



**PROGRAM REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU  
REGIONALNEGO



## **INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA**

**Załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków**

**Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego**

**w ramach**

**Regionalnego Programu Operacyjnego**

**Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013**

**Priorytet 1 Wzrost innowacyjności i wspieranie przedsiębiorczości w regionie**

**Działanie 1.2 Region atrakcyjny inwestycjom**

**Poddziałanie 1.2.2 Promocja gospodarcza regionu**

**(oprócz projektów dotyczących terenów targowo – wystawienniczych)**

*PRZED ROZPOCZĘCIEM WYPEŁNIANIA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE  
REALIZACJI PROJEKTU*

*NALEŻY ZAPOZNAĆ SIĘ Z INSTRUKCJĄ WYPEŁNIANIA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU*

Załączniki do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach RPO WP Priorytetu 1 Wzrost innowacyjności i wspieranie przedsiębiorczości w regionie Działanie 1.2 Region atrakcyjny inwestycjom, Poddziałanie 1.2.2 Promocja gospodarcza regionu, (oprócz projektów dotyczących terenów targowo – wystawienniczych), służą do uzupełnienia danych opisywanych we wniosku, bądź ich uwiarygodnienia i umożliwienia weryfikacji. Jako załączniki do wniosku wymagane są:

1. Studium wykonalności (nie dotyczy projektów związanych z udziałem w imprezach targowo-wystawienniczych i misjach)
2. Informacja o udzielonej pomocy publicznej sporządzona zgodnie z przepisami o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
3. Oświadczenie o stosowaniu przepisów w sprawie dot. pomocy publicznej
4. Oświadczenie beneficjenta o zabezpieczeniu środków niezbędnych do zrealizowania projektu
5. Oświadczenie beneficjenta, że nie jest wykluczony z możliwości ubiegania się o dofinansowanie zgodnie z ustawą o finansach publicznych (art. 211).
6. Poświadczenia o współfinansowaniu projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach
7. Zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument określający status prawny przedsiębiorcy w przypadku podmiotów nieujętych w Krajowym Rejestrze Sądowym.
8. Oświadczenie Beneficjenta o możliwości odzyskania podatku VAT
9. Oświadczenie Beneficjenta o braku możliwości odzyskania podatku VAT
10. Oświadczenie - wyrażenie zgody na podanie do publicznej wiadomości informacji dot. projektu
11. Metryka klastra / powiązania kooperacyjnego
12. Informacja na temat liczby imprez (misji i targów), w których podmiot brał udział w danym roku kalendarzowym i otrzymał do nich dofinansowanie w ramach RPOWP
13. Inne dokumenty związane z projektem.

Załączniki do wniosku stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFRR 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”).

## **1. Studium Wykonalności**

(Nie dotyczy projektów związanych z wyjazdami na imprezy targowo - wystawiennicze i misje)

W studium wykonalności Beneficjent powinien uzasadnić finansową i administracyjną wykonalność projektu. Studium Wykonalności ma także za zadanie wskazać, które z różnych proponowanych rozwiązań problemu będzie najlepsze pod względem technicznym i ekonomicznym.

W przypadku projektów złożonych, zawierających w sobie różne rodzaje działań (patrz punkt I.2 wniosku), dla całego projektu powinno być przygotowane jedno studium wykonalności. W przypadku realizacji jednego z kilku etapów projektu, pamiętając o zasadzie, że dofinansowanie może uzyskać projekt kompletny, dający po zakończeniu wymierne efekty, Studium Wykonalności powinno uzasadniać ekonomicznie celowość dofinansowania poszczególnego etapu.

Studium Wykonalności powinno zostać przygotowane zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi przygotowania Studium Wykonalności. Studium Wykonalności powinno zawierać oprócz opisu projektu - analizę finansową, analizę ekonomiczną oraz analizę efektywności kosztowej.

## **2. Informacja o udzielonej pomocy publicznej**

W niniejszym załączniku należy przedstawić informacje dotyczące otrzymanej pomocy publicznej. Informacje podane w tym załączniku powinny być spójne z punktem V.5 wniosku o dofinansowanie. Należy podać informacje o otrzymanej pomocy publicznej, która była przeznaczona na przedsięwzięcie, na którego realizację podmiot wnioskuje o pomoc. Beneficjent pomocy wypełnia formularz „Informacja o innej pomocy publicznej, jaką beneficjent pomocy otrzymał w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych, niezależnie od jej formy i źródła” (wzór dostępny na stronie [www.rpowp.wrotapodlasia.pl](http://www.rpowp.wrotapodlasia.pl)). W przypadku gdy Beneficjent nie ubiegał się/nie ubiega się o dofinansowanie wydatków kwalifikowanych objętych wnioskiem z innych źródeł, zobowiązany jest w tym miejscu dołączyć oświadczenie, że nie stara się o pomoc publiczną w ramach tego samego przedsięwzięcia/tych samych kosztów kwalifikowanych i nie otrzymał pomocy publicznej ani pomocy de minimis do momentu podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

„Informacji o innej pomocy (...)” bądź oświadczenia Beneficjent zobowiązany jest dołączyć także:

- 1) zaświadczenia o pomocy *de minimis* otrzymanej w okresie ostatnich trzech lat kalendarzowych,
- 2) sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy lub inne dokumenty pozwalające ocenić sytuację finansową beneficjenta pomocy.

