



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU
REGIONALNEGO



INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA

ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU MSP*
W RAMACH
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO NA LATA 2007-2013

**PRZED ROZPOCZĘCIEM WYPEŁNIANIA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE
REALIZACJI PROJEKTU MSP* NALEŻY ZAPOZNAĆ SIĘ Z INSTRUKCJĄ WYPEŁNIANIA
ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU**

* Projekt realizowany w ramach:

Osi priorytetowej 1. Wzrost innowacyjności i wspieranie przedsiębiorczości w regionie

Działania 1.4. Wsparcie inwestycyjne przedsiębiorstw

Poddziałania 1.4.1 Mikroprzedsiębiorstwa

Poddziałania 1.4.2 Małe i średnie przedsiębiorstwa

Osi priorytetowej 3. Rozwój turystyki i kultury

Działania 3.2 Wsparcie inwestycyjne przedsiębiorstw z branży turystycznej

Poddziałania 3.2.1 Mikroprzedsiębiorstwa

Poddziałania 3.2.2 Małe i średnie przedsiębiorstwa

Załączniki do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków dotacji rozwojowej w ramach RPOWP służą do uzupełnienia danych opisywanych we wniosku, bądź ich uwiarygodnienia i umożliwienia weryfikacji.

Załączniki wymagane na etapie składania wniosku o dofinansowanie:

1. Biznes plan - wersja papierowa i elektroniczna.
2. Zaświadczenie o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP).
3. Zaświadczenie o nadaniu numeru identyfikacji REGON.
4. Oświadczenie Beneficjenta o zabezpieczeniu środków na realizację projektu wraz z dokumentami potwierdzającymi zewnętrzne finansowanie projektu (np.: kopia promesy kredytowej, kopia umowy kredytowej, kopia promesy leasingowej, itp.).
5. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową Beneficjenta:
 - a) Bilans i rachunek wyników (za ostatni zamknięty rok obrachunkowy oraz za okres bieżący - zamknięte kwartały),
 - b) PIT/CIT, sprawozdania F-01 lub równoważne dokumenty, w zależności od opodatkowania (książka przychodów i rozchodów, ryczałt, karta podatkowa) (za ostatni zamknięty rok obrachunkowy oraz za okres bieżący - zamknięte kwartały).
 - c) Beneficjenci działający krócej niż 1 rok obrachunkowy powinni złożyć kopie w/w dokumentów za dotychczasowy okres działalności lub przedstawić bilans otwarcia lub też zastosować progi oparte na godnych zaufania oszacowaniach dokonanych w ciągu roku obrachunkowego.
6. Dokumenty związane z przeprowadzaniem postępowania w sprawie oddziaływania na środowisko:
 - a) formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOŚ:
 - raport oddziaływania na środowisko;
 - decyzja o uwarunkowaniach środowiskowych;
 - postanowienie właściwego organu o odstąpieniu od obowiązku sporządzania raportu oddziaływaniu na środowisko;
 - b) zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000.
7. Wyciąg z dokumentacji technicznej (projekt i opis techniczny).
Kosztorys inwestorski uproszczony.
8. Mapy, szkice lokalizacyjne, sytuujące projekt.
9. Wypis/ wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
10. Kopia decyzji o warunkach zabudowy.
11. Kopia pozwolenia na budowę lub kopia zgłoszenia budowy/wykonywania robót budowlanych.
12. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP.
13. Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu.
14. Oświadczenie beneficjenta o otrzymaniu pomocy publicznej.
15. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (w przypadku wnioskodawców, dla których VAT jest kosztem kwalifikowalnym projektu).
16. Dokumenty potwierdzające doświadczenie w zarządzaniu projektami.
17. Inne niezbędne załączone dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu.

Załączniki wymagane na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie:

18. Kopia pozwolenia na budowę lub kopia zgłoszenia budowy/wykonywania robót budowlanych.
19. Dokumenty rejestrowe wnioskodawcy (aktualny pełny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej), lub inny dokument; w przypadku, gdy wnioskodawcą jest spółka cywilna do wniosku należy dołączyć dokumenty rejestrowe wszystkich wspólników oraz kopię umowy spółki cywilnej, lub inny dokument określający status prawny przedsiębiorcy w przypadku podmiotów nie ujętych w KRS.
20. Pełnomocnictwo wraz z kopią dokumentu, na podstawie, którego udzielono pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy (w formie notarialnej w przypadku, gdy umowa o dofinansowanie podpisana będzie w imieniu Wnioskodawcy przez pełnomocnika lub w formie pisemnej z poświadczonymi notarialnie podpisami w przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie jest podpisany w imieniu Wnioskodawcy przez pełnomocnika).
21. Kopia dowodu osobistego (dotyczy osób fizycznych) lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
22. Zaświadczenia o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych; w przypadku, gdy wnioskodawcą jest spółka cywilna, spółka jawna lub spółka partnerska - zaświadczenia wszystkich wspólników oraz spółki cywilnej, jawnej partnerskiej.

Załączniki do wniosku stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie projektu ze środków dotacji rozwojowej w ramach RPOWP na lata 2007-2013. Za pomocą listy kontrolnej załączników umieszczonej we wniosku należy w odpowiednich polach zaznaczyć, czy dany załącznik jest/nie jest dołączony do wniosku lub czy dołączenie załącznika nie jest wymagane (pole „Nie dotyczy”).

W Zestawieniu dokumentów umieszczonym na początku segregatora należy wymienić wszystkie składane dokumenty, a numeracja załączników powinna być zgodna z listą załączników zawartą we wniosku.

1. Biznes plan - wersja papierowa i elektroniczna.

We wzorze biznes planu zawarte są wytyczne, jaki opis powinien ująć Wnioskodawca w ramach każdego z punktów. Dane zawarte w biznes planie muszą być zgodne z zapisami, jakie ujęte są we wniosku o dofinansowanie projektu. Wzory biznes planów wraz z arkuszami kalkulacyjnymi dostępne są w dokumentacji konkursowej na stronie www.rpowp.wrotapodlasia.pl.

Biznes Plan powinien być podpisany na ostatniej stronie przez uprawnioną osobę podpisującą wniosek oraz opatrzony datą i pieczętą firmową Beneficjanta. Każda strona

oryginału i kopii Biznes Planu powinna być parafowana przez uprawnioną osobę.

UWAGA:

Proszę zwrócić szczególną uwagę, aby informacje zawarte w biznes planie były zbieżne z zapisami zawartymi we wniosku oraz w pozostałych załącznikach (m.in. w zakresie wskaźników, polityk wspólnotowych, kosztów kwalifikowalnych).

Dane zawarte w biznes planie muszą w pełni odpowiadać stanowi faktycznemu, Wnioskodawca ponosi pełną odpowiedzialność za informacje zawarte w składanych dokumentach.

2. Zaświadczenie o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP).

W celu potwierdzenia danych zawartych we wniosku o dofinansowanie, każdy z Wnioskodawców w załącznikach do wniosku dołącza kopię zaświadczenia o nadaniu podmiotowi Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP). Kopia powinna być opatrzona pieczęcią „za zgodność z oryginałem”, datą i podpisem Wnioskodawcy.

W przypadku spółki cywilnej należy dołączyć kopię zaświadczenia o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP) spółki, oraz kopie zaświadczeń o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP) wszystkich wspólników spółki.

3. Zaświadczenie o nadaniu numeru identyfikacji REGON.

Załączony dokument (oryginał lub kopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem”, z datą i podpisem Wnioskodawcy) powinien pochodzić z okresu nie dłuższego niż **3 miesiące** przed dniem złożenia wniosku.

4. Oświadczenie Beneficjenta o zabezpieczeniu środków na realizację projektu wraz z dokumentami potwierdzającymi zewnętrzne finansowanie projektu (np.: kopia promesy kredytowej, kopia umowy kredytowej, kopia promesy leasingowej, itp.).

Wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć do wniosku o przyznanie dofinansowania na projekt realizowany w ramach RPOWP oświadczenie, iż posiada środki finansowe niezbędne do realizacji projektu (podpisane przez osoby upoważnione do jego reprezentowania).

Wzór oświadczenia dostępny jest w dokumentacji konkursowej zamieszczonej na stronie internetowej www.rpowp.wrotapodlasia.pl w dziale KONKURSY.

Wraz z oświadczeniem Wnioskodawca powinien przedstawić również dokumenty potwierdzające, iż posiada wkład własny w wysokości zgodnej z montażem finansowym projektu.

