# Rejestracja w PUE ARiMR

Wnioskodawca lub umocowany przez niego pełnomocnik składa wniosek wraz z załącznikami potwierdzającymi spełnienie warunków przyznania pomocy w sposób określony w art. 10c ustawy o ARiMR tj. za pomocą PUE (Platformy Usług Elektronicznych).

Aby być wnioskodawcą i zarejestrować się w PUE ARiMR niezbędny jest numer producenta EP. Jest to 9-cio cyfrowy kod, który służy do identyfikacji każdego beneficjenta środków unijnych. Jest niezbędny do ubiegania się o wsparcie i dotacje.
Jeśli sięgo nie posiada, trzeba wypełnić i złożyć odpowiedni wniosek we właściwym Biurze ARiMR.

W przypadku, gdy wnioskodawca posiada już numer EP, przed rozpoczęciem wypełniania wniosku koniecznym jest sprawdzenie **aktualności danych pobranych z EP.**
W przypadku niezgodności wyświetlonych danych ze stanem faktycznym (np. zmiana adresu), zaleca się, by Wnioskodawca w pierwszej kolejności dokonał korekty swoich danych w EP, za pomocą złożonego do właściwego Biura Powiatowego ARiMR wniosku o wpis do ewidencji producentów w zakresie zmiany danych,  a następnie (po dokonaniu korekty tych danych), wysłał wniosek .

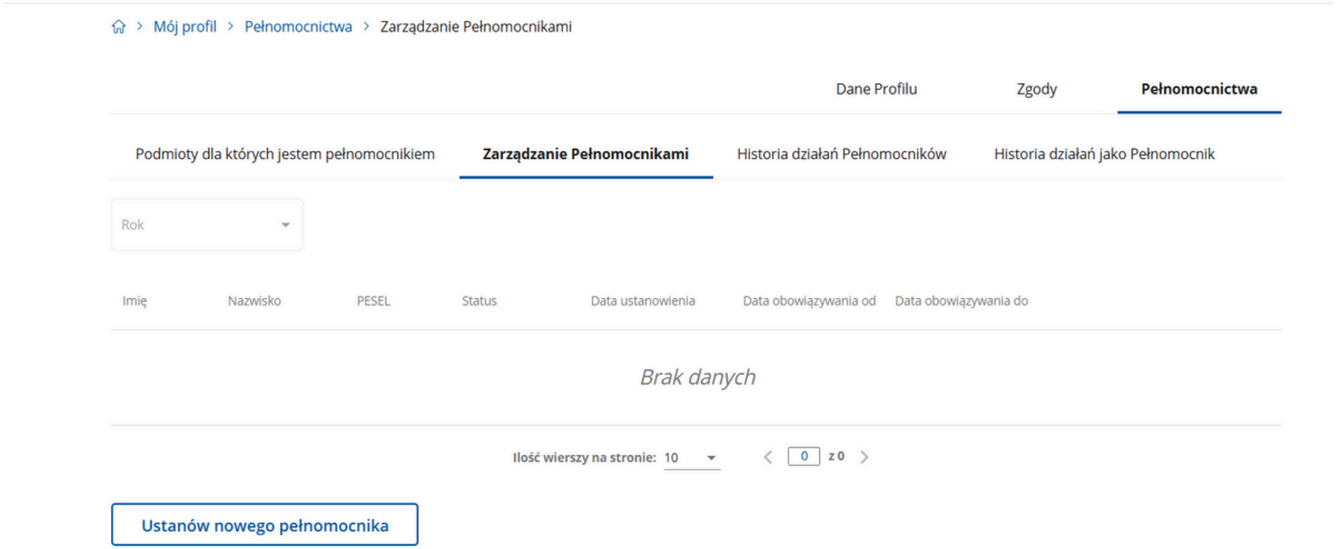
Aby być wnioskodawcą, trzeba mieć nadany swój nr EP.

Fundusze Europejskie
Rzeczpospolita Polska
Dofinansowane przez Unię Europejską
Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027

Materiał współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Planu Strategicznego WPR 2023-2027.
Materiał opracowany przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania "Dolina Raby”.
Instytucja Zarządzająca Planem Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi

Wniosek o dofinansowanie może złożyć osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub osoba prawna, spółka cywilna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

1. logując się swoim nr EP do PUE
2. za pośrednictwem pełnomocnika.




Aby pełnomocnik mógł złożyć wniosek w imieniu innej osoby fizycznej, ta osoba musi najpierw zalogować sie do PUE odklikać zakładkę *pełnomocnictwa,* i tam wpisać dane pełnomocnika w tym jego pesel. Dopiero wtedy pełnomocnik, logując sie swoim nr EP, będzie mógł złożyć wniosek.

Fundusze Europejskie
Rzeczpospolita Polska
Dofinansowane przez Unię Europejską

Logowanie do aplikacji Platforma Usług Elektronicznych (PUE), możliwe jest z poziomu strony internetowej Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa pod adresem https://www.gov.pl/web/arimr/platforma-uslug-elektronicznych.

Wejdź na:

**Platforma Usług Elektronicznych**

Po kliknięciu w kafelek ,,Platforma Usług Elektronicznych" użytkownik zostanie przekierowany do strony głównej platformy, na której należy wybrać opcję ,, ZALOGUJ SIĘ"




Fundusze Europejskie
Rzeczpospolita Polska
Dofinansowane przez Unię Europejską
Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027

zacji
ctwa

Platforma Usług Elektronicznych

Użytkownik znajdzie się na stronie, na której należy wprowadzić dane do logowania.

**Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika**

Nazwa użytkownika

Możesz użyć loginu z Portal IRZplus, eWniosekPlus

082361891

Hasło

Hasło z Portal IRZplus, eWniosekPlus

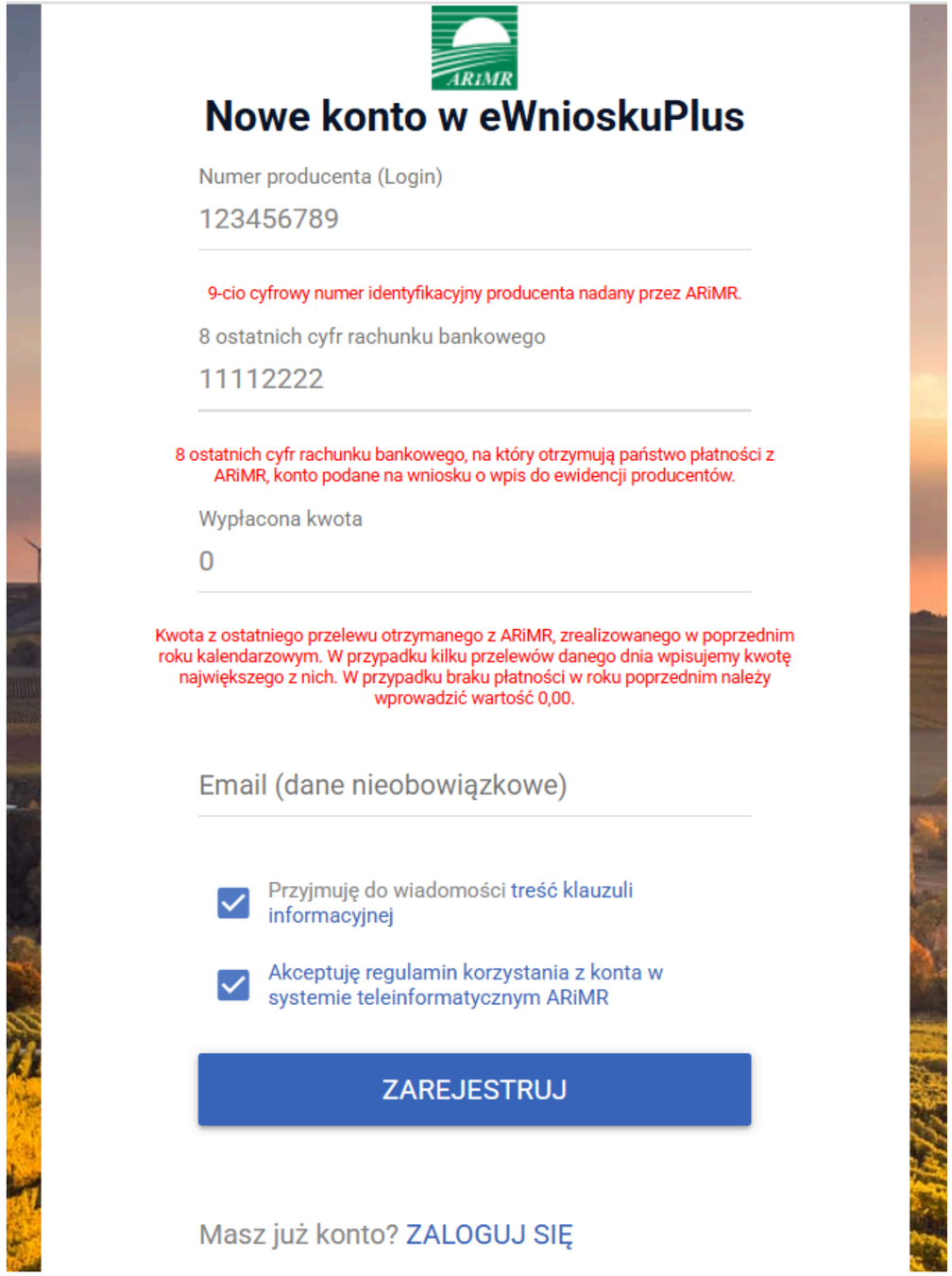
••••••••••••

Nie pamiętam hasła

ZALOGUJ SIĘ

Nie masz jeszcze konta? Zarejestruj się

Aby założyć nowe konto w PUE celem złożenia wniosku o przyznanie płatności należy użyć opcji ZAREJESTRUJ SIE

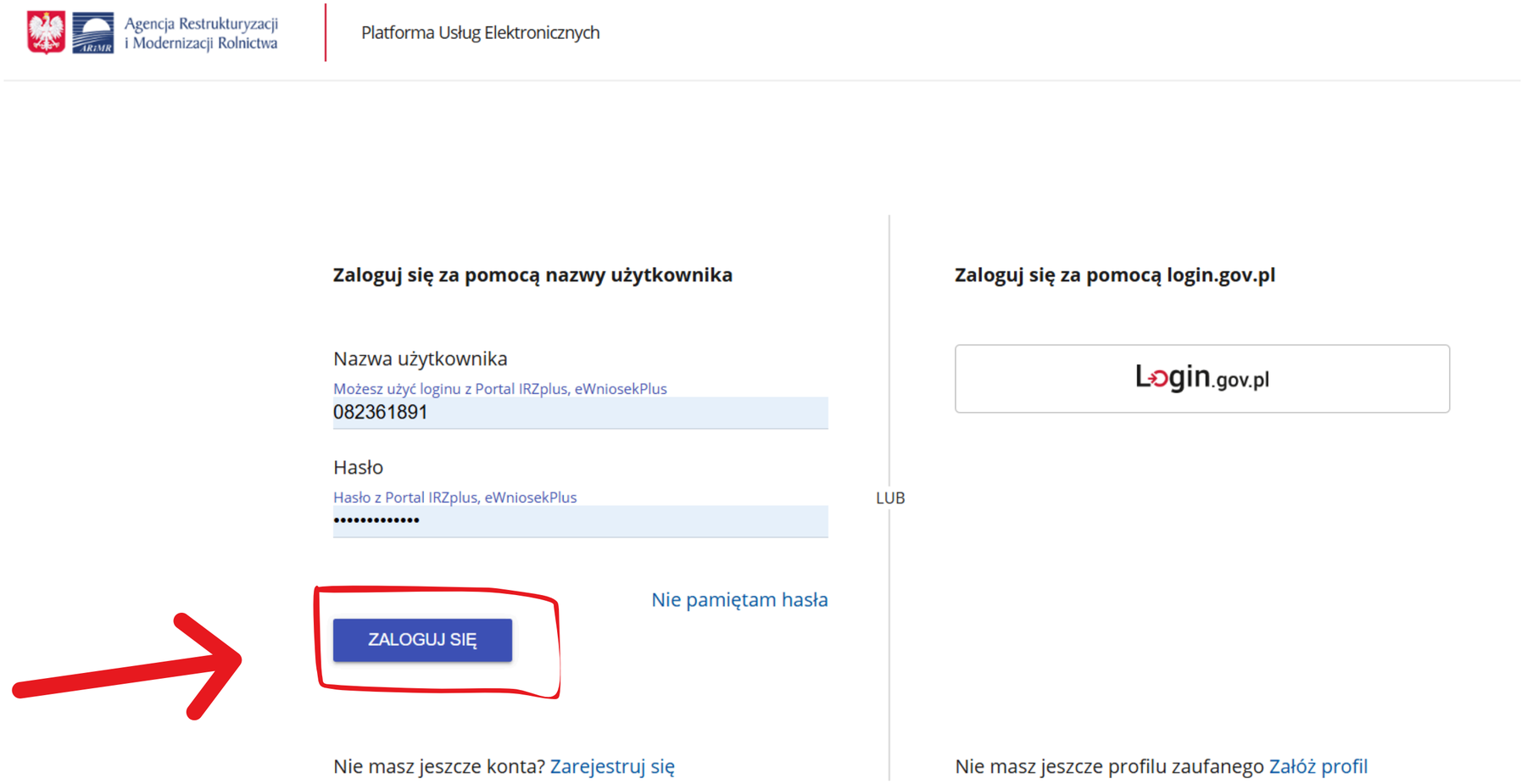



Należy wpisać dane weryfikacyjne umożliwiające założenie konta. Pod polami, które należy uzupełnić znajdują się szczegółowe informacje dotyczące wprowadzanych danych.

Opcja ZAREJESTRUJ się będzie dostępna po zaznaczeniu obowiązkowych checkboxów

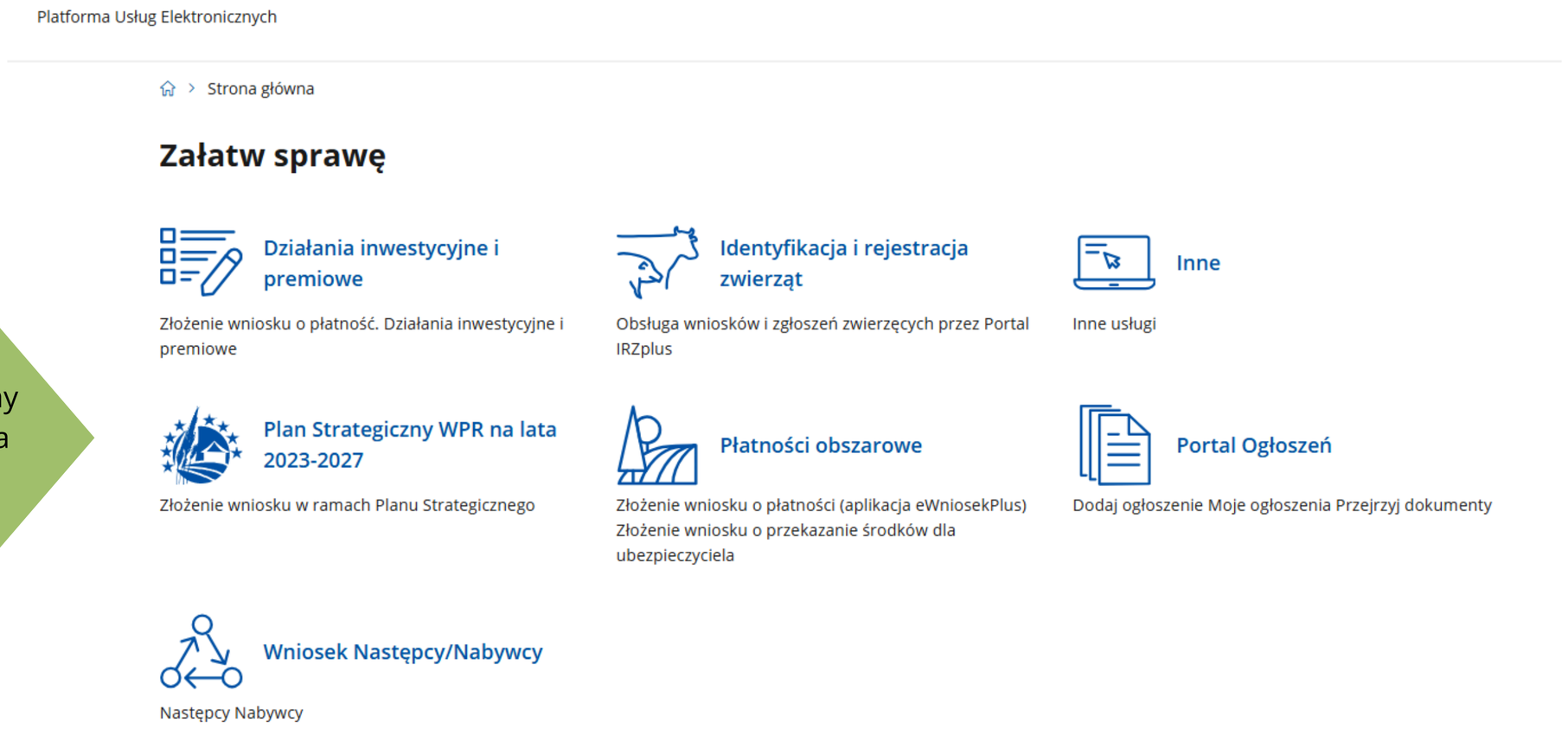
Fundusze Europejskie
Rzeczpospolita Polska
Dofinansowane przez Unię Europejską

# Po utworzeniu konta, należy zalogować się na PUE, używając loginu którym jest nr EP, oraz hasła, które ustaliliśmy przy rejestracji



Po zalogowaniu, użytkownik zostanie przekierowany do głównego okna PUE. Zostajemy przekierowani do zakładki ZAŁATW SPRAWĘ i z tej zakładki dostajemy sie do naborów.

W celu wypełnienia wniosku klikamy ikonę Plan Strategiczny WPR na lata 2023-2027

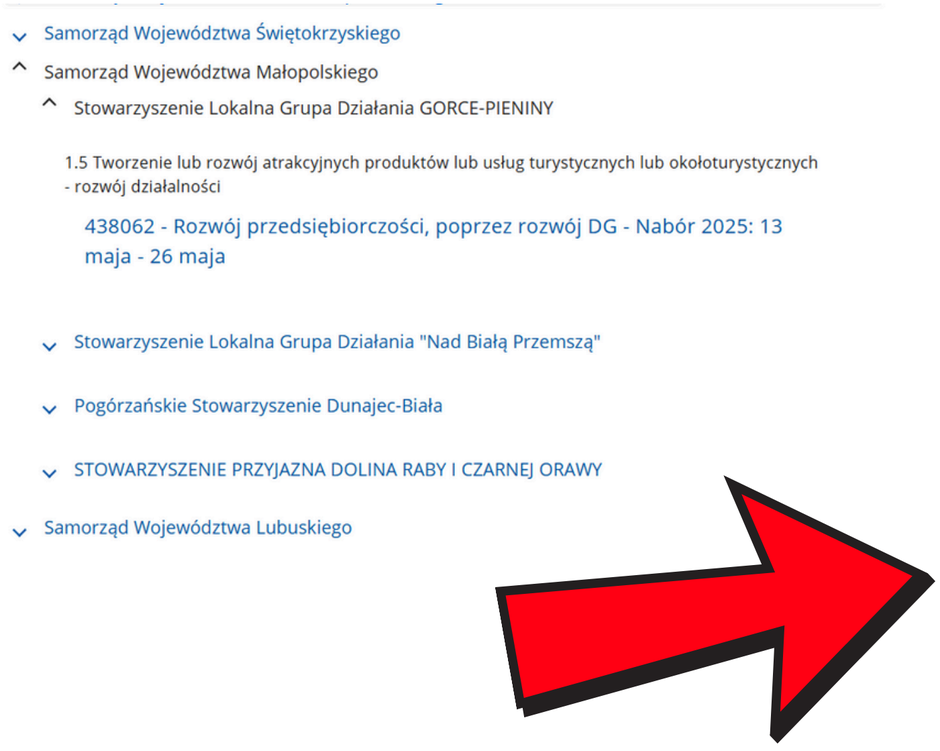



Fundusze Europejskie
Rzeczpospolita Polska
Dofinansowane przez Unię Europejską

## Plan Strategiczny WPR na lata 2023-2027

### I.13.1 - I_13_1_WDR

Uwaga! Wniosek o przyznanie pomocy w ramach ogłoszonego naboru winien został złożony do Samorządu Województwa właściwego ze względu na siedzibę LGD, która ogłosiła nabór




Informacje o naborze będą dostępne na stronie internetowej Stowarzyszenia LGD Dolina Raby.

Z listy rozwijanej należy wybrać odpowiedni samorząd.
W naszym przypadku będzie to
**Samorząd Województwa Małopolskiego**.

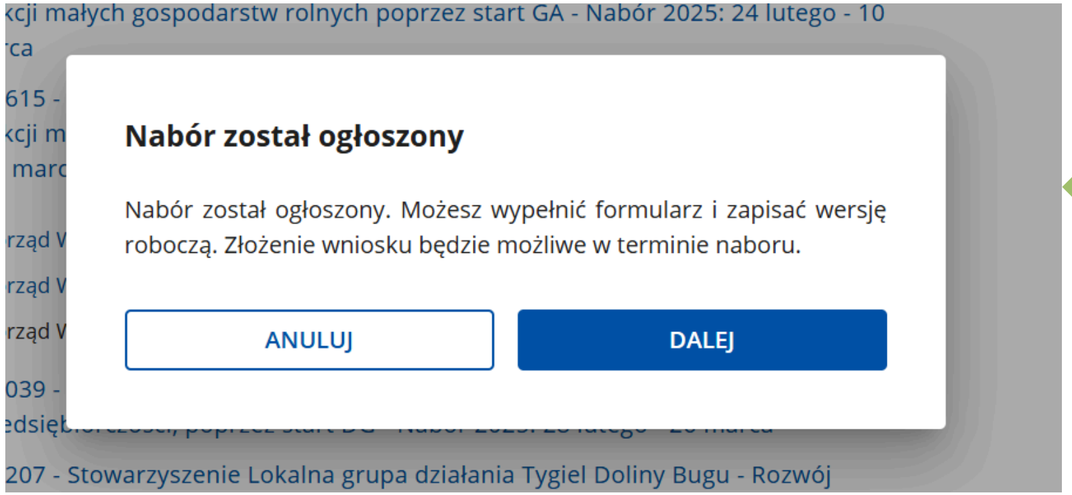
Następnie z listy rozwijanej należy wybrać nabór, który nas interesuje, w naszym przypadku będzie to:

**Stowarzyszenie Lokalna grupa działania Dolina Raby -**

**P.3.5 Rozwijanie usługowych lub produkcyjnych działalności gospodarczych**

**xxxxx -Rozwój przedsiębiorczości, poprzez rozwój DG- Nabór 2025: x listopada -x listopada**

Fundusze Europejskie | Rzeczpospolita Polska | Dofinansowane przez Unię Europejską




Wniosek składa się w terminie naborów ogłaszanych przez lokalne grupy działania. Pojawia się on 2 tygodnie wczesniej ,można wypełnić formularz i zapisać wersję roboczą, a wniosek złożyć w terminie naboru.

**Informacje ogólne**

**W jednym naborze  można złożyć tylko jeden wniosek**. PUE blokuje możliwość złożenia więcej niż jednego wniosku w jednym naborze.

Złożenie wniosku jest możliwe po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól oraz dołączeniu niezbędnych załączników.

**W trakcie trwania naboru wniosków nie ma możliwości dokonywania zmian w odniesieniu do złożonego wniosku, natomiast Wnioskodawca, chcąc wprowadzić zmiany lub dołączyć załączniki, może wycofać wniosek w trakcie trwania naboru i złożyć go ponownie.**

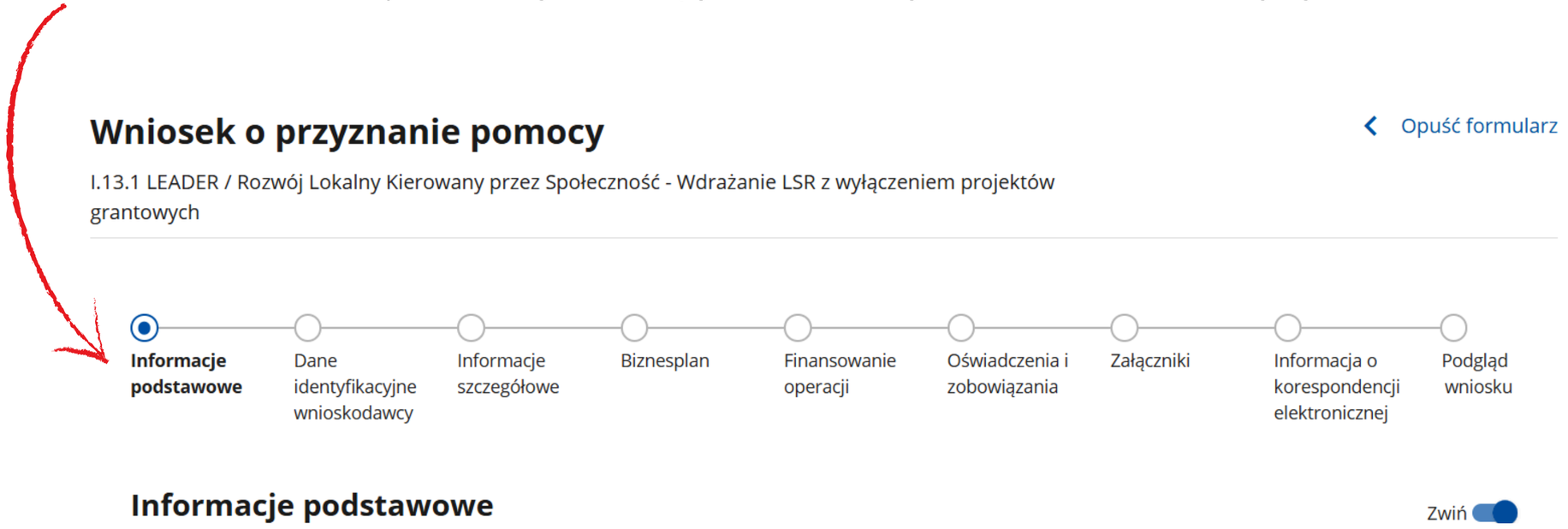
Szczegółowe zasady dotyczące składania wniosku i jego rozpatrywania zawarte są w regulaminie naborów wniosków o przyznanie pomocy.

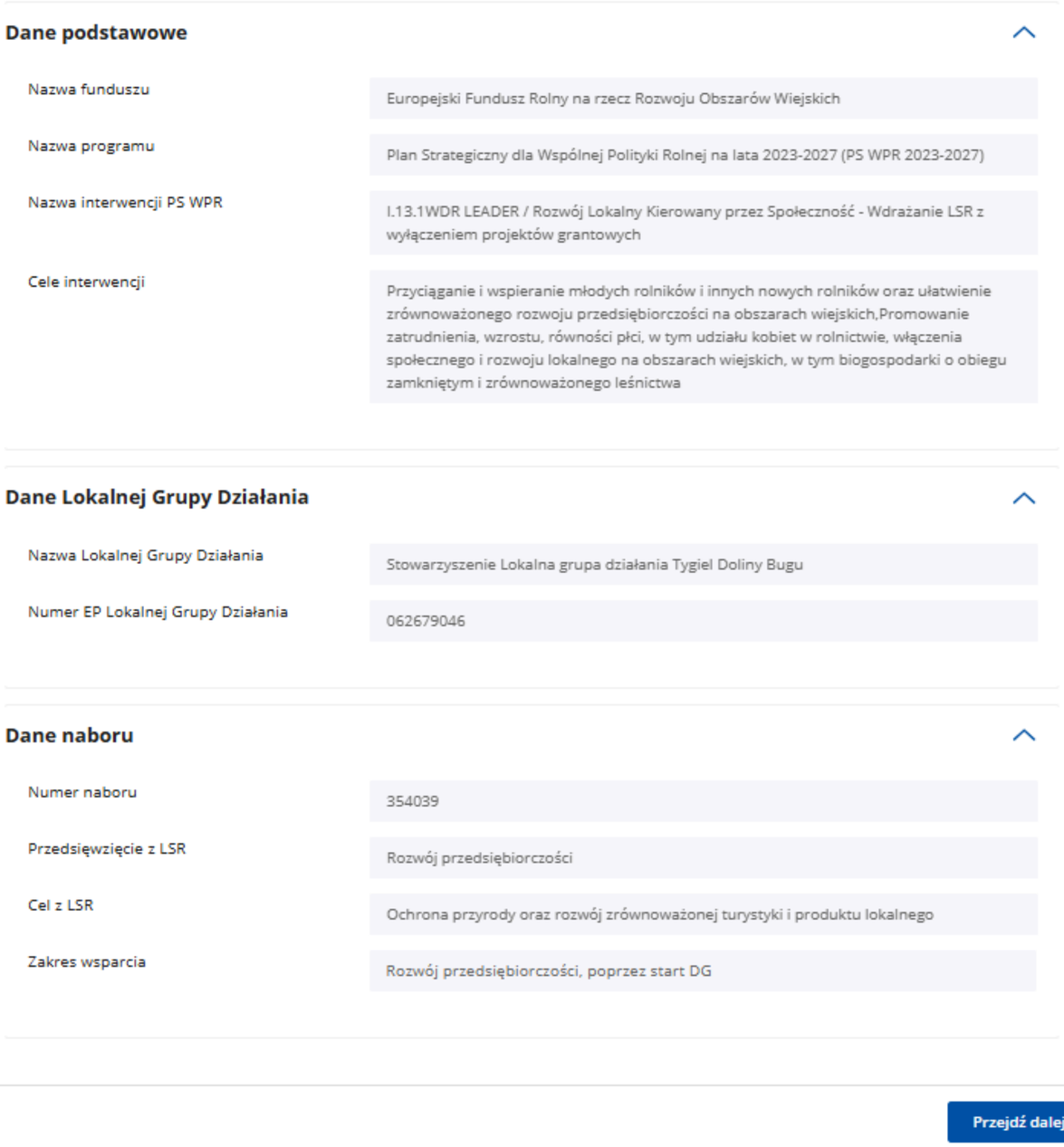
Fundusze Europejskie
Rzeczpospolita Polska
Dofinansowane przez Unię Europejską

## Wypełnianie poszczególnych pól formularza

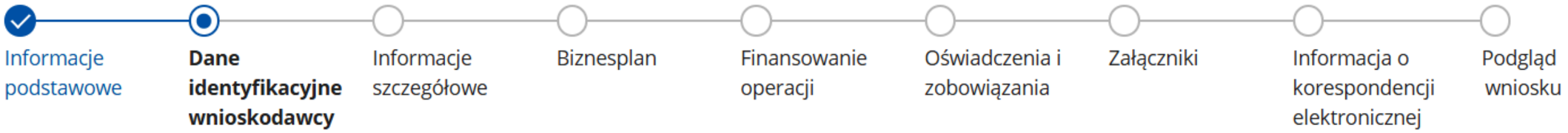
Przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z instrukcją jego wypełnienia celem przygotowania prawidłowego i kompletnego dokumentu. Instrukcję znajdą Państwo na stronie www.lgd.dolinaraby.pl, pod ogłoszeniem o naborze.

Formularz dzieli sie na części, co widać na pasku nawigacyjnym z wyszczególnionymi etapami.
Niebieska kropka wskazuje na bieżący arkusz, w którym Wnioskodawca sie znajduje.

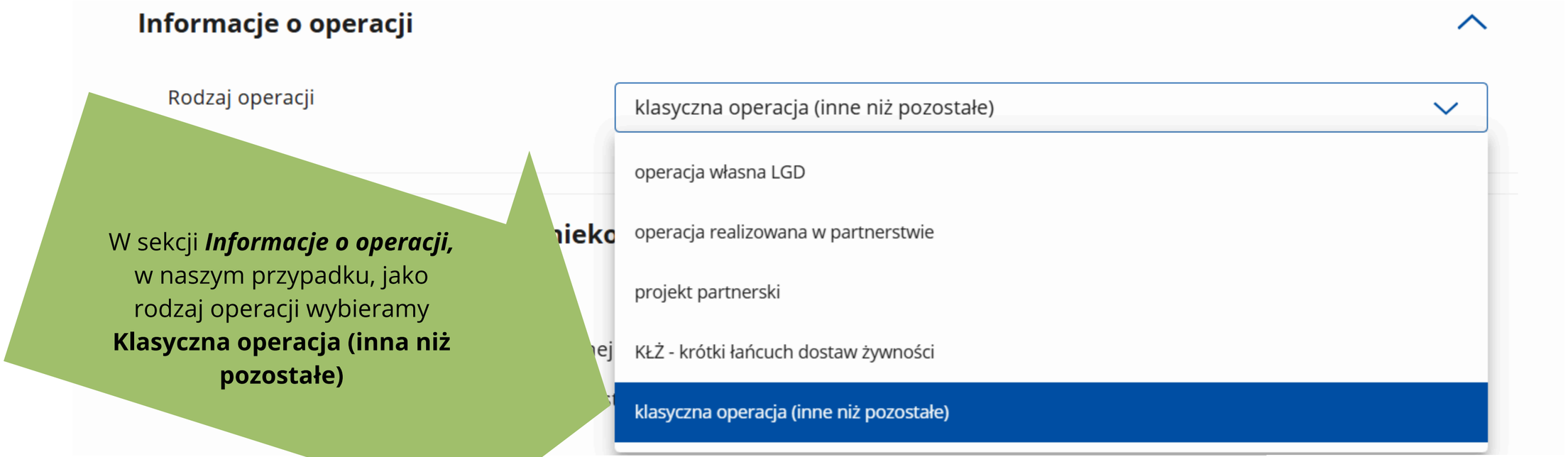





Wszystkie pola w tej sekcji tj. ***Informacje podstawowe, Dane Lokalnej Grupy Działania, Dane naboru***, wypełniane są **automatycznie**, na podstawie danych pobranych z modułu konkretnego naboru.




Wszystkie pola tej sekcji tj. edytowalne i zablokowane do edycji, zostały dostosowane do rodzaju formy prawnoorganizacyjnej podmiotu składającego wniosek. Dane pól, które zostały zablokowane do edycji pozyskiwane są automatycznie z bazy Ewidencji Producentów  na podstawie numeru EP Wnioskodawcy wskazanego przy logowaniu do PUE, są to sekcje: ***Dane podstawowe i Adres wnioskodawcy/ Siedziba wnioskodawcy.*** *W przypadku niezgodności wyświetlanych danych ze stanem faktycznym, zaleca się aby w pierwszej kolejności dokonać korekty swoich danych w EP.*



## Przynależność do grupy osób w niekorzystnej sytuacji zidentyfikowanej w LSR

Oświadczam, że:

- (•) przynależę do grupy osób w niekorzystnej sytuacji
- ( ) nie przynależę do grupy osób w niekorzystnej sytuacji

Wskaż rodzaj / rodzaje niekorzystnej sytuacji

- [ ] Rolnik z małego gospodarstwa
- [ ] Osoba z niepełnosprawnością
- [ ] Opiekun osoby z niepełnosprawnością
- [x] Kobieta
- [ ] Migrant
- [ ] Osoba poszukująca zatrudnienia



W sekcji należy zaznaczyć, czy Wnioskodawca należy do grupy osób w niekorzystnej sytuacji zidentyfikowanej przez LGD w LSR. Możliwość wybrania 1 lub więcej kryteriów. W naszym LSR za osoby w niekorzystnej sytuacji zdiagnozowano kobiety.

## Dane przedsiębiorstwa

Oświadczam, że:

- (•) jestem przedsiębiorcą / prowadzę przedsiębiorstwo
- ( ) nie jestem przedsiębiorcą / nie prowadzę przedsiębiorstwa

Oświadczam, że prowadzę:

1. zgodnie z definicją określoną w: załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) NR 2022/2472 z dnia 14 grudnia 2022 r. uznającym niektóre kategorie pomocy w sektorach rolnym i leśnym oraz na obszarach wiejskich za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE L 327 z 21.12.2022 r.) prowadzę:

- (•) **mikroprzedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników, którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 mln euro
- ( ) **małe przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników, którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 mln euro

Powyższe oświadczenie o spełnianiu kryteriów mikroprzedsiębiorstwa, małego przedsiębiorstwa zostało złożone w szczególności po zapoznaniu się z przepisami ww. załącznika oraz po uprzednim stwierdzeniu, że moje przedsiębiorstwo jest:

- (•) przedsiębiorstwem samodzielnym
- ( ) przedsiębiorstwem partnerskim
- ( ) przedsiębiorstwem powiązanym

przy czym, w przypadku przedsiębiorstwa partnerskiego / przedsiębiorstwa powiązanego wielkość zatrudnienia, rocznego obrotu, całkowitego bilansu rocznego została określona po uprzednim zsumowaniu zatrudnienia, rocznego obrotu lub całkowitego bilansu rocznego na podstawie danych z przedsiębiorstwa Wnioskodawcy oraz przedsiębiorstwa partnerskiego (przedsiębiorstw partnerskich) / przedsiębiorstwa powiązanego / przedsiębiorstw powiązanych zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr I do ww. rozporządzenia Komisji.

2. Zobowiązuję się do udostępnienia na żądanie Samorządu Województwa dokumentów niezbędnych do weryfikacji oświadczenia o wielkości przedsiębiorstwa.

- [x] Potwierdzam prawdziwość powyższych oświadczeń i jestem świadomy powyższych zobowiązań

## Podmioty należące do grupy

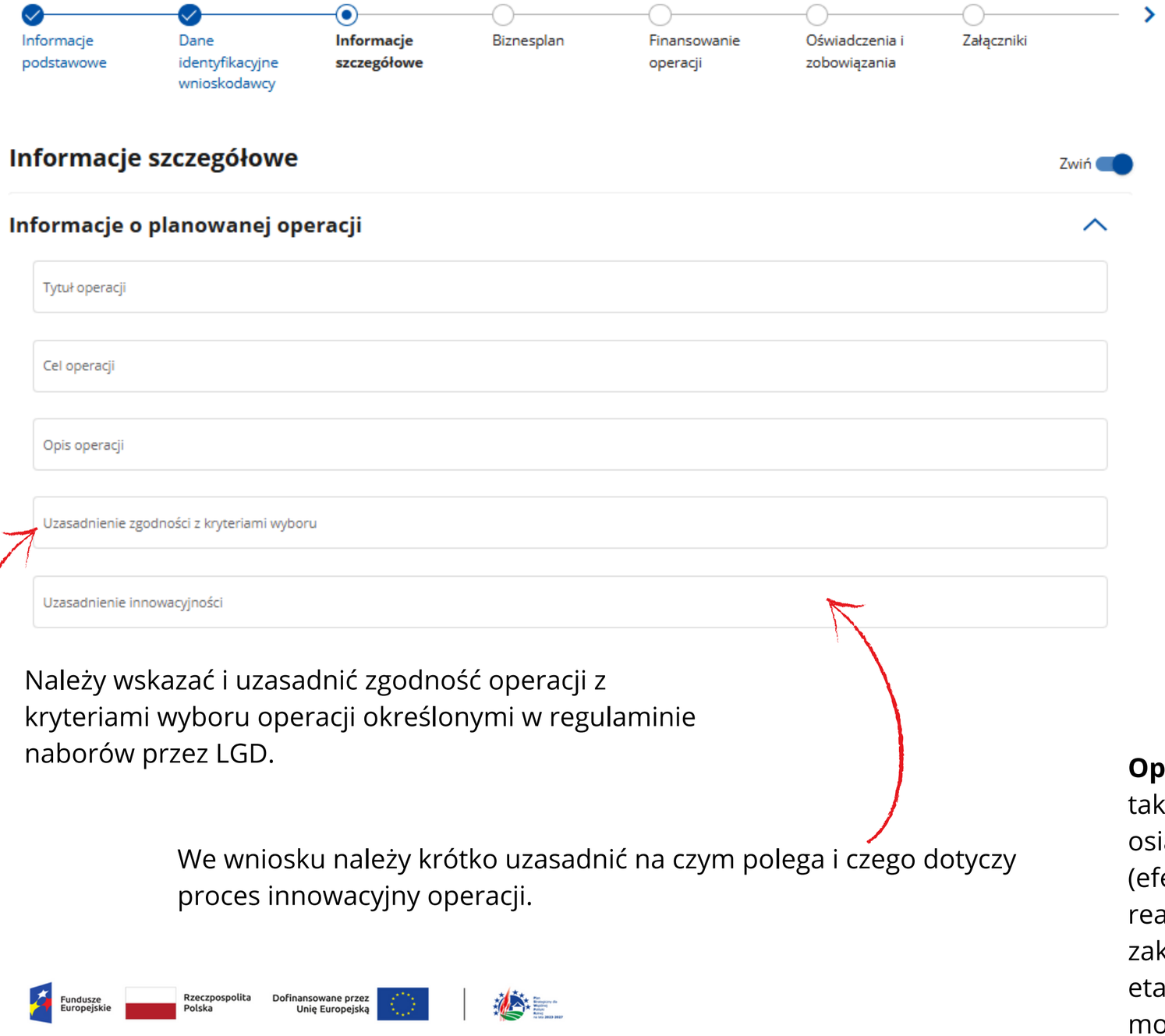
Oświadczam, że:

- ( ) przynależę do grupy o której mowa w art. 2 ust. 11 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/34/UE
- (•) nie przynależę do wyżej wymienionej grupy

W tej sekcji wniosku należy wskazać informacje dotyczące przedsiębiorstwa.

Grupa oznacza spółkę dominująca i wszystkie jej spółki zależne. Przez spółkę rozumie się: spółkę akcyjną, spółkęz ograniczoną odpowiedzialnością, spółkę komandytowo-akcyjną, spółkę jawną i spółkę komandytową.

W zależności od stanu faktycznego, należy zaznaczyć właściwą odpowiedź, posiłkując się wyjaśnieniami zamieszczonymi w Instrukcji wypełnienia wniosku o przyznanie pomocy w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027, zamieszczonej w Ogłoszeniu o naborze.




Należy wskazać i uzasadnić zgodność operacji z kryteriami wyboru operacji określonymi w regulaminie naborów przez LGD.

We wniosku należy krótko uzasadnić na czym polega i czego dotyczy proces innowacyjny operacji.

**Tytuł operacji** - należy wpisać tytuł, pod którym będzie realizowana operacja. Tytuł operacji powinien być zwięzły oraz odzwierciedlać rodzaj i zakres planowanego przedsięwzięcia. Pole ma do dyspozycji maksymalnie 200 znaków.

**Cel operacji** - należy szczegółowo określić cel, jaki stawia sobie Wnioskodawca przystępując do realizacji operacji. Planowany cel operacji powinien **być zgodny z celami określonymi w ramach LSR przez LGD,** która ogłosiła nabór.

Należy także pamiętać, że wszystkie elementy wniosku muszą zachować pełną spójność z przyjętym celem operacji, w szczególności każde zadanie wymienione w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji musi być adekwatne do wskazanego zakresu i celu operacji i przyczyniać się do osiągnięcia celów i wskaźników określonych dla operacji. ( Celu operacji nigdy **nie wolno zmienić,** będzie on przeniesiony do umowy o przyznanie pomocy).

**Opis operacji** - należy opisać planowaną do realizacji operację w taki sposób, aby była możliwa weryfikacja planowanych do osiągnięcia celów w odniesieniu do zakładanych rezultatów (efektów). Pole dysponuje tylko 1000 znaków. Wskazany sposób realizacji operacji stanowi podstawę do weryfikacji zasadności zakresu i racjonalności zaplanowanych do poniesienia kosztów (na etapie oceny wniosku o przyznanie pomocy). Dodatkowy opis można zawrzeć w załączniku.

## *Przykład operacji w ramach ROZWÓJ DG.*

### Informacje o planowanej operacji

Tytuł operacji

Rozwój działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług remontowo-budowlanych.

Pozostało znaków: 116

Cel operacji

Celem operacji jest rozwój działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług remontowo-budowlanych oraz wprowadzenie nowej usługi do momentu wniosku o płatność.

Pozostało znaków: 35

Opis operacji

Operacja polega na rozwoju działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług remontowo-budowlanych poprzez doposażenie firmy w specjalistyczny sprzęt oraz rozszerzenie oferty o nową usługę – kompleksowe prace termomodernizacyjne, obejmujące docieplenia budynków oraz modernizację elementów zwiększających efektywność energetyczną. Planowane jest także zatrudnienie nowego pracownika. Realizacja operacji umożliwi podniesienie jakości świadczonych usług, pozyskanie nowych klientów oraz umocnienie pozycji firmy na lokalnym rynku.

Pozostało znaków: 466

Uzasadnienie zgodności z kryteriami wyboru

Operacja jest zgodna z kryteriami wyboru. Na potwierdzenie przedstawiono stosowne dokumenty oraz szczegółowe uzasadnienie znajduje się w załączniku nr... do RNW .

Pozostało znaków: 38

Uzasadnienie innowacyjności

Operacja wprowadza innowacje w stopniu...(kreatywnym, imitującym, pozornym) ponieważ... Szczegółowe uzasadnienie znajduje się w załączniku nr... do Regulaminu naboru.

Pozostało znaków: 34

Planowana operacja jest:

- ○ inwestycją
- ○ inwestycją infrastrukturalną
- ○ nieinwestycyjna
- ◉ inwestycją produkcyjną

Inwestycja-nabycie składników majątkowych,w tym praw majątkowych (np.licencji,znaków towarowych,patentów), nadających do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanycm okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone na potrzeby jednostki.

Inwestycja infrastrukturalna-budowa lub przebudowa, w rozumieniu art.3 pkt 6 lub 7a ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, elementów infrastruktury.

Operacja nieinwestycyjna- operacja, która nie obejmuje inwestycji.

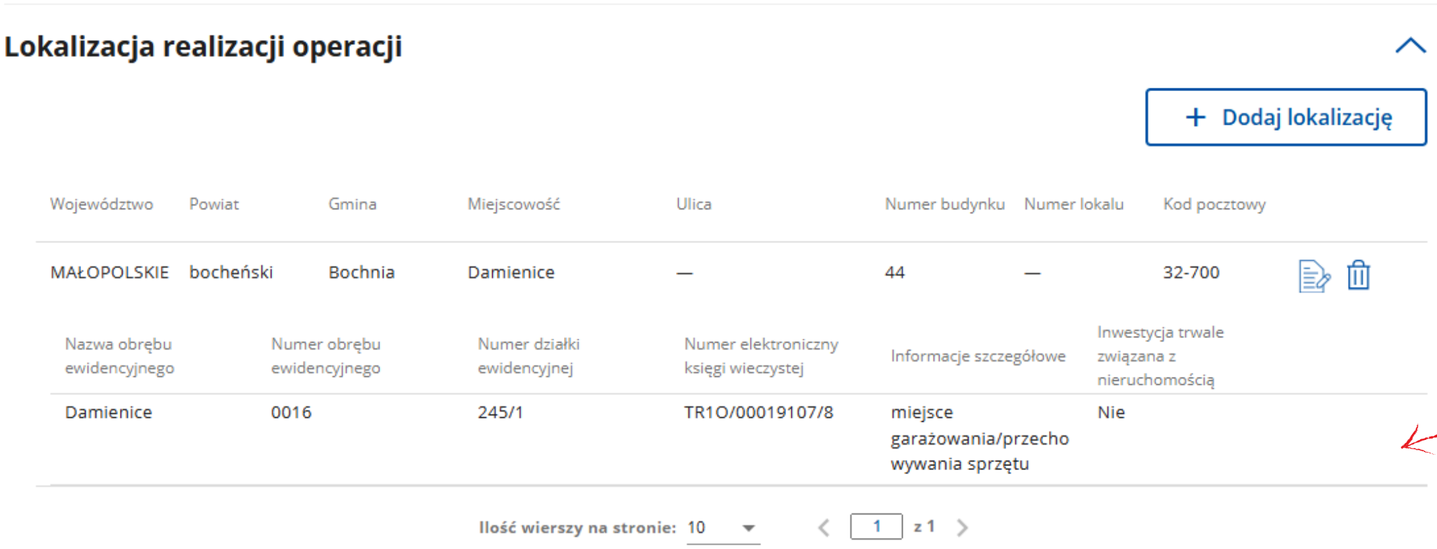
Inwestycja produkcyjna -inwestycja realizowana w celu uzyskania zysku.

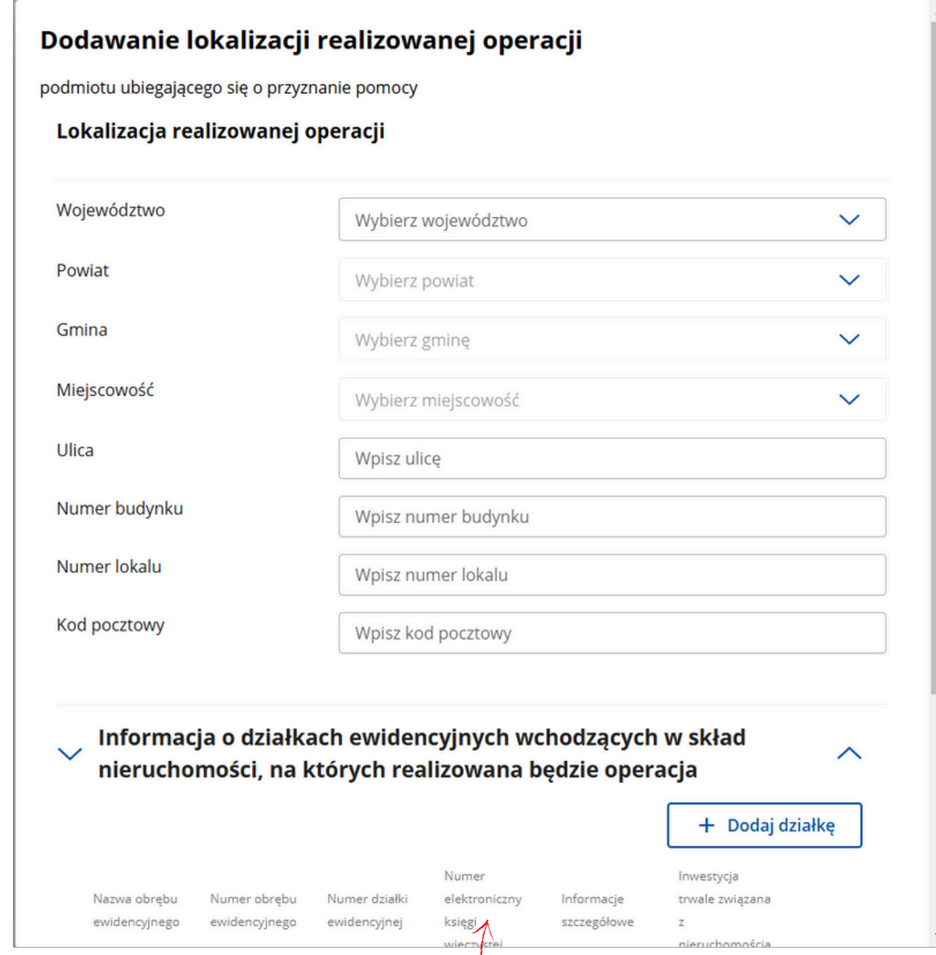
Fundusze Europejskie
Rzeczpospolita Polska
Dofinansowane przez Unię Europejską

Następnie należy wskazać miejsce realizacji operacji, tj. adres konkretnej nieruchomości, gdzie wykonywane są objęte operacją roboty budowlane, zamontowane wyposażenie, postawione maszyny wykorzystywane w konkretnej lokalizacji:
-miejsce wykonywania działalności gospodarczej oznaczone adresem wpisanym w CEIDG lub miejsce zameldowania podmiotu w przypadku braku takiego wpisu - w przypadku os. fizycznych
-siedziba lub oddział- w przypadku os. prawnych
-siedziba spółki cywilnej wskazanej w umowie spółki- w przypadku GD w formie spółki cywilnej

Inwestycja musi być realizowana na obszarze wiejskim objętym LSR.

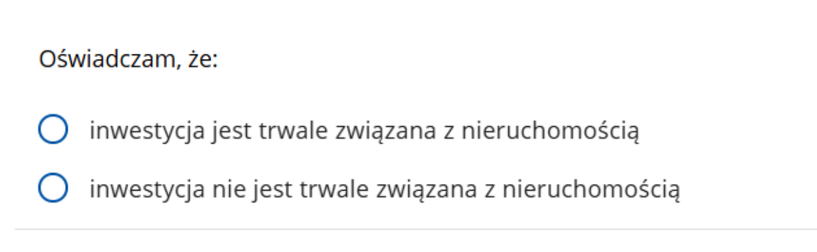
**Jeżeli operacja będzie realizowana w więcej niż jednej lokalizacji, należy wykazać wszystkie korzystając z opcji „Dodaj lokalizację".**




Nr elektronicznej KW

Przykład




Fundusze Europejskie
Rzeczpospolita Polska
Dofinansowane przez Unię Europejską

## Planowane wskaźniki rezultatu

- [ ] R.1 Poprawa realizacji celów dzięki wiedzy i innowacjom
- [ ] R.10 Lepsza organizacja łańcucha dostaw
- [ ] R.15 Odnawialna energia pochodząca z rolnictwa i leśnictwa oraz innych źródeł odnawialnych
- [ ] R.27 Realizacja celów środowiskowych lub klimatycznych poprzez inwestycje na obszarach wiejskich
- [ ] R.37 Wzrost gospodarczy i zatrudnienie na obszarach wiejskich
- [x] R.39 Rozwój gospodarki wiejskiej



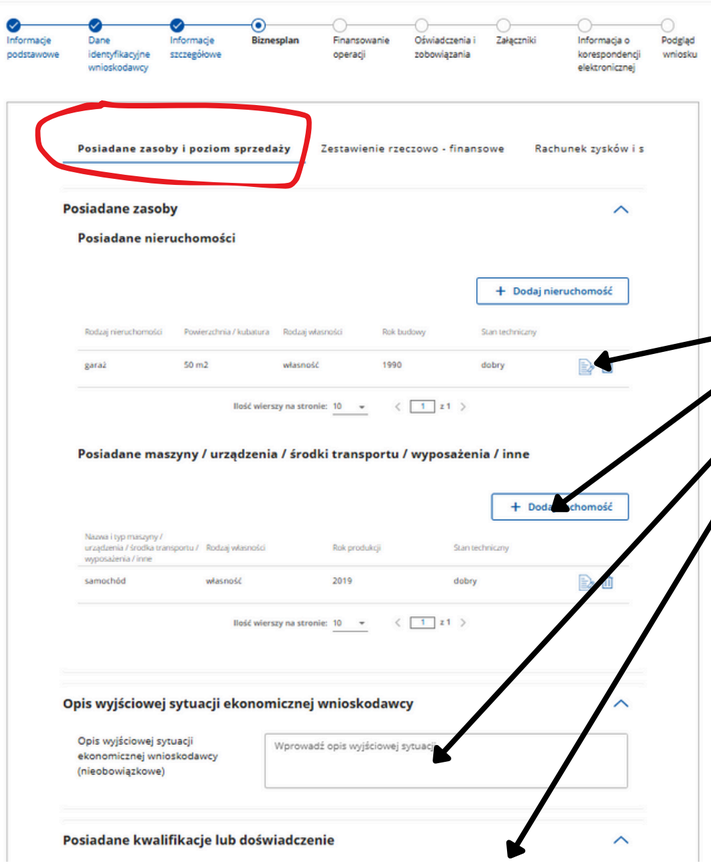
Liczba przedsiębiorstw: 1

- [ ] R.41 Łączenie obszarów wiejskich w Europie
- [ ] R.42 Promowanie włączenia społecznego

W tej sekcji należy zaznaczyć ten/te wskaźnik/wskaźniki rezultatu, dzięki którym osiągnięty zostanie zakładany przez Wnioskodawcę cel operacji. W naszym przypadku wskaźnikiem wynikającym z LSR będzie wskaźnik **R. 39**

# BIZNESPLAN

**Pomoc przyznaje się, jeżeli m.in. operacja jest uzasadniona ekonomicznie i potwierdzona w uproszczonym biznesplanie, który stanowi część składową wniosku o przyznanie pomocy**.




