

**INFORMACJA POMOCNICZA**  
**PRZY WYPEŁNIANIU FORMULARZA INFORMACJI MONITORUJĄCEJ Z REALIZACJI**  
**BIZNESPLANU / INFORMACJI PO REALIZACJI OPERACJI**

**w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020**

**SPIS TREŚCI**

CZEŚĆ OGÓLNA .....	2
SPOSÓB WYPEŁNIANIA INFORMACJI.....	2
ZŁOŻENIE INFORMACJI .....	3
ROZPATRZENIE INFORMACJI.....	3
INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA POSZCZEGÓLNYCH PUNKTÓW FORMULARZA INFORMACJI.....	4
I. Dane identyfikacyjne Beneficjenta.....	4
II. Dane dotyczące operacji .....	4
III. Weryfikacja założeń oraz osiągniętych wartości wskaźników dotyczących miejsc pracy .....	4
IV. Weryfikacja wskaźnika dotyczącego liczby podmiotów korzystających z infrastruktury służącej przetwarzaniu produktów rolnych rocznie.....	5
V. Weryfikacja wskaźnika dotyczącego liczby osób, które skorzystały z nowych miejsc noclegowych w ciągu roku w nowych lub przebudowanych obiektach turystycznych .....	6
VI. Ocena zrealizowanego poziomu sprzedaży produktów lub usług do dnia, w którym upłynął rok od dnia wypłaty płatności końcowej/drugiej transzy.....	6
VII. Zestawienie zrealizowanych usług oraz sprzedanych produktów lub towarów .....	6
VIII. Załączniki .....	7
IX. Oświadczenia Beneficjenta.....	7

## CZĘŚĆ OGÓLNA

1. IMRB/ IPRO składa Beneficjent realizujący operację w zakresie:
  - A. rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR dla:
    - podejmowania działalności gospodarczej (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia<sup>1</sup>);
    - tworzenia lub rozwoju inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia<sup>1</sup>);
    - rozwijania działalności gospodarczej (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit. c rozporządzenia<sup>1</sup>);
  - B. wspierania współpracy między pomiotami wykonującymi działalność gospodarczą (§ 2 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia<sup>1</sup>);
  - C. rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych (§ 2 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia<sup>1</sup>);
  - D. zachowania dziedzictwa lokalnego (§ 2 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia<sup>1</sup>);
  - E. rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej (§ 2 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia<sup>1</sup>);
  - F. a także operacji realizowanych w innych zakresach niż wymieniono powyżej, jeżeli w wyniku ich realizacji zostaną utworzone miejsca pracy.
2. W przypadku, jeśli Beneficjent realizował operację w zakresie wynikającym z § 2 ust. 1 pkt 5–6 rozporządzenia<sup>1</sup>, jednak operacja nie zakładała realizacji wskaźników monitorowanych w IMRB/IPRO, Beneficjent zobowiązany jest do złożenia dokumentu, natomiast w sekcji IV. *Weryfikacja wskaźnika dotyczącego liczby podmiotów korzystających z infrastruktury służącej przetwarzaniu produktów rolnych rocznie* oraz V. *Weryfikacja wskaźnika dotyczącego liczby osób, które skorzystały z nowych miejsc noclegowych w ciągu roku w nowych lub przebudowanych obiektach turystycznych*, w pozycjach „1. Zakładany poziom osiągnięcia wskaźnika na etapie wniosku o przyznanie pomocy”, powinien wpisać wartości zerowe lub pozostawić te podpunkty niewypełnione.  
Jednocześnie w pozycjach „2. Osiągnięty poziom wskaźnika w pierwszym roku po realizacji operacji” należy podać faktycznie osiągniętą wartość danego wskaźnika (podanie wartości zerowych jest dopuszczalne, jeżeli w wyniku realizacji danej operacji nie osiągnięto efektów mierzonych ww. wskaźnikami).
3. Przed wypełnieniem IMRB/IPRO w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność,” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020, należy zapoznać się z treścią niniejszej informacji pomocniczej.
4. IMRB/IPRO, sporządza się na formularzu udostępnionym na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego (UM).
5. Beneficjent nie ma obowiązku wraz z IMRB/IPRO dostarczania dokumentacji potwierdzającej poziom osiągniętych wskaźników oraz poziom sprzedanych produktów lub usług. Na podstawie dokumentacji osiągnięty poziom wskaźników oraz poziom sprzedanych produktów lub usług weryfikowany będzie na etapie kontroli zobowiązań wieloletnich - w przypadku operacji o charakterze nieinwestycyjnym (podejmowanie działalności gospodarczych). Natomiast w przypadku operacji o charakterze inwestycyjnych na etapie kontroli ex post.

## SPOSÓB WYPEŁNIANIA INFORMACJI

6. IMRB /IPRO należy wypełnić w języku polskim.
7. IMRB /IPRO wraz z wymaganymi załącznikami składa się w UM w wersji papierowej. Zaleca się, aby dokument został także wypełniony elektronicznie, a następnie zapisany na nośniku CD. Dla sprawniejszej weryfikacji zaleca się również złożenie dokumentu w UM także w wersji elektronicznej.

<sup>1</sup> Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 października 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2019 r. poz.664).

8. Nie należy zmieniać formatu IMRB /IPRO (usuwać poszczególnych punktów, tabel bądź kolumn). W przypadku zbyt małej liczby wierszy w poszczególnych tabelach istnieje możliwość dodania dodatkowych pozycji.
9. Beneficjent, w sekcji VIII Załączniki, może wpisać oraz załączyć do IMRB /IPRO dokumenty (np. pełnomocnictwo), które w jego opinii są niezbędne pracownikowi UM do oceny.
10. Przed złożeniem IMRB /IPRO należy upewnić się, czy:
  - informacja została podpisana w wyznaczonych do tego miejscach przez Beneficjenta lub osobę reprezentującą Beneficjenta/ pełnomocnika,
  - wypełnione zostały wszystkie wymagane pola informacji,
  - załączone zostały dokumenty wykazane w sekcji VIII Załączniki.

Kopie dokumentów dołącza się w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD, samorządu województwa lub podmiot, który wydał dokument, lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem, z tym, że kopia pełnomocnictwa nie może być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta oraz pracownika LGD.

## ZŁOŻENIE INFORMACJI

11. Beneficjenci składają IMRB /IPRO w terminie do końca kwartału, następującego po pierwszym roku, liczonym od dnia wypłaty przez Agencję płatności końcowej/drugiej transzy. Za dzień dokonania płatności końcowej/płatności drugiej transzy należy uznać dzień, w którym ARiMR wypłaciła środki na rzecz Beneficjenta.

### **Przykład:**

W przypadku, jeśli data płatności końcowej nastąpiła 4 kwietnia 2017r., Beneficjent ma obowiązek złożenia informacji monitorującej z realizacji biznesplanu do końca września 2018r.

Beneficjent zobowiązany jest do złożenia IPRO/IMRB za okres pełnego roku liczonego od dnia dokonania płatności końcowej/płatności drugiej transzy. Oznacza to, że dane przedstawiane w IPRO/IMRB dotyczące wskaźników, powinny dotyczyć okresu pełnego roku następującego od dnia dokonania płatności końcowej/płatności drugiej transzy.

**Natomiast dane przedstawione w sekcji VI i VII powinny dotyczyć okresu od dnia zawarcia umowy do dnia, w którym upłynie rok od dnia dokonania płatności końcowej/płatności drugiej transzy.**

12. UM rejestruje wpływ dokumentu, w tym przystawia pieczęć w wyznaczonym do tego miejscu. W zależności od formy złożenia, UM potwierdza jego przyjęcie przekazując osobie upoważnionej kopię pierwszej strony informacji opatrzonej pieczęcią UM, datą oraz podpisem osoby przyjmującej informację monitorującą – w przypadku formy bezpośredniej, albo w przypadku przesłania IMRB /IPRO przesyłką nadaną w polskiej placówce pocztowej lub operatora wyznaczonego, o terminowości złożenia decyduje data stempla pocztowego, a w przypadku jej dostarczenia w innej formie, o terminowości złożenia decyduje data wpływu do UM. Należy przechowywać dokumenty potwierdzające ich nadanie, celem wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości odnośnie terminu wysyłki.

## ROZPATRZENIE INFORMACJI

W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta IMRB/IPRO (w odniesieniu do Informacji Monitorującej z Realizacji Biznesplanu) w terminie określonym w umowie dla operacji realizowanych w zakresach, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2-4 rozporządzenia<sup>1</sup>, UM dwukrotnie wzywa do złożenia informacji w kolejnych wyznaczonych terminach o ile nie upłynął termin wskazany w umowie (w zakresie obligującym do złożenia IMRB).