Przykłady dokumentów potwierdzających zabezpieczenie finansowe projektu:

- kopia promesy kredytowej, kopia umowy kredytowej, kopia promesy leasingowej;
- wyciąg z konta bankowego (wystawiony nie wcześniej niż miesiąc przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu);
- dokumenty potwierdzające posiadanie papierów wartościowych, które Wnioskodawca mógłby spieniężyć w celu zabezpieczenia wkładu własnego;
- inne dokumenty potwierdzające zabezpieczenie finansowe projektu.

UWAGA:

Jako dokument potwierdzający zewnętrzne finansowanie projektu będzie honorowana promesa kredytowa, która zawiera zapis, iż została wystawiona na podstawie pozytywnej oceny zdolności kredytowej Wnioskodawcy i jest ważna przez okres co najmniej 6 miesięcy.

5. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową Beneficjenta:

- a) Bilans i rachunek wyników (za ostatni zamknięty rok obrotowy oraz za okres bieżący - zamknięte kwartały). Podmioty zobowiązane przepisami o rachunkowości do sporządzania sprawozdania z przepływów pieniężnych, powinny również załączyć ten dokument.
- b) PIT/CIT, sprawozdania F-01 lub równoważne dokumenty, w zależności od opodatkowania (książka przychodów i rozchodów, ryczałt, karta podatkowa) (za ostatni zamknięty rok obrotowy oraz za okres bieżący - zamknięte kwartały).

Przedsiębiorcy, którzy zgodnie z ustawą o rachunkowości nie są zobowiązani do sporządzania bilansu oraz rachunku zysków i strat, dołączają odpowiedni formularz podatkowy, PIT lub CIT, w zależności od sposobu rozliczania się z Urzędem Skarbowym.

Osoby fizyczne

- Zasady ogólne (PIT-36, kserokopia ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych)
- ryczałt (kserokopia wykazu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, PIT-28)
- karta podatkowa (decyzja ustalająca wysokość karty podatkowej, finansowa informacja uproszczona: przychody, koszty oraz wysokość zapłaconego podatku).

Osoby prawne

- odpowiedni formularz CIT (np. CIT-8 oraz CIT-ST, CIT-ST/A, SSE-R).

UWAGA:

Informację finansową za okres bieżący należy przedstawiać w postaci informacji skróconej zawierającej dane: źródła przychodów, przychód, koszty uzyskania przychodów, dochód, strata lub jako wyciąg z rachunku wyników z Biznes Planu.

Jeśli Wnioskodawca jest zobowiązany do przeprowadzania badania sprawozdania przez biegłego rewidenta odrębnymi przepisami, należy dołączyć jego opinię.

- c) **Beneficjenci działający krócej niż 1 rok obrachunkowy powinni złożyć kopie w/w dokumentów za dotychczasowy okres działalności lub przedstawić bilans otwarcia lub też zastosować progi oparte na godnych zaufania oszacowaniach dokonanych w ciągu roku obrachunkowego.**

UWAGA:

Wnioskodawca w zależności od prowadzonej rachunkowości i czasu działania przedsiębiorstwa wybiera jeden z w/w załączników.

6. Dokumenty związane z przeprowadzaniem postępowania w sprawie oddziaływania na środowisko:

Podstawą dla sporządzania niniejszego załącznika są *Wytyczne w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych i regionalnych programów operacyjnych*. Niżej wymienione załączniki dostępne są jako załączniki do ww. wytycznych na stronie internetowej:

<http://bip.mrr.gov.pl/Dokumenty+oficjalne/Okres+programowania+2007-2013/Wytyczne+MRR/Horyzontalne+obowiazujace>

oraz na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPOWP:

www.rpowp.wrotapodlasia.pl

Jeżeli Beneficjent nie jest zobowiązany do przedstawienia poniższych dokumentów zaznacza pole „Dokumenty związane z przeprowadzaniem postępowania w sprawie oddziaływania na środowisko” na „tak” oraz składa oświadczenie o braku konieczności dołączania kolejnych załączników z uzasadnieniem oraz podaniem podstawy prawnej. W takim przypadku kolejne załączniki „a” oraz „b” oznacza formą - „nie dotyczy”.

a) formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOŚ:

Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOŚ dostępny jest w dokumentacji konkursowej na stronie internetowej www.rpowp.wrotapodlasia.pl.

- raport oddziaływania na środowisko

Należy w tym miejscu dołączyć postanowienie wydane przez właściwy organ o obowiązku

sporządzenia raportu OOS oraz raport OOS zawierający streszczenie w języku niespecjalistycznym (nietechnicznym) informacji w nim zawartych. Zgodnie z art. 52 ust. 1 pkt 14 Upos w zw. z art. 52 ust 1a UPos streszczenie stanowi jeden z obligatoryjnych elementów raportu OOS. Dołączone streszczenie powinno być częścią materiału postępowania administracyjnego w sprawie OOS, tzn. które podlegało konsultacjom społecznym i które jest elementem raportu OOS dołączanego do wniosku o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. W żadnym wypadku nie może to być streszczenie opracowane we własnym zakresie przez Wnioskodawcę.

- decyzja o uwarunkowaniach środowiskowych

Wszyscy Beneficjenci projektów infrastrukturalnych zobowiązani są dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia (zgodnie z procedurą określoną w art. 46a UPos) lub postanowienie organu uprawnionego do wydania ww. decyzji o braku przesłanek do przeprowadzenia postępowania w przedmiocie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. W przypadku, gdy organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wyda postanowienie o obowiązku sporządzenia raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko (OOS), do decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach należy dołączyć uzasadnienie, w którym powinny znaleźć się wyniki konsultacji społecznych (art. 56 ust. 8 UPos). Formy udziału społeczeństwa w postępowaniu w sprawie ochrony środowiska zostały określone w art. 32 ust. 1 pkt 1-2 Upos. Jeżeli decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach nie została jeszcze wydana, a konieczne jest udowodnienie przeprowadzenia konsultacji społecznych na potrzeby wniosku o dofinansowanie, organ prowadzący postępowanie w sprawie OOS wydaje zaświadczenie w trybie art. 217 § 2 pkt 2 Kpa.

- postanowienie właściwego organu o odstąpieniu od obowiązku sporządzania raportu o oddziaływaniu na środowisko

Postanowienie musi zawierać odpowiednie uzasadnienie z powołaniem na podstawę prawną, które w szczególności wskazywać będzie, że przy uwzględnieniu kryteriów określonych w załączniku III do Dyrektywy OOS i w § 5 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie określania rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, cechy przedsięwzięcia takie jak:

- jego rodzaj i charakterystyka,
- jego usytuowanie,

- rodzaj i skala możliwego oddziaływania na środowisko, **nie wskazują**, aby konieczne było sporządzenie raportu OOS.

b) zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura2000

Zaświadczenie dotyczące oceny możliwości znaczącego wpływu projektu na obszary sieci Natura 2000 powinno zostać wypełnione zgodnie ze wzorem, przez organ odpowiedzialny za monitorowanie tych obszarów. Zgodnie z art. 32 ust. 3 Ustawy o ochronie przyrody z dnia 16 kwietnia 2004 r. (Dz.U.z 2004, Nr 92.poz. 880 z późn. zm.) organem właściwym do wypełnienia Zaświadczenia jest wojewoda, wykonujący w tym wypadku swoje zadania przy pomocy wojewódzkiego konserwatora przyrody.

Zaświadczenie powinno wskazać, że dany projekt nie będzie miał negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000 ze względu na:

- jego rodzaj i charakterystykę,
- usytuowanie, w tym odległość od obszarów Natura 2000 - zarówno już oficjalnie wyznaczonych czy przekazanych do Komisji Europejskiej przez Rząd Polski, jak i tych znajdujących się na nieoficjalnej liście przygotowanej przez organizacje ekologiczne (tzw. lista cieni bądź shadow list).
- rodzaj i skalę możliwego oddziaływania projektu w kontekście celów, dla których zostały (lub mają zostać) utworzone obszary Natura 2000 (należy pamiętać, że oceny oddziaływania na dany obszar Natura 2000 dokonuje się w kontekście celów ochronnych, jakim ma służyć ten obszar).

7. Wyciąg z dokumentacji technicznej (projekt i opis techniczny). **Kosztorys inwestorski uproszczony.**

Wnioskodawca jako wymagany załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu musi przedstawić wyciąg z projektu budowlanego, zawierający: numery tomów, tytuły i autorów opracowań wraz z numerami uprawnień oraz opisem technicznym. Ponadto, na żądanie Instytucji Zarządzającej, Beneficjent jest zobowiązany do dostarczenia pełnej dokumentacji technicznej projektu. Załącznik ten może okazać się istotnym w procesie oceny wniosku przy weryfikacji rzeczowego zakresu robót. Należy również dostarczyć kosztorys inwestorski uproszczony.

W przypadku zakupów inwestycyjnych z niniejszego załącznika powinny wynikać ilość, rodzaj, typ, główne parametry oraz plan rozmieszczenia, itp. zakupywanego sprzętu (w formie kosztorysu).

Jako wyciąg z dokumentacji technicznej nie będzie honorowana koncepcja architektoniczna, wymagany jest wyciąg z projektu budowlanego.

Kosztorys inwestorski powinien być sporządzony zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych programie funkcjonalno-użytkowym.

8. Mapy, szkice lokalizacyjne, sytuujące projekt.

Dla wszystkich rodzajów projektów do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków dotacji rozwojowej w ramach RPOWP należy dołączyć minimum dwie mapy:

1. sytuującą projekt w województwie
2. szczegółowo lokalizującą projekt w najbliższym otoczeniu (w mieście, gminie, powiecie).

Skala map dołączonych do wniosku musi być dobrana do potrzeb projektu, tak aby można było zlokalizować projekt w skali lokalnej oraz w regionie. Jeżeli Beneficjent uzna to za wskazane, może załączyć dodatkowe mapy lub szkice opisujące projekt.

9. Wypis/wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

Należy załączyć aktualny wypis lub wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, uchwalonego po 1 stycznia 1995 r., określający przeznaczenie terenu, na którym będzie realizowany projekt.

Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami) miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego uchwalone przez gminy po 1 stycznia 1995r. zachowują moc. Jeżeli gmina posiada taki dokument wystarczającym jest załączenie jedynie wypisu i wyrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w ramach niniejszego załącznika.

W przypadku projektów realizowanych na zasadach zgłoszenia budowy zgodnie z przepisami prawa budowlanego, jeśli samorząd nie posiada aktualnego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

10. Kopia decyzji o warunkach zabudowy.

Dokument ten dołączany jest w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego jedynie dla projektów infrastrukturalnych i tylko tych, dla których jest on wymagany przepisami ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami). Dla pozostałych projektów należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

Jednocześnie zgodnie z zapisami ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami) roboty budowlane niewymagające pozwolenia na budowę nie wymagają decyzji o warunkach zabudowy. Należy wówczas zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

11. Kopia pozwolenia na budowę lub kopia zgłoszenia budowy/wykonywania robót budowlanych.

Dla projektów infrastrukturalnych pozwolenie na budowę lub zgłoszenie budowy są dokumentami zalecanymi, ale nie bezwzględnie wymaganymi na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie. Jednakże przedstawienie tych dokumentów dla projektów infrastrukturalnych jest niezbędne do czasu podpisania umowy o dofinansowanie realizacji projektu w ramach RPOWP współfinansowanego ze środków dotacji rozwojowej pomiędzy Beneficjentem, a Instytucją Zarządzającą (Zarządem Województwa).

Załączone dokumenty powinny być aktualne.

Nie wszystkie projekty dotyczące robót budowlanych wymagają pozwolenia na budowę. Szczegółowo wyjaśniają to zagadnienie artykuły 29, 30, 31 ustawy z 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 z późniejszymi zmianami).

Pozwolenie na budowę powinno być wydane na budynek o takim przeznaczeniu, jakie zostało zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu.

UWAGA:

W spisie załączników Kopia pozwolenia na budowę lub kopia zgłoszenia budowy/wykonywania robót budowlanych pojawia się w dwóch miejscach. Jeżeli Wnioskodawca posiada niniejszy załącznik na etapie kompletowania dokumentów do wniosku, to dołącza go w tym miejscu. Jeżeli nie posiada takiego pozwolenia, to w tym miejscu zaznacza "nie", a niniejszy załącznik przedstawia na etapie podpisania umowy o dofinansowanie.

12. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MSP.

