

## **INFORMACJA POMOCNICZA PRZY WYPEŁNIANIU SPRAWOZDANIA Z REALIZACJI BIZNESPLANU**

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

### **ZALECENIA OGÓLNE:**

1. Sprawozdanie jest załącznikiem do wniosku o płatność końcową, składanym w przypadku następujących operacji:
  - a) rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR, w przypadku:
    - podejmowania działalności gospodarczej,
    - rozwijania działalności gospodarczej,
    - 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;
  - b) wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR w ramach krótkich łańcuchów dostaw lub w zakresie świadczenia usług turystycznych, lub w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych;
  - c) rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych, z wyłączeniem operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich.
2. Sprawozdanie należy wypełnić elektronicznie, wydrukować, opatrzyć w wyznaczonym miejscu pieczęcią imienną i złożyć podpis Beneficjenta albo czytelne podpisy osób reprezentujących Beneficjenta albo czytelny podpis Pełnomocnika a następnie dołączyć do wniosku o płatność końcową.
3. Sprawozdanie jest wypełniane w ścisłym powiązaniu z wnioskiem o płatność końcową i stanowi potwierdzenie realizacji biznesplanu.
4. Beneficjent obowiązkowo wypełnia wszystkie pola zawarte w sprawozdaniu a w punktach od II do VI wybierając z listy rozwijalnej odpowiedź „TAK” lub „NIE” .

### **I. Dane beneficjenta**

Informacje dotyczące danych Beneficjenta, należy uzupełnić zgodnie z danymi zawartymi w umowie o przyznaniu pomocy.

### **II. Działalność gospodarcza**

Zgodnie z warunkami przyznania pomocy, należy wskazać czy Beneficjent prowadzi działalność gospodarczą związaną z realizacją operacji. Należy wybrać odpowiedź TAK/NIE.

### **III. Cel operacji**

Należy wskazać poprzez zaznaczenie odpowiedzi TAK/NIE czy Beneficjent osiągnął cel operacji wskazany w umowie o przyznaniu pomocy.

### **IV. Wskaźniki realizacji operacji**

Należy wskazać poprzez zaznaczenie odpowiedzi TAK/NIE czy Beneficjent osiągnął wskaźniki realizacji celu operacji zawartymi w umowie o przyznaniu pomocy.

### **V. Rzeczowe wykonanie biznesplanu**

Należy wskazać poprzez zaznaczenie odpowiedzi TAK/NIE czy Beneficjent zrealizował zestawienie rzeczowo-operacji zgodnie z założeniami wynikającymi z Biznesplanu w pkt VII Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji w ppkt. 7.1. *Zastawienia przewidywanych wydatków niezbędnych do realizacji operacji.*

### **VI. Weryfikacja założeń dotyczących operacji**

Wypełnia Beneficjent, który zrealizował operację w zakresie podejmowania działalności gospodarczej.

TAK należy zaznaczyć w przypadku, jeśli Beneficjent we własnym imieniu rozpoczął działalność gospodarczą i podlega ubezpieczeniu emerytalnemu, wypadkowemu oraz ubezpieczeniom rentowemu na podstawie przepisów

o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywanej działalności gospodarczej lub utworzył co najmniej jedno miejsce pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, na podstawie umowy o pracę, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami rozporządzenia 19.2.