

Fundusze Europejskie

Instrukcja wypełniania załączników
w ramach Działania 1.5 Zwiększenie potencjału MŚP i rozwój regionalnego ekosystemu
innowacji

Typ projektów: Wsparcie Konsorcjów na rzecz rozwoju regionalnych inteligentnych
specjalizacji

Priorytetu 1 Fundusze Europejskie dla konkurencyjnej gospodarki
programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027



Fundusze Europejskie
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Informacje ogólne	3
1. Biznes Plan wraz z załącznikami finansowymi	4
2. Oświadczenia Wnioskodawcy.....	4
3. Oświadczenie o niekaralności.....	5
4. Test pomocy publicznej	5
5. Harmonogram ponoszenia wydatków/kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych oraz zamówień w ramach projektu.....	5
6. Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS z uwzględnieniem zasady „nie czyni poważnych szkód” do no significant harm (DNSH)	6
7. Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (jeśli dotyczy)	6
8. Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (jeśli dotyczy).....	7
9. Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele projektu	8
10. Oświadczenie o zabezpieczeniu środków na realizację inwestycji.	8
11. Upoważnienia i pełnomocnictwa osób/podmiotów upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, innych niż wykazanych w dokumentach rejestracyjnych (jeśli dotyczy)	9
12. Dokumenty potwierdzające podstawę wyceny poszczególnych elementów (jeśli dotyczy).....	9
13. Bilans za ostatni rok (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości	9
14. Rachunek zysków i strat/ PIT wraz z PIT B/CIT za ostatni rok obrotowy (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości.	10
15. Umowa Konsorcjum.....	10
16. Inne załączone dokumenty	10

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 kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy. W przypadku dokumentów niewytworzonych przez Wnioskodawcę, opatrzenie ich kwalifikowanym podpisem elektronicznym będzie równoznaczne z potwierdzeniem ich za zgodność z oryginałem.

Załączniki do wniosku nieopatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym będą traktowane jako nieprzedłożone.

W przypadku podpisywania dokumentów kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę nieuprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy na mocy ustawy lub dokumentu rejestrowego, konieczne jest dołączenie Pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę do tego uprawnioną. Brak złożenia Pełnomocnictwa w wymaganej formie i/lub zakresie będzie skutkowało uznaniem dokumentów za niezłożone.

Osobami upoważnionymi do podpisania załączników kwalifikowanym podpisem elektronicznym 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 kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Podpisanie skompresowanego pliku zawierającego 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.**

1. Biznes Plan wraz z załącznikami finansowymi

Biznes Plan wraz z załącznikami finansowymi stanowi załącznik nr 3 do *Regulaminu wyboru projektów*. Załączniki finansowe stanowią załączniki nr 3a oraz 3b.

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

2. Oświadczenia Wnioskodawcy

Wzór *Oświadczeń Wnioskodawcy* stanowi załącznik nr 8 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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) w sytuacji gdy przedsiębiorstwo podlega zbiorowemu postępowaniu w związku z niewypłacalnością lub spełnia kryteria na mocy obowiązującego prawa krajowego, by zostać objętym zbiorowym postępowaniem w związku z niewypłacalnością na wniosek jej wierzycieli;
- d) 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;
- e) 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.

3. Oświadczenie o niekaralności

Wzór Oświadczenia o niekaralności stanowi załącznik nr 9 do *Regulaminu wyboru projektów*.

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

4. Test pomocy publicznej

Wzór testu pomocy publicznej stanowi załącznik nr 10 do *Regulaminu wyboru projektów*.

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

5. 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 11 do *Regulaminu wyboru projektów*.

Harmonogram ponoszenia wydatków/kosztów kwalifikowalnych - w pierwszej kolejności należy z listy rozwijanej wybrać właściwe dla projektu kategorie kosztów (patrz: *Słownik kategorii kosztów* – załącznik nr 19 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.

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 dofinansowanie (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.

6. Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS z uwzględnieniem zasady „nie czyn poważnych szkód” do no significant harm (DNSH)

Wzór Formularza do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS z uwzględnieniem zasady „nie czyn poważnych szkód” do no significant harm (DNSH) stanowi załącznik nr 12 do Regulaminu wyboru projektu i należy go wypełnić zgodnie ze wskazówkami zamieszczonymi w samym formularzu.

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

7. Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (jeśli dotyczy)

Wzór Deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 stanowi załącznik nr 13 do Regulaminu wyboru projektów i należy go wypełnić zgodnie ze wskazówkami zamieszczonymi w samym formularzu. **Organem właściwym do wydania deklaracji jest RDOŚ.**

Dokument (jeśli dotyczy) należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie. Ze względu na fakt, iż Regulamin naboru nie przewiduje zawierania umów warunkowych, nie ma możliwości dostarczenia dokumentu po zakończeniu oceny projektu.

Zgodnie z pismem Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska znak: DOOS.soos.070.207.2017.rla.1 z dnia 25.07.2017r. zdecydowano o wyłączeniu z obowiązku przedkładania deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000 dla następujących zamierzeń inwestycyjnych:

- a) projekty nieinfrastrukturalne (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru);
- b) kolektory słoneczne, panele fotowoltaiczne na budynkach;
- c) powietrzne pompy ciepła;

- d) prace związane z wymianą źródeł i systemów grzewczych w budynkach;
- e) przedsięwzięcia, dla których przeprowadzono ocenę oddziaływania na obszar Natura 2000 w ramach decyzji środowiskowej oraz przedsięwzięcia, dla których przeprowadzona została ocena oddziaływania na obszar Natura 2000 w myśl art. 98 ustawy OOŚ;

oraz następujące przedsięwzięcia położone poza obszarami Natura 2000:

- a) wszelkie prace konserwatorskie i restauratorskie prowadzone wewnątrz i na zewnątