



Fundusze Europejskie
dla Podkarpacia



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PODKARPACKIE
przestrzeń otwarta

Załącznik nr 4 do Regulaminu wyboru projektów

INSTRUKCJA PRZYGOTOWANIA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

**PROGRAM REGIONALNY FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA PODKARPACIA
2021-2027**

PRIORYTET 1 Konkurencyjna i Cyfrowa Gospodarka

DZIAŁANIE 1.3 Wsparcie MŚP - Dotacja

TYP PROJEKTU Wsparcie rozwoju i konkurencyjności MŚP w formie dotacji

Nabór nr FEPK.01.03-IZ.00-001/23

Spis treści

Informacje ogólne:	3
1. Biznesplan *	4
2. Część środowiskowa wniosku o dofinansowanie *	4
3. Deklaracje PIT/CIT *	4
4. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*	4
5. Informacja dotycząca wielkości przedsiębiorstwa *	5
6. Dokument, na podstawie którego wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą	11
7. Dokument, potwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością	11
8. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego	12
9. Pozwolenie na budowę/zgłoszenie budowy	13
10. Wyciąg z dokumentacji technicznej	14
11. Dokumenty finansowe	15
12. Dokumenty potwierdzające innowacyjność	16
13. Dokumenty potwierdzające przynależność do klastra, stowarzyszenia branżowego, izby gospodarczej	16
14. Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania dokumentów	16
15. Dodatkowe wyjaśnienia/uzupełnienia – ocena formalna /ocena merytoryczna	16
16. Inne	17

Informacje ogólne:

- Załączniki są integralną częścią wniosku o dofinansowanie projektu i służą do uzupełnienia oraz potwierdzenia danych w nim zawartych.
- Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć wszystkie niezbędne załączniki, które go dotyczą.
- Wszystkie załączniki należy złożyć w systemie teleinformatycznym WOD2021, dołączając je w sekcji „Załączniki”.
- We wniosku przewidziano kilka rodzajów załączników:
 - Obligatoryjne (oznaczone symbolem *) – każdy z wnioskodawców jest zobowiązany do ich przedłożenia, np. biznesplan.
 - Zdefiniowane (nazwane) – nie są obligatoryjne dla wszystkich wnioskodawców, a obowiązek ich dołączenia jest uzależniony od charakteru projektu, np. dokumentacja budowlana.
Szczególną uwagę należy zwrócić na załącznik pn. **„Dodatkowe wyjaśnienia/uzupełnienia – ocena formalna/ merytoryczna”**. W tym miejscu wnioskodawca załącza wyjaśnienia będące odpowiedzią na wezwanie oceniających na etapie oceny formalnej oraz merytorycznej.
 - Inne – definiowane przez samego wnioskodawcę, dodatkowe załączniki, którymi wnioskodawca chce potwierdzić informacje zawarte we wniosku, np. wykonalność finansową itp.
- Dokumenty powinny być sporządzone w języku polskim. Do dokumentów obcojęzycznych należy dołączyć tłumaczenie na język polski.
- W ramach jednego załącznika wnioskodawca co do zasady może załączyć jeden plik. Jeżeli zachodzi potrzeba dołączenia więcej niż jednego pliku można skorzystać z funkcjonalności systemu operacyjnego lub oprogramowania np. WinRAR i skompresować grupę plików do jednego pliku z rozszerzeniem .zip, .rar, .7z lub inne.
- Maksymalna wielkość w ramach jednego załącznika wynosi 25 MB. W przypadku gdy zachodzi potrzeba (np. dokumentacja budowlana) załączenia dużych formatów np. mapki, rzuty, rysunki, można skorzystać z załączników dodatkowych („Inne”).
- Dołączane pliki mogą mieć następujące rozszerzenia: TXT, DOC, DOCX, PDF, JPEG, BMP, PNG, RAR, ZIP, XLS, XSLX, XLSM, PPS oraz pozostałe. Głównym ograniczeniem pozostaje maksymalna wielkość plików - 25MB.
- W przypadku załączników stanowiących dokumenty wydane przez inne organy należy dostarczyć skany dokumentów.
- Każdy załącznik powinien być podpisany przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym KRS lub CEiDG. **Podpis musi umożliwiać jednoznaczną identyfikację podpisaną**

osoby. Dlatego powinien to być kwalifikowany podpis elektroniczny albo w przypadku podpisu odręcznego - czytelnie wpisane imię i nazwisko albo pieczęć zawierająca imię i nazwisko oraz odręczny podpis.

- W przypadku dokumentów podpisanych odręcznie należy przedłożyć ich skan.
- Wzory załączników dostępne są na stronie internetowej <https://funduszeue.podkarpackie.pl/>

1. Biznesplan *

Biznesplan jest wypełniany w ścisłym powiązaniu z wnioskiem o dofinansowanie. Informacje zawarte w biznesplanie oraz wniosku muszą być ze sobą zgodne. Biznesplan należy wypełnić w języku polskim. Nie należy zmieniać formatu biznesplanu (usuwać poszczególnych punktów, tabel bądź kolumn). Biznesplan zawiera w każdym punkcie instrukcję do ich wypełnienia oraz pytania zawarte w poszczególnych polach, na które należy udzielić odpowiedzi. Wszystkie pola powinny być wypełnione, w przypadku, gdy dana tabela nie odnosi się do wnioskodawcy należy wpisać „*Nie dotyczy*”.

2. Część środowiskowa wniosku o dofinansowanie *

Dla każdego projektu wnioskodawca powinien wypełnić i dołączyć formularz pn. *Część środowiskowa wniosku o dofinansowanie*. Informacje zawarte w niniejszym załączniku powinny odnosić się do całego zakresu rzeczowego projektu. Formularz należy wypełnić w oparciu o załączoną do niego instrukcję. Załącznik ten nie podlega ocenie w oparciu o kryteria wyboru. Jest jednak niezbędny dla dokonania weryfikacji w zakresie zgodności projektu z zasadą DNSH oraz krajowymi i unijnymi przepisami dotyczącymi ochrony środowiska, przeprowadzanej przez Koordynatora do spraw Środowiska w ramach Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027. Uzyskanie pozytywnej opinii Koordynatora w tym zakresie jest warunkiem podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

3. Deklaracje PIT/CIT *

Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć skany złożonych do Urzędu Skarbowego deklaracji PIT/CIT z potwierdzeniem wpływu PIT/CIT do US za rok 2022 i 2021. W przypadku spółek, które nie są podatnikami podatku dochodowego (tj. podatnikami są bezpośrednio wspólnicy spółki) – należy dostarczyć deklaracje wszystkich wspólników.

4. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de

minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*

Dla każdego projektu należy obligatoryjnie wypełnić i przedłożyć Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, którego wzór stanowi załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie. Formularz należy wypełnić zgodnie z instrukcją, która została do niego załączona.

5. Informacja dotycząca wielkości przedsiębiorstwa *

Informacja służy ustaleniu czy przedsiębiorstwo wnioskodawcy zalicza się do kategorii mikro, małych, średnich przedsiębiorstw na podstawie Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych).

W tym celu wnioskodawca powinien w pierwszej kolejności wypełnić część A informacji służącą ustaleniu powiązań z innymi podmiotami, a co za tym idzie ustaleniu czy Wnioskodawca jest przedsiębiorstwem samodzielnym, partnerskim czy powiązanym.

W części B informacji wnioskodawca ujmuje swoje dane finansowe oraz dane dotyczące zatrudnienia, a także dane przedsiębiorstw partnerskich oraz powiązanych.

Dopiero dane skumulowane dają odpowiedź na pytanie czy przedsiębiorstwo wnioskodawcy można zaliczyć do kategorii MŚP, tj. do grupy: mikro-, małych czy średnich przedsiębiorstw.

Do kategorii **mikroprzedsiębiorstw** oraz **małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP)** należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

W kategorii MŚP przedsiębiorstwo **małe** definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

W kategorii MŚP **mikroprzedsiębiorstwo** definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

W przypadku, gdy w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych wskaźniki danego przedsiębiorstwa przekraczają lub spadają poniżej progu zatrudnienia lub pułapu finansowego, uzyskanie lub utrata statusu średniego, małego lub mikroprzedsiębiorstwa następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch kolejnych okresów obrotowych.

Powyższa zasada nie dotyczy sytuacji wynikających ze zmiany w strukturze właścicielskiej przedsiębiorstwa:

- 1) przejęcia (np. części lub większości udziałów) przedsiębiorstwa mającego status MŚP przez przedsiębiorstwo duże i w związku z tym z dniem przejęcia przedsiębiorstwo to stanie się przedsiębiorstwem partnerskim lub powiązanym.
- 2) utrata statusu mikro lub małego przedsiębiorstwa może mieć także miejsce w przypadku przejęcia pierwszego z nich (mikro) przez małe lub średnie przedsiębiorstwo, a w przypadku drugiego z nich (małe) w wyniku przejęcia przez średnie przedsiębiorstwo.

W przypadkach opisanych w pkt. 1 i 2 utrata statusu następuje w dniu przejęcia przedsiębiorstwa w sytuacji przekroczenia/spadku danych uzasadniających zmianę statusu. Mechanizm ten działa również w przypadku sytuacji odwrotnej, tj. np. sprzedaży udziałów przez podmiot dominujący i zakończenia powiązań pomiędzy przedsiębiorstwami – w takim przypadku przedsiębiorstwo będzie mogło uzyskać/odzyskać status przedsiębiorstwa MŚP, o ile dane tego przedsiębiorstwa będą mieściły się w progach określonych dla danej kategorii przedsiębiorstwa.

W przypadku **nowo utworzonych** przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe jeszcze nie zostały zamknięte dane, które mają zastosowanie do ustalenia statusu przedsiębiorstwa pochodzą z oceny (szacunku) dokonanej w dobrej wierze zgodnie z zasadami najlepszej praktyki w trakcie roku obrotowego.

TYPY PRZEDSIĘBIORSTW

Ze względu na rodzaj powiązania występują:

1) Przedsiębiorstwa samodzielne:

- które nie posiadają 25% lub więcej kapitału lub praw głosu w innym przedsiębiorstwie;
- które posiadają 25 % i nie więcej niż 50% kapitału lub praw głosu ale nie działają na rynku wyższego szczebla w stosunku do innego przedsiębiorstwa działającego na rynku niższego szczebla lub
- w których inne przedsiębiorstwo nie posiada 25 % lub więcej kapitału lub praw do głosu;
- w którym inne przedsiębiorstwa posiadają 25 % i nie więcej niż 50% kapitału lub praw głosu ale nie działają na rynku wyższego szczebla w stosunku do przedsiębiorstwa działającego na rynku niższego szczebla.

Przedsiębiorstwo to nie będzie więc przedsiębiorstwem partnerskim lub powiązanym w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

2) Przedsiębiorstwa partnerskie:

- które posiadają 25 % i nie więcej niż 50 % kapitału lub praw głosu w innym przedsiębiorstwie
 - lub
- w którym inne przedsiębiorstwa posiadają 25 % i nie więcej niż 50 % kapitału lub praw głosu oraz
- które nie są przedsiębiorstwami powiązanymi z innymi przedsiębiorstwami.

Przedsiębiorstwami partnerskimi będą więc wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane i które pozostają w następującym wzajemnym związku:

- przedsiębiorstwo posiada, samodzielnie lub wspólnie z jednym lub kilkoma przedsiębiorstwami powiązanymi, 25% ale nie więcej niż 50% kapitału lub praw głosu drugiego przedsiębiorstwa i działa/ją w stosunku do niego na rynku wyższego szczebla

lub

- w przedsiębiorstwie inne przedsiębiorstwo samodzielnie lub wspólnie z jednym lub kilkoma przedsiębiorstwami powiązanymi posiada/ją 25% ale nie więcej niż 50% kapitału lub praw głosu i działa/ją w stosunku do niego na rynku wyższego szczebla.

Gdy wartość procentowa odnosząca się do kapitału lub praw głosu jest różna, należy zastosować wartość wyższą.

Uwaga wyjątki!

Przedsiębiorstwo może zachować status samodzielnego, pomimo iż 25% do 50% udziałów

w kapitale lub prawach głosu posiadają następujące podmioty:

- 1) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki venture capital, osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o venture capital, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. „anioły biznesu”), pod warunkiem, że całkowita kwota inwestycji tych inwestorów w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR;
- 2) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk;
- 3) inwestorzy instytucjonalni¹, w tym fundusze rozwoju regionalnego;
- 4) niezależne władze lokalne z rocznym budżetem poniżej **10** milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej **5 000**.

Tzn. można pozostać **przedsiębiorstwem samodzielnym** posiadając jednego lub więcej

z wymienionych powyżej inwestorów. Każdy z nich może posiadać **nie więcej niż 50% udziałów w przedsiębiorstwie**, pod warunkiem że inwestorzy ci **nie są ze sobą powiązani**.

¹ W tej kategorii mieścić się będą np. fundusze inwestycyjne, fundusze emerytalne.

Zakłada się, że wpływ dominujący nie istnieje, jeżeli ww. inwestorzy nie angażują się bezpośrednio lub pośrednio w zarządzanie danym przedsiębiorstwem, bez uszczerbku dla ich praw jako udziałowców/ akcjonariuszy.

Poza powyższymi przypadkami (od 1 do 4) przedsiębiorstwa **nie można uznać za małe lub średnie przedsiębiorstwo**, jeżeli 25 % lub więcej kapitału lub praw głosu kontroluje bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, co najmniej jeden **organ publiczny**.

3) Przedsiębiorstwa powiązane, które pozostają w jednym z poniższych związków:

- a) przedsiębiorstwo posiada większość praw głosu w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka w innym przedsiębiorstwie;
- b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
- c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na mocy umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki;
- d) przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.

Za „**przedsiębiorstwa powiązane przez osoby fizyczne**” uważa się przedsiębiorstwa pozostające we wskazanym powyżej związku (od lit a) do lit d) z innymi przedsiębiorstwami za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie, jeżeli przedsiębiorstwa te wykonują swoją działalność lub część swojej działalności **na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych**.

Chodzi tu o sytuacje, w których formalnie brak jest powiązań pomiędzy samymi przedsiębiorstwami (firma do firmy), jednak ze względu na osoby fizyczne działające zarówno w jednym jak i drugim badanym przedsiębiorstwie, występuje możliwość silnego oddziaływania pomiędzy tymi przedsiębiorstwami.

Sytuacja taka ma miejsce przy przedsiębiorstwach, które wzajemnie nie posiadają w sobie udziałów, akcji lub zawartych innych porozumień skutkujących powstaniem formalnej zależności powiązania. Przedsiębiorstwa takie są jednak powiązane przez osoby fizyczne,

o ile te osoby fizyczne zarówno w jednym jak i drugim przedsiębiorstwie posiadają możliwość sprawowania nad nimi kontroli, przy czym przedsiębiorstwa te muszą dodatkowo działać na tym samym właściwym rynku lub rynkach pokrewnych.

Badając możliwość wystąpienia powiązania przedsiębiorstw poprzez osoby fizyczne działające wspólnie należy także wziąć pod uwagę relacje, które zachodzą pomiędzy tymi osobami fizycznymi, a które mogą wskazywać, iż osoby te reprezentują ten sam interes gospodarczy. W szczególności, należy mieć na względzie, czy osoby takie działając razem mogą wywierać dominujący wpływ na badane przedsiębiorstwa, czy

przedsiębiorstwa podejmują wspólne działania gospodarcze i czy ich działalność się wzajemnie uzupełnia. Za istnieniem tych powiązań mogą przemawiać np.:

- wspólni klienci,
- brak wyodrębnienia finansowego,
- wspólne użytkowanie bazy logistycznej np. zajmowanie tego samego budynku (lokalu), środków transportu,
- wspólny sposób prowadzenia biznesu,
- korzystanie z tych samych kanałów dystrybucji,
- wzajemne wsparcie finansowe (np. pożyczki, poręczenia)
- usytuowanie na komplementarnych etapach cyklu produkcyjnego, bycie zleceniodawcą/zleceniobiorcą lub korzystanie z usług drugiego przedsiębiorstwa, serwisowanie, reklamowanie jego produktów lub usług, przekazywanie drugiemu przedsiębiorstwu środków trwałych w użytkowanie, wynajem nieruchomości,
- wspólna strona internetowa – z jej treści może również wynikać, iż przedsiębiorcy prowadzą wspólną działalność,
- wspólni pracownicy.

Relacja za pośrednictwem osoby fizycznej - jeśli np. dana osoba jest prezesem przedsiębiorstwa, a jednocześnie np. zasiada w zarządzie innego podmiotu lub jest jego właścicielem, to uznaje się, że poprzez tą osobę podmioty te są powiązane. Uwzględnia się tylko takie relacje, w przypadku których osoba fizyczna wywiera **dominujący wpływ na działalność innego przedsiębiorstwa**. Tylko takie relacje sprawiają, że **poprzez tę osobę fizyczną podmioty te są powiązane**. Znaczenie mają tu tylko takie relacje, które dotyczą powiązań za pośrednictwem osób fizycznych (**mających decydujący wpływ na zarządzanie/podejmowanie decyzji w danym podmiocie**) z innymi podmiotami, które działają na tym samym rynku lub rynkach pokrewnych w rozumieniu obwieszczenia Komisji w sprawie definicji rynku właściwego do celów wspólnotowego prawa konkurencji (Dz. U. WE C372/5), przy czym rynek pokrewny to rynek bezpośrednio sąsiedni w łańcuchu produkcyjnym (np. produkcja energii-dystrybucja energii). Dlatego też to przedsiębiorca, wypełniając formularz musi zdecydować czy wpływ danej osoby fizycznej na inne przedsiębiorstwo ma charakter dominujący czy też nie wywiera takiego wpływu. Jeśli wpływ za pośrednictwem osoby fizycznej byłby dominujący i podmiot taki byłby przedsiębiorcą działającym na tym samym rynku lub na rynkach pokrewnych, **wówczas może to świadczyć o tym, że podmioty te są powiązane (poprzez tę właśnie osobę fizyczną)**. W przypadku, gdy wpływ za pośrednictwem osoby fizycznej nie będzie dominujący i podmiot **nie działa na tym samym rynku lub rynkach pokrewnych** wówczas przedsiębiorca zachowuje swój niezależny charakter.

Za „**rynek pokrewny**” uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do rynku właściwego.

USTALANIE DANYCH PRZEDSIĘBIORSTWA

W przypadku przedsiębiorstwa **samodzielnego** dane dotyczące zatrudnienia oraz dane dotyczące wielkości obrotu i rocznej sumy bilansowej tego przedsiębiorstwa ustalane są wyłącznie na podstawie rachunków tego przedsiębiorstwa.

W przypadku przedsiębiorstw **partnerskich**, do danych przedsiębiorstwa wnioskodawcy dotyczących zatrudnienia oraz danych dotyczących wielkości obrotu i rocznej sumy bilansowej, należy dodać dane każdego przedsiębiorstwa partnerskiego, proporcjonalnie do procentowego udziału w kapitale lub w prawie głosu (zależnie od tego, która z tych wartości jest większa).

W przypadku przedsiębiorstw posiadających nawzajem akacje/udziały/prawa głosu (cross-holding) stosuje się wyższy procent.

W przypadku przedsiębiorstw **powiązanych**, do danych przedsiębiorstwa wnioskodawcy dotyczących zatrudnienia oraz danych dotyczących wielkości obrotu i rocznej sumy bilansowej dodaje się w 100% dane każdego przedsiębiorstwa powiązanego.

Dane, które będą stosowane przy określaniu liczby personelu i kwot finansowych są to dane odnoszące się do zamkniętych okresów obrotowy i są obliczone na podstawie rocznej. Są one brane pod uwagę od dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych. Kwota wybrana na obrót jest obliczana bez uwzględniania podatku VAT i innych podatków pośrednich.

Zamknięcie okresu sprawozdawczego dokonywane jest poprzez sam upływ tego okresu i nie jest ono tożsame z zatwierdzeniem tego sprawozdania przez odpowiedni organ przedsiębiorstwa.

Liczba zatrudnionych osób odpowiada liczbie „rocznych jednostek roboczych” (RJR). 1 RJR to każda osoba, która regularnie, w pełnym wymiarze i w ciągu całego roku referencyjnego wykonuje pracę niezależnie od formy prawnej regulującej zakres jej obowiązków służbowych na rzecz przedsiębiorstwa. W przypadku osób, które nie przepracowały pełnego roku lub wykonujących pracę w niepełnym wymiarze godzin bez względu na długość okresu zatrudnienia lub pracowników sezonowych, wartość RJR obliczana jest jako ułamek czasu ich pracy (w odniesieniu do czasu pracy 40 godzin tygodniowo).

Natomiast w przypadku osób, których czas pracy nie został unormowany, należy wziąć pod uwagę rzeczywisty czas wykonywania obowiązków służbowych do pojedynczej RJR. Zasadą generalną, która powinna mieć zastosowanie przy przeliczaniu pracy danej osoby na wartości liczbowe RJR powinno być odzwierciedlenie ich wkładu w potencjał przedsiębiorstwa. Personel składa się z:

- a) pracowników;
- b) osób pracujących dla przedsiębiorstwa, podlegających mu i uważanych za pracowników na mocy przepisów prawa krajowego;
- c) właścicieli – kierowników;
- d) partnerów prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiących z niego korzyści finansowe.

Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Okres trwania urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego nie jest wliczany.

Uwaga: Zgodnie z prawem unijnym za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną.

6. Dokument, na podstawie którego wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą

Dokument potwierdzający stan prawny i zasady reprezentacji wnioskodawcy, zostanie wygenerowany z właściwego systemu przez pracownika tut. Departamentu. Co do zasady jeżeli wnioskodawca nie prowadzi działalności w formie spółki cywilnej należy pominąć ten załącznik.

W przypadku, gdy wnioskodawcą jest spółka cywilna, należy dołączyć skan umowy spółki wraz ze wszystkimi jej aneksami.

W celu zweryfikowania kryterium formalnego *Kwalifikowalność wnioskodawcy* dokumenty rejestrowe w swoich zapisach muszą potwierdzać, iż wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy licząc wstecz od dnia ogłoszenia naboru na przygranicznym obszarze funkcjonalnym². Powyższe należy utożsamiać z posiadaniem siedziby lub oddziału (w przypadku spółek prawa handlowego) albo stałego/dodatkowego stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej (w przypadku osób fizycznych prowadzących indywidualną działalność gospodarczą) na ww. obszarze.

W przypadku powstania wnioskodawcy na skutek przekształcenia opartego na przepisach *Kodeksu spółek handlowych* (art. 26 § 4 oraz tytuł IV Dział III „Przekształcenia spółek”) do okresu funkcjonowania wnioskodawcy należy doliczyć okres funkcjonowania podmiotu przekształcanego. W związku z tym w/w podmioty zobowiązane są do przedłożenia dokumentów rejestrowych dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej sprzed dokonania przekształcenia.

7. Dokument, potwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością

Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie musi posiadać prawo do dysponowania nieruchomością na cele związane z realizacją projektu.

² Przygraniczny obszar funkcjonalny na zewnętrznej granicy UE z Ukrainą obejmuje 43 gminy: Baligród, Bircza, Chłopice, Cieszanów, Cisna, Czarna, Dubiecko, Dydnia, Fredropol, Horyniec-Zdrój, m. Jarosław, Jarosław, Krasiczyn, Krzywczyna, Laszki, Lesko, Lubaczów, m. Lubaczów, Lutowiska, Medyka, Narol, Oleszyce, Olszanica, Orły, Pawłosiów, Pruchnik, Przemyśl, m. Przemyśl, Radymno, m. Radymno, Rokietnica, Rożwienica, Sanok, m. Sanok, Solina, Stary Dzików, Stubno, Tyrawa Wołoska, Ustrzyki Dolne, Wiązownica, Wielkie Oczy, Zagórz, Żurawica.

Należy przedłożyć dokument potwierdzający, że wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością, w/na której będzie realizowany projekt tj. dokument potwierdzający prawo własności, użytkowania wieczystego, dzierżawy, najmu itp. Przedłożony dokument musi wskazywać dokładny adres nieruchomości, numer działki, przeznaczenie.

Należy pamiętać, iż w przypadku dzierżawy/najmu itp. okres obowiązywania umowy nie może być krótszy niż okres realizacji projektu oraz obejmować okres trwałości.

Gdy prawo do dysponowania nieruchomością (np. prawo własności) wynika z zapisów księgi wieczystej prowadzonej w systemie teleinformatycznym wnioskodawca nie ma obowiązku dostarczania dokumentów. W takim przypadku należy wpisać właściwy nr KW w odpowiednim polu biznesplanu.

W przypadku zaświadczeń, wypisów, wyrysów, wydruków, odpisów itp. przedłożone dokumenty powinny być aktualne tj. wydane przez właściwy organ lub pobrane nie wcześniej niż **miesiąc** przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.

8. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego

W przypadku projektów obejmujących swym zakresem budowę obiektów budowlanych oraz roboty budowlane, dla których wnioskodawca dotychczas nie uzyskał pozwolenia na realizację inwestycji objętej zakresem projektu, wymagane jest przedłożenie następujących dokumentów zagospodarowania przestrzennego:

- a. **skan prawomocnej/ostatecznej decyzji o warunkach zabudowy** lub
- b. wypisu i wyrys z obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub
- c. zaświadczenia o przeznaczeniu nieruchomości w obowiązującym miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego.

Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego powinny być aktualne oraz obejmować wszystkie nieruchomości, na terenie których zaplanowano realizację inwestycji, z wyjątkiem zakresu, dla którego uzyskano pozwolenie na budowę.

Decyzje powinny być ostateczne – tj. takie, dla których nie przysługuje prawo do skutecznego wniesienia odwołania lub dla których upłynął termin na wniesienie skargi do sądu. Ostateczność decyzji powinna być potwierdzona przez organ, który ją wydał (np. poprzez zaświadczenie lub adnotację organu na dokumencie decyzji).

W przypadku, gdy wnioskodawca jest już w posiadaniu ostatecznej decyzji o pozwoleniu na budowę nie ma potrzeby przedkładania ww. dokumentów.

Jeżeli inwestycja nie wymaga uzyskania dokumentów dot. zagospodarowania przestrzennego, w biznesplanie, należy przedstawić stosowne wyjaśnienie z powołaniem na konkretną podstawę prawną.

9. Pozwolenie na budowę/zgłoszenie budowy

W przypadku projektów obejmujących swym zakresem prace budowlane do wniosku należy załączyć zezwolenie na realizację inwestycji (decyzję budowlaną), czyli dokument potwierdzający uprawnienie do rozpoczęcia robót budowlanych:

- 1) pozwolenie na budowę,
- 2) zgłoszenie robót budowlanych.

O tym czy wymagane jest uzyskanie pozwolenia na budowę czy realizacja jest możliwa w oparciu o dokonane zgłoszenie budowy lub robót budowlanych lub decyzji w sprawie zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części, decydują przepisy ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 2351 z późn. zm.).

Ww. dokumenty powinny:

- a) obejmować cały zakres robót budowlanych objętych projektem,
- b) być aktualne – tj. umożliwiać rozpoczęcie realizacji robót zgodnie z harmonogramem określonym we wniosku o dofinansowanie.

Pozwolenie na budowę oraz zgłoszenie robót budowlanych nie powinno być starsze niż trzy lata.

Należy mieć na uwadze, że wsparcie w ramach ogłoszonego konkursu stanowi regionalną pomoc inwestycyjną, zatem **pomoc może być udzielona pod warunkiem, że prace nad realizacją projektu nie rozpoczną się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie**. Przez rozpoczęcie prac należy rozumieć rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją, które są udokumentowane wpisem w dzienniku budowy. Zgodnie z art. 41 Prawa budowlanego, **rozpoczęcie budowy następuje z chwilą podjęcia prac przygotowawczych na terenie budowy**. Pracami przygotowawczymi są:

- wytyczenie geodezyjne obiektów w terenie,
- wykonanie niwelacji terenu,
- zagospodarowanie terenu budowy wraz z budową tymczasowych obiektów,
- wykonanie przyłączy do sieci infrastruktury technicznej na potrzeby budowy.

