



Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

Departament Działań Delegowanych

**Pan
Hubert Guz
Dyrektor Departamentu Funduszy
Europejskich
Urząd Marszałkowski Województwa
Małopolskiego**

Wasze pismo z dnia:
17.03.2017 r.

Znak:
FE-IX.432.7.3.2017

Nasz znak
DDD-WL.6935.91.2017.MZd

Data
07.04.2017 r.

Sprawa: zaświadczenia o uzyskaniu pomocy de minimis dla poddziałania 19.2 w zakresie podejmowania działalności gospodarczej

W odpowiedzi na pismo z dnia 17 marca 2017 r. (znak pisma: FE-IX.432.7.3.2017), dotyczące wątpliwości związanych z wydawaniem zaświadczeń o pomocy de minimis w ramach poddziałania 19.2 *Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność* objętego PROW na lata 2014-2020, przedstawiam następujące wyjaśnienia.

PYTANIE SW:

Samorząd Województwa planuje w najbliższym czasie zawrzeć pierwszą umowę w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 na operację z zakresu podejmowania działalności gospodarczej. SW, po zawarciu umowy zobligowany jest do wydania zaświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis oraz sporządzenia sprawozdania w aplikacji SHRIMP w terminie 7 dni od daty jej zawarcia. Do wykonania ww. czynności niezbędny jest numer NIP Beneficjenta. Proszę o informację jak należy postąpić z Beneficjentem, któremu nie nadano numeru NIP (osoby fizyczne niebędące zarejestrowanymi podatnikami od towarów i usług wpisują jedynie numer pesel). Ponadto, proszę o informację czy ARiMR zamierza przekazać Instrukcję postępowania dla pracowników

Samorządu Województwa w zakresie trybu wystawiania zaświadczeń o pomocy de minimis w ramach poddziałania 19.2.

W świetle opisanych wątpliwości zwracam się z uprzejmą prośbą o możliwie szybkie doprecyzowanie powyższej kwestii, gdyż jest to problem systemowy biorąc pod uwagę typ wnioskodawcy (osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej).

ODPOWIEDŹ DDD ARiMR:

W ramach poddziałania 19.2 w zakresie podejmowania działalności gospodarczej (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 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. poz. 1570 z późn. zm.) (dalej zwane *rozporządzeniem*), beneficjentami pomocy de minimis udzielanej zgodnie z *rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013), będą osoby fizyczne, które w dniu udzielenia pomocy nie prowadzą jeszcze działalności gospodarczej (nie są zarejestrowanymi przedsiębiorcami w Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej), a tym samym - co do zasady, nie posiadają Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP). Tymczasem zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie *zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie* (Dz. U. 2015 r., 1983, z późn. zm.), posiadanie NIP-u jest konieczne do prawidłowego wydania zaświadczenia o pomocy de minimis.

Zgodnie z § 29 ust. 1 pkt 1 lit a oraz w zw. z § 30 ust. 3 rozporządzenia - beneficjent poddziałania 19.2 zobowiązany jest do podjęcia działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o *swobodzie działalności gospodarczej* (Dz. U. z 2016 r., poz. 1829 z późn. zm.) (*ustawa o sdg*) najpóźniej w terminie 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy. Natomiast zgodnie z interpretacją MRiRW (z dnia 19 sierpnia 2016 r., znak: ROWwrt-kz-540-10/16(2618)) z istoty zakresu jakim jest podejmowanie działalności gospodarczej - beneficjent działalność może podjąć dopiero po zawarciu umowy.

Niezależnie od powyższego w ocenie Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (UOKiK), pomoc de minimis należy rozpatrywać już na etapie udzielania pomocy osobie fizycznej, a nie dopiero w momencie faktycznego zarejestrowania przedsiębiorcy. Wprawdzie w momencie udzielania pomocy, osoba ta nie prowadzi jeszcze działalności gospodarczej, jednakże wsparcie takie jest bezpośrednio związane z prowadzoną przyszłą działalnością gospodarczą, a skutki jego udzielenia dotyczyć będą tej osoby fizycznej jako podmiotu gospodarczego oraz jej ewentualnych konkurentów, którzy prowadzą działalność gospodarczą bez wsparcia ze strony władz publicznych.

Sposób weryfikacji podmiotu podejmującego działalność gospodarczą z powodu powyżej wskazanych ograniczeń był przedmiotem pisma DDD z dnia 2 lutego 2017 r., znak: DDD-WL.6935.38.2016.APP.MZd.2017.

Stosownie do art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o *postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (Dz. U. z 2016 r., poz. 1808 ze zm.), podmiot udzielający pomocy de minimis ma obowiązek wydania beneficjentowi pomocy zaświadczenia stwierdzającego, że udzielona pomoc jest pomocą de minimis albo pomocą de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie. Zaświadczenie wydaje się w dniu udzielenia pomocy, za który zgodnie z art. 2 pkt 11 ww. ustawy uważa się dzień, w którym podmiot ubiegający się o pomoc publiczną nabywa

prawo do otrzymania pomocy. W tym przypadku powinien być to dzień podpisania umowy o przyznaniu pomocy w zakresie podejmowania działalności gospodarczej. Mimo faktu, że beneficjent pomocy niebędący w dniu udzielenia pomocy przedsiębiorcą, może nie posiadać jeszcze NIP-u, zaświadczenie należy wystawić w dniu udzielenia pomocy bez podawania tego numeru. Następnie, beneficjent w okresie 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy – podejmuje działalność gospodarczą, dla której nadawany jest numer NIP. Po złożeniu przez beneficjenta wniosku o płatność dla pierwszej transzy (sprawdzenie daty rozpoczęcia działalności gospodarczej w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) należy uzupełnić wcześniej wydane zaświadczenie o pomocy de minimis o numer NIP, postępując według ścieżki wskazanej w dalszej części niniejszego pisma.

Zgodnie z art. 14 ust. 1 ustawy o sdg, przedsiębiorca może podjąć działalność gospodarczą w dniu złożenia wniosku o wpis do CEIDG. Jednocześnie obowiązujące przepisy nie uniemożliwiają osobie fizycznej planującej podjąć działalność gospodarczą uzyskania NIP-u jeszcze przed jej faktycznym rozpoczęciem. Zgodnie z przepisami ustawy o sdg, osoby fizyczne w celu uzyskania NIP-u składają wniosek o wpis do CEIDG, w którym zgodnie z art. 14 ust. 3 ww. ustawy można podać datę rozpoczęcia działalności gospodarczej późniejszą niż dzień złożenia wniosku. Potwierdzenie nadania NIP-u jest wydawane niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni od dnia wpływu poprawnego zgłoszenia identyfikacyjnego do naczelnika urzędu skarbowego (zgodnie z art. 8b ust. 2 ustawy z dnia 13 października 1995 r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników), które wpływa do niego niezwłocznie, nie później niż w dniu roboczym następującym po dokonaniu wpisu (zgodnie z art. 28 ustawy o sdg). Zatem możliwe jest, aby przedsiębiorca zaczął ubiegać się o NIP już po otrzymaniu powiadomienia o przyznaniu pomocy (zaproszeniu podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy do podpisania umowy) i uzyskał go jeszcze przed zawarciem umowy. Taki przypadek umożliwi wydanie zaświadczenia w dniu udzielenia pomocy - bez konieczności jego późniejszego uzupełniania.

Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1871), jednostki sporządzające swoje sprawozdania za pośrednictwem Systemu Harmonogramowania Rejestracji i Monitorowania Pomocy (SHRiMP), przekazują je w terminie 7 dni od dnia udzielenia pomocy. Sprawozdania o udzielonej pomocy de minimis rejestrowane są w SHRiMP według numeru NIP danego beneficjenta pomocy. Jednocześnie przekroczenie 7-dniowego terminu sprawozdawczego (sygnalizowane podświetleniem dnia udzielenia pomocy na żółto) nie wpływa na status weryfikacji wprowadzanego przypadku i możliwość jego przesłania do UOKiK. Przy sporządzaniu zaległego sprawozdania pole dzień udzielenia pomocy zostanie podświetlone na żółto. Jeżeli status weryfikacji takiego przypadku jest nieudany i niemożliwe jest jego przesłanie do UOKiK, nie wiąże się to w żadnym wypadku z datą jego udzielenia (chyba że zapisana została nieprawidłowo w formacie innym niż *dd.mm.rrrr*) https://www.uokik.gov.pl/praca_z_aplikacja_shrimp.php#faq1573.

Reasumując, w zakresie operacji w ramach poddziałania 19.2 polegającej na podejmowaniu działalności gospodarczej w dniu zawarcia umowy o przyznaniu pomocy wydaje się zaświadczenie o uzyskaniu pomocy de minimis (bez numeru NIP). Ze względu na specyficzną sytuację, zaleca się sporządzać dwa identyczne formularze zaświadczenia dla beneficjenta – jeden przekazywany powinien być w dniu zawarcia umowy o przyznanie pomocy (bez numeru NIP) – drugi (uzupełniony o numer NIP) przekazywany będzie przez SW do beneficjenta najpóźniej po drugim wezwaniu beneficjenta do usunięcia braków we wniosku o płatność dla pierwszej

transzy (niezwłocznie). W tym terminie także, SW powinien zarejestrować zaświadczenie w aplikacji SHRIMP.

W odniesieniu do pytania dotyczącego ewentualnego przekazania instrukcji postępowania dla pracowników Samorządu Województwa w zakresie trybu wystawiania zaświadczeń o pomocy de minimis w ramach poddziałania 19.2, przekazuje poniższe informacje.

Zgodnie z § 5 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. *w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach* (Dz. U. Nr 194, poz. 1983, z późn. zm.) *w przypadku gdy pomoc realizowana jest w częściach według harmonogramu określającego terminy, począwszy od których może najwcześniej nastąpić faktyczne przysporzenie korzyści, przy obliczaniu EDB¹ należy zastosować dyskontowanie przy uwzględnieniu okresu, który upływa od dnia udzielenia pomocy do dnia, w którym może najwcześniej nastąpić przysporzenie korzyści.*

Zgodnie ze stanowiskiem UOKiK z 2015 roku, dyskontowanie odnosi się wyłącznie do pomocy, w przypadku której od samego początku, z założenia, wypłata będzie następowała w częściach, w określonych momentach lub będzie ona wypłacona w całości po upływie określonego czasu, a terminy wypłat nie będą zależne od przedsiębiorcy. Natomiast w przypadku przekazywania pomocy charakteryzującej się rozłożeniem w czasie, ale nie takim, o jakim mowa w § 5 ust. 1 ww. rozporządzenia - nie jest konieczne dyskontowanie pomocy. Taka sytuacja ma miejsce w szczególności w przypadku, gdy podstawą rozłożenia pomocy w czasie jest przyjęty harmonogram przekazywania transz dotacji (określony w umowie o przyznaniu pomocy), który nie jest jednak sztywny i nie podlega bezwzględnej realizacji. Może on bowiem ulec zmianie w wyniku decyzji samego beneficjenta lub innych niezależnych od niego okoliczności wpływających na tempo realizacji operacji. Płatności są zatem realizowane na podstawie wniosków o płatność, których terminy mogą być przedkładane i dotyczyć innych kwot niż wynikałoby to z harmonogramu określonego w umowie. Z tego względu w takim przypadku przy obliczaniu EDB nie jest konieczne dyskontowanie pomocy. Wówczas, w przypadku dotacji - EDB równa się wartości nominalnej pomocy.

Mając na uwadze zmianę podejścia UOKiK w ww. zakresie oraz z uwagi na fakt, że przekazana do Państwa *Instrukcja postępowania dla pracowników Samorządu Województwa w zakresie trybu wystawiania zaświadczeń o pomocy de minimis w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” dla małych projektów PROW 2007-2013* - była tworzona z uwagi na wskazanie ścieżki postępowania przy wyliczaniu EDB - DDD ARiMR nie widzi potrzeby tworzenia instrukcji dla poddziałania 19.2 w ramach PROW 2014-2020.

Sposób wypełniania zaświadczeń o udzieleniu pomocy de minimis przedstawia sam opis do wzoru formularza zaświadczenia, stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów *w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*. Kwestią, którą należy doprecyzować jest sposób postępowania w przypadku, gdy wartość udzielonej pomocy de minimis ulegnie zmianie w stosunku do wartości pomocy wskazanej w wydanym przez SW zaświadczeniu.

Zgodnie z § 5 ust. 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej*, w przypadku gdy wartość faktycznie udzielonej pomocy de minimis jest inna niż wartość pomocy wskazana w wydanym zaświadczeniu, podmiot udzielający pomocy, w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia tego faktu, wydaje nowe zaświadczenie, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.

¹ Ekwiwalent dotacji brutto

Korekta dokonywana jest poprzez wskazanie tego faktu w treści formularza (*Korekta zaświadczenia*) wraz ze wskazaniem daty stwierdzenia nieważności wydanego wcześniej zaświadczenia (*stwierdza się nieważność zaświadczenia nr... wydanego w dniu...*). Na nowym zaświadczeniu (korekcie zaświadczenia), należy wpisać na nowo wyliczoną (ostateczną) wartość udzielonej pomocy de minimis w złotych i w EURO.

W przypadku, gdy powodem wystawienia korekty zaświadczenia o pomocy de minimis będzie zawarcie aneksu do umowy o przyznaniu pomocy w wyniku, którego zmianie ulegnie kwota pomocy - za datę stwierdzenia utraty ważności zaświadczenia, należy przyjąć dzień zawarcia aneksu do umowy o przyznaniu pomocy. Natomiast w przypadku, gdy zmianie uległa kwota pomocy będąca następstwem weryfikacji wniosku o płatność, za ww. datę należy przyjąć datę otrzymania informacji o terminie dokonania płatności przez ARiMR.

W wystawianych korektach zaświadczeń nie zmienia się data udzielenia pomocy (część D zaświadczenia).

Dodatkowo należy pamiętać, że powołany wcześniej przepis § 5 ust. 3a ustawy odnosi się także do przypadku, w którym niezależnie od przyczyn, beneficjent ostatecznie nie skorzystał z pomocy. Dlatego w sytuacji, gdy nie doszło do wypłaty pomocy lub też z beneficjentem została rozwiązana umowa o przyznaniu pomocy i doszło do zwrotu wypłaconych środków finansowych – wówczas także powstaje obowiązek dokonania korekty wcześniej wydanego zaświadczenia o pomocy de minimis. W takiej sytuacji, w zaświadczeniu korygującym wartość udzielonej pomocy powinna stanowić kwotę 0,00 zł (o ile beneficjent zwrócił wsparcie w całości).

Dodatkowo informuję, że od 2017 roku sprawozdania o udzielonej pomocy publicznej w rolnictwie lub rybołówstwie rejestrowane są w Systemie Rejestracji Pomocy Publicznej (SRPP). Z uwagi na fakt, że system SHRIMP oraz SUDOP (System Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej) nie zawierają informacji o pomocy publicznej w rolnictwie i rybołówstwie, przy weryfikacji pozostałego do wykorzystania limitu pomocy de minimis dla podmiotów ubiegających się o przyznanie pomocy w ramach poddziałania 19.2 – można posługiwać się pomocniczo informacjami zawartymi w ww. systemach.

2

20 10 2017

Departament Działani
Delegowanych
ZASTĘPCA DYREKTORA
Bartosz Szymański

Sporządził: Magdalena Zdunek Główny Specjalista WL DDD tel. 223184008, IP 10008, e-mail: magdalena.zdunek@arimr.gov.pl
Sprawdził: Bartosz Szymański Zastępca Dyrektora DDD tel. 222420351, IP 10351, e-mail: bartosz.szymanski2@arimr.gov.pl
Zatwierdził: Dorota Chilik Dyrektor DDD

Dokument został wygenerowany w systemie ReD

1. **Pan Paweł Czyszczoń**
Dyrektor Wydziału Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
2. **Pani Elżbieta Siemiątkowska**
Dyrektor Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego
3. **Pan Edmund Bożeński**
Dyrektor Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego
4. **Pan Józef Giemza**
Dyrektor Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego
5. **Pani Maria Kaczorowska**
Dyrektor Departamentu Funduszu Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego
6. **Pan Radosław Rybicki**
Dyrektor Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego
7. **Pan Tomasz Karaczyn**
Dyrektor Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego
8. **Pani Magdalena Sobina**
Dyrektor Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
9. **Pani Elżbieta Filipowicz**
Dyrektor Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego
10. **Pani Justyna Durzyńska**
Dyrektor Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego
11. **Pan Jerzy Motloch**
Dyrektor Wydziału Terenów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego
12. **Pan Krzysztof Domagała**
Dyrektor Świętokrzyskiego Biura Rozwoju Regionalnego
13. **Pan Jarosław Sarnowski**
Dyrektor Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa
Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego
14. **Pani Izabela Mroczek**
Dyrektor Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego
15. **Pan Artur Przybylski**
p.o. Dyrektora Wydziału Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
16. **Pan Dariusz Nieć**
Dyrektor Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich
Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi