

**Załącznik nr 2 do *Regulaminu wyboru projektów nr FESW.01.05-IZ.00-002/25***

**Instrukcja wypełniania załączników**

**w ramach Działania 1.5** **Zwiększenie potencjału MŚP i rozwój regionalnego ekosystemu innowacji**

**Priorytetu 1 Fundusze Europejskie dla konkurencyjnej gospodarki**

**programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027**

[Informacje ogólne 3](#_Toc196720816)

[1. Oświadczenia wnioskodawcy 5](#_Toc196720817)

[2. Upoważnienia i pełnomocnictwa osób/podmiotów upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, innych niż wykazanych w dokumentach rejestrowych. 6](#_Toc196720818)

[3. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP 7](#_Toc196720819)

[4. Oświadczenie o niekaralności 7](#_Toc196720820)

[5. Harmonogram ponoszenia wydatków/kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych oraz zamówień w ramach projektu 7](#_Toc196720821)

[6. Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOŚ z uwzględnieniem zasady „nie czyń poważnych szkód” do no significant harm (DNSH) 9](#_Toc196720822)

[7. Dokumenty potwierdzające podstawę wyceny poszczególnych elementów 9](#_Toc196720823)

[8. Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele projektu 10](#_Toc196720824)

[9. Oświadczenie o zabezpieczeniu środków na realizację inwestycji. 10](#_Toc196720825)

[10. Bilans za ostatnie 3 lata obrotowe (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości 11](#_Toc196720826)

[11. Rachunek zysków i strat/ PIT wraz z PIT B/CIT za ostatnie 3 lata obrotowe (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości. 11](#_Toc196720827)

[12. Formularz przedstawiany przy ubieganiu się o pomoc pomoc de minimis. 12](#_Toc196720828)

[13. Inne załączone dokumenty 12](#_Toc196720829)

## **Informacje ogólne**

Załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu są wskazane w treści Regulaminu wyboru projektów oraz sekcji K formularza wniosku dostępnego w aplikacji WOD2021. Należy je dołączyć w formie elektronicznej (w formacie PDF, arkusze kalkulacyjne w formacie xls, xlsx) na obowiązujących wzorach, dołączonych do Regulaminu wyboru projektów, tam gdzie znajduje to zastosowanie.

Każdy załączony plik musi mieć nazwę, a także numer zgodny z kolejnością i numeracją załączników we wniosku o dofinansowanie projektu.

|  |
| --- |
| **UWAGA!**  **Wszystkie załączniki (za wyjątkiem tych w formacie xls, xlsx) powinny zostać podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy. W przypadku dokumentów niewytworzonych przez Wnioskodawcę, opatrzenie ich elektronicznym podpisem kwalifikowanym będzie równoznaczne z potwierdzeniem ich za zgodność z oryginałem.**  **W przypadku, gdy złożony załącznik nie zostanie podpisany podpisem kwalifikowanym, z zachowaniem wskazanych zasad, uznaje się go za niezłożony.** |

Osobami upoważnionymi do podpisania załączników podpisem kwalifikowanym są osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji mającymi zastosowanie do danego wnioskodawcy, wynikającymi w szczególności z przepisów prawa, statutów oraz innych źródeł, w tym udzielonych prokur i pełnomocnictw, z zastrzeżeniem, że ww. pełnomocnictwa zostaną załączone do wniosku, zgodnie z niniejszą instrukcją.

W ramach jednego załącznika można dołączyć tylko jeden plik o wielkości nieprzekraczającej 25MB.

W przypadku skanowania kilku dokumentów stanowiących jeden załącznik należy je zeskanować do jednego pliku. Jeżeli wielkość pliku przekroczy 25 MB, należy go podzielić i dodać kolejną część w ramach załącznika „Inny dokument przedkładany przez wnioskodawcę” lub skompresować (np. zip). **Przy czym, w przypadku plików skompresowanych, każdy z plików/dokumentów wchodzących w skład tego pliku skompresowanego musi być podpisany elektronicznym podpisem kwalifikowanym. Podpisanie skompresowanego pliku zwierającego kilka dokumentów (zamiast podpisania każdego z plików/dokumentów wchodzących w skład pliku skompresowanego) nie jest równoznaczne z podpisaniem każdego z dokumentów zawartych w skompresowanym pliku i nie można takiego podpisu uznać za prawidłowy.**

## **Oświadczenia wnioskodawcy**

Wzór *Oświadczeń wnioskodawcy* stanowi załącznik nr 7 do *Regulaminu wyboru projektów*.

Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie (załącznik obowiązkowy).

|  |
| --- |
| **UWAGA!**  **„Przedsiębiorstwo znajdujące się w trudnej sytuacji”** oznacza przedsiębiorstwo, wobec którego zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:   1. w przypadku spółki z ograniczoną odpowiedzialnością (innej niż MŚP, które istnieje od mniej niż trzech lat lub, do celów kwalifikowalności pomocy na finansowanie ryzyka, MŚP w okresie siedmiu lat od daty pierwszej sprzedaży komercyjnej, które kwalifikuje się do inwestycji w zakresie finansowania ryzyka w następstwie przeprowadzenia procedury due diligence przez wybranego pośrednika finansowego), w przypadku gdy ponad połowa jej subskrybowanego kapitału zakładowego została utracona w efekcie zakumulowanych strat. Taka sytuacja ma miejsce, gdy w wyniku odliczenia od rezerw (i wszystkich innych elementów uznawanych za część środków własnych przedsiębiorstwa) zakumulowanych strat powstaje ujemna skumulowana kwota, która przekracza połowę subskrybowanego kapitału zakładowego. Do celów niniejszego przepisu „spółka z ograniczoną odpowiedzialnością” odnosi się w szczególności do rodzajów jednostek podanych w załączniku I do dyrektywy 2013/34/UE (1 ), a „kapitał zakładowy” obejmuje, w stosownych przypadkach, wszelkie premie emisyjne; 2. w przypadku spółki, w której co najmniej niektórzy członkowie ponoszą nieograniczoną odpowiedzialność za jej zadłużenie (innej niż MŚP, które istnieje od mniej niż trzech lat lub, do celów kwalifikowalności pomocy na finansowanie ryzyka, MŚP w okresie siedmiu lat od daty pierwszej sprzedaży komercyjnej, które kwalifikuje się do inwestycji w zakresie finansowania ryzyka w następstwie przeprowadzenia procedury due diligence przez wybranego pośrednika finansowego), w przypadku gdy ponad połowa jej kapitału wykazanego w sprawozdaniach finansowych tej spółki została utracona w efekcie zakumulowanych strat. Do celów niniejszego przepisu „spółka, w której co najmniej niektórzy członkowie ponoszą nieograniczoną odpowiedzialność za jej zadłużenie” odnosi się w szczególności do rodzajów jednostek wymienionych w załączniku II do dyrektywy 2013/34/UE; 3. w sytuacji gdy przedsiębiorstwo podlega zbiorowemu postępowaniu w związku z niewypłacalnością lub spełnia kryteria na mocy obowiązującego prawa krajowego, by zostać objętym zbiorowym podstępowaniem w związku z niewypłacalnością na wniosek jej wierzycieli; 4. w sytuacji gdy przedsiębiorstwo otrzymało pomoc na ratowanie i nie spłaciło do tej pory pożyczki ani nie zakończyło umowy o gwarancję lub otrzymało pomoc na restrukturyzację i nadal podlega planowi restrukturyzacyjnemu; 5. w przypadku przedsiębiorstwa, które nie jest MŚP, jeśli w ciągu ostatnich dwóch lat:    * + 1. księgowy stosunek kapitału obcego do kapitału własnego tego przedsiębiorstwa przekracza 7,5 oraz        2. wskaźnik relacji pokrycia odsetek do EBITDA tego przedsiębiorstwa wynosi poniżej 1,0. |

## **Upoważnienia i pełnomocnictwa osób/podmiotów upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, innych niż wykazanych w dokumentach rejestrowych.**

W szczególnych przypadkach mogących przyczynić się do sprawniejszej realizacji, rozliczenia i monitoringu projektu, możliwe jest na zasadach przewidzianych prawem (w zależności od statusu i formy prawnej Wnioskodawcy) udzielenie upoważnienia/pełnomocnictwa dla innych niż wskazanych w dokumentach rejestrowych/statutowych osób/podmiotów do reprezentowania Wnioskodawcy.

W dokumencie tym powinny się znaleźć przynajmniej następujące informacje:

* dane osoby/podmiotu udzielającego pełnomocnictwa/upoważnienia,
* czas, na który udzielane jest pełnomocnictwo/upoważnienie,
* dane osoby/podmiotu, któremu udzielane jest pełnomocnictwo/upoważnienie,
* podstawa prawna udzielenia pełnomocnictwa/upoważnienia,
* przesłanki udzielenia pełnomocnictwa/upoważnienia,
* zakres udzielonego pełnomocnictwa/upoważnienia.

W przypadku chęci korzystania z pełnomocnictwa w sytuacji, gdy w dokumentach statutowych go nie przewidziano, należy przedłożyć taki dokument poświadczony notarialnie.

Dokument (jeśli dotyczy) należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinasowanie.

## **Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP**

Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu wyboru projektów. Dokument należy wypełnić zgodnie z instrukcją dołączoną do Oświadczenia i przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie.

Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie (załącznik obowiązkowy)

## **Oświadczenie o niekaralności**

Wzór Oświadczenia o niekaralności stanowi załącznik nr 8 do *Regulaminu wyboru projektów*.

Dokument należy przedłożyć przed ewentualnym podpisaniem umowy o dofinansowanie.

## **Harmonogram ponoszenia wydatków/kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych oraz zamówień w ramach projektu**

Harmonogram ponoszenia wydatków/kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych oraz zamówień w ramach projektu stanowi załącznik nr 10 do *Regulaminu wyboru projektów*.

Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie (załącznik obowiązkowy)

**Harmonogram ponoszenia wydatków/kosztów kwalifikowalnych** – w pierwszej kolejności należy z listy rozwijanej wybrać właściwe dla projektu kategorie kosztów (patrz: *Słownik kategorii kosztów* – załącznik nr 18 do Regulaminu wyboru projektów), a następnie przypisać im właściwą wartość netto, stawkę i wartość podatku VAT oraz wartości brutto. Czynność należy powtórzyć dla wszystkich wybranych kategorii kosztów. W przypadku, gdy dla wybranych kategorii kosztów występują koszty niekwalifikowalne należy ponownie uzupełnić pola dot. wartości netto, VAT i wartości brutto. Wydatki w poszczególnych kategoriach kosztów należy przedstawić w podziale na lata. Wszystkie wysokości środków finansowych, przedstawione w podziale na lata, dotyczą kwot faktycznie ponoszonych wydatków (wypłaconych środków na rzecz dostawcy/usługodawcy/ wykonawcy), a nie daty wystawienia dokumentu finansowego (np. faktury, rachunku). Następnie należy uzupełnić kolumnę „Y”, wpisując procent dofinansowania. Należy zwrócić uwagę, iż Harmonogram w części komórek zawiera formuły, w wyniku czego następuje ich autouzupełnianie. W uzasadnionych przypadkach konieczna może okazać się „ręczna” korekta wartości – patrz uwagi poniżej.

|  |
| --- |
| **UWAGA!**  Wypełniając Harmonogram ponoszenia wydatków/kosztów kwalifikowalnych należy pamiętać o zachowaniu spójności danych z wnioskiem o dofinansowanie, w szczególności z sekcją E Budżet projektu.  **UWAGA!!**  Zgodnie z Regulaminem wyboru projektów maksymalny poziom dofinansowania to maksymalnie 85% kosztów kwalifikowalnych projektu. Dotyczy to zarówno całego projektu, jak i każdej pozycji kosztowej w projekcie. W przypadku stosowania zaokrągleń przy wyliczaniu kwoty dofinansowania, wniosek powinien być tak skonstruowany, aby nie przekroczyć tego poziomu na żadnym z wydatków, jak również na łącznej kwocie dofinansowania w projekcie. Powyższe może wiązać się z koniecznością obniżenia kwoty dofinansowania na jednej lub kilku kategoriach kosztów (tam, gdzie jest to konieczne) np. o 1 grosz. |

**Harmonogram zamówień** (w tym zastosowanie zasady konkurencyjności) – w zakładce tej należy wykazać wszystkie postępowania o udzielenie zamówienia w ramach projektu, zarówno te przeprowadzone jak i planowane do przeprowadzenia (w punkcie tym ujmuje się także prace przygotowawcze). Dla każdego z postępowań należy podać:

* odpowiedni dla wartości i rodzaju zamówienia tryb postępowania przetargowego,
* przedmiot zamówienia,
* szacunkową wartość zamówienia (podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością),
* datę ogłoszenia lub planowaną datę ogłoszenia,
* numer ogłoszenia (dla postępowań już ogłoszonych),
* pozostałe wymagane informacje.

Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinasowanie (załącznik obowiązkowy).

|  |
| --- |
| **UWAGA!**  **Dokument należy przedłożyć w formie arkusza kalkulacyjnego w formacie xls, xlsx, który pozwalana jego edycję. Ponadto, należy pamiętać o zachowaniu spójności z wnioskiem o dofinansowanie, w szczególności w odniesieniu do terminów i zakresu rzeczowego projektu.** |

## **Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOŚ z uwzględnieniem zasady „nie czyń poważnych szkód” do no significant harm (DNSH)**

Wzór *Formularza do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOŚ z uwzględnieniem zasady „nie czyń poważnych szkód” do no significant harm (DNSH)* stanowi załącznik nr 11 do *Regulaminu wyboru projektów* i należy go wypełnić zgodnie ze wskazówkami zamieszczonymi w samym formularzu.

Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinasowanie (załącznik obowiązkowy).

## **Dokumenty potwierdzające podstawę wyceny poszczególnych elementów**

Należy załączyć dokument potwierdzający podstawę wyceny poszczególnych elementów (co najmniej 2 oferty dla każdego z zaplanowanych wydatków).

Dokumenty należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinasowanie (załącznik obligatoryjny).

|  |
| --- |
| **UWAGA!**  **Przedkładane oferty muszą być opatrzone danymi oferenta oraz odpowiadać zakresowi rzeczowemu przedstawionemu we wniosku o dofinansowanie.** |

## **Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele projektu**

Generalną zasadą jest, że dofinansowaniu mogą podlegać jedynie projekty realizowane na terenie (w obiekcie) należącym do Wnioskodawcy. Dlatego też do wniosku należy dołączyć stosowne oświadczenie, że Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością. W przypadku współwłasności należy dołączyć zgodę współwłaściciela na realizację projektu na danym terenie.

Inwestor nie musi dołączać do wniosku wypisów z ksiąg wieczystych lub aktów notarialnych potwierdzających to prawo (złożenie fałszywego oświadczenia jest zagrożone odpowiedzialnością karną).

Ze względu na okres monitorowania Projektu, który wynosi 3 lata, dopuszcza się prawo dysponowania nieruchomością w formie dzierżawy/najmu na okres realizacji oraz okresu monitorowania Projektu.

Wzór *Oświadczenia o prawie dysponowania nieruchomością na cele projektu* stanowi załącznik nr 12 do *Regulaminu wyboru projektów* i należy go wypełnić zgodnie ze wskazówkami zamieszczonymi w samym wzorze.

Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie (załącznik obligatoryjny).

## **Oświadczenie o zabezpieczeniu środków na realizację inwestycji.**

Wzór *Oświadczenia o zabezpieczeniu środków na realizację inwestycji* stanowi załącznik nr 13 do *Regulaminu wyboru projektów*.

Wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę środków finansowych w niezbędnej wysokości odpowiadającej wysokości wkładu własnego oraz wydatków niekwalifikowalnych (np. zaświadczenie z Banku, promesa kredytowa, wyciąg bankowy, umowa kredytowa, umowa pożyczki). W przypadku promesy kredytowej nie może ona mieć charakteru warunkowego – musi z niej wynikać, iż instytucja finansująca zbadała zdolność kredytową Wnioskodawcy i udzieli kredytu na sfinansowanie inwestycji.

Oświadczenie wraz z dokumentami potwierdzającymi zabezpieczenie środków finansowych na realizację inwestycji należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie.

Instytucja Zarządzająca ma prawo zażądać od Wnioskodawcy/Beneficjenta na każdym etapie realizacji projektu okazania się dokumentem potwierdzającym dysponowanie środkami finansowymi, wystarczającymi na realizację projektu.

Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie (załącznik obligatoryjny).

## **Bilans za ostatnie 3 lata obrotowe (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości**

W przypadku Wnioskodawców prowadzących pełną księgowość, należy załączyć bilans za ostatni rok obrotowy (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości.

Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinasowanie (załącznik obowiązkowy dla wnioskodawców prowadzących pełną księgowość).

## **Rachunek zysków i strat/ PIT wraz z PIT B/CIT za ostatnie 3 lata obrotowe (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości.**

W przypadku Wnioskodawców prowadzących pełną księgowość, należy załączyć rachunek zysków i strat za ostatni rok obrotowy (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości. W przypadku podmiotów nie zobowiązanych do sporządzania rachunku zysków i strat, należy dołączyć PIT wraz z PIT B/CIT lub równoważne dokumenty.

Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinasowanie (załącznik obowiązkowy).

## **Formularz przedstawiany przy ubieganiu się o pomoc pomoc de minimis.**

Wzór *Formularz przedstawiany przy ubieganiu się o pomoc pomoc de minimis* stanowi załącznik nr 14 do *Regulaminu wyboru projektów.*

Dokument należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinasowanie (załącznik obowiązkowy).

## **Inne załączone dokumenty**

Wnioskodawca może dołączyć inne załączniki, mogące pomóc w należytej ocenie przedstawionego wniosku. Dokumentami takimi mogą być także wszelkiego rodzaju dodatkowe ekspertyzy, badania, opinie o innowacyjności.

|  |
| --- |
| **UWAGA!**  **Dodatkowe załączniki przedkładane przez Wnioskodawcę wraz z wnioskiem o dofinansowanie należy przedłożyć w aplikacji WOD2021 w ramach załączników opatrzonych nazwą „Inny dokument przedkładany przez Wnioskodawcę”.** |