Powyższa zasada nie dotyczy zakupu nieruchomości (w tym gruntów) ani prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie stosownych zezwoleń, decyzji lub przeprowadzenie studiów wykonalności.

W każdym przypadku Instytucja Zarządzająca może zażądać przedstawiania kopii dziennika budowy w celu weryfikacji daty rozpoczęcia robót budowlanych.

W odniesieniu do zakresu rzeczowego, dla którego realizacji wnioskodawca jest zobowiązany do uzyskania pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót budowlanych ale na moment złożenia wniosku o dofinansowanie nie posiada jeszcze tych dokumentów, należy przedstawić dokumenty dotyczące warunków

zagospodarowania przestrzennego określone w punkcie powyżej niniejszej Instrukcji. W biznesplanie w polu B.2 pkt 4 tabela „Planowane/posiadane pozwolenia na budowę / zgłoszenia robót budowlanych” należy przedstawić zakres działań podjętych przez wnioskodawcę celem uzyskania stosownych decyzji oraz planowane terminy uzyskania pozwolenia na budowę czy zgłoszenia robót budowlanych .

Ostateczną decyzję pozwolenia na budowę / zgłoszenie robót z potwierdzeniem braku sprzeciwu właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej, obejmujące cały zakres rzeczowy projektu, należy dostarczyć najpóźniej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, w terminie wynikającym z Regulaminu wyboru projektów.

Ww. dokumenty muszą być wydane dla podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie projektu.

Jeżeli inwestycja przewiduje wykonywanie robót budowlanych, dla których nie wymaga się uzyskania ww. dokumentów budowlanych, w biznesplanie należy przedstawić stosowne wyjaśnienie z powołaniem na konkretną podstawę prawną.

10.Wyciąg z dokumentacji technicznej

Załącznik jest obligatoryjny jeżeli projekt obejmuje realizację projektu infrastrukturalnego, wymagającego uzyskania pozwolenia na budowę lub dokonania zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych.

Należy dostarczyć wyciąg z dokumentacji technicznej, który obejmuje:

- a) **stronę tytułową** projektu budowlanego/ strony tytułowe projektów: zagospodarowania działki, architektoniczno-budowlanego oraz technicznego zawierające wszystkie elementy, o których mowa w § 7 Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1679):
- nazwę elementu projektu budowlanego, którego ona dotyczy;
 - informacje dotyczące zamierzenia budowlanego:
 - nazwę zamierzenia budowlanego,
 - adres i kategorię obiektu budowlanego,
 - identyfikatory działek ewidencyjnych, na których obiekt budowlany jest usytuowany,
 - imię i nazwisko lub nazwę inwestora oraz jego adres;
 - datę opracowania oraz imię, nazwisko, specjalność, numer uprawnień budowlanych osoby, która opracowała daną część projektu, wraz z określeniem zakresu sporządzonego przez nią opracowania oraz jej podpis
 - imię, nazwisko, specjalność, numer uprawnień budowlanych, datę sprawdzenia oraz podpis projektanta sprawdzającego (jeśli dotyczy)

b) wyciąg z **części opisowych** projektu, w tym:

- projektu zagospodarowania działki/terenu – w zakresie istniejącego stanu zagospodarowania, projektowanego zagospodarowania, zestawienia powierzchni zabudowy projektowanych i istniejących obiektów, dróg, parkingów i innych części terenu.
- projektu architektoniczno-budowlanego – w zakresie charakterystycznych parametrów technicznych przedsięwzięcia, tj.: ilość i przeznaczenie poszczególnych obiektów, kubaturę i powierzchnię zabudowy poszczególnych obiektów, powierzchnię całkowitą oraz użytkową poszczególnych obiektów, ilość kondygnacji oraz ilość pomieszczeń na każdej kondygnacji.

c) najważniejsze **rysunki** i schematy z części rysunkowej projektu budowlanego, w tym:

- projektu zagospodarowania działki/terenu, zawierający granice działki budowlanej lub terenu, usytuowanie, obrys i układ istniejących i projektowanych obiektów budowlanych, w tym urządzeń budowlanych z nimi związanych, z oznaczeniem liczby kondygnacji, wymiarów i wzajemnych odległości obiektów i urządzeń budowlanych oraz ich przeznaczenia, układ komunikacji wewnętrznej przedstawiony w nawiązaniu do istniejącej i projektowanej komunikacji zewnętrznej, określający układ dróg wewnętrznych, dojazdów, parkingów, placów i chodników.
- projektu architektoniczno-budowlanego obiektu budowlanego, zawierający rzuty poszczególnych poziomów budynków zawierające ich charakterystyczne parametry, w tym zaznaczone przestrzenie wewnętrzne budynków.

