

Zasady rejestracji przedsiębiorców

Przedsiębiorca zamierzający uczestniczyć w mechanizmach administrowanych przez Agencję Rynku Rolnego (ARR) zobowiązany jest zarejestrować się w Centralnym Rejestrze Przedsiębiorców prowadzonym przez ARR.

Przed wypełnieniem formularza rejestracyjnego (**WPR_P1_f1**), przedsiębiorca proszony jest o zapoznanie się z „Instrukcją wypełniania formularza rejestracyjnego” (**WPR_P1_f1_z1**).

Do rejestracji dochodzi na podstawie wypełnionego i złożonego w ARR formularza rejestracyjnego (**WPR_P1_f1**), stanowiącego wraz z „Instrukcją wypełniania formularza rejestracyjnego” (**WPR_P1_f1_z1**) załącznik do niniejszego Biuletynu Informacyjnego, Przewodnika Informacyjnego, warunków uczestnictwa w mechanizmach, warunków ofertowych.

Przedsiębiorcy rejestrują się w ARR składając formularz rejestracyjny oraz następujące dokumenty potwierdzające dane zawarte w formularzu:

Osoby fizyczne – składają następujące dokumenty:

- Zaświadczenie o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej (**NIP**),
- Kopię dokumentu tożsamości zawierającego numer ewidencyjny powszechnego elektronicznego systemu ewidencji ludności (**PESEL**),
- Zaświadczenie wystawione przez bank o posiadaniu rachunku bankowego z podaniem numeru tego rachunku.

Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą – składają:

- Zaświadczenie o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej (**NIP**),
- 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,
- Zaświadczenie o nadaniu numeru identyfikacyjnego w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (**REGON**), jeżeli został nadany,
- Zaświadczenie wystawione przez bank o posiadaniu rachunku bankowego z podaniem numeru tego rachunku.

Osoby prawne lub inne jednostki organizacyjne – składają następujące dokumenty:

- Odpis z właściwego rejestru (**KRS**) wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia niniejszego formularza,
- Zaświadczenie o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej (**NIP**),
- Zaświadczenie o nadaniu numeru identyfikacyjnego w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (**REGON**), jeżeli został nadany,
- Zaświadczenie wystawione przez bank o posiadaniu rachunku bankowego z podaniem numeru tego rachunku.

UWAGA: Przedsiębiorca może w formularzu rejestracyjnym (**WPR_P1_f1**) podać w polu 11 - dodatkowy numer NIP, jeżeli zamierza wykorzystać ten dodatkowy NIP w rozliczeniach finansowych z ARR.

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 członka spółki cywilnej** wymienionego w umowie spółki.

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 przesyłane do ARR muszą być oryginałami lub kopiami potwierdzonymi za zgodność z oryginałami przez:

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

UWAGA: Przedsiębiorcy będący osobami fizycznymi wyłącznie prowadzącymi działalność wytwórczą w rolnictwie w zakresie upraw rolnych, chowu lub hodowli zwierząt, nie zarejestrowaną w ewidencji działalności gospodarczej – **nie mają obowiązku składania dokumentów** potwierdzających zgłoszone ARR dane.

Dodatkowe informacje dotyczące rejestracji przedsiębiorców uczestniczących w mechanizmach administrowanych przez ARR

I. Kiedy należy wypełnić formularz rejestracyjny (WPR_P1_f1)?

Zasadą jest, aby rejestrować się na podstawie formularza rejestracyjnego, który należy wypełnić **przed** przystąpieniem przedsiębiorcy do uczestnictwa w mechanizmach administrowanych przez ARR.

Przedsiębiorca rejestruje się **tylko raz**, w momencie przystępowania do mechanizmu administrowanego przez ARR, a nadany numer rejestracyjny będzie wykorzystywał we wszystkich mechanizmach, w których będzie uczestniczył.

II. Gdzie można otrzymać formularz rejestracyjny?

Formularz rejestracyjny można uzyskać:

- w Kancelarii Ogólnej Centrali ARR (ul. Nowy Świat 6/12, 00-400 Warszawa)
- w Oddziałach Terenowych ARR – Sekcja Administracji
- poprzez wydruk ze strony internetowej (www.arr.gov.pl)

III. Jak wypełnić formularz rejestracyjny?

1. Przy wypełnieniu niniejszego formularza proszę wpisywać wyłącznie jeden znak (cyfrę/literę) w jedną kratkę, drukowanymi literami, maszynowo lub odręcznie **/czytelnie!**, kolorem czarnym lub niebieskim,
2. Jeżeli formularz jest składany **po raz pierwszy** – nie wypełnia się pola nr 1 /z uwagi na brak numeru rejestracyjnego i nalepek identyfikacyjnych/.
3. Jeżeli formularz jest składany po raz kolejny – **celem aktualizacji danych** – w polu nr 1 nakleja się nalepkę identyfikacyjną i/lub wpisuje w kratkach otrzymane z ARR numer rejestracyjny a w polu nr 2 należy wpisać krzyżyk a następnie **należy ponownie wypełnić wszystkie pola** formularza.
4. Wszyscy członkowie grupy/organizacji producentów rolnych którzy nie są zarejestrowani w ARR - muszą złożyć formularz rejestracyjny.
5. W polach nr 9, 10 i 12 podając nr NIP, PESEL, REGON – proszę wpisać wszystkie znaki (cyfry i litery), bez odstępów i bez myślników.
6. W polu nr 11 przedsiębiorca może podać dodatkowy numer NIP, jeżeli zamierza wykorzystać go do rozliczeń finansowych z ARR.
7. W polu nr 14 przedsiębiorca wskazuje kod kraju, w którym ma zarejestrowaną działalność, jeżeli w Polsce – podaje kod – PL.
8. Wypełnienie pól adresowych nr 13 – 23 jest obowiązkowe.
9. Pola nr 24 – 26 należy wypełnić, jeżeli przedsiębiorca posiada telefon, faks i adres e-mail'owy. Podając numer telefonu i faksu – należy podać numer kierunkowy.
10. Formularz rejestracyjny musi zawierać czytelny, wyraźny podpis przedsiębiorcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania przedsiębiorcy, przy czym osoby prawne przystawiają imienną pieczętkę osoby podpisującej formularz rejestracyjny.
11. Wypełnienie pola nr 28 /numer rachunku bankowego/ jest obowiązkowe. W przypadku rachunku bankowego w banku zagranicznym (tj. poza terytorium Polski) należy również wypełnić pierwsze dwie kratki pola nr 28 i należy w polu nr 29 podać nr BIC.
12. Jeżeli przedsiębiorca deklaruje chęć otrzymania Nalepek Identyfikacyjnych (ułatwiających współpracę z ARR i pozwalających na jego szybką identyfikację) – wpisuje krzyżyk w polu 30.

**Dodatkowe wymagania konieczne dla akceptacji formularza rejestracyjnego
złożonego przez grupę/organizację producentów rolnych:**

- załączenie kopii decyzji marszałka województwa w sprawie: wstępnego uznania grupy/organizacji lub uznania grupy/organizacji lub wpisu do rejestru grup/organizacji oraz listy wszystkich członków grupy/organizacji zawierającej: imię i nazwisko, adres miejsca zamieszkania, NIP, numer rejestracyjny ARR członków już zarejestrowanych,
- załączenie formularzy rejestracyjnych (**WPR_P1_f1**) wypełnionych przez członków grupy/organizacji, którzy jeszcze nie są zarejestrowani w ARR.

Informacja o sposobie wypełnienia formularza przez przedsiębiorcę zagranicznego.

1. Przedsiębiorca zagraniczny, który nie prowadzi działalności gospodarczej zarejestrowanej na terenie Polski, wypełnia pole nr 2, obowiązkowo pola nr 7, 8, 9, (Numer Identyfikacji Podatkowej z kraju przedsiębiorcy), 14 (odpowiedni kod kraju pochodzenia przedsiębiorcy), obowiązkowo wypełnia pole nr 27 (adres do korespondencji), pole nr 28 (numer rachunku bankowego) oraz pole nr 29 (nr BIC - jeżeli rachunek bankowy został założony w banku zagranicznym) oraz ewentualnie pola nr 24 – 26.
2. **Przedsiębiorca zagraniczny załącza do formularza rejestracyjnego dokumenty potwierdzające NIP /z kraju przedsiębiorcy/, rachunek bankowy oraz BIC** - jeżeli rachunek bankowy został założony w banku zagranicznym.
3. **Przedsiębiorca zagraniczny dołącza odpis z właściwego rejestru** albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia formularza.
4. Jeżeli w kraju pochodzenia przedsiębiorcy lub w kraju, w którym przedsiębiorca ten ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w punkcie 2 i 3 – formularza, zamiast tych dokumentów, dołącza się oświadczenie potwierdzone przez notariusza, właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju pochodzenia przedsiębiorcy lub kraju, w którym przedsiębiorca ten ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające w/w dane.
5. Dokumenty przedkładane przez przedsiębiorcę zagranicznego muszą być:

- urzędowo przetłumaczone na język polski.
- poświadczone urzędowo w formie odpowiedniego dokumentu lub poświadczenia „apostille” wydanego przez właściwe organy wyznaczone przez dane państwo.

IV. Oświadczenia składane przy wypełnieniu formularza rejestracyjnego.

Przy wypełnianiu formularza rejestracyjnego przedsiębiorca zobowiązany jest do przestrzegania szeregu warunków wynikających z uczestnictwa w mechanizmach Wspólnej Polityki Rolnej i obowiązków nałożonych przez ARR w tym:

1. Niezwłocznej aktualizacji danych w przypadku zaistnienia zmian dotyczących informacji podanych w formularzu, przy czym przedsiębiorca zostaje uprzedzony iż w przypadku podania fałszywych danych, zatajenia prawdy albo podania nieaktualnych danych – nie będzie mógł uczestniczyć w mechanizmach administrowanych przez ARR,
2. Zgody na przeprowadzanie kontroli przez ARR lub instytucji z jej upoważnienia – w zakresie prawdziwości danych podanych w formularzu rejestracyjnym,
3. Zgody na przeprowadzenie kontroli i czynności sprawdzających przez komórki organizacyjne pionu kontrolnego ARR oraz inne upoważnione instytucje, w celu dokonania oceny należytego przestrzegania warunków/zasad realizacji mechanizmów WPR oraz dotyczących ich przepisów krajowych i UE, w których to mechanizmach przedsiębiorca uczestniczy lub będzie uczestniczył,
4. Zgody na dokonywanie przez ARR potrąceń wzajemnych należności,
5. Zgody na wystawianie przez ARR w imieniu przedsiębiorcy i na jego rachunek faktury VAT.

Przedsiębiorca przyjmuje też do wiadomości, że:

- ARR nie ponosi odpowiedzialności za czynności dokonane w oparciu o nieprawdziwe lub nieaktualne informacje wynikające ze złożonego formularza, które nie zostały zaktualizowane,
- obowiązek podania danych wynika z przepisów o ARR i organizacji niektórych rynków rolnych,
- przysługuje mu prawo wglądu do swoich danych oraz żądania ich poprawiania, (1)
- administratorem danych jest ARR (1). Dane są przetwarzane w celu realizacji zadań na rynkach produktów rolnych i żywnościowych,
- dane przedsiębiorcy oraz otrzymane kwoty z tytułu dopłat są publikowane za pośrednictwem strony internetowej. (2)

V. Gdzie można złożyć formularz rejestracyjny?

Przedsiębiorcy krajowi (osoby fizyczne oraz osoby prowadzące zarejestrowaną w Polsce działalność gospodarczą oraz osoby reprezentujące grupę producentów rolnych) – składają formularz rejestracyjny w Oddziałach Terenowych ARR lub Centrali ARR.

Przedsiębiorcy zagraniczni nieposiadający zarejestrowanej w Polsce działalności gospodarczej – składają formularz rejestracyjny w Centrali ARR.

Formularz rejestracyjny wraz z dokumentami potwierdzającymi PDR mogą zostać:

- złożone bezpośrednio w ARR,
- przekazane pocztą tradycyjną,
- przekazane pocztą elektroniczną lub złożone na informatycznym nośniku danych – o ile zawierają bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, przy zachowaniu zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym i zawierają dane w ustalonym formacie, zawarte w formularzach opublikowanych na stronach ARR (szczegóły – www.bip.arr.gov.pl).

VI. Obowiązek aktualizacji danych zawarty w formularzu rejestracyjnym.

W przypadku zaistnienia **jakichkolwiek** zmian dotyczących danych zgłoszonych w formularzu rejestracyjnym, przedsiębiorca musi ponownie złożyć nowy formularz rejestracyjny, w którym zakreśla pole nr 2, zaznaczając tym samym, że formularz składany jest w celu aktualizacji danych.

W przypadku ponownego wypełniania formularza rejestracyjnego – przedsiębiorca **ponownie wypełnia wszystkie pola formularza**, zamieszczając w nim aktualne dane.

Przedsiębiorcy 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 posiadaniu rachunku bankowego wystawione na nową nazwę/nazwisko/adres przedsiębiorcy. Obowiązek złożenia dokumentów potwierdzających zmienione dane nie dotyczy osób fizycznych, które zaznaczyły pole 3.

W przypadku przejęcia, połączenia, podziału lub innej zmiany organizacyjno-prawnej przedsiębiorcy zarejestrowanego w Centralnym Rejestrze Przedsiębiorców – zobowiązany jest on do nadesłania do ARR aktualnego odpisu KRS (lub innego dokumentu) z którego wynikają zaistniałe zmiany i przekształcenia.

VII. W przypadku przedsiębiorców zamierzających uczestniczyć w mechanizmie:

- **kwotowania produkcji mleka,**
- **restrukturyzacji przemysłu cukrowniczego,**
- **pomoc dla plantacji trwałych,**

przewidziano możliwość rejestracji i aktualizacji danych – na podstawie innych dokumentów niż formularz rejestracyjny (**WPR_P1_f1**), to znaczy na podstawie:

wniosek merytoryczny na podstawie których rejestruje się przedsiębiorcę:

1. wniosku o dokonanie tymczasowego wpisu do rejestru producentów o przejściu prawa do kwoty indywidualnej na spadkobiercę gospodarstwa rolnego (**Kml_P3_f1**),
2. wniosku o zatwierdzenie umowy zbycia prawa do kwoty indywidualnej (**Kml_P5_f1**),
3. wniosku o zatwierdzenie umowy oddania w używanie kwoty indywidualnej (**Kml_P6_f1**),
4. wniosku o dokonanie wpisu do rejestru producentów o przejściu prawa do kwoty indywidualnej na nabywcę gospodarstwa (**Kml_P7_f1**),
5. wniosku o dokonanie wpisu do rejestru producentów o przejściu prawa do kwoty indywidualnej na dzierżawcę gospodarstwa (**Kml_P7_f4**),
6. wniosku plantatora o pomoc restrukturyzacyjną (**Rcu_P4_f1**),
7. 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**),

8. wniosku o przyznanie pomocy do plantacji trwałych (**Ppt_P1_f1**).

wniosków merytorycznych na podstawie których przedsiębiorca aktualizuje swoje dane:

1. uaktualnienie danych podmiotu skupującego (**Kml_P1_f7**),
2. wniosku o zmianę podmiotu skupującego (**Kml_P2_f1**),
3. zgłoszenia zmiany danych zawartych w rejestrze producentów (**Kml_P2_f5**),
4. wniosku o przyznanie kwoty indywidualnej z krajowej rezerwy kwoty krajowej (**Kml_P4_f1**),
5. wniosku o zatwierdzenie umowy zbycia prawa do kwoty indywidualnej (**Kml_P5_f1**),
6. wniosku o zatwierdzenie umowy oddania w używanie kwoty indywidualnej (**Kml_P6_f1**),
7. wniosku o konwersję kwoty indywidualnej (**Kml_P9_f1**),
8. wniosku o przyznanie rekompensaty (**Kml_P15_f1**),
9. wniosku plantatora o pomoc restrukturyzacyjną (**Rcu_P4_f1**),
10. 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**),
11. wniosku o przyznanie pomocy do plantacji trwałych (**Ppt_P1_f1**).

ARR prosi jednakże o aktualizowanie swoich danych na podstawie formularza rejestracyjnego (**WPR_P1_f1**).