## *Posiadane zasoby i poziom sprzedaży*

Należy uzupełnić dane, jeśli Wnioskodawca posiada zasoby, które będą wykorzystane do prowadzonej działalności gospodarczej (*wyłącznie w odniesieniu do działalności, której dotyczy operacja).*

W ramach posiadanych zasobów należy uszczegółowić majątek, który jest własnością Wnioskodawcy lub będzie używany na podstawie np. umów najmu, dzierżawy czy leasingu.

W ramach zasobów należy wskazać:

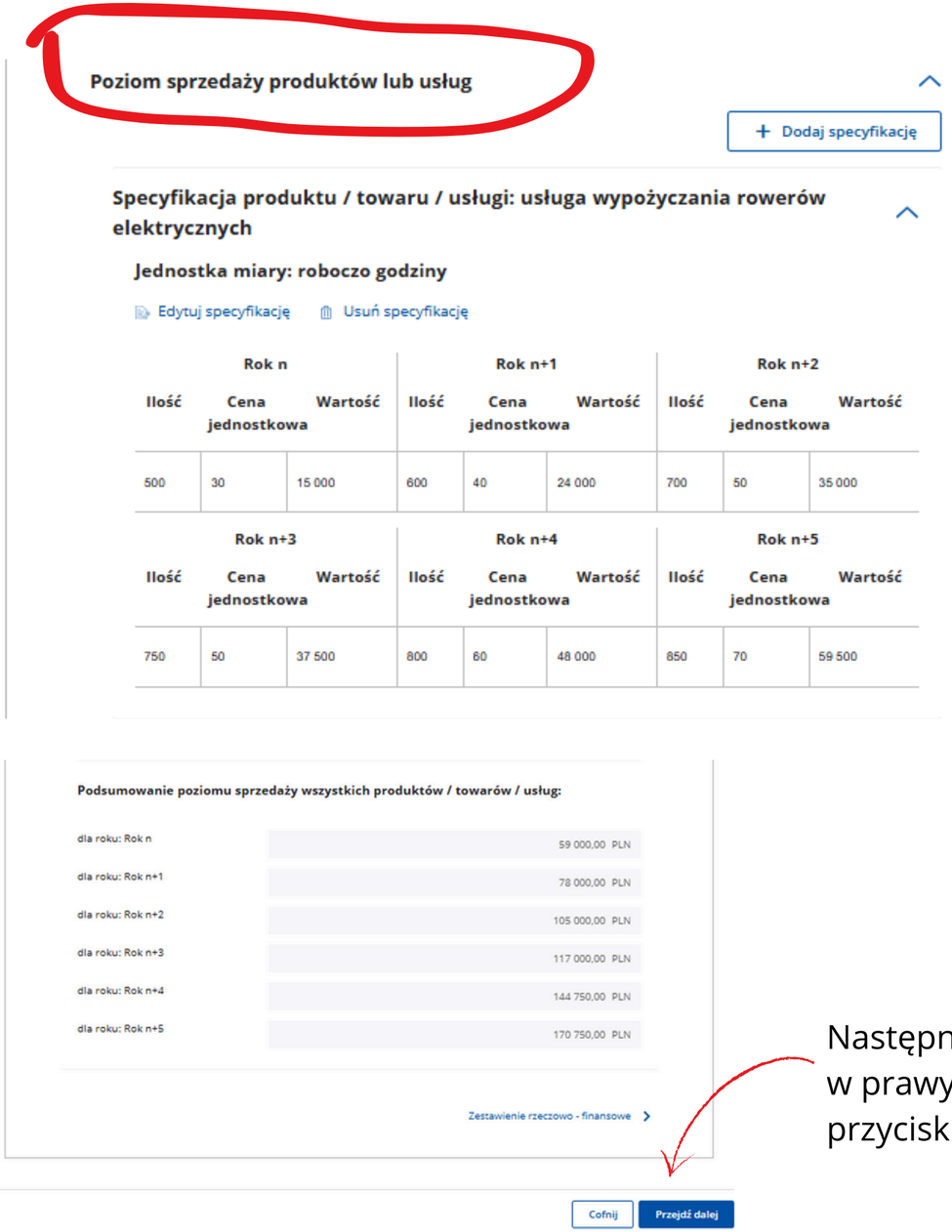
- ***Posiadane nieruchomości***
- ***Posiadane maszyny/urządzenia/środki transportu/wyposażenie/inne.***
- ***<u>Należy także wskazać wyjściową sytuację ekonomiczną Wnioskodawcy</u>***
- ***Posiadane kwalifikacje lub doświadczenie w zakresie obejmującym planowaną do realizacji operację.***

W ramach posiadanych kwalifikacji lub doświadczenia w zakresie obejmującego planowaną do realizacji operację, należy z listy rozwijalnej wybrać jeden, najbardziej adekwatny do planowanej do realizacji operacji ze wskazanych tam elementów:

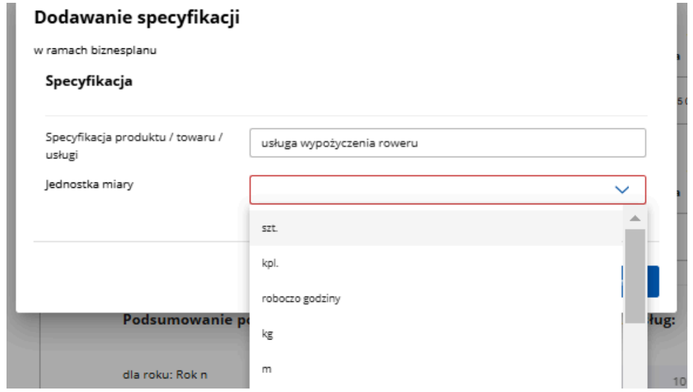
- ukończone studia
- wykształcenie średnie
- kwalifikacje na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej lub branżowej szkoły i stopnia w zawodzie związanym z podjęciem określonej działalności pozarolniczej
- tytuł wykwalifikowanego robotnika, mistrza lub tytuł zawodowy lub tytuł zawodowy mistrza w zawodzie związanym z planowana do realizacji operacją uzyskany w formach pozaszkolnych
- kursy/szkolenia/inne formy zdobywania wiedzy związanej z planowana do realizacji operacją
- doświadczenie w zbliżonym do zakresu operacji
- planuje podniesienie kwalifikacji związanych z zakresem operacji
- brak

**Należy dołączyć odpowiednie dokumenty potwierdzające posiadanie wskazanych kwalifikacji.**

# POSIADANE ZASOBY I POZIOM SPRZEDAŻY




W ramach sekcji dotyczącej poziomu sprzedaży i usług należy poprzez przycisk „+Dodaj specyfikację”
**wyszczególnić poziom sprzedaży lub usług** planowanych do realizacji przez Wnioskodawcę.




**Oznaczenia „Rok n” oznacza rok wypłaty pomocy, a „Rok n+2,3,4,5” wymagany przepisami okres prowadzenia działalności gospodarczej. Dla rozwój DG będzie dla roku n, n+1,n+2, n+3.**

Jeżeli Wnioskodawca planuje sprzedawać wiele rodzaj produktów/towarów/usług po zatwierdzeniu pierwszego z nich należy ponownie wybrać przycisk „+Dodaj specyfikację” i kontynuować wypełnianie.

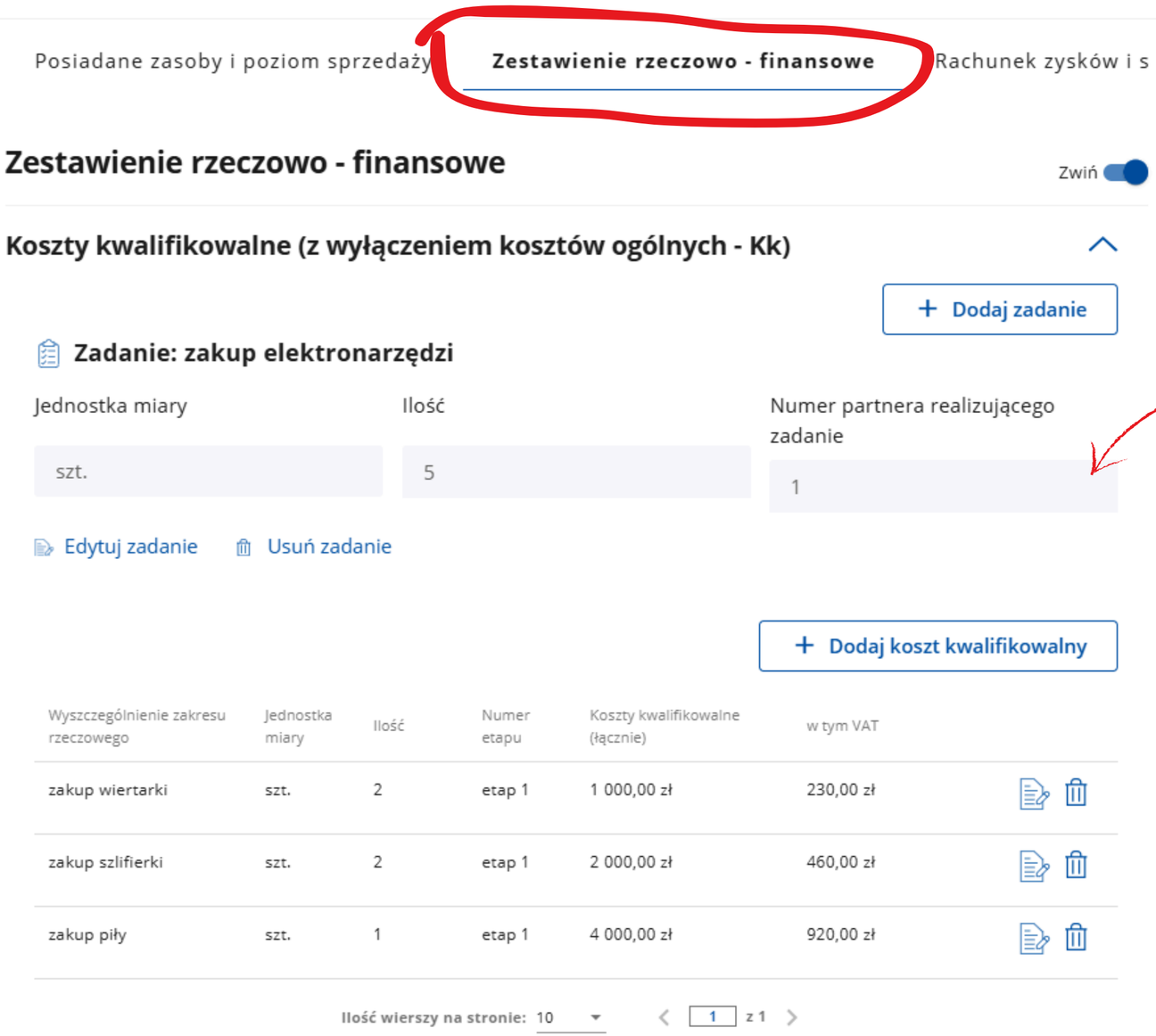
Następnie do części dotyczącej zestawienia rzeczowo-finansowego można przejść wciskając w prawym dolnym rogu strzałkę wskazująca na Zestawienie rzeczowo-finansowe lub użyć przycisku „Przejdź dalej”.

Fundusze Europejskie
Rzeczpospolita Polska
Dofinansowane przez Unię Europejską

# ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE

Należy wypełnić wszystkie aktywne pola tej części wniosku.

Koszty kwalifikowane to takie, które refundowane są z funduszy unijnych. Wydatki muszą zostać zaakceptowane i uznane za zgodne z wytycznymi projektu lub programu finansowego. Są to koszty poniesione przez przedsiębiorcę podczas prowadzonego przez niego projektu, które mogą zostać refundowane w ramach dofinansowania.