Beneficjent wypełnia oświadczenie, w którym określa czy na dzień złożenia wniosku

o dofinansowanie spełnia kryteria w zakresie zakwalifikowania podmiotu do mikro, małego, bądź średniego przedsiębiorstwa.

Wzór oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP dostępny jest w dokumentacji konkursowej na stronie internetowej: www.rpowp.wrotapodlasia.pl w dziale KONKURSY.

13. Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu.

Generalną zasadą jest, że dofinansowaniu mogą podlegać jedynie projekty realizowane na terenie (w obiekcie) należącym lub będącym w dyspozycji Beneficjenta. Dlatego też do wniosku należy dołączyć stosowne oświadczenie, iż Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością. Inwestor nie musi dołączać do wniosku wypisów z ksiąg wieczystych lub aktów notarialnych potwierdzających to prawo (złożenie fałszywego oświadczenia jest zagrożone odpowiedzialnością karną). Dopuszcza się prawo dysponowania nieruchomością w formie dzierżawy na okres obejmujący minimum czas realizacji projektu poszerzony o okres 3 lat zapewnienia trwałości celów projektu, liczony od momentu całkowitego zakończenia projektu i jego rozliczenia. W przypadku robót budowlanych wymagających jedynie czasowego zajęcia terenu nie będącego własnością Wnioskodawcy, np. ułożenie podziemnych rurociągów, itp., należy dołączyć dokumenty potwierdzające uzyskanie zgody właścicieli gruntów na czasowe zajęcie terenu.

Należy w tym miejscu przypomnieć, że w dotychczasowej praktyce realizacji projektów wspieranych środkami Unii Europejskiej przypadki cofnięcia dofinansowania projektu wiązały się często z brakiem posiadania prawa dysponowania nieruchomością przez Beneficjenta projektu.

W przypadku gdy projekt nie wymaga pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót budowlanych a związany jest z dostawami lub usługami należy do wniosku aplikacyjnego należy załączyć oświadczenia Beneficjenta o prawie dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu.

Wzór oświadczenia dostępny jest w dokumentacji konkursowej zamieszczonej na stronie internetowej www.rpowp.wrotapodlasia.pl w dziale KONKURSY.

14. Oświadczenie beneficjenta o otrzymaniu pomocy publicznej.

W niniejszym załączniku należy wykazać informacje dotyczące udzielonej pomocy

publicznej (kwota, poziom dofinansowania). Niniejszy załącznik powinien być spójny z punktem 38 wniosku o dofinansowanie. W przypadku, gdy pomoc publiczna nie występuje, na liście załączników do wniosku, należy zaznaczyć „Nie dotyczy”.

Wzór informacji dostępny jest w dokumentacji konkursowej zamieszczonej na stronie internetowej www.rpowp.wrotapodlasia.pl w dziale KONKURSY.

15. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (w przypadku wnioskodawców, dla których VAT jest kosztem kwalifikowalnym projektu).

Podmioty, które realizując projekt nie będą mogły w żaden sposób odzyskać poniesionego wydatku na podatek VAT, składają stosowne oświadczenie. W przypadku, gdy Wnioskodawca jest podatnikiem/płatnikiem VAT (będzie miał możliwość odzyskania podatku VAT), wydatki na ten podatek będą traktowane jako wydatki niekwalifikowalne.

Wzór oświadczenia dostępny jest w dokumentacji konkursowej zamieszczonej na stronie internetowej www.rpowp.wrotapodlasia.pl w dziale KONKURSY.

16. Dokumenty potwierdzające doświadczenie w zarządzaniu projektami.

W załączniku tym należy przedstawić Instytucji Zarządzającej RPOWP dokumenty potwierdzające nabyte przez Wnioskodawcę doświadczenie w zarządzaniu projektami. Załącznikami takimi będą kopie dokumentów potwierdzających zakończenie realizacji projektów o podobnej skali i charakterze.

Jeżeli Wnioskodawca uczestniczył w projektach szkoleniowych lub doradczych przedstawić należy posiadane przez Wnioskodawcę certyfikaty, dyplomy i zaświadczenia o przebytych kursach i szkoleniach.

