



Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Instrukcja wypełniania załączników

Program	Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027
Priorytet	II. Region przyjazny środowisku
Działanie	2.10 Gospodarka o obiegu zamkniętym
Typ	Transformacja regionalnej gospodarki w kierunku gospodarki o obiegu zamkniętym (GOZ) w przedsiębiorstwach
Nabór	FEPD.02.10-IZ.00-002/25

Białystok, listopad 2025 r.

Spis załączników:

1. Studium wykonalności/BiznesPlan/Analiza wykonalności projektu/Strategia Biznesowa	3
2. Dokumentacja techniczna/Wyciąg z dokumentacji technicznej	4
3. Kosztorys	4
4. Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy/dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego (jeżeli dotyczy)	6
5. Dokumenty związane z przeprowadzeniem postępowania oceny oddziaływania na środowisko	7
6. Dokumenty finansowe (jeżeli dotyczy)	9
7. 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	10
8. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (jeżeli dotyczy)	10
9. Inne załączniki	10

Integralną częścią wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach FEoP 2021-2027 są załączniki, które służą do uzupełniania, uwiarygodniania bądź weryfikacji danych opisywanych we wniosku o dofinansowanie.

Instytucja Organizująca Nabór (ION) zastrzega sobie prawo do wezwania Wnioskodawcy do dostarczenia innych dokumentów niewymienionych w niniejszej Instrukcji pod warunkiem, że będą one niezbędne do oceny spełniania kryteriów wyboru projektów.

Dołączone decyzje administracyjne powinny być ważne na dzień składania wniosku o dofinansowanie oraz faktycznego rozpoczęcia realizacji projektu (w szczególności dotyczy to projektów obejmujących roboty budowlane), a także powinny być opatrzone adnotacją organu wydającego o ich ostateczności/prawomocności. Wszelkie decyzje administracyjne muszą zostać wydane na Wnioskodawcę. Jeżeli któraś z decyzji dotycząca projektu została wydana na inny podmiot, Wnioskodawca powinien posiadać decyzję o jej przeniesieniu na swoje przedsiębiorstwo.

Sposób przygotowania załączników, w tym sposób ich podpisania opisano w Regulaminie wyboru projektów (Regulaminie).

Poniżej przedstawiono **wykaz załączników obligatoryjnych** zgodnie z numeracją w sekcji K formularza wniosku dostępnego w aplikacji WOD2021.

1. Studium wykonalności/BiznesPlan/Analiza wykonalności projektu/Strategia Biznesowa

Biznesplan sporządzany jest na wzorze przygotowanym przez ION. Służy uzasadnieniu, tj. doprecyzowaniu i uszczegółowieniu informacji niezbędnych do oceny projektu. Wraz z wnioskiem o dofinansowanie oraz pozostałymi załącznikami daje pełny obraz planowanej inwestycji. Składa się z części opisowej charakteryzującej Wnioskodawcę, prezentującej koncepcję projektu, sposób realizacji, zakładane efekty oraz części finansowej dotyczącej m.in. finansowej wykonalności projektu. We wzorze w szarych ramkach określony jest zakres informacji wymagany do prawidłowego sporządzenia biznesplanu. Na podstawie przedstawionych informacji zostanie dokonana ocena projektu.

Należy przedłożyć dokument w wersji elektronicznej w formacie PDF aktywnym (wydruk do pdf).

Integralną część biznesplanu stanowią arkusze kalkulacyjne zawierające tabele oraz wyliczenia do analizy finansowej. Arkusz kalkulacyjny musi umożliwiać weryfikację poprawności dokonanych wyliczeń (odblokowane formuły). Ponadto należy przedłożyć ww. dokument (np. w formacie pdf) podpisany podpisem kwalifikowanym. Dokument musi być tożsamy z dołączonymi arkuszami kalkulacyjnymi w wersji xls.

Wzór biznesplanu wraz z arkuszami kalkulacyjnymi znajduje się w dokumentacji naboru – załącznik nr 2 do Regulaminu.

UWAGA!

Należy zwrócić szczególną uwagę, aby informacje zawarte w biznesplanie były spójne z zapisami zawartymi we wniosku o dofinansowanie oraz pozostałych załącznikach. Dane zawarte w biznesplanie muszą odpowiadać stanowi faktycznemu, a prognozy obejmować okres co najmniej do zakończenia trwałości projektu (3 lata od płatności końcowej na rzecz Beneficjenta w przypadku MŚP, 5 lat w przypadku dużych przedsiębiorstw).

Wnioskodawca ponosi pełną odpowiedzialnością za informacje zawarte w składanych dokumentach.

2. Dokumentacja techniczna/Wyciąg z dokumentacji technicznej

Wyciąg z dokumentacji technicznej służy uwiarygodnieniu projektowanych rozwiązań technicznych i technologicznych. W zależności od zakresu projektu należy dołączyć:

- A. w przypadku **robót budowlanych wymagających pozwolenia na budowę** – elementy projektu budowlanego zgodnego z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego tj. stronę tytułową, spis treści, część opisową oraz część rysunkową projektu, które stanowią podstawę procedowania przy uzyskaniu decyzji. ION zastrzega sobie prawo zwrócenia się do Wnioskodawcy o przedłożenie pełnej dokumentacji technicznej, jeśli załącznik ten będzie niezbędny do dokonania rzetelnej oceny projektu;
- B. w przypadku **robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę** – dokumentacja projektowa służąca do opisu zgłoszenia na wykonanie robót budowlanych, określająca rodzaj, zakres i sposób wykonywania robót budowlanych, termin ich rozpoczęcia oraz w zależności od potrzeb, odpowiednie szkice lub rysunki.
- C. w przypadku **nabycia środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych (WNIp)** – odrębny załącznik, który powinien zawierać najważniejsze informacje o przedmiocie nabycia, tj. w szczególności ilość, rodzaj, główne parametry oraz plan rozmieszczenia nabywanych środków trwałych/WNIp.

3. Kosztorys

Kosztorys potwierdza racjonalność zaplanowanych wydatków w projekcie. Powinien obejmować wszystkie pozycje kosztowe znajdujące się w budżecie (np. nabycie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, roboty budowlane, usługi itp.) oraz zaprezentować koszty w sposób jasny, szczegółowy i aktualny.

- A. W przypadku gdy projekt obejmuje **roboty budowlane, na które wymagane jest pozwolenie na budowę**, Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić kosztorys inwestorski zawierający wszystkie planowane wydatki związane z robotami budowlanymi, sporządzony zgodnie z Rozporządzeniem Ministra

Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym oraz w oparciu o projekt wykonawczy określony w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Technologii z 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego.

- B. Sporządzając kosztorys dla **inwestycji prowadzonej na podstawie zgłoszenia robót budowlanych**, z załącznika powinny wynikać wszystkie pozycje kosztowe znajdujące się w budżecie dotyczące robót budowlanych objętych zgłoszeniem. Dopuszcza się możliwość złożenia niniejszego załącznika w formie uproszczonej (np. tabelarycznej, zestawienia), z którego jednoznacznie będą wynikać zaprezentowane koszty w sposób jasny, szczegółowy i aktualny, uwzględniający nie tylko ilość, ale i ceny jednostkowe poszczególnych wydatków.
- C. W przypadku **zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych** (WNIp), w kosztorysie powinno znajdować się odniesienie do ilości, cen jednostkowych, a w przypadku wytworzenia WNIp Wnioskodawca dodatkowo zobowiązany jest do przedstawienia metodologii oszacowania przedmiotu zamówienia, np. poniesionych nakładów na wytworzenie WNIp (w tym cenę jednej roboczogodziny, ilości roboczogodzin).

Za aktualny należy uznać kosztorys sporządzony maksymalnie 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

UWAGA!

W sytuacji, gdy poziom szczegółowości pozycji kosztowych jest odmienny w stosunku do kategorii wydatków wskazanych w budżecie projektu we wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca zobowiązany jest do przyporządkowania pozycji z kosztorysu do kategorii wydatków wskazanych w budżecie wniosku o dofinansowanie.

W przypadku ubiegania się o pomoc inwestycyjną na efektywne gospodarowanie zasobami i wspieranie przechodzenia na gospodarkę o obiegu zamkniętym obligatoryjne jest załączenie odrębnego kosztorysu, który obejmować będzie również wszystkie wydatki uwzględnione, w wybranym do wyliczeń kosztów kwalifikowalnych, scenariuszu alternatywnym.

W celu potwierdzenia racjonalności oszacowanych wydatków (w tym również dotyczących scenariusza alternatywnego – jeżeli dotyczy), należy również dołączyć stosowną dokumentację potwierdzającą dokonanie rozeznania rynkowego w zakresie możliwości nabycia danego środka trwałego/WNIp/usługi, np. oferty na każde z nabywanych aktywów, wydruki ze stron internetowych itp. Zaleca się przypisanie przedkładanych ofert do poszczególnych pozycji

budżetowych projektu, zgodnie z pkt E Budżet projektu we wniosku o dofinansowanie.

W przypadku ofert sporządzonych w walucie obcej, należy podać kurs po którym dokonano przeliczenia.

4. Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy/dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego (jeżeli dotyczy)

W przypadku realizacji projektów infrastrukturalnych, pozwolenie na budowę lub zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych są dokumentami zalecanymi, ale nie bezwzględnie wymaganymi na etapie składania wniosku o dofinansowanie. Jednakże przed podpisaniem umowy o dofinansowanie Wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć kopię prawomocnego zezwolenia na rozpoczęcie realizacji inwestycji.

Jeśli realizacja inwestycji wymaga uzyskania innych zezwoleń, np. pozwolenie wodnoprawne w świetle przepisów określonych w Ustawie z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne lub decyzja o zmianie sposobu użytkowania, należy je również dostarczyć, najpóźniej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

Należy wziąć pod uwagę, iż wszystkie załączone dokumenty powinny być aktualne:

- prawomocne pozwolenie na budowę nie starsze niż 3 lata;
- zgłoszenie zamiaru wykonywania robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę nie starsze niż 3 lata od terminu rozpoczęcia prac określonego w zgłoszeniu.

ION zastrzega sobie prawo, iż może zwrócić się do Wnioskodawcy o przedłożenie dodatkowych dokumentów, które mogą okazać się niezbędne do dokonania rzetelnej oceny wykonalności technicznej projektu.

Dla projektów infrastrukturalnych, które w momencie przygotowywania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach FEoP 2021-2027 nie posiadają jeszcze pozwolenia na budowę, obligatoryjnym załącznikiem na etapie aplikowania są dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego, uwzględniające wszystkie nieruchomości, na których realizowany jest projekt, tj. w zależności od przypadku:

A. Kopia prawomocnej decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu

Dokument ten sporządzany jest w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego jedynie dla projektów infrastrukturalnych i tylko tych, dla których jest on wymagany przepisami ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (dotyczy robót budowlanych wymagających pozwolenia na budowę).

B. Potwierdzenie zgodności projektu z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego

Jeśli dla terenu, na którym będzie realizowana inwestycja, jest opracowany miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego (mpzp), należy załączyć aktualny wypis i wyrys z mpzp (uchwalonego po 1 stycznia 1995 r.) lub wskazać w odpowiednim polu biznesplanu link/-ki do uchwał/-y w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dotyczącej/-ych nieruchomości objętej/-ych projektem oraz link/-ki do części graficznej.

5. Dokumenty związane z przeprowadzeniem postępowania oceny oddziaływania na środowisko

Podstawą przygotowania dokumentów związanych z oceną oddziaływania na środowisko oraz na obszar Natura 2000, gospodarką wodną, zmianami klimatu są:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności (...);
- Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (zwana dalej Ustawą OOS);
- Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody;
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska;
- Ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne;
- Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko.

Załącznik pn. Formularz w zakresie Oceny Oddziaływania na Środowisko (zał. 5 la) jest załącznikiem obowiązkowym. Informacje w nim zawarte powinny odnosić się do całego zakresu rzeczowego projektu. Zakres informacji wymagany do prawidłowego sporządzenia formularza określono w udostępnionym wzorze w dokumentacji naboru – załącznik nr 2 do Regulaminu.

W przypadku ubiegania się o dofinansowanie projektów infrastrukturalnych (tj. których realizacja wymaga uzyskania zezwolenia na inwestycję), Wnioskodawca ma obowiązek dołączyć wydane przez właściwy terytorialnie organ:

- 1) **Deklarację organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000** (zał. 5 lb) wraz z mapą lokalizującą projekt i obszar/y Natura 2000;
- 2) **Deklarację właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną** (zał. 5 lc).

Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 nie będzie wymagana dla następujących zamierzeń:

- 1) przedsięwzięcia, dla których wydano decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach, w treści których znajdują się wnioski z przeprowadzonej oceny oddziaływania na obszar NATURA 2000 oraz przedsięwzięcia, dla których przeprowadzona została ocena oddziaływania na obszar NATURA 2000 w myśl art. 98 ustawy OOŚ;
- 2) kolektory słoneczne i panele fotowoltaiczne, powietrzne pompy ciepła oraz prace związane z wymianą źródeł i systemów grzewczych w budynkach;
- 3) następujących przedsięwzięć położonych poza obszarami NATURA 2000: przebudowa obiektów, mieszczącą się w obrysie zewnętrznym ścian parteru budynku (m.in. nadbudowa, przebudowa układu wewnętrznego pomieszczeń itp.), obiekty małej architektury i zagospodarowania terenów zielonych.

Deklaracja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną nie będzie wymagana dla następujących zamierzeń:

- 1) przedsięwzięcia, dla których wydano decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach, w treści których znajdują się wnioski z przeprowadzonej analizy oddziaływania inwestycji na jednolite części wód;
- 2) inwestycje lub działania, dla których uzyskano ocenę wodnoprawną, o której mowa w art. 425 ust. 1 Prawa wodnego;
- 3) kolektory słoneczne, panele fotowoltaiczne, powietrzne pompy ciepła oraz prace związane z wymianą źródeł i systemów grzewczych w budynkach;
- 4) przebudowa obiektów, mieszczącą się w obrysie zewnętrznym ścian parteru budynku (m.in. nadbudowa, przebudowa układu wewnętrznego pomieszczeń itp.), obiekty małej architektury i zagospodarowania terenów zielonych;
- 5) zmiana sposobu użytkowania istniejących budynków.

Zgodnie z art. 59 ust. 1 Ustawy OOŚ przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko wymaga realizacja planowanych przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko (tzw. I grupa przedsięwzięć) lub potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko (tzw. II grupa przedsięwzięć), jeżeli obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko został stwierdzony na podstawie art. 63 ust. 1 Ustawy OOŚ.

W przypadku przedsięwzięć wymagających przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko (I grupa przedsięwzięć oraz przedsięwzięcia należące do II grupy, dla których stwierdzono obowiązek przeprowadzenia oceny), Wnioskodawca powinien dołączyć następujące dokumenty:

- 1) ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach;
- 2) postanowienie w sprawie potrzeby przeprowadzenia OOŚ (dla przedsięwzięć należących do II grupy) wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących (opinia RDOŚ, opinia organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz opinia organu właściwego do wydania oceny wodnoprawnej);
- 3) postanowienie określające zakres raportu OOŚ (dla przedsięwzięć należących do I grupy) wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących, jeżeli zostało wydane;
- 4) postanowienie organu prowadzącego postępowanie OOŚ o przeprowadzeniu

- transgranicznej OOS, jeżeli zostało wydane;
- 5) postanowienia uzgadniające RDOŚ oraz opinię właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej, wydane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach;
 - 6) streszczenie raportu OOS w języku niespecjalistycznym albo cały raport OOS.

W przypadku przedsięwzięć, dla których nie stwierdzono obowiązku przeprowadzania oceny (II grupa przedsięwzięć, dla których stwierdzono brak obowiązku przeprowadzenia oceny), Wnioskodawca powinien dołączyć następujące dokumenty:

- 1) ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach;
- 2) niezbędne opinie organów opiniujących (opinia RDOŚ, opinia organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz opinia organu właściwego do wydania oceny wodnoprawnej).

W przypadku, gdy dany projekt obejmuje więcej niż jedno przedsięwzięcie (w rozumieniu Ustawy OOS), należy dołączyć dokumenty potwierdzające przeprowadzenie oceny oddziaływania na środowisko dla każdego z nich.

W przypadku podjęcia działań mających wpływ na trwałość decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach Wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie ION.

6. Dokumenty finansowe (jeżeli dotyczy)

Załącznik jest obligatoryjny w przypadku podmiotów, na których nie ciąży obowiązek prowadzenia pełnej księgowości i sporządzania sprawozdań finansowych (w tym tych, które samodzielnie wybrały prowadzenie pełnej księgowości). Wówczas należy przedłożyć za okres ostatnich 3 lat obrotowych: bilans i rachunek zysków i strat (podpisane przez osobę, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz kierownika jednostki) lub odpowiedni formularz podatkowy PIT (w przypadku spółek cywilnych, każdy ze wspólników musi przedłożyć deklarację PIT osobno) lub CIT (z widocznym stemplem urzędu skarbowego lub innym potwierdzeniem wpływu PIT/CIT do właściwego terytorialnie urzędu), w zależności od sposobu rozliczania się z Urzędem Skarbowym.

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.

W przypadku nowo powstałych jednostek, tj. nie posiadających jeszcze zamkniętego pierwszego roku obrachunkowego, należy dołączyć bilans otwarcia.

7. 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

Załącznik jest obligatoryjny w przypadku projektów, w których występują wydatki objęte regionalną pomocą inwestycyjną lub pomocą inwestycyjną na efektywne gospodarowanie zasobami i wspieranie przechodzenia na gospodarkę o obiegu zamkniętym.

W przypadku spółek cywilnych, niniejszy formularz każdy ze współników musi wypełnić osobno (należy podać NIP własny oraz własne dane adresowe).

Wzór Formularza znajduje się w dokumentacji naboru – załącznik nr 2 do Regulaminu.

8. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (jeżeli dotyczy)

Załącznik jest obligatoryjny w przypadku projektów, w których występują wydatki objęte pomocą de minimis.

W przypadku spółek cywilnych, niniejszy formularz każdy ze współników musi wypełnić osobno (należy podać NIP własny oraz własne dane adresowe).

Wzór znajduje się w dokumentacji naboru – załącznik nr 2 do Regulaminu.

9. Inne załączniki

Wnioskodawca w ramach przedmiotowego naboru zobowiązany jest dołączyć do wniosku o dofinansowanie również załączniki wymienione poniżej.

1) Potwierdzenie prawa do dysponowania gruntem lub obiektami

W ramach FEoP 2021-2027 o dofinansowanie mogą ubiegać się projekty realizowane na terenie/w obiekcie, do którego Wnioskodawca posiada prawo dysponowania. W związku z powyższym należy przedłożyć Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu (załącznik nr 2 do Regulaminu). Z wypełnionego oświadczenia powinno wynikać na jakiej podstawie Wnioskodawca dysponuje nieruchomością.

W przypadku dysponowania nieruchomością na podstawie umowy dzierżawy, najmu, użyczenia, trwałego zarządu itp., należy dołączyć kopię dokumentów to potwierdzających. 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.

W przypadku współwłasności nieruchomości, należy dołączyć pisemną zgodę na realizację przedmiotowego projektu udzieloną przez wszystkich współwłaścicieli.

W przypadku gdy prawo do dysponowania nieruchomością (np. prawo własności, użytkowanie wieczyste) wynika z zapisów księgi wieczystej prowadzonej w systemie teleinformatycznym Wnioskodawca nie ma obowiązku dostarczania dokumentów. W takim przypadku należy wpisać właściwy KW w odpowiednim polu oświadczenia.

2) Oświadczenie dotyczące delokalizacji

Załącznik jest obligatoryjny w przypadku wszystkich Wnioskodawców ubiegających się o wsparcie w ramach przedmiotowego naboru.

Wzór znajduje się w dokumentacji naboru – załącznik nr 2 do Regulaminu.

3) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (jeżeli dotyczy)

W przypadku gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT i wskazuje we wniosku o dofinansowanie projektu wydatki wraz z tym podatkiem jako kwalifikowalne, zobowiązany jest do przedłożenia stosownego oświadczenia (załącznik nr 2 do Regulaminu).

W sytuacji gdy zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku, Wnioskodawca zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu części poniesionego podatku VAT.

4) Umowa spółki cywilnej (jeżeli dotyczy)

W przypadku gdy Wnioskodawcą jest spółka cywilna, należy dołączyć umowę spółki wraz ze wszystkimi aneksami, które zostały zawarte do dnia złożenia wniosku o dofinansowanie.

5) Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy)

Załączniki powinny być podpisane przez prawnie do tego upoważnione osoby. W przypadku gdy Wnioskodawca upoważnił do podpisania załączników inną osobę/osoby niż wskazane w dokumentach rejestrowych, konieczne jest dołączenie potwierdzonego notarialnie pełnomocnictwa.

6) Miejsce opłacania podatku dochodowego (jeżeli dotyczy)

Załącznik jest obligatoryjny w przypadku gdy Wnioskodawca ubiega się o przyznanie punktów w ramach kryterium różnicującego Miejsce opłacania podatku dochodowego. W tym celu należy przedłożyć deklaracje PIT/CIT złożone do Urzędu Skarbowego za ostatni zamknięty okres obrachunkowy (w zależności od formy prawnej Wnioskodawcy).

W przypadku spółki jawnej, w której wspólnikami są wyłącznie osoby fizyczne należy przedłożyć deklaracje PIT wszystkich wspólników spółki, natomiast w przypadku gdy wspólnikami spółki jawnej nie są wyłącznie osoby fizyczne należy przedłożyć deklaracje PIT/CIT wszystkich wspólników oraz deklaracje CIT spółki jawnej (Wnioskodawcy).

W przypadku spółki komandytowej należy przedłożyć deklaracje CIT spółki (Wnioskodawcy) oraz deklaracje PIT/CIT komplementariuszy i deklaracje PIT/CIT wszystkich komandytariuszy.

Przedkładana deklaracja musi być opatrzona widocznym stemplem urzędu skarbowego lub innym potwierdzeniem wpływu PIT/CIT do właściwego terytorialnie urzędu, w zależności od sposobu rozliczania się z Urzędem Skarbowym.

W przypadku nowopowstałych przedsiębiorstw, które nie zamknęły jeszcze pierwszego okresu obrachunkowego punkty zostaną przyznane, jeżeli Wnioskodawca przedłoży dokument potwierdzający zapłatę zaliczki na podatek dochodowy do właściwego Urzędu Skarbowego na terenie województwa podlaskiego.

W przypadku podmiotów powstałych w wyniku przekształcenia, które w ramach nowopowstałej formy prawnej nie były jeszcze zobligowane do przedłożenia zeznania podatkowego, należy przedłożyć PIT/CIT za ostatni okres obrachunkowy podmiotu, z którego powstała spółka lub zeznania PIT za ostatni okres obrachunkowy wszystkich wspólników nowopowstałej spółki.

Załącznika nie należy przedkładać jeżeli stosowne deklaracje zostały złożone w ramach pkt 6 Instrukcji.

7) Strategia transformacji przedsiębiorstwa w kierunku GOZ (jeżeli dotyczy)

Załącznik jest obligatoryjny w przypadku gdy Wnioskodawca ubiega się o przyznanie punktów w ramach kryterium różnicującego Strategia transformacji przedsiębiorstwa w kierunku GOZ. W tym celu należy przedłożyć Strategię GOZ/ Audyt GOZ/ dokument równoważny opracowane przez doradcę/doradców zewnętrznych, z którego jednoznacznie wynika jakie obszary działalności przedsiębiorstwa wymagają poprawy i jaki jest kierunek zaplanowanych zmian.

Za aktualny należy uznać dokument sporządzony w okresie ostatnich 3 lat licząc wstecz od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie.

8) Potwierdzenie posiadania wdrożonego Systemu Ekozarządzania i Audytu EMAS/ISO (jeżeli dotyczy)

Załącznik jest obligatoryjny w przypadku gdy Wnioskodawca ubiega się o przyznanie punktów w ramach kryterium różnicującego Posiadanie wdrożonego Systemu Ekozarządzania i Audytu EMAS/ISO. W tym celu należy przedłożyć certyfikat EMAS lub ISO z zakresu ochrony środowiska (normy z serii 14000) lub przejścia na gospodarkę obiegu zamkniętego (normy z serii 59000).

Wnioskodawca ma również możliwość dołączenia innych nie wymaganych niniejszą Instrukcją załączników, które pozwolą na przedstawienie pełnej koncepcji projektu, w ramach pozycji Inne załączniki.