W przypadku Beneficjentów, realizujących operację na podstawie biznesplanu i jednocześnie zobowiązanych do osiągnięcia 30% poziomu sprzedaży (podejmowanie i rozwijanie działalności gospodarczej), niezłożenie informacji w terminie wynikającym z drugiego wezwania skutkować będzie wypowiedzeniem umowy, a w konsekwencji zwrotowi podlegać będzie 100% wypłaconej kwoty pomocy

Niezłożenie IMRB/IPRO przez Beneficjentów, których nie obowiązuje warunek osiągnięcia 30% zakładanego w biznesplanie ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług, w terminie wynikającym z umowy o przyznaniu pomocy, skutkować będzie zwrotem 0,5% wypłaconej kwoty pomocy.

## **INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA POSZCZEGÓLNYCH PUNKTÓW FORMULARZA INFORMACJI**

### **Sekcja tytułowa [POLE WYPEŁNIONE NA STAŁE].**

Informacja monitorująca z realizacji biznesplanu / Informacja po realizacji operacji w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020.

### **Sekcja tytułowa [POLE WYPEŁNIA UM].**

W sekcji tytułowej informacji pola: *Znak sprawy oraz pieczęć, Data przyjęcia i podpis* wypełniane są przez pracownika UM.

W polu Liczba załączonych przez Beneficjenta dokumentów wraz z informacją monitorującą, należy wpisać faktyczną liczbę dołączonych do informacji załączników (liczba ta obejmuje zarówno załączniki wskazane w sekcji *VIII Załączniki*, np. pełnomocnictwo, jak i inne, jakie Beneficjent dołączył ze względu na specyfikę zrealizowanej operacji).

## **I. DANE IDENTYFIKACYJNE BENEFICJENTA**

Informacje dotyczące danych Beneficjenta należy uzupełnić zgodnie z danymi zawartymi w umowie o przyznaniu pomocy. W punkcie 3, w zależności od zakresu realizowanej operacji, należy wybrać z listy rozwijanej rodzaj informacji monitorującej składanej przez Beneficjenta.

## **II. DANE DOTYCZĄCE OPERACJI**

Należy wpisać numer oraz datę umowy w ramach, której składana jest IMRB/IPRO. W pozycji nr 3 należy wpisać datę płatności końcowej/płatności drugiej transzy.

W pozycji nr 4 należy wskazać, poprzez wybranie z listy rozwijanej, zakres, w którym została zrealizowana operacja. W przypadku, jeśli operacja realizowana była w ramach więcej niż jednego zakresu, możliwe jest ich wybranie w kolejnych pozycjach.

## **III. WERYFIKACJA ZAŁOŻEŃ ORAZ OSIĄGNIĘTYCH WARTOŚCI WSKAŹNIKÓW DOTYCZĄCYCH MIEJSC PRACY**

W przypadku, jeśli Beneficjent otrzymał wsparcie na operację realizowaną w zakresie podejmowania działalności gospodarczej, należy wypełnić dane dotyczące części A.

Jeżeli realizowana przez beneficjenta operacja zakładała podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej i jeżeli z tytułu wykonywanej działalności gospodarczej beneficjent podlega ubezpieczeniu emerytalnemu, ubezpieczeniom rentowym i ubezpieczeniu wypadkowemu na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych, należy z listy rozwijanej w pozycji A1 wybrać opcję TAK, lub w innym przypadku ND.

W pozycji A2 należy wpisać liczbę utrzymanych etatów, jakie Beneficjent utworzył w ramach zrealizowanej operacji, które zobowiązał się utrzymać przez 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej. Nie należy tu uwzględniać samozatrudnienia z pozycji A1. Poniżej należy wskazać odpowiednią liczbę utrzymanych miejsc pracy ze względu na płeć.

W pozycji A3 oraz B2 należy podać liczbę utworzonych w wyniku realizacji operacji miejsc pracy, których (zgodnie z umową o przyznaniu pomocy) nie dotyczy obowiązek ich utrzymania przez 2 lata (dotyczy operacji w zakresie podejmowania działalności gospodarczej) / 5 lat lub 3 lata (dotyczy pozostałych operacji) od dnia wypłaty płatności końcowej.

Należy uwzględnić miejsca pracy:

- utworzone w trakcie realizacji operacji, zgodnie z zobowiązaniem zawartym w umowie i wykazane we wniosku o płatność końcową, ale których nie dotyczy obowiązek ich utrzymania do dnia, w którym upłyną 2 lata (dotyczy operacji w zakresie podejmowania działalności gospodarczej) / 5 lat lub 3 lata od dnia wypłaty płatności końcowej (dotyczy pozostałych operacji),
- inne utworzone w trakcie realizacji operacji, poza tymi, które zostały wykazane we wniosku o płatność końcową,
- utworzone po zakończeniu realizacji operacji.

Okresem, w którym badany jest wskaźnik, jest pierwsze pełne 12 miesięcy kalendarzowych po otrzymaniu płatności końcowej (przykładowo, jeżeli płatność została dokonana w dniu 20 września 2018 r., to badanym okresem jest: październik 2018 r. - wrzesień 2019 r.).

Wartość wskaźnika należy podać w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne. Przykładowo, jeśli nowe miejsce pracy obejmuje pół etatu i istniało przez pełne badane 12 miesięcy, to wartość wskaźnika wynosi 0,5 pełnego etatu średnioroczno. W przypadku, gdy pracownik był zatrudniony na pełen etat, ale tylko przez 8 miesięcy w badanym okresie, wskaźnik wyniesie 8/12 pełnego etatu średnioroczno. Uwzględnia się wyłącznie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

Wartość wskaźników dotyczących miejsc pracy należy mierzyć wg płci, dlatego zarówno w pozycji A3 jak i w pozycji B2 należy wybrać odpowiednią opcję.

W przypadku, jeśli operacja, której dotyczy informacja, realizowana była w zakresie innym niż podejmowanie działalności gospodarczej, Beneficjent powinien wypełnić dane dotyczące części B.

W pozycji B1 należy wpisać liczbę utrzymanych miejsc pracy, jakie Beneficjent zadeklarował się utrzymać w umowie o przyznaniu pomocy, które warunkują osiągnięcie celu operacji, w podziale według płci. W wartości wskaźnika uwzględniane są miejsca pracy, które istniały przed realizacją operacji (uwzględniane w ramach momentu bazowego) i jednocześnie mają związek z realizacją tej operacji oraz nowoutworzone. Miejsca pracy wskazane w opisywanej pozycji powinny być spójne z danymi przedstawionymi w tabeli wskaźnikowej zawartej w umowie o przyznaniu pomocy.

Pozycję B2 należy uzupełnić zgodnie z informacjami zawartymi w części A.

#### **IV. WERYFIKACJA WSKAŹNIKA DOTYCZĄCEGO LICZBY PODMIOTÓW KORZYSTAJĄCYCH Z INFRASTRUKTURY SŁUŻĄCEJ PRZETWARZANIU PRODUKTÓW ROLNYCH ROCZNIE**

W sekcji należy wykazać poziom realizacji wskaźnika dotyczącego liczby podmiotów korzystających z infrastruktury służącej przetwarzaniu produktów rolnych rocznie.

Sekcja wypełniana jest jedynie w przypadku operacji realizowanych w zakresie dotyczącym tworzenia lub rozwoju inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych, będących przedsiębiorstwami spożywczymi, w których jest wykonywana działalność w zakresie produkcji, przetwarzania lub dystrybucji żywności pochodzenia roślinnego lub zwierzęcego lub wprowadzania tej żywności na rynek, przy czym podstawą działalności wykonywanej w tym inkubatorze jest przetwarzanie żywności.

W pozycji nr 1 należy wpisać wartości liczbowe dotyczące poziomu osiągnięcia wskaźnika zakładane na etapie wniosku o przyznanie pomocy.

W pozycji nr 2 należy podać osiągnięty poziom wskaźnika w okresie pełnego roku kalendarzowego liczonego od dnia dokonania płatności końcowej.

Beneficjent powinien pamiętać, że zgodnie z postanowieniami zawartymi w § 5 pkt 25 umowy o przyznaniu pomocy, zobowiązany jest do osiągnięcia badanego wskaźnika na poziomie, co najmniej 75% wartości zadeklarowanej na wniosku o przyznanie pomocy. Wartość procentowa osiągnięcia wskaźnika zostanie automatycznie wyliczona w pozycji nr 3.

#### **V. WERYFIKACJA WSKAŹNIKA DOTYCZĄCEGO LICZBY OSÓB, KTÓRE SKORZYSTAŁY Z NOWYCH MIEJSC NOCLEGOWYCH W CIĄGU ROKU W NOWYCH LUB PRZEBUDOWANYCH OBIEKTACH TURYSTYCZNYCH**

Weryfikacja wskaźnika dotyczącego liczby osób, które skorzystały z nowych miejsc noclegowych w ciągu roku w nowych lub przebudowanych obiektach turystycznych wypełniana jest w przypadku, jeśli realizowana operacja obejmowała powstanie miejsc noclegowych w nowych lub przebudowanych obiektach turystycznych.

W pozycji nr 1 należy wpisać wartości liczbowe dotyczące poziomu osiągnięcia wskaźnika zakładane na etapie wniosku o przyznanie pomocy.

W pozycji nr 2 należy podać osiągnięty poziom wskaźnika w okresie pełnego roku kalendarzowego liczonego od dnia dokonania płatności końcowej.

Beneficjent powinien pamiętać, że zgodnie z postanowieniami zawartymi w § 5 pkt 25 umowy o przyznaniu pomocy, zobowiązany jest do osiągnięcia badanego wskaźnika na poziomie, co najmniej 75% wartości zadeklarowanej na wniosku o przyznanie pomocy. Wartość procentowa osiągnięcia wskaźnika zostanie automatycznie wyliczona w pozycji nr 3.

#### **VI. OCENA ZREALIZOWANEGO POZIOMU SPRZEDAŻY PRODUKTÓW LUB USŁUG DO DNIA, W KTÓRYM UPLYNĄŁ ROK OD DNIA WYPŁATY PŁATNOŚCI KOŃCOWEJ/DRUGIEJ TRANSZY**

Beneficjenci realizujący przedsięwzięcia związane z rozwojem przedsiębiorczości (zarówno podejmowanie jak i rozwijanie działalności gospodarczej) zobowiązani są do realizacji operacji, które są uzasadnione ekonomicznie. Ocena spełnienia warunku osiągnięcia zakładanego w biznesplanie, co najmniej 30% poziomu sprzedaży, będzie prowadzona w pierwszej kolejności w oparciu o sumę wartościowego poziomu sprzedaży lub sumę ilościowego poziomu sprzedaży. W przypadku, gdy żadna z tych sum nie stanowi, co najmniej 30% zakładanego w biznesplanie poziomu sprzedaży, weryfikacja warunku będzie się odbywać w stosunku do każdej pozycji zakładanej w Tabeli 3.2 Biznesplanu. Oznacza to, że w ramach danej pozycji należy wykazać, co najmniej 30% ilościowy lub wartościowy poziom sprzedaży w stosunku do założeń określonych w Tabeli 3.2 Biznesplanu, aby można było uznać, iż zobowiązanie określone w umowie o przyznaniu pomocy zostało zrealizowane.

Jeśli został spełniony powyższy warunek, należy poprzez wybranie z listy rozwijanej zaznaczyć odpowiedź TAK.

W przypadku, kiedy osiągnięty poziom sprzedaży jest niższy niż 30%, należy wybrać z listy rozwijanej odpowiedź NIE, zaś w sytuacji, gdy powyższy warunek nie odnosi się do danego beneficjenta - N/D.

#### **VII. ZESTAWIENIE ZREALIZOWANYCH USŁUG ORAZ SPRZEDANYCH PRODUKTÓW LUB TOWARÓW**

W **kolumnie 1** w poszczególnych pozycjach tabeli należy wpisać nazwę produktów, usług lub towarów, które Beneficjent sprzedał w trakcie prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej, w okresie, w którym upłynął rok od dnia wypłaty płatności końcowej/drugiej transzy. Zdefiniowane w kolumnie 1 nazwy produktów, usług lub towarów powinny wynikać z założeń przedstawionych w tabeli 3.2 Biznesplanu. **Kolumnę 2** należy uzupełnić poprzez wpisanie ilości lub liczby sprzedanych produktów, usług lub towarów, natomiast w **kolumnie 3** należy podać wartość sprzedanych produktów, usług lub towarów.

Podane w tabeli rodzaje sprzedanego produktu/usługi/towaru powinny pozostać w korelacji z założeniami przedstawionymi w Biznesplanie w Tabeli 3.2.

## **VIII. ZAŁĄCZNIKI**

Beneficjent może wpisać oraz załączyć do IMRB/IPRO załączniki, które w jego opinii są niezbędne pracownikowi UM do oceny dokumentu.

## **IX. OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA**

Informacje zawarte w IMRB/IPRO oraz w załącznikach powinny być prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Skutki składania fałszywych oświadczeń wynikają z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2017 r. poz. 2204 oraz z 2018 r. poz. 20, 305 i 663).

Po zapoznaniu się z treścią sekcji IX należy wpisać w polu miejscowość i data: miejscowość, datę w formacie dzień-miesiąc-rok oraz w polu: podpis (podpisy) Beneficjenta/ osoby (osób) reprezentujących Beneficjenta/ pełnomocnika, złożyć w wyznaczonym miejscu pieczęć imienną i parafę albo czytelne podpisy ww. osób.