

## INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU

**o przyznanie dopłaty z tytułu zużytego do siewu lub sadzenia materiału siewnego kategorii elitarny lub kwalifikowany mającej charakter pomocy de minimis w rolnictwie**

**Dms\_P1\_f2**

### INFORMACJE OGÓLNE

1. Wniosek powinien być wypełniony w sposób czytelny maszynowo lub odręcznie, kolorem czarnym albo niebieskim.
2. Wniosek należy wypełniać literami drukowanymi, wpisując wyłącznie jeden znak (cyfrę/literę) w jedną kratkę, bez skreśleń i poprawek.
3. **Wniosek powinien być czytelnie podpisany** przez osobę fizyczną lub opatrzony pieczęcią i czytelnym podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania przedsiębiorcy.
4. Wniosek Dms\_P1\_f2 jest jednocześnie wnioskiem o rejestrację w Centralnym Rejestrze Przedsiębiorców (CRP) dla osób fizycznych lub podmiotów, które nie posiadają wpisu do CRP albo wnioskiem o aktualizację danych wpisanych do CRP.
5. Agencja Rynku Rolnego zwraca uwagę, iż w przypadku podania we wniosku fałszywych danych, zatajenia prawdy albo podania nieaktualnych danych – przedsiębiorca nie będzie mógł uczestniczyć w mechanizmach administrowanych przez ARR.
6. Wniosek o przyznanie dopłaty z tytułu zużytego do siewu lub sadzenia materiału siewnego kategorii elitarny lub kwalifikowany mającej charakter pomocy de minimis w rolnictwie powinien być złożony zgodnie z terminem określonym w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w sprawie terminów składania wniosków o przyznanie dopłaty z tytułu zużytego do siewu lub sadzenia materiału siewnego kategorii elitarny lub kwalifikowany oraz terminu i sposobu wypłaty tej dopłaty obowiązującym w dniu składania wniosku.

**Punkt 1** Jeżeli wnioskodawca nie jest zarejestrowany w Centralnym Rejestrze Przedsiębiorców nie wypełnia pola nr 1 (z uwagi na brak numeru rejestracyjnego i nalepek identyfikacyjnych), natomiast jeżeli wnioskodawca posiada swój numer w CRP wpisuje go lub umieszcza nalepkę w pkt nr 1.

Jeżeli formularz jest składany – **celem aktualizacji danych rejestracyjnych** – w polu nr 1 nakleja się nalepkę identyfikacyjną i/lub wpisuje w kratkach otrzymany z ARR numer rejestracyjny, a w polu nr 3 należy wpisać krzyżyk, następnie **należy ponownie wypełnić wszystkie pola** formularza.

**Punkt 2** Wnioskodawca powinien zadeklarować cel złożenia wniosku, zaznaczając znakiem „X” jedno z pól: „**NOWY**” albo „**KOREKTA**”.

**Punkty 3 do 6** wypełnia tylko wnioskodawca, który chce się zarejestrować w Centralnym Rejestrze Przedsiębiorców lub dokonać aktualizacji swoich danych w powyższym rejestrze.

Wnioskodawca powinien zaznaczyć znakiem „X” odpowiednie pola, jeżeli formularz składany jest:

- Punkt 3** w celu aktualizacji danych rejestracyjnych producenta rolnego.
- Punkt 4** przez osobę fizyczną wyłącznie prowadzącą działalność wytwórczą w rolnictwie w zakresie upraw rolnych, chowu lub hodowli zwierząt, nie zarejestrowaną w ewidencji działalności gospodarczej.
- Punkt 5** przez osobę fizyczną, inną niż określoną w polu 4.
- Punkt 6** przez osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej.

**Dokumenty, które powinny być załączone do wniosku w przypadku, gdy producent rolny/przedsiębiorca składa niniejszy wniosek także w celu rejestracji lub aktualizacji danych w Centralnym Rejestrze Przedsiębiorców.**

I. Osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej zobowiązane są do przedstawienia dokumentów zgodnie z art. 22 ust. 5a - 6a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o Agencji Rynku Rolnego i organizacji niektórych rynków rolnych (Dz. U. z 2007 r. Nr 231, poz. 1702, z późn. zm.)

