



**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA FORMULARZA  
REJESTRACYJNEGO  
WPR\_P1\_f1\_z1**

**Strona 1 z 2  
Wersja: 12.0**

**UWAGA! WAŻNE! Przeczytać przed wypełnianiem formularza rejestracyjnego!**

Agencja Rynku Rolnego zwraca uwagę, iż w przypadku podania w formularzu rejestracyjnym fałszywych danych, zatajenia prawdy albo podania nieaktualnych danych – przedsiębiorca nie będzie mógł uczestniczyć w mechanizmach administrowanych przez ARR.

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. nr 42, poz. 386 z późn. zm.).

Przedsiębiorcy pragnący zarejestrować się w ARR, do wypełnionego formularza rejestracyjnego **dołączają następujące dokumenty** potwierdzające podawane w formularzu dane:

- ❖ **Osoby fizyczne, które zaznaczyły jedynie pole 3 są zwolnione z obowiązku składania dokumentów potwierdzających podawane w formularzu dane.**
- ❖ **Osoby fizyczne, które zaznaczyły pole 4 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, które zaznaczyły pole 4 składają następujące dokumenty:**
  - 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, które zaznaczyły pole 5 składają następujące dokumenty:**
  - Odpis z właściwego rejestru 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.
- ❖ **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.
- ❖ **Osoba reprezentująca grupę/organizację producentów, do formularza rejestracyjnego załącza dodatkowo:**
  1. kopię decyzji marszałka województwa,
  2. listę członków grupy/organizacji,
  3. formularze rejestracyjne członków grupy/organizacji, którzy jeszcze nie są zarejestrowani w ARR.

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 posiadanym rachunku bankowym wystawione na nową nazwę/nazwisko/adres przedsiębiorcy. Obowiązek złożenia dokumentów potwierdzających zmienione dane nie dotyczą osób fizycznych, które zaznaczyły pole 3.

**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).



## INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA FORMULARZA REJESTRACYJNEGO WPR\_P1\_f1\_z1

Strona 2 z 2  
Wersja: 12.0

### Informacja o sposobie wypełnienia formularza rejestracyjnego

1. Przy wypełnieniu formularza rejestracyjnego WPR\_P1\_f1 proszę wpisywać wyłącznie jeden znak (cyfrę/literę) w jedną kratkę, drukowanymi literami, maszynowo lub odręcznie (**czytelnie**), kolorem czarnym lub niebieskim.
2. Jeżeli formularz rejestracyjny 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 otrzymany z ARR numer rejestracyjny**, a w polu nr 2 należy wpisać krzyżyk, 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 9 – 12 podając numery NIP, PESEL, REGON – proszę wpisać wszystkie znaki (cyfry i litery), bez odstępów i bez myślników.
6. **Wypełnienie pola 11 jest nieobowiązkowe.** Przedsiębiorca podaje dodatkowy numeru NIP tylko wtedy, gdy zamierza go wykorzystać do rozliczeń finansowych z ARR. W takim przypadku przedsiębiorca zobowiązany jest dołączyć dokument potwierdzający nadanie tego dodatkowego numeru (NIP) przez właściwy organ.
7. W polu 14 przedsiębiorca wskazuje kod kraju, w którym ma zarejestrowaną działalność, jeżeli w Polsce – podaje kod - PL
8. Wypełnienie pól adresowych (13 – 23) jest obowiązkowe.
9. Pola 24 – 26 należy wypełnić, jeżeli przedsiębiorca posiada telefon, faks i adres e-mail'owy. Podając numer telefonu i faksu – należy podać numer kierunkowy.
10. Pole 27 - adres do korespondencji - przedsiębiorcy wypełniają to pole jedynie wtedy, jeżeli adres do korespondencji jest inny od podanego w polach 13 – 23.
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. Pole nr 29 – podanie numeru BIC jest obowiązkowe, jeżeli rachunek bankowy został założony w banku zagranicznym – wymaga potwierdzenia zaświadczeniem bankowym.
13. Pole nr 30 – przedsiębiorca stawia krzyżyk, jeżeli deklaruje chęć otrzymania Nalepek Identyfikacyjnych do nalepiania na formularzach, wnioskach merytorycznych i innej korespondencji kierowanej do ARR w celu ułatwienia jego identyfikacji i przyspieszenia załatwienia sprawy.
14. Formularz rejestracyjny musi zawierać czytelny podpis przedsiębiorcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania przedsiębiorcy.

### Informacja o sposobie wypełnienia formularza rejestracyjnego przez przedsiębiorcę zagranicznego

1. Przedsiębiorca zagraniczny, który nie prowadzi działalności gospodarczej zarejestrowanej na terenie Polski, wypełnia pole 2 formularza rejestracyjnego (jeżeli aktualizuje swoje dane), obowiązkowo wypełnia pola 7, 8, 9 (nazwisko/nazwa, imię osoby fizycznej, NIP, 14 (odpowiedni kod kraju pochodzenia przedsiębiorcy), obowiązkowo wypełnia pole 27 (adres do korespondencji), pole 28 (numer rachunku bankowego) oraz pole 29 (nr BIC - jeżeli rachunek bankowy został założony w banku zagranicznym) oraz ewentualnie pola 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. **Wypełnienie pola 11 jest nieobowiązkowe.** Przedsiębiorca podaje dodatkowy numeru NIP tylko wtedy, gdy zamierza go wykorzystać do rozliczeń finansowych z ARR. W takim przypadku przedsiębiorca zobowiązany jest dołączyć dokument potwierdzający nadanie tego dodatkowego numeru (NIP) przez właściwy organ.
4. **Przedsiębiorca zagraniczny załącza odpis z właściwego rejestru** albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia formularza.
5. Jeżeli w kraju pochodzenia przedsiębiorcy lub w kraju, w którym przedsiębiorca ten ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, 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.
6. Dokumenty przedkładane przez przedsiębiorcę zagranicznego muszą być urzędowo przetłumaczone na język polski.<sup>1</sup>
7. Dokumenty przedkładane przez przedsiębiorcę zagranicznego muszą być poświadczane urzędowo<sup>2</sup> w formie odpowiedniego dokumentu lub poświadczenia „*apostille*” wydanego przez właściwe organy wyznaczone przez dane państwo.

<sup>1</sup> Na podstawie art. 4 i 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim /Dz. U. nr 90, poz. 999 z późn. zm/ - dokumenty przedkładane organom RP powinny być sporządzane w języku polskim.

<sup>2</sup> Ustawa z dnia 22 lipca 2004 o ratyfikacji Konwencji znoszącej wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych, sporządzonej w Hadze dnia 5 października 1961 r. (Dz. U. nr 194, poz. 1980).