy produktów dostarczonych przez członków grupy w okresie, którego dotyczy wniosek. Datą powstania przychodu jest dzień wydania rzeczy nie później niż dzień wystawienia faktury albo uregulowania należności.

Kolumna nr 6: [Wartość brutto w zł (z VAT)] – należy wpisać wartość brutto sprzedanych produktów lub grupy produktów dostarczonych przez członków grupy, ujętą na danej fakturze VAT lub rachunku.

Kolumna nr 7: [Wartość netto w zł] – należy wpisać wartość netto sprzedanych produktów lub grupy produktów dostarczonych przez członków grupy, ujętą na danej fakturze VAT lub rachunku.

Kolumna nr 8: [Ilość w tonach lub sztukach lub litrach] - należy wpisać ilość sprzedanych produktów lub grupy produktów objętą daną fakturą VAT lub rachunkiem. Należy zwrócić uwagę na jednostki, w jakich wyrażona jest minimalna roczna wielkość produkcji towarowej, jaką grupa musi zrealizować, zgodnie z przepisami *Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 9 kwietnia 2008 roku zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach działania „Grup producentów rolnych” objętej Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Dz.U. z 2008 r. Nr 72, poz. 425)*. W przypadku sprzedaży produktów lub grupy produktów w jednostkach innych niż wykazane w w/w rozporządzeniu, należy przedstawić wyjaśnienie do wniosku o płatność, wskazujące na osiągnięcie minimalnego poziomu produkcji.

Kolumny nr 9, 10 i 11 - wypełniają pracownicy ARiMR podczas przeprowadzania kontroli na miejscu w grupie producentów rolnych.

W wierszu: [Ogółem przychody ze sprzedaży produktów lub grupy produktów] – należy podać łączne sumy wartości dla poszczególnych kolumn 6, 7 i 8.

W wierszach: [Ilość i wartość sprzedanych produktów – ogółem] – należy podać sumy wartości dla poszczególnych kolumn 6, 7 i 8, ale w rozbiciu na poszczególne rodzaje produktów lub grupy produktów, ze względu na które grupa została utworzona w ramach danego produktu (np. mleko krowie, jaja ptasie, itp.) lub grupy produktów (np. tuczniaki, warchlaki, prosięta lub pszenica, jęczmień, kukurydza, rzepak, itp.) wykazane w kolumnie nr 2.

Podpisy: Wydruk załącznika musi zostać czytelnie podpisany (w zaznaczonych miejscach) przez siebie/y uprawnioną/e do reprezentowania grupy producentów oraz przez osobę/y odpowiedzialną/e za prowadzenie dokumentacji księgowo -finansowej grupy producentów rolnych.

Złożenie podpisów jest również potwierdzeniem złożenia oświadczenia, że ujęty w załączniku wykaz faktur VAT/rachunków jest dokładny i zgodny z dokumentami posiadanymi i przechowywanymi przez grupę producentów rolnych.

Ponadto, każda strona wydruku załącznika powinna być parafowana.