17. Inne niezbędne załączone dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu.

Wnioskodawca powinien dołączyć wszelkie inne załączniki mogące pomóc w należytej ocenie przedstawionego wniosku o dofinansowanie projektu. W szczególności powinny to być dokumenty uzasadniające przyjęcie rozwiązań odmiennych niż typowe, korzystanie ze zwolnień lub innej ścieżki legislacyjnej niż typowa. Dokumentami takimi mogą być także wszelkiego rodzaju dodatkowe ekspertyzy, badania, na skutek których przyjęto szczególne rozwiązania projektu. Należy jednak pamiętać, że znaczna część uzgodnień, opinii, ekspertyz powinna zostać zebrana na etapie przygotowywania inwestycji i wobec tego powinny one zostać dołączone do biznes planu. Nie należy ich wówczas załączać w tym

miejscu.

UWAGA:

Jako wymagany dodatkowy załącznik dla przedsiębiorstw prowadzących działalność sklasyfikowaną w „Sekcji „Q” PKD 2007-OPIEKA ZDROWOTNA I POMOC SPOŁECZNA” ubiegających się o wsparcie z Działania 1.4 w ramach RPOWP konieczne będzie przedstawienie kserokopii aktualnej umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia.

Wnioskodawca wprowadzający w projekcie innowacyjność powinien w tym miejscu załączyć „Opinię o innowacyjności”. Wzór opinii jest udostępniony na stronie internetowej IZ:

www.rpowp.wrotapodlasia.pl

Załączniki wymagane na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie:

18. Kopia pozwolenia na budowę lub kopia zgłoszenia budowy/wykonywania robót budowlanych.

Proszę o zaznaczenie „tak”, jeśli przedsiębiorca nie załącza tego dokumentu na etapie składania wniosku i przewiduje jego załączenie na etapie podpisania umowy.

19. Dokumenty rejestrowe wnioskodawcy (aktualny pełny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej), lub inny dokument; w przypadku, gdy wnioskodawcą jest spółka cywilna do wniosku należy dołączyć dokumenty rejestrowe wszystkich wspólników oraz kopię umowy spółki, lub inny dokument określający status prawny przedsiębiorcy w przypadku podmiotów nie ujętych w KRS.

Należy dostarczyć aktualny wpis do Ewidencji Działalności Gospodarczej, wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru. W przypadku, gdy podmiotami są spółki należy również załączyć kopię aktualnej umowy ustanawiającej spółkę.

UWAGA:

Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia dokumentów do podpisania umowy o dofinansowanie.

20. Pełnomocnictwo wraz z kopią dokumentu, na podstawie, którego udzielono pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy (w formie notarialnej w przypadku, gdy umowa o dofinansowanie podpisywana będzie w imieniu Wnioskodawcy przez pełnomocnika lub w formie pisemnej z poświadczonymi notarialnie podpisami w przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie jest podpisany w imieniu Wnioskodawcy przez pełnomocnika).

Załącznik ten jest wymagany tylko w przypadku udzielenia przez Wnioskodawcę pełnomocnictwa. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa do podpisania umowy o dofinansowanie – pełnomocnictwo potwierdzone notarialnie (w formie pisemnej).

21. Kopia dowodu osobistego (dotyczy osób fizycznych) lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

Należy dołączyć kopię dowodu osobistego osób upoważnionych do podpisania umowy. Kopia musi być podpisana przez osobę upoważnioną i opieczetowana pieczęcią „za zgodność z oryginałem” wraz z datą i podpisem. Dokumenty powinny być spójne z danymi zawartymi we wniosku o dofinansowanie.

22. Zaświadczenia o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych; w przypadku, gdy wnioskodawcą jest spółka cywilna, spółka jawna lub spółka partnerska - zaświadczenia wszystkich wspólników oraz spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej.

W celu sprawdzenia wiarygodności i rzetelności podmiotu ubiegającego się o wsparcie należy dołączyć zaświadczenie wydawane przez Urząd Skarbowy oraz zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające niezaleganie z należnościami wobec Skarbu Państwa przez danego przedsiębiorcę. W przypadku spółek, których wspólnicy rozliczają się indywidualnie, należy złożyć odpowiednie zaświadczenia wszystkich wspólników wchodzących w skład spółki.

UWAGA:

Zaświadczenia z US i ZUS nie mogą być starsze niż 1 miesiąc przed datą złożenia dokumentów do podpisania umowy.