

Instrukcja do sprawozdania z realizacji operacji w ramach działania 121 „Modernizacja gospodarstw rolnych”

*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, zwane dalej sprawozdaniem. Stanowi ono załącznik do wniosku o płatność ostateczną w zakresie działania „*Modernizacja gospodarstw rolnych*”. 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 „*Modernizacja gospodarstw rolnych*”.

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. Informacje podane w tabeli powinny dotyczyć inwestycji objętych zestawieniami rzeczowo-finansowym operacji będącymi załącznikami do wniosków o płatność częściową lub ostateczną. W przypadku, gdy inwestycja figuruje w zestawieniu rzeczowo-finansowym, a nie ma jej odpowiednika w tabeli sprawozdania, nie należy jej podawać, są to np. zakup gruntów, zakup budynku o ile nie był on następnie remontowany.

Do tabeli należy wpisywać dane dot. zakupionego **kompletnego** sprzętu takiego jak maszyny, urządzenia, narzędzia i wyposażenie, nie zaś poszczególnych jego elementów składowych.

Przykłady

Operacja dotyczy zakupu 2 *dojarek*, które składają się z 10 *elementów*, jak i zakupu *ogrodzenia składającego się z 100 słupków i 400 m siatki*. Do tabeli należy wpisać wartość 2 w pozycji *maszyny, narzędzia, urządzenia i wyposażenie do produkcji zwierzęcej* oraz wartość 1 w pozycji *elementy wyposażenia, elementy maszyn, narzędzi, wyposażenie dodatkowe*.

W przypadku zakupu dużych ilości wyposażenia tego samego rodzaju np. 500 *szt. skrzyniopalet*, 1000 *szt. palików do podtrzymywania drzewek* należy je wykazywać w tabeli *jako 1 sztukę (komplet)*.

Przy zakupie sprzętu komputerowego, za jeden zestaw komputerowy uważany jest komplet urządzeń niezbędnych dla jednego stanowiska pracy tj. *jednostki centralnej, monitora, klawiatury i myszki oraz drukarki obsługującej to stanowisko.*

Należy zwrócić szczególną uwagę na jednostki, w jakich wpisywane są wskaźniki. W przypadku *budynków, płyt obornikowych* należy wpisywać ich *powierzchnię* w m^2 , zaś w przypadku *zbiorników* w m^3 , zatem ich *kubaturę*.

Jeżeli we wniosku o przyznanie pomocy wskazano, że operacja będzie dotyczyć wprowadzenia nowych produktów i/lub też nowych technik, należy w tabeli podać wysokość nakładów, jakie zostały na nie poniesione.

Definicje dotyczące wprowadzenia nowych produktów /nowych technik są 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. INFORMACJA NA TEMAT ROKU OBROTOWEGO

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