W przypadku pomocy DE MINIMIS – należy pamiętać że wartość pomocy brutto łącznie z wartością innej pomocy DE MINIMIS otrzymanej przez beneficjenta pomocy w okresie bieżącego roku kalendarzowego i dwóch poprzednich lat kalendarzowych nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość 200 tys. euro, a w przypadku sektora transportu 100 tys. euro).

W przypadku kiedy pomoc publiczna nie występuje należy zaznaczyć „Nie”.

### **3. Oświadczenie o stosowaniu przepisów w sprawie dot. pomocy publicznej**

Wzór oświadczenia dostępny jest na stronach [www.rpowp.wrotapodlasia.pl](http://www.rpowp.wrotapodlasia.pl).

### **4. Oświadczenie Beneficjenta o zabezpieczeniu środków niezbędnych do zrealizowania Projektu, w przypadku instytucji społecznych statut i odpowiednia uchwała organu stanowiącego**

Beneficjent jest obowiązany dołączyć do wniosku o przyznanie dofinansowania na projekt realizowany w ramach RPOWP oświadczenie, że posiada środki finansowe niezbędne do realizacji projektu, podpisane przez osoby upoważnione do jego reprezentowania.

Oświadczenie to powinno zawierać tytuł projektu, nazwę Beneficjenta oraz kwoty środków finansowych przeznaczonych na wkład własny w poszczególnych latach realizacji projektu.

Wraz z oświadczeniem Beneficjent powinien przedstawić również dokument potwierdzający, że posiada wkład własny w wysokości zgodnej z montażem finansowym projektu, jeśli wkład ten jest w wysokości nie mniejszej niż kwota potrzebna do finansowania projektu w pierwszym kwartale jego realizacji rzeczowej. W przypadku, gdy kwota niezbędna do finansowania projektu w pierwszym kwartale jego realizacji rzeczowej przekracza wysokość wymaganego wkładu własnego wówczas Beneficjent powinien przedstawić zapewnienie, że posiada środki na realizację rzeczową projektu w pierwszym kwartale. W pewnych

przypadkach może to oznaczać, że Beneficjent będzie musiał przedstawić zapewnienie posiadania środków niezbędnych do zrealizowania całej inwestycji.

Beneficjent w ramach wkładu własnego pokrywa wszystkie wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu i powinno to być uwzględnione w dokumencie potwierdzającym posiadanie przez Beneficjenta środków niezbędnych do zrealizowania projektu.

Rodzaj dokumentu potwierdzającego posiadanie środków zależy od kategorii Beneficjentów.

**Jednostka samorządu terytorialnego** załącza poświadczoną kopię podjętej uchwały budżetowej na dany rok w przypadku projektów realizowanych w danym roku. Jeśli zamierza realizować projekt przez okres dłuższy niż jeden rok załącza kopię podjętej uchwały budżetowej na dany rok wraz z limitami wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne ujęte w wykazie stanowiącym załącznik do uchwały budżetowej. W uchwałach tych powinny być wymienione dokładne nazwy zadania współfinansowanego ze środków strukturalnych i podana kwota przeznaczona na współfinansowanie w poszczególnych latach.

W przypadku **państwowych jednostek budżetowych**, na podstawie art. 18 ust. 6. Ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. 1998 Nr 155 poz. 1014 z późn. zm.), dokumentem potwierdzającym posiadanie środków na realizację projektu powinien być plan dochodów i wydatków danej jednostki budżetowej, który przewiduje odpowiednie środki na realizację projektu. W przypadku projektów realizowanych przez okres dłuższy niż jeden rok zabezpieczanie środków finansowych przez państwowe jednostki budżetowe zgodnie z zapisami art. 78 ustawy o finansach publicznych możliwe jest za pomocą programów wieloletnich stanowiących załącznik do ustawy budżetowej.

Natomiast w przypadku innych kategorii Beneficjenta do wniosku aplikacyjnego należy załączyć uchwałę (lub oświadczenie w przypadku organu jednoosobowego) właściwego organu określającą zadanie, na które przeznaczone są środki finansowe, a także wysokość wkładu własnego na realizację danego zadania w kolejnych latach lub promesę kredytową uzyskaną z banku zapewniającą, iż w przypadku uzyskania dofinansowania z RPOWP projekt otrzyma środki na współfinansowanie inwestycji. Środki objęte promesą powinny zostać uruchomione w terminie umożliwiającym finansowanie projektu w roku jego rzeczowej realizacji.

## **5. Oświadczenie Beneficjenta, że nie jest wykluczony z możliwości ubiegania się o dofinansowanie zgodnie z ustawą o finansach publicznych (art. 211)**

Oświadczenie powinno zawierać informacje dotyczące możliwości ubiegania się przez Beneficjenta o dofinansowanie zgodnie z art. 211 ustawy o finansach publicznych. Wzór oświadczenia znajduje się na stronach internetowych [www.rpowp.wrotapodlasia.pl](http://www.rpowp.wrotapodlasia.pl)

#### **6. Poświadczenia o współfinansowaniu Projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach**

W przypadku finansowania projektu z innych źródeł niż EFRR i środki własne, należy załączyć oświadczenia wszystkich innych instytucji partycypujących finansowo w kosztach projektu. Oświadczenia powyższe powinny zawierać minimum nazwę instytucji finansującej nazwę projektu i kwotę, którą zamierza ona przeznaczyć na współfinansowanie projektu. Jeżeli są to środki przyznane warunkowo, informacja na temat warunków musi znaleźć się w oświadczeniu.

Dodatkowo należy przedstawić dokumenty poświadczające zabezpieczenie wkładu wszystkich instytucji partycypujących finansowo w kosztach realizacji projektu analogicznie jak w załączniku 4.

Powyższe wymogi nie dotyczą środków budżetowych (budżet państwa). W przypadku współfinansowania projektu z takich środków należy załączyć jedynie kopię dokumentów, w oparciu o które środki te zostały przyznane.

#### **7. Zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument określający status prawny przedsiębiorcy w przypadku podmiotów nieujętych w Krajowym Rejestrze Sądowym.**

Niniejszy załącznik dotyczy podmiotów, które są wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzą działalność gospodarczą.

#### **8. Oświadczenie Beneficjenta o możliwości odzyskania podatku VAT**

Wszystkie podmioty, które będą dokonywały płatności w ramach projektu (tj. na które będą wystawiane faktury) są zobowiązane do przedstawienia oświadczenia czy mają możliwości zwrotu podatku VAT.

W przypadku kiedy Beneficjent jest płatnikiem VAT (będzie miał możliwość zwrotu podatku VAT), koszty tego podatku będą traktowane jako koszty niekwalifikowalne. Należy wówczas przedstawić stosowne oświadczenie. Wzór oświadczenia znajduje się na stronach internetowych [www.rpowp.wrotapodlasia.pl](http://www.rpowp.wrotapodlasia.pl).

## **9. Oświadczenie Beneficjenta o braku możliwości odzyskania podatku VAT**

Jeśli Beneficjent nie ma możliwości odzyskania podatku VAT lub nie jest płatnikiem VAT oraz złoży stosowne oświadczenie, koszty tego podatku będą mogły być traktowane jako koszty kwalifikowane. Przy wypełnianiu oświadczenia należy kierować się również wytycznymi zawartymi w opisie do punktu V. 1. formularza wniosku oraz „Krajowych wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013” wydanych przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego. Wzór oświadczenia znajduje się na stronach internetowych [www.rpowp.wrotapodlasia.pl](http://www.rpowp.wrotapodlasia.pl).

## **10. Oświadczenie – wyrażenie zgody na podanie do publicznej wiadomości informacji dot. projektu**

Wzór oświadczenia dostępny jest na stronach [www.rpowp.wrotapodlasia.pl](http://www.rpowp.wrotapodlasia.pl).

## **11. Metryka klastra / powiązania kooperacyjnego**

Załącznik obowiązujący inicjatywy klastrowe i powiązania kooperacyjne. Wzór dostępny jest na stronach [www.rpowp.wrotapodlasia.pl](http://www.rpowp.wrotapodlasia.pl).

## **12. Informacja na temat liczby imprez (misji i targów), w których podmiot brał udział w danym roku kalendarzowym i otrzymał do nich dofinansowanie w ramach RPO WP**

Jeśli dotyczy – należy podać informacje na temat liczby imprez (targów i misji) w których podmiot brał udział w danym roku kalendarzowym i otrzymał do nich dofinansowanie w ramach RPO WP.

## **13. Inne dokumenty związane z projektem**

Beneficjent powinien dołączyć wszelkie inne załączniki mogące pomóc w należytej ocenie przedstawionego wniosku. 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 czy badania, na skutek których przyjęto rozwiązania projektu.