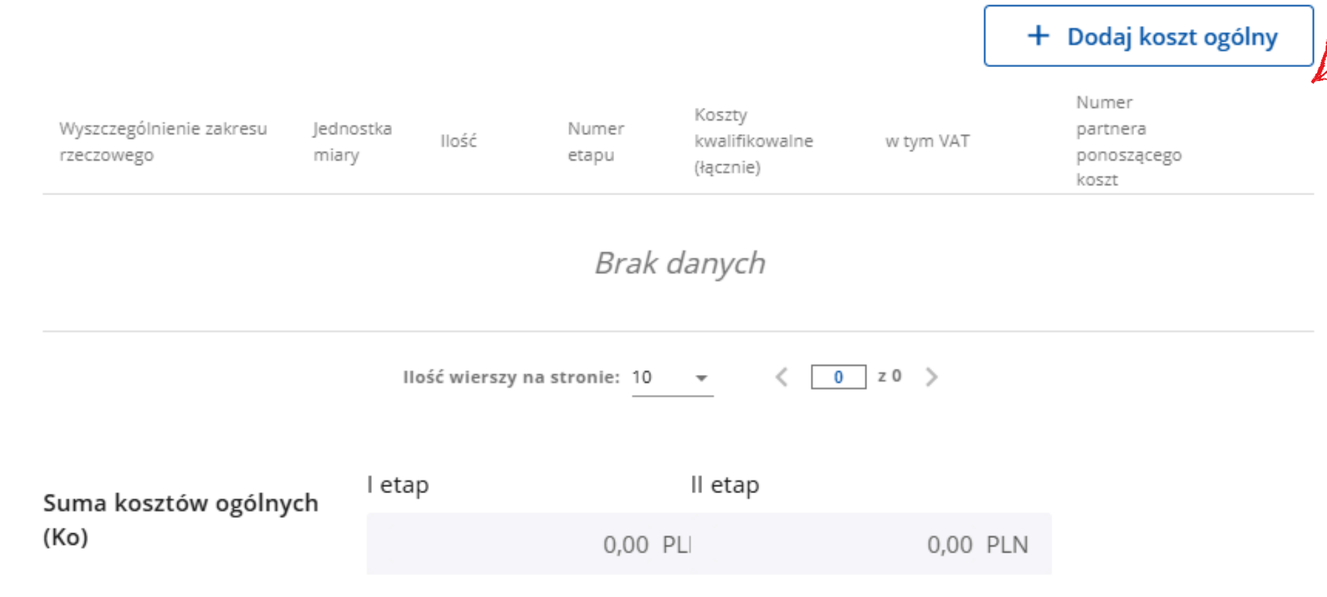



Kiedy wnioskodawcą jest jeden podmiot, we wskazanym polu należy wpisać cyfrę „1"lub “0”

System pozwala na zamieszczenie max. 10 pozycji zadań lub grupy zadań, trzeba wtedy wskazać, co składa się na ten zestaw oraz szczegółowo określić parametry tego sprzętu. Jeśli nie jest możliwe określenie w ZRzF operacji mierników rzeczowych (jednostki ilości, miary, liczby) poszczególnych zadań, możliwe jest odwołanie sie do załącznika “Szczegółowy opis zadań”- załącznik obowiązkowy, który stanowi bardziej szczegółowe uzupełnienie zestawienia rzeczowo-finansowego.

Najlepiej pogrupować zadania,
i do każdego zrobić wyszczególnienie.

## Koszty ogólne (Ko)




| Suma kosztów (Kk+Ko) | I etap | II etap |
|---|---|---|
| | 7 000,00 PLN | 0,00 PLN |

Posiadane zasoby i poziom sprzedaży

Rachunek zysków i strat

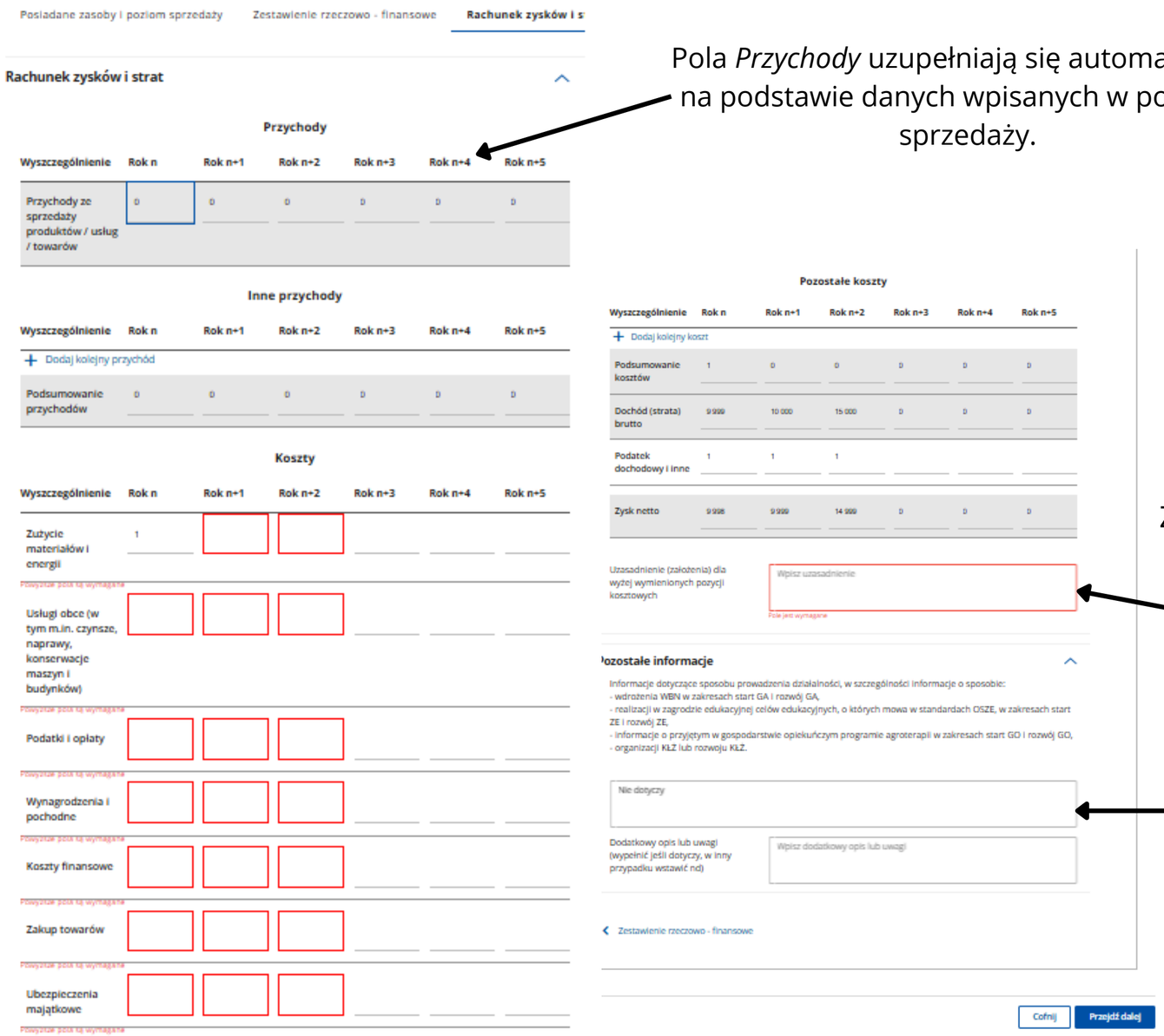
Koszty ogólne odnoszą się do kosztów prowadzenia działalności, które nie są bezpośrednio związane z produkcją dobra lub usługi. Zalicza się tu w szczególności koszty:

- przygotowania dokumentacji technicznej operacji, w tym: kosztorysów inwestorskich, projektów budowlanych, wypisów i wyrysów z ewidencji gruntów i budynków, projektów OZE i termomodernizacji, audytu energetycznego;
- sprawowania nadzoru inwestorskiego lub autorskiego:
- związane z kierowaniem robotami budowlanymi.

Koszty ogólne mogą stanowić nie więcej niż 10 % kosztów kwalifikowalnych.

W przypadku kosztów ogólnych podobnie jak przy kosztach kwalifikowalnych należy powtórzyć wszystkie czynności.

# RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT




Pola *Przychody* uzupełniają się automatycznie na podstawie danych wpisanych w poziomie sprzedaży.

Na podstawie danych dotyczących poziomu sprzedaży towarów i usług należy przedstawić rachunek zysków i strat.

Zysk netto musi być większy od 0.

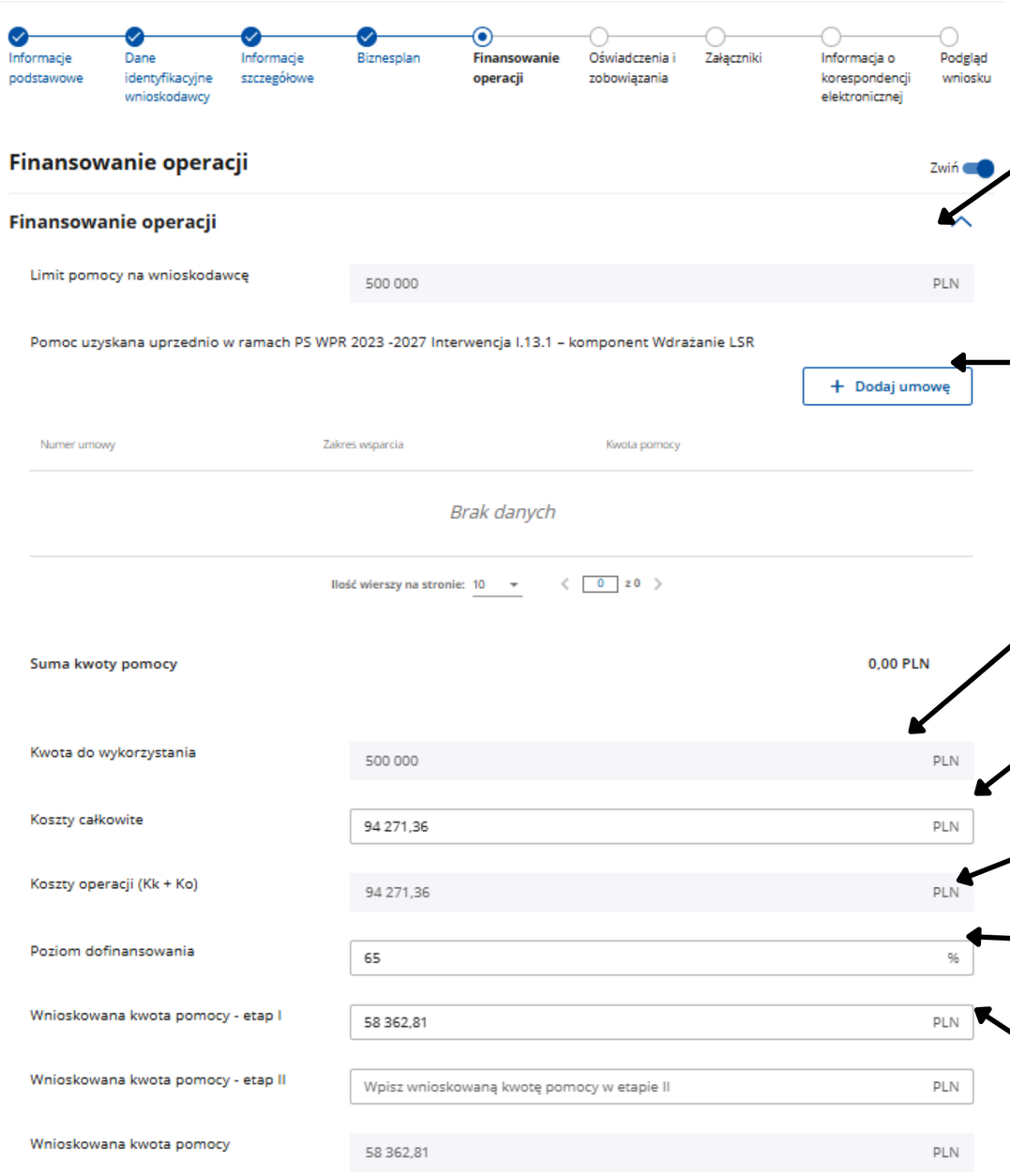
Należy także uzasadnić założenia jakie Wnioskodawca przyjął przy prognozowaniu pozycji kosztowych ( np. czynsz będzie wynosił 1500 zł miesięcznie, materiały obce 500 zł, księgowa 200 zł itd.)

Nie dotyczy

Pomoc przyznaje się, jeżeli operacja zakłada co najmniej 30% docelowego, zakładanego w biznesplanie , ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług.

Fundusze Europejskie
Rzeczpospolita Polska
Dofinansowane przez Unię Europejską

# FINANSOWANIE OPERACJI




Wartość wypełniana automatycznie (500 000) w przypadku innych wnioskodawców niż JSFP oraz LGD. Dla JSFP oraz LGD wartość wypełniana jako „ bez limitu”.

Sekcję należy wypełnić w przypadku, gdy Wnioskodawca korzystał lub korzysta z pomocy dla interwencji I.13.1 LEADER /RLKS -tj. zawarł umowę/umowy o przyznaniu pomocy.

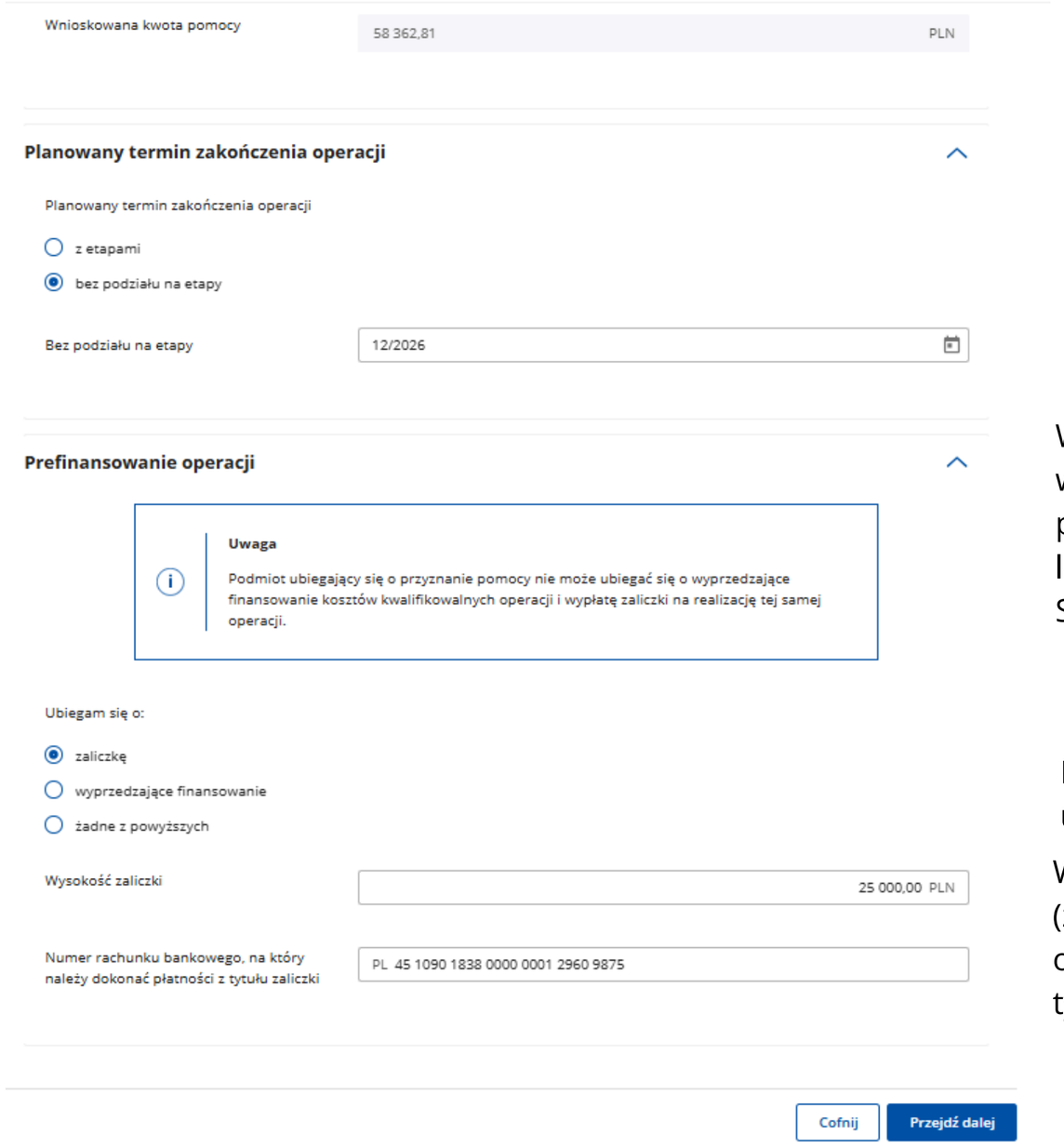
Wartość wypełniona automatycznie. Kwota stanowi różnicę pomiędzy wartością wskazaną w polu Limit pomocy na wnioskodawcę, a wartością wskazaną w polu Suma w sekcji Pomoc uzyskana uprzednio w zakresie interwencji I. 13.1.