II. Przedsiębiorcy do wypełnionego wniosku dołączają następujące dokumenty potwierdzające podawane w formularzu dane:

1. Osoby fizyczne, które zaznaczyły jedynie pole 4 są zwolnione z obowiązku składania dokumentów potwierdzających podawane w formularzu dane w Części A – Dane rejestracyjne.
2. Osoby fizyczne, które zaznaczyły pole 5 składają następujące dokumenty:
  - a) zaświadczenie o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej (NIP),
  - b) kopię dokumentu tożsamości zawierającego numer ewidencyjny powszechnego elektronicznego systemu ewidencji ludności (PESEL),
  - c) zaświadczenie wystawione przez bank o posiadaniu rachunku bankowego z podaniem numeru tego rachunku.
3. Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, które zaznaczyły pole 5 składają następujące dokumenty:
  - a) zaświadczenie o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej (NIP),
  - b) zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają takiego wpisu albo odpis zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia niniejszego formularza,

- c) zaświadczenie o nadaniu numeru identyfikacyjnego w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany,
- d) zaświadczenie wystawione przez bank o posiadaniu rachunku bankowego z podaniem numeru tego rachunku.
4. Osoby prawne lub inne jednostki organizacyjne, które zaznaczyły pole 6 składają następujące dokumenty:
- a) odpis z właściwego rejestru wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia niniejszego formularza,
- b) zaświadczenie o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej (NIP),
- c) zaświadczenie o nadaniu numeru identyfikacyjnego w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany,
- d) zaświadczenie wystawione przez bank o posiadaniu rachunku bankowego z podaniem numeru tego rachunku.

III. Spółki cywilne – dokumentem stanowiącym „odpis z właściwego rejestru” jest umowa spółki oraz zaświadczenie (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia niniejszego formularza) o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej każdego wspólnika spółki cywilnej wymienionego w umowie spółki.

IV. Placówki oświatowe, organizacje wyznaniowe, zakłady penitencjarne oraz instytucje i organizacje niedochodowe – dokumentem stanowiącym „odpis z właściwego rejestru” jest akt powołania placówki i akt mianowania dyrektora placówki, ewentualnie zaświadczenie (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia niniejszego formularza) właściwego terytorialnie i merytorycznie urzędu w tej sprawie lub akt prawny powołujący dany zakład penitencjarny.

***Dokumenty składane w związku z procesem rejestracji lub aktualizacji danych w Centralnym Rejestrze Przedsiębiorców muszą być oryginałami lub kopiami potwierdzonymi za zgodność z oryginałami przez:***

- ***organ, który wystawił oryginał dokumentu albo***
- ***radcę prawnego, notariusza lub adwokata albo***
- ***pracownika ARR przyjmującego dokumenty od Wnioskodawcy (po przedłożeniu do wglądu oryginału dokumentu, którego kopia ma być poświadczona).***

V. Aktualizacja danych dla osób zarejestrowanych w CRP

Wnioskodawcy już zarejestrowani, ale pragnący zaktualizować swoje dane, do wypełnionego formularza rejestracyjnego dołączają jedynie te dokumenty, które potwierdzają nowe, zaktualizowane dane. W przypadku zmiany nazwy/nazwiska/adresu – przedsiębiorca aktualizując swoje dane (oprócz dokumentów potwierdzających zmianę nazwy/nazwiska/adresu) składa również nowe zaświadczenie

bankowe o posiadanym rachunku bankowym wystawione na nową nazwę/nazwisko/adres przedsiębiorcy. Obowiązek złożenia dokumentów potwierdzających zmienione dane nie dotyczy osób fizycznych, które zaznaczyły pole 4.

## CZĘŚĆ A – DANE REJESTRACYJNE

W tej części wniosku należy podać miejsce zamieszkania osoby fizycznej albo adres siedziby wnioskodawcy. Przez miejsce zamieszkania rozumie się miejsce stałego zameldowania, a w przypadku braku stałego zameldowania miejsce czasowego zameldowania. W sytuacji braku zameldowania należy podać miejsce faktycznego zamieszkania.

Przez adres siedziby wnioskodawcy należy rozumieć:

- dla osoby prawnej i jednostki nie posiadającej osobowości prawnej – adres, pod którym działa organ zarządzający,
- dla osoby fizycznej – adres prowadzenia działalności gospodarczej (dla rolników adres zamieszkania lub adres siedziby gospodarstwa, czyli siedliska).