W przypadku **zgłoszenia** właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych, do którego opracowanie projektu budowlanego nie jest wymagane, należy przedłożyć **kopię** dokumentów składanych do właściwego organu, stanowiących **załączniki do zgłoszenia (szkice, rysunki, opis robót budowlanych, itd.)**.

W przypadku posiadania prawomocnego pozwolenia na budowę, załączony do wniosku o dofinansowanie wyciąg z dokumentacji technicznej powinien stanowić jego załącznik, co powinno być potwierdzone pieczęciami odpowiedniego organu.

W przypadku, gdy dokumentacja techniczna obejmuje zakres szerszy niż zakres rzeczowy wniosku o dofinansowanie należy podać te informacje w biznesplanie.

11. Dokumenty finansowe

Załącznik jest obligatoryjny w przypadku podmiotów, na których nie ciąży obowiązek prowadzenia pełnej księgowości i sporządzania sprawozdań finansowych. Wówczas

należy przedłożyć wydruk z księgi przychodów i rozchodów obejmujący stronę podsumowującą zamknięty rok obrotowy. Wydruk należy przedłożyć za 2 zamknięte lata obrotowe tj. za rok 2022, 2021. Podmioty działające krócej niż 2 lata powinny złożyć wydruk z księgi przychodów i rozchodów obejmujący okres prowadzenia działalności.

W przypadku sprawozdań finansowych dostępnych w wyszukiwarce internetowej pod adresem <https://ekrs.ms.gov.pl> należy pominąć ten załącznik.

Wnioskodawca może zostać wezwany do uzupełnienia dokumentacji finansowej, w szczególności jeżeli sprawozdania finansowe nie są dostępne w powszechnej przeglądarce dokumentów finansowych.

12.Dokumenty potwierdzające innowacyjność

Jeśli wnioskodawca w wyniku realizacji projektu wprowadza innowację produktową albo procesową w celu potwierdzenia stopnia innowacyjności oprócz opisu w biznesplanie może dołączyć do wniosku o dofinansowanie dodatkowe załączniki tj. dokumenty określające standardy i normy, publikacje naukowe, dostępne badania, literaturę fachową, raporty, analizy, opracowania własne/ zlecone, opinie o innowacyjności jednostek naukowo-badawczych, przy czym posiadanie opinii o innowacyjności nie jest wymogiem obligatoryjnym, ma charakter pomocniczy i nie jest dokumentem wiążącym dla oceniających.

13.Dokumenty potwierdzające przynależność do klastra, stowarzyszenia branżowego, izby gospodarczej

Celem potwierdzenia spełnienia kryterium merytorycznego jakościowego nr 5 wnioskodawca powinien przedłożyć dokumenty potwierdzające przynależność do ww. podmiotów.

14.Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania dokumentów

Pisemne pełnomocnictwo do podpisania dokumentów będących załącznikami do wniosku o dofinansowanie należy przedstawić jeżeli dokumenty nie są podpisane przez osoby, które mają prawo do reprezentacji zgodnie z dokumentami rejestrowymi wnioskodawcy.

Pełnomocnictwo należy sporządzić zgodnie z załączonym wzorem.

15.Dodatkowe wyjaśnienia/uzupełnienia – ocena formalna /ocena merytoryczna

Składając wersję pierwotną wniosku należy pominąć ten załącznik. Zgodnie z rozdziałem 14 Regulaminu wyboru projektów w trakcie trwania oceny w przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie lub załącznikach wątpliwości ION może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień. Wyjaśnienia należy złożyć w aplikacji

WOD2021 poprzez dołączenie ich w ramach załącznika *Dodatkowe wyjaśnienia/uzupełnienia – ocena formalna i/lub Dodatkowe wyjaśnienia/uzupełnienia – ocena merytoryczna*. W przypadku gdy do wnioskodawcy nie będzie kierowane wezwanie w zakresie oc. formalnej/merytorycznej należy pominąć ten załącznik.

16.Inne

Do wniosku należy dołączyć wszystkie inne załączniki mogące pomóc w należytej ocenie przedstawionego projektu oraz potwierdzające spełnienie kryteriów m.in.:

- dokumenty potwierdzające posiadanie odpowiednich środków finansowych umożliwiających realizację projektu (kryterium merytoryczne standardowe).

Celem uwiarygodnienia źródeł finansowania wnioskodawca może przedłożyć dokumenty stanowiące dodatkowe załączniki do wniosku np.: miesięczne zestawienie obrotów na rachunku/ rachunkach (głównym i pomocniczych) za ostatnie 12 miesięcy oraz saldo na tych rachunkach.

Jeżeli wnioskodawca posiada dokumenty przekraczające dopuszczalny limit wielkości danego załącznika tj. 25 MB, istnieje możliwość dołączenie kolejnych plików w postaci załączników dodatkowych. **Nazwa dodanego pliku powinna jasno wskazywać, którego załącznika dotyczy.**