Koszty całkowite-jeśli nie mamy żadnych kosztów niekwalifikowanych, to w to pole wpisujemy wartość z pola Koszty operacji.

Wartość wypełniona automatycznie na postawie informacji zawartej w polu Suma kosztów operacji (Kk+Ko) w części Zestawienie rzeczowo–finansowe operacji.

Wypełniane przez Wnioskodawcę zgodnie z regulaminem naborów, w naszym przypadku jest to **65% kosztów operacji.**

W polu należy wprowadzić kwotę pomocy, o którą ubiega się Wnioskodawca. Kwota ta stanowi iloczyn Poziomu dofinansowania i Kosztów operacji (Kk+Ko) i jednocześnie nie może przekroczyć wartości wskazanej w polu Kwota do wykorzystania.



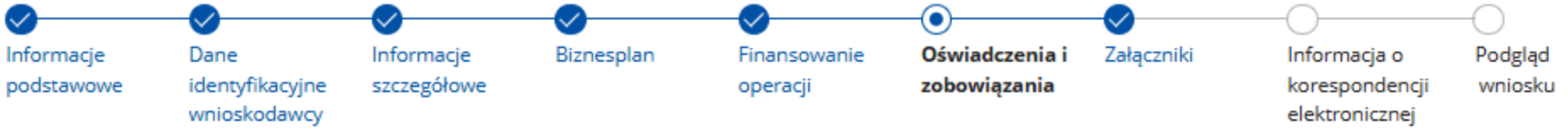

Należy wskazać planowany termin zakończenia operacji. Należy pamiętać, iż w zakresie **rozwój DG,** czas na **realizację operacji to maksymalnie 24 miesiące** od dnia podpisania umowy o przyznanie pomocy.

W zakresie rozwój DG spośród instrumentów prefinansowania możliwa jest wyłącznie **zaliczka** (Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS )- komponent Wdrażanie LSR, rozdz. V, pkt.3)

Po wybraniu rodzaju prefinansowania pojawiają się pola, które należy uzupełnić.

W przypadku zaliczki jest to pole dotyczące wysokości kwoty zaliczki (zaliczka może stanowić maksymalnie 50 % kwoty przyznanej pomocy) oraz numer rachunku bankowego, na który należy dokonać płatność z ww. tytułu.

Fundusze Europejskie
Rzeczpospolita Polska
Dofinansowane przez Unię Europejską




## Oświadczenia i zobowiązania

Przeczytaj i potwierdź zapoznanie się z poniższymi oświadczeniami

**Oświadczam, że:**

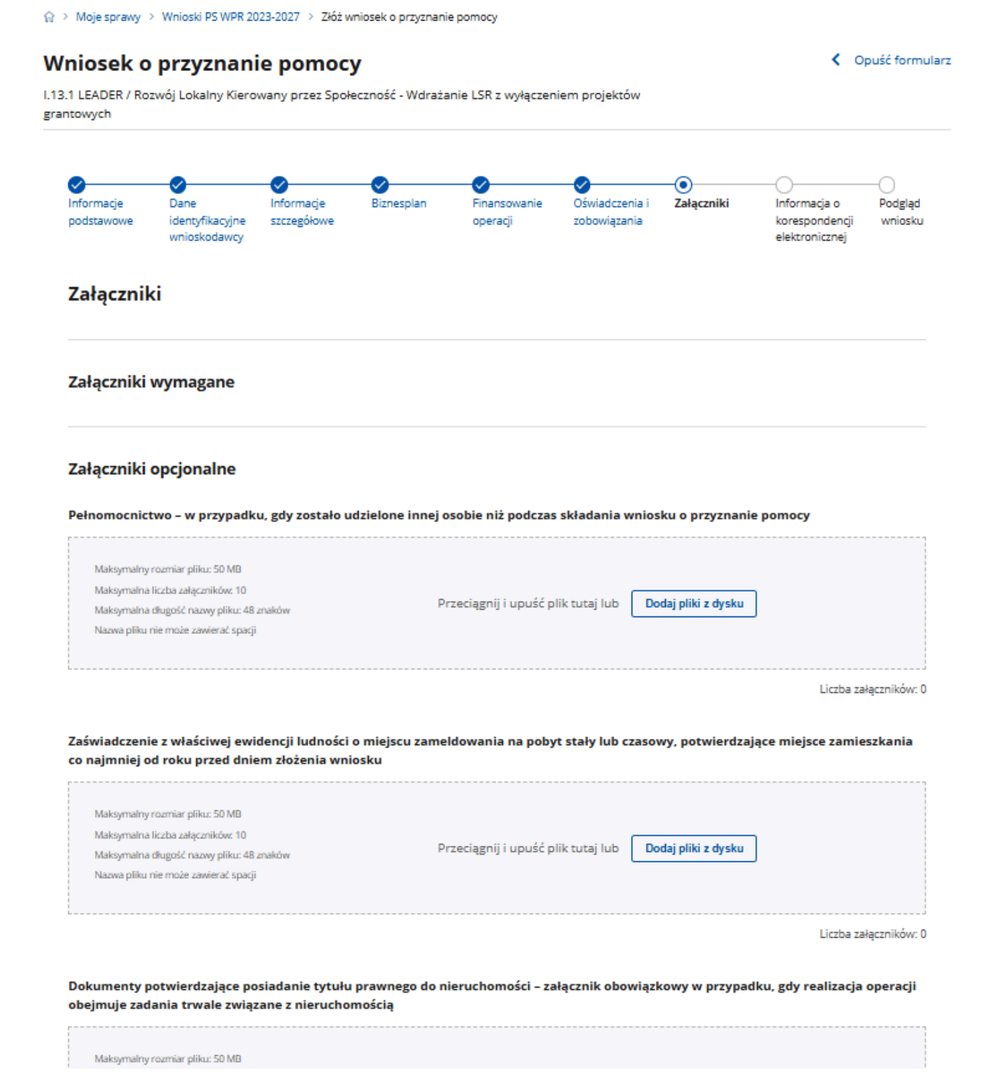
Lista wyświetlanych oświadczeń i zobowiązań wyświetla się w odniesieniu tylko do realizowanego zakresu operacji w ramach interwencji Wdrażanie LSR.

Przy każdym z oświadczeń należy, po zapoznaniu się z jego treścią, zaznaczyć checkbox.
**Zapoznanie się z treścią oświadczeń i zobowiązań jest obowiązkowe.**
Brak zaznaczenia któregokolwiek checkboxu uniemożliwia przejścia do następnej części formularza wniosku.



Fundusze Europejskie
Rzeczpospolita Polska
Dofinansowane przez Unię Europejską

# Załączniki

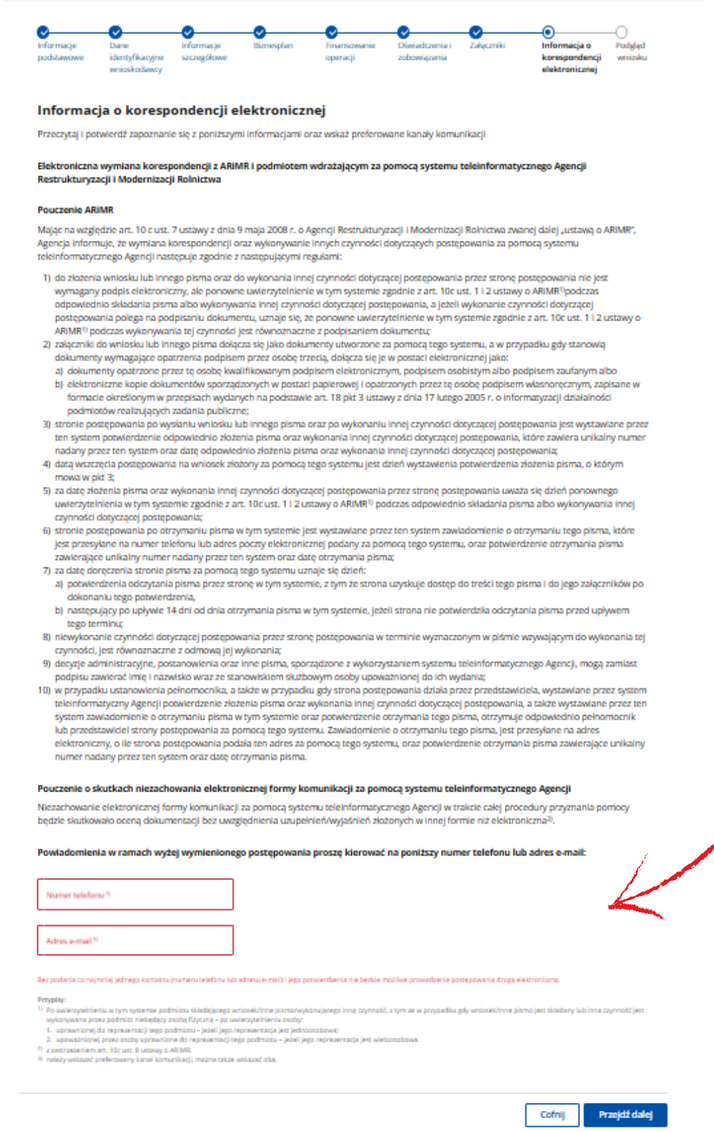



**W tej części wniosku prezentowana jest lista załączników, uzależnionych od zakresu wsparcia, *zgodnie z wykazem załączników do wniosku o przyznanie pomocy zawartym w Regulaminie naboru.* Listę należy uzupełnić dołączając odpowiednio kolejne pliki.**

Lista załączników wyświetlana jest tylko dla zakresu w ramach, którego realizowana jest operacja. Pozostałe załączniki, które nie znalazły się w formularzu, a które powinny być dodane na podstawie regulaminu naboru wniosków, należy umieścić w części dotyczącej „Inne załączniki” klikając kolejno „+Dodaj załącznik”.

Dołączane do wniosku dokumenty powinny być aktualne i zawierać dane prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym.

# Informacje o korespondencji elektronicznej.



Informacje podstawowe · Dane identyfikacyjne wnioskodawcy · Informacje szczegółowe · Biznesplan · Finansowanie operacji · Oświadczenia i zobowiązania · Załączniki · **Informacja o korespondencji elektronicznej** · Podgląd wniosku

**Informacja o korespondencji elektronicznej**

Przeczytaj i potwierdź zapoznanie się z poniższymi informacjami oraz wskaż preferowane kanały komunikacji

**Elektroniczna wymiana korespondencji z ARiMR i podmiotem wdrażającym za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa**

**Pouczenie ARiMR**

Mając na względzie art. 10 c ust. 7 ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa zwanej dalej „ustawą o ARiMR", Agencja informuje, że wymiana korespondencji oraz wykonywanie innych czynności dotyczących postępowania za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji następuje zgodnie z następującymi regułami:

1) do złożenia wniosku lub innego pisma oraz do wykonania innej czynności dotyczącej postępowania przez stronę postępowania nie jest wymagany podpis elektroniczny, ale ponowne uwierzytelnienie w tym systemie zgodnie z art. 10c ust. 1 i 2 ustawy o ARiMR[1] podczas odpowiednio składania pisma albo wykonywania innej czynności dotyczącej postępowania, a jeżeli wykonanie czynności dotyczącej postępowania polega na podpisaniu dokumentu, uznaje się, że ponowne uwierzytelnienie w tym systemie zgodnie z art. 10c ust. 1 i 2 ustawy o ARiMR[1] podczas wykonywania tej czynności jest równoznaczne z podpisaniem dokumentu;
2) załączniki do wniosku lub innego pisma dołącza się jako dokumenty utworzone za pomocą tego systemu, a w przypadku gdy stanowią dokumenty wymagające opatrzenia podpisem przez osobę trzecią, dołącza się je w postaci elektronicznej jako:
   a) dokumenty opatrzone przez tę osobę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym albo podpisem zaufanym albo
   b) elektroniczne kopie dokumentów sporządzonych w postaci papierowej i opatrzonych przez tę osobę podpisem własnoręcznym, zapisane w formacie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 3 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
3) stronie postępowania po wysłaniu wniosku lub innego pisma oraz po wykonaniu innej czynności dotyczącej postępowania jest wystawiane przez ten system potwierdzenie odpowiednio złożenia pisma oraz wykonania innej czynności dotyczącej postępowania, które zawiera unikalny numer nadany przez ten system oraz datę odpowiednio złożenia pisma oraz wykonania innej czynności dotyczącej postępowania;
4) datą wszczęcia postępowania na wniosek złożony za pomocą tego systemu jest dzień wystawienia potwierdzenia złożenia pisma, o którym mowa w pkt 3;
5) za datę złożenia pisma oraz wykonania innej czynności dotyczącej postępowania przez stronę postępowania uważa się dzień ponownego uwierzytelnienia w tym systemie zgodnie z art. 10c ust. 1 i 2 ustawy o ARiMR[1] podczas odpowiednio składania pisma albo wykonywania innej czynności dotyczącej postępowania;
6) stronie postępowania po otrzymaniu pisma w tym systemie jest wystawiane przez ten system zawiadomienie o otrzymaniu tego pisma, które jest przesyłane na numer telefonu lub adres poczty elektronicznej podany za pomocą tego systemu, oraz potwierdzenie otrzymania pisma zawierające unikalny numer nadany przez ten system oraz datę otrzymania pisma;
7) za datę doręczenia stronie pisma za pomocą tego systemu uznaje się dzień:
   a) potwierdzenia odczytania pisma przez stronę w tym systemie, z tym że strona uzyskuje dostęp do treści tego pisma i do jego załączników po dokonaniu tego potwierdzenia,
   b) następujący po upływie 14 dni od dnia otrzymania pisma w tym systemie, jeżeli strona nie potwierdziła odczytania pisma przed upływem tego terminu;
8) niewykonanie czynności dotyczącej postępowania przez stronę postępowania w terminie wyznaczonym w piśmie wzywającym do wykonania tej czynności, jest równoznaczne z odmową jej wykonania;
9) decyzje administracyjne, postanowienia oraz inne pisma, sporządzone z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego Agencji, mogą zamiast podpisu zawierać imię i nazwisko wraz ze stanowiskiem służbowym osoby upoważnionej do ich wydania;
10) w przypadku ustanowienia pełnomocnika, a także w przypadku gdy strona postępowania działa przez przedstawiciela, wystawiane przez system teleinformatyczny Agencji potwierdzenie złożenia pisma oraz wykonania innej czynności dotyczącej postępowania, a także wystawiane przez ten system zawiadomienie o otrzymaniu pisma w tym systemie oraz potwierdzenie otrzymania tego pisma, otrzymuje odpowiednio pełnomocnik lub przedstawiciel strony postępowania za pomocą tego systemu. Zawiadomienie o otrzymaniu tego pisma, jest przesyłane na adres elektroniczny, o ile strona postępowania podała ten adres za pomocą tego systemu, oraz potwierdzenie otrzymania pisma zawierające unikalny numer nadany przez ten system oraz datę otrzymania pisma.

**Pouczenie o skutkach niezachowania elektronicznej formy komunikacji za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji**

Niezachowanie elektronicznej formy komunikacji za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji w trakcie całej procedury przyznania pomocy będzie skutkowało oceną dokumentacji bez uwzględnienia uzupełnień/wyjaśnień złożonych w innej formie niż elektroniczna[2].

**Powiadomienia w ramach wyżej wymienionego postępowania proszę kierować na poniższy numer telefonu lub adres e-mail:**

Numer telefonu [3]

Adres e-mail [3]

Bez podania co najmniej jednego kontaktu (numeru telefonu lub adresu e-mail) i jego potwierdzenia nie będzie możliwe prowadzenie postępowania drogą elektroniczną.

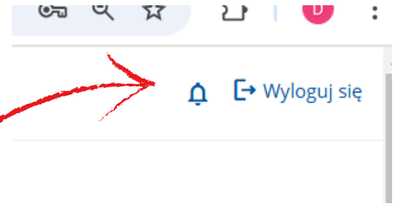
Przypisy:
[1] Po uwierzytelnieniu w tym systemie podmiotu składającego wniosek/inne pismo/wykonującego inną czynność, z tym że w przypadku gdy wniosek/inne pismo jest składany lub inna czynność jest wykonywane przez podmiot niebędący osobą fizyczną – po uwierzytelnieniu osoby:
1. uprawnionej do reprezentacji tego podmiotu – jeżeli jego reprezentacja jest jednoosobowa;
2. upoważnionej przez osoby uprawnione do reprezentacji tego podmiotu – jeżeli jego reprezentacja jest wieloosobowa.

[2] z zastrzeżeniem art. 10c ust. 8 ustawy o ARiMR.
[3] należy wskazać preferowany kanał komunikacji, można także wskazać oba.

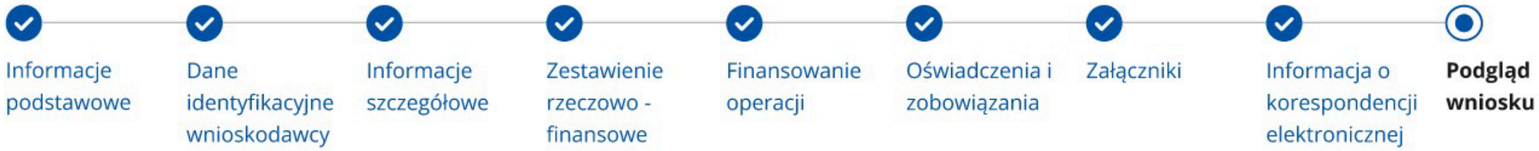
Cofnij · Przejdź dalej

Wniosek, aby zostać wysłany, musi przejść weryfikację dotyczącą komunikacji elektronicznej czyli Beneficjent wypełniając wniosek musi podać numer telefonu lub email, albo oba.
Wymagany jest przynajmniej jeden kanał komunikacji, gdyż tak będzie odbywała się komunikacja pomiędzy Beneficjentem a Agencją.

Powiadomienia pochodzące z Agencji, będą również pojawiać się w prawym górnym rogu- ikonka dzwoneczka, obok Zaloguj się /Wyloguj się



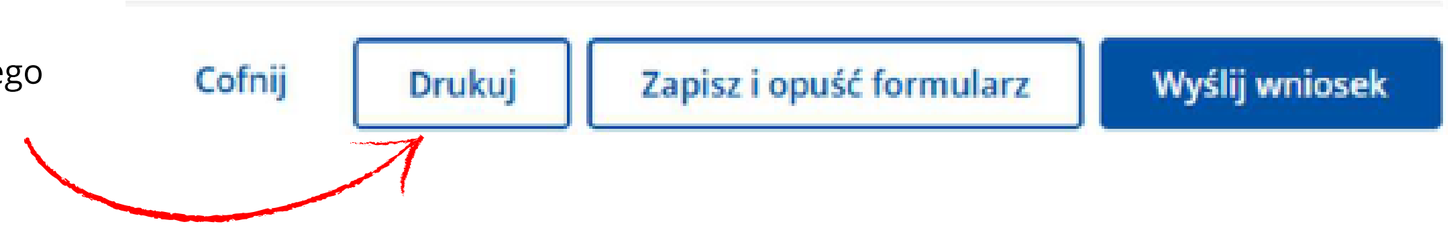

Fundusze Europejskie · Rzeczpospolita Polska · Dofinansowane przez Unię Europejską

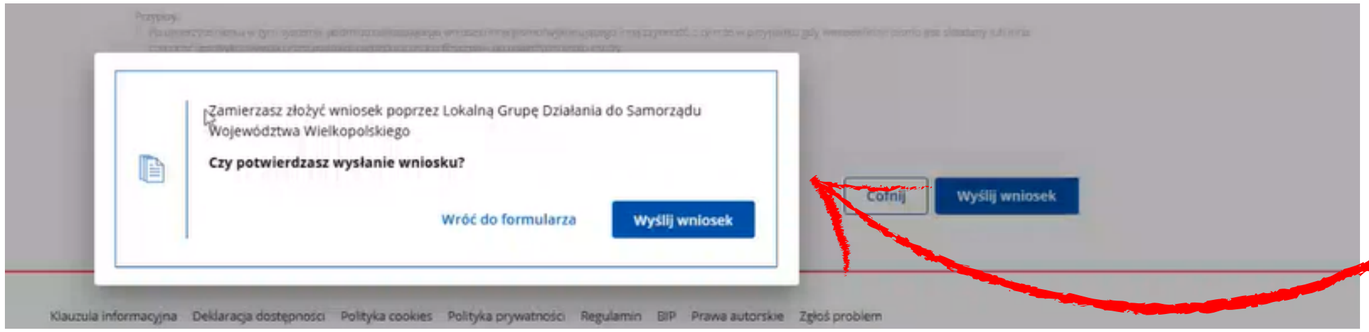



Po przejściu do kolejnej części wyświetlony zostanie wniosek o przyznanie pomocy zawierający wprowadzone dane. Należy sprawdzić wszystkie dane i jeśli są poprawne należy nacisnąć przycisk „Wyślij”.

Przycisk ten będzie aktywny jedynie w okresie trwania naboru. Jeżeli dane wymagają poprawy – należy dokonać zmiany przed wysłaniem wniosku. Zmiany należy dokonać poprzez cofnięcie się do części wniosku wymagającej poprawy.

Po wypełnieniu kompleksowo wniosku istnieje możliwość wydruku lub zapisania na komputerze jego wersji roboczej.

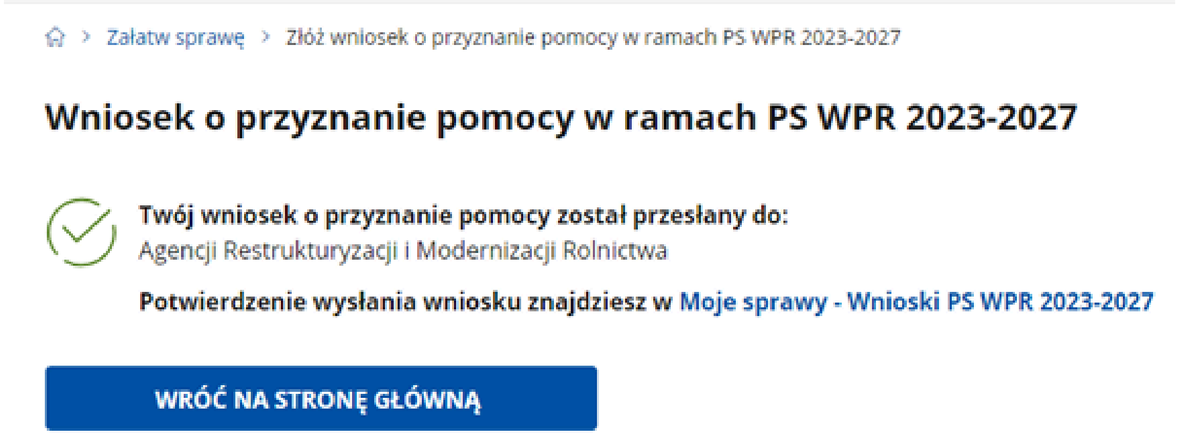


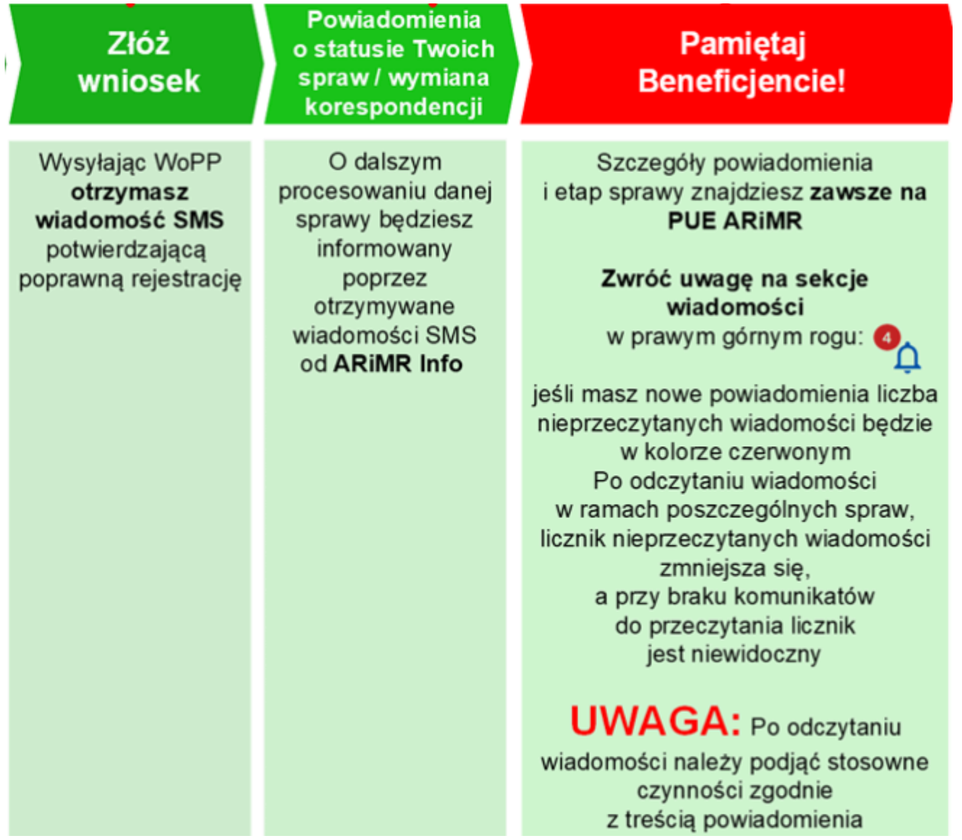




Po kliknięciu ikonki wyślij wniosek, pojawi się okienko ,,Czy potwierdzasz wysłanie wniosku?” Wnioskodawca może jeszcze wrócić do formularza lub ostatecznie wysłać wniosek.

Fundusze Europejskie
Rzeczpospolita Polska
Dofinansowane przez Unię Europejską

Po wysłaniu pojawi się nam  “ekran sukcesu “




Po wysłaniu wniosku w systemie PUE,
PROSIMY o przekazanie nam tej informacji
telefonicznie lub mailowo do biura LGD.
tel. 14 698 18 92
e-mail: biuro@dolinaraby.pl

Fundusze Europejskie | Rzeczpospolita Polska | Dofinansowane przez Unię Europejską