<b>Punkt 7*</b>	należy wpisać nazwę przedsiębiorcy lub nazwisko.
<b>Punkt 8*</b>	należy wpisać imię w przypadku osoby fizycznej.
<b>Punkt 9*</b>	należy wpisać numer NIP nadany Wnioskodawcy przez Urząd Skarbowy. Wszystkie cyfry wpisuje się bez odstępów i bez myślników.
<b>Punkt 10*</b>	należy wpisać numer PESEL (numer ewidencyjny) znajdujący się w dowodzie osobistym – dotyczy tylko osoby fizycznej. Wszystkie cyfry wpisuje się bez odstępów i bez myślników (pole obowiązkowe w przypadku osób fizycznych).
<b>Punkt 11</b>	<b>Wypełnienie pola 11 jest nieobowiązkowe.</b> Wnioskodawca podaje dodatkowy nr NIP tylko wtedy, gdy zamierza go wykorzystać do rozliczeń finansowych z ARR. W takim przypadku wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć dokument potwierdzający nadanie tego dodatkowego numeru (NIP) przez właściwy organ.
<b>Punkt 12*</b>	należy wpisać numer REGON (numer nadawany przez GUS/ Główny Urząd Statystyczny/ i ewidencjonowany w Krajowym Rejestrze Podmiotów Gospodarki Narodowej). Wszystkie znaki wpisuje się bez odstępów i bez myślników (pole obowiązkowe w przypadku osób prawnych).
<b>Punkt 13*</b>	należy wpisać kod pocztowy.
<b>Punkt 14*</b>	należy wpisać kod kraju, w którym wnioskodawca ma zarejestrowaną działalność, jeżeli w Polsce – podaje kod - PL .
<b>Punkt 15*</b>	należy wpisać nazwę poczty.
<b>Punkt 16*</b>	należy wpisać nazwę miejscowości.
<b>Punkt 17*</b>	należy wpisać nazwę ulicy. Jeżeli w adresie nie występuje nazwa ulicy pole pozostaje puste.
<b>Punkt 18*</b>	należy wpisać numer domu. Jeżeli numer domu jest dwuczłonowy wpisuje się go oddzielając numery pochyłą kreską, np. 14/125, natomiast, gdy w numerze występuje litera, wpisuje się dużą literę drukowaną, nr. 114B.
<b>Punkt 19*</b>	należy wpisać numer mieszkania. Jeżeli w adresie nie występuje numer mieszkania, pole pozostaje puste.

<b>Punkt 20</b>	należy wpisać numer skrytki pocztowej. Jeżeli wnioskodawca nie posiada skrytki pocztowej pole pozostaje puste.
<b>Punkt 21-23*</b>	należy wpisać nazwę gminy, powiatu, województwa.
<b>Punkt 24</b>	należy wpisać numer telefonu stacjonarnego, poprzedzając go numerem kierunkowym, np. 0-22-6612852 lub numer telefonu komórkowego. Jeżeli wnioskodawca nie posiada telefonu, pole pozostaje puste.
<b>Punkt 25</b>	należy wpisać numer faksu, poprzedzając go numerem kierunkowym, np. 0-22-6613562. Jeżeli wnioskodawca nie posiada faksu, pole pozostaje puste.
<b>Punkt 26</b>	Adres poczty elektronicznej e-mail, np. małgorzata@wp.pl
<b>Punkt 27</b>	należy wypełnić, tylko w przypadku, gdy adres do korespondencji jest inny niż podano w polach 13-23.
<b>Punkt 28*</b>	należy wpisać numer rachunku bankowego na który ma zostać przelana kwota przyznanej dopłaty (wypełnienie pola 28 jest obowiązkowe). W przypadku rachunku bankowego w banku zagranicznym (tj. poza terytorium Polski), należy również wypełnić pierwsze dwie kratki pola nr 28 i należy polu nr 29 podać nr BIC.
<b>Punkt 29</b>	należy wpisać numer nr BIC w banku zagranicznym - wypełnienie pola 29 jest obowiązkowe, jeżeli wnioskodawca posiada rachunek w banku mającym siedzibę poza granicami Polski. Fakt założenia rachunku bankowego w banku zagranicznym wymaga potwierdzenia zaświadczeniem bankowym.
<b>Punkt 30</b>	należy zaznaczyć w przypadku gdy przedsiębiorca (producent rolny) deklaruje chęć otrzymania nalepek identyfikacyjnych
<b>Punkt 31*</b>	należy wpisać numer identyfikacyjny nadany (przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa) na podstawie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności.

\* wypełnienie pola jest obowiązkowe

## CZĘŚĆ B – OŚWIADCZENIA

W części B wniosku należy podać informacje dotyczące zużytego do siewu / sadzenia materiału siewnego kategorii elitarny lub kwalifikowany, który został wysiany / wysadzony przez Wnioskodawcę na powierzchni gruntów ornych wyszczególnionych, dla danej rośliny uprawnej (gatunku) oraz złożyć oświadczenie o sposobie wykorzystania działek, na których został wysiany lub wysadzony materiał siewny.

**Punkt 32** Zamieszczoną w pkt 32 tabelę należy wypełnić w następujący sposób:

**Kolumna 2** należy wpisać nazwę rośliny uprawnej (gatunek), np. pszenżyto ozime.

**Kolumna 3** należy wpisać powierzchnię gruntów ornych, na której została wysiana lub wysadzona deklarowana w kolumnie 2 roślina uprawna, wyrażoną w hektarach z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, np. 3,50 ha.

**Kolumna 4** należy wpisać stawkę dopłaty wskazaną w Rozporządzeniu Ministra i Rolnictwa Wsi w sprawie dopłat do 1 ha powierzchni gruntów ornych obsianych lub obsadzonych materiałem siewnym kategorii elitarny lub kwalifikowany, np. 100 zł w przypadku zbóż.

- Kolumna 5** należy wpisać wysokość wnioskowanej kwoty dopłaty mnożąc kwotę podaną w kolumnie 4 przez powierzchnię gruntów ornych podanych w kolumnie 3, np. (stawka dopłaty za 1ha dla zbóż) x (powierzchnia obsianych lub obsadzonych gruntów ornych) 100zł x 3,50 ha = 350 zł.
- Kolumna 6** należy wpisać masę zużytego do siewu lub sadzenia materiału siewnego kategorii elitarny lub kwalifikowany wyrażoną w kg, np. 525 kg. W przypadku **żyta mieszańcowego** masę zużytego do siewu materiału siewnego można wpisać w **jednostkach siewnych** albo **kilogramach**.
- Kolumna 7** należy wpisać numer faktury potwierdzającej zakup materiału siewnego kategorii elitarny lub kwalifikowany lub dokumentu wydania materiału siewnego z magazynu (w przypadku podmiotów upoważnionych do obrotu materiałem siewnym w rozumieniu przepisów o nasiennictwie), np. KS/25/2009.

### **KWOTA WNISKOWANEJ DOPŁATY**

Wnioskodawca powinien wpisać słownie kwotę wnioskowanej dopłaty. Jeżeli wniosek zawiera więcej niż jedną stronę z tabelą (z pkt 32) to wnioskowana kwota (razem) powinna być wpisana tylko na ostatniej stronie.

Przykładowo wypełniona tabela znajduje się w Załączniku 1

**Uwaga:** W przypadku większej liczby pozycji w tabeli w polu 32, wnioskodawca powinien skopiować przedmiotową stronę w odpowiedniej ilości egzemplarzy. Wnioskowana kwota (razem) powinna być wpisana tylko na ostatniej skopiowanej stronie. Każda skopiowana strona powinna być opatrzona pieczęcią firmową (dotyczy osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej) i czytelnie podpisana przez producenta rolnego lub osoby/osobę uprawnioną/ą do reprezentowania producenta rolnego.

**Punkt 33** Zamieszczoną w pkt 33 tabelę należy wypełnić w sposób następujący:

- Kolumna 2 do 4** należy wpisać nazwę województwa, powiatu, gminy, w których znajduje się dana działka ewidencyjna.
- Kolumna 5 do 7** należy wpisać nazwę obrębu ewidencyjnego (wsi), numer działki ewidencyjnej, powierzchnię całkowitą działki ewidencyjnej.
- Kolumna 8** należy wpisać ogólną powierzchnię gruntów rolnych na działce ewidencyjnej.
- Kolumna 9** należy wpisać nazwę rośliny uprawnej (gatunek), np. pszenżyto, która jest uprawiana na działce rolnej lub jej części, która znajduje się na danej działce ewidencyjnej.
- Kolumna 10** należy wpisać oznaczenie literowe działki rolnej lub jej części, która znajduje się na danej działce ewidencyjnej, np. A.

**Kolumna 11** należy wpisać powierzchnię działki rolnej, na której uprawiana jest roślina uprawna wskazana w kolumnie 9.

Przykładowo wypełniona tabela znajduje się w Załączniku 1

**Uwaga:** Wszystkie pola w tabeli są obowiązkowe. W przypadku większej liczby pozycji w tabeli w punkcie 33, wnioskodawca powinien skopiować przedmiotową stronę w odpowiedniej ilości egzemplarzy. Każda skopiowana strona powinna być opatrzona pieczęcią firmową (dotyczy osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej) i czytelnie podpisana przez producenta rolnego lub osoby/osobę uprawnioną do reprezentowania producenta rolnego.

### CZĘŚĆ C – ZAŁĄCZNIKI I OŚWIADCZENIA

Do wniosku o przyznanie dopłaty, producent rolny zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:

1. Oryginały albo potwierdzoną/ne za zgodność z oryginałem przez notariusza lub upoważnionego przez Prezesa Agencji pracownika właściwego OT Agencji Rynku Rolnego kopię/e:
  - **faktury/r zakupu** materiału siewnego kategorii elitarny lub kwalifikowany wystawionej od **dnia 15 lipca 2009 roku do dnia 15 czerwca 2010 roku**, pod warunkiem że materiał ten został zużyty w tym okresie do siewu lub sadzenia;
  - **dokumentu/ów wydania z magazynu materiału siewnego kategorii elitarny lub kwalifikowany** wystawionego/ych w roku, w którym materiał ten został zużyty do siewu lub sadzenia (w terminie od **dnia 15 lipca 2009 roku do dnia 15 czerwca 2010 roku**), jeżeli producent rolny (przedsiębiorca wpisany do rejestru przedsiębiorców dokonujących obrotu materiału siewnego lub podmiot prowadzący obrót materiałem siewnym wpisany do rejestru rolników) zużył materiał siewny do siewu lub sadzenia w posiadany przez siebie gospodarstwie rolnym.
2. Przedstawić we właściwym OT ARR **wszystkie zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis w rolnictwie**, jakie producent rolny otrzymał w ciągu 3 lat obrotowych, tj. w roku, w którym został złożony wniosek oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat obrotowych, **albo** złożyć **oświadczenie o wielkości pomocy de minimis w rolnictwie** otrzymanej w tym okresie.

Przez **rok obrotowy** należy rozumieć rok kalendarzowy lub inny okres trwający 12 kolejnych pełnych miesięcy kalendarzowych stosowany również do celów podatkowych. W przypadku osób prawnych lub jednostek nieposiadających osobowości prawnej, rok obrotowy lub jego zmiany, określa statut lub umowa, na podstawie, której utworzono jednostkę. Każdy wnioskodawca, dla którego rok obrotowy nie jest rokiem kalendarzowym jest zobowiązany do złożenia Oświadczenie o obowiązującym roku obrotowym u wnioskodawcy.

Wnioskodawca składając zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis w rolnictwie powinien przedłożyć oryginały, albo potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza, kopie zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis w rolnictwie.

W przypadku, gdy pomoc o charakterze de minimis w rolnictwie została przyznana na podstawie decyzji administracyjnej (pełniące funkcję zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis w rolnictwie) wydanej przez Prezesa ARR lub Dyrektora OT ARR producent rolny, nie jest zobowiązany do przedłożenia takiego zaświadczenia. Jednakże producent rolny zobowiązany jest do umieszczenia informacji o pomocy, przyznanej tą decyzją, w oświadczeniu o otrzymanej pomocy de minimis w rolnictwie.

Wnioskodawca składający **oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy de minimis w rolnictwie** zaznacza znakiem „X” właściwe dla niego pole:

**nie otrzymałem** pomocy w ramach pomocy de minimis w rolnictwie – należy zaznaczyć, jeżeli wnioskodawca w ciągu 3 lat obrotowych, tj. w roku, w którym został złożony wniosek oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat obrotowych nie otrzymał żadnej pomocy o charakterze de minimis w rolnictwie,

**otrzymałem** pomoc de minimis w rolnictwie w następującej wielkości - należy zaznaczyć, jeżeli wnioskodawca, w ciągu 3 lat obrotowych, tj. w roku, w którym został złożony wniosek oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat obrotowych otrzymał pomoc o charakterze de minimis w rolnictwie, powinien wypełnić zamieszczoną w Części C tabelę, w następujący sposób:

**Kolumna 2** należy wpisać nazwę organu udzielającego pomocy, np. Dyrektor Oddziału Terenowego ARR w Poznaniu.

**Kolumna 3** należy wpisać podstawę prawną, przywołując artykuł oraz nazwę aktu prawnego, (ustawy lub rozporządzenia na podstawie którego udzielono pomocy), np. art. 40d ust. 1 oraz art. 40c ust. 5 i 4 ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o Agencji Rynku Rolnego i organizacji niektórych rynków rolnych.

**Kolumna 4** należy wpisać, jeżeli został nadany, Nr programu pomocowego/ Nr decyzji, np. CDMS/LU/2008/00019/DM

**Kolumna 5** należy wpisać datę udzielenia pomocy (dzień-miesiąc-rok), np. 06.08.2008 r. W przypadku decyzji wydanych przez Prezesa ARR albo Dyrektora OT ARR data udzielenia pomocy jest datą wydania decyzji o udzieleniu dopłaty z tytułu zużytego do siewu lub sadzenia materiału siewnego kategorii elitarny i kwalifikowany.

**Kolumna 6** należy wpisać formę i przeznaczenie pomocy, np. dopłaty z tytułu zużytego do siewu lub sadzenia materiału siewnego kategorii elitarny lub kwalifikowany.

**Kolumna 7** należy wpisać wartość pomocy wyrażoną w PLN.

**Kolumna 8** należy wpisać wartość pomocy wyrażoną w euro.

Przykładowo wypełniona tabela znajduje się w Załączniku 1

3. Złożyć **Oświadczenie o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej** (innej niż przyznana przez Agencję Rynku Rolnego z tytułu zużycia do siewu lub sadzenia materiału siewnego kategorii elitarny lub kwalifikowany pomocy *de minimis* w rolnictwie), jaką producent rolny otrzymał w odniesieniu do materiału siewnego, który został wskazany we wniosku o przyznanie dopłaty z tytułu zużytego do siewu lub sadzenia materiału siewnego kategorii elitarny lub kwalifikowany.

Wnioskodawca składający oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy publicznej zaznacza znakiem „X” właściwe dla niego pole:

**nie otrzymałem** pomocy publicznej do materiału siewnego wymienionego w części B pkt 32 niniejszego wniosku – należy zaznaczyć, jeżeli wnioskodawca nie otrzymał takiej pomocy.

**otrzymałem** pomoc publiczną do materiału siewnego wymienionego w części B pkt 32 niniejszego wniosku. Jeżeli wnioskodawca otrzymał taką pomoc powinien wypełnić zamieszczoną tabelę w pkt 3 Części C, w następujący sposób:

**Kolumna 2** należy wpisać nazwę gatunku rośliny uprawnej zużytej do siewu.

**Kolumna 3** należy wpisać wartość otrzymanej pomocy wyrażonej w PLN.

**Kolumna 4** należy wpisać datę udzielenia pomocy (dzień-miesiąc-rok), np. 06.07.2009 r.

**Kolumna 5** należy wpisać nazwę organu udzielającego pomocy

## Przykład prawidłowo wypełnionej tabeli (z pkt 32) znajdującej się w CZĘŚCI B – OŚWIADCZENIA

Lp	Roślina uprawna (gatunek)	Powierzchnia gruntów ornych, na której została wysiana lub wysadzona podana roślina uprawna (ha)	Stawka dopłaty (zł/ha)	Wnioskowana kwota dopłaty (w zł) (3x4)	Masa zużytego do siewu lub sadzenia materiału siewnego kategorii elitarny lub kwalifikowany na powierzchni gruntów ornych wyszczególnionej w kolumnie 3 wniosku (w kg)	Nr faktury lub nr dokumentu wydania z magazynu potwierdzający zakup/wydanie materiału siewnego kategorii elitarny lub kwalifikowany
1	2	3	4	5	6	7
1	Pszonżyto ozime	3,50	100	350	525	KS/25/2009
2	Łubin biały	2,00	160	320	300	FVS/87/TK
3	Ziemniak	2,87	500	1 435	7 175	FVS/87/TK
4	Żyto mieszańcowe	1,00	100	100	1,7 jednostki siewnej	KA/22/2009
5	Mieszanka zbożowa	1,25	100	125	190	KI/8987-65
6	Mieszanka pastewna	4,3	100	430	650	2010/14
<b>Razem</b>		<b>14,92</b>		<b>2 760</b>		

**Wnioskowana przeze mnie kwota dopłaty słownie zł:** dwa tysiące siedemset sześćdziesiąt zł.

**Uwaga**

W przypadku większej liczby pozycji w tabeli w polu 32 wnioskodawca powinien skopiować przedmiotową stronę w odpowiedniej ilości egzemplarzy. Wnioskowana kwota (razem) powinna być wpisana tylko na ostatniej skopiowanej stronie. Każda skopiowana strona powinna być opatrzona pieczęcią firmową (dotyczy osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej) i czytelnie podpisana przez producenta rolnego lub osoby/osobę uprawnioną/ną do reprezentowania producenta rolnego.

## Przykład prawidłowo wypełnionej tabeli (z pkt 33) znajdującej się w CZĘŚCI B – OŚWIADCZENIA

Lp.	Położenie działki ewidencyjnej			Dane wg ewidencji gruntów i budynków				Powierzchnia gruntów rolnych na działce ewidencyjnej (ogółem)		Roślina uprawna	Dane działki rolnej położonej na działce ewidencyjnej		
	Województwo	Powiat	Gmina	Nazwa obrębu ewidencyjnego (wsi)	Numer działki ewidencyjnej	Powierzchnia całkowita działki ewidencyjnej					Oznaczenie działki rolnej lub jej części	Powierzchnia działki rolnej lub jej część, na której uprawiana jest podana roślina uprawna	
						ha	a	ha	a			ha	a
1	2	3	4	5	6	7		8		9	10	11	
1	Mazowieckie	Sokołowski	Jabłonna Lacka	Stara Jabłonna	101	3	50	3	50	Pszenżyto ozime	A	3	50
2	Mazowieckie	Sokołowski	Jabłonna Lacka	Stara Jabłonna	89	4	00	2	00	Łubin biały	C	2	00
3	Mazowieckie	Sokołowski	Jabłonna Lacka	Stara Jabłonna	102	5	00	2	87	Ziemniak	B	2	87
4	Mazowieckie	Sokołowski	Jabłonna Lacka	Stara Jabłonna	456	2	00	1	50	Żyto mieszańcowe	D	1	00
5	Mazowieckie	Sokołowski	Jabłonna Lacka	Jabłonna Lacka	156	2	50	2	50	Mieszanka zbożowa	E	1	25
6	Mazowieckie	Sokołowski	Jabłonna Lacka	Jabłonna Lacka	158	6	50	6	50	Mieszanka pastewna	E	4	30
<b>Razem</b>											<b>14</b>	<b>92</b>	

**Uwaga:**

Wszystkie pola w tabeli są obowiązkowe. W przypadku większej liczby pozycji w tabeli w punkcie 33 wnioskodawca powinien skopiować przedmiotową stronę w odpowiedniej ilości egzemplarzy. Każda skopiowana strona powinna być opatrzona pieczęcią firmową (dotyczy osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej) i czytelnie podpisana przez producenta rolnego lub osoby/osobę uprawnioną do reprezentowania producenta rolnego.

## Załącznik 1 Przykładowo wypełnione tabele

## Przykład prawidłowo wypełnionej tabeli znajdującej się w CZĘŚCI C – ZAŁĄCZNIKI I OŚWIADCZENIA

## 2. Oświadczenie o wielkości pomocy de minimis w rolnictwie otrzymanej w ciągu 3 lat obrotowych

Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Nr programu pomocowego/nr decyzji	Dzień udzielenia pomocy  (dzień-miesiąc-rok)	Forma i przeznaczenie pomocy	Wartość pomocy brutto	
						w PLN	w EUR
1	2	3		4	6	7	
1	Dyrektor Oddziału Terenowego ARR w Poznaniu	Art. 40d ust. 1 oraz art. 40c ust. 5 i 4 ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o Agencji Rynku Rolnego i organizacji niektórych rynków rolnych	DMS/PO/2008/01362/DM	12.07.2008 r.	Dopłata z tytułu zużytego do siewu lub sadzenia materiału siewnego kategorii elitarny lub kwalifikowany	2000,00	549,16
2	Burmistrz Nowogrodu	Art.67a pkt3 i art. 67b §1 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r.- Ordynacja podatkowa	-	31.10.2009 r.	Umorzenie zaległości podatkowych podatku rolnego	236,00	65,00
					Razem	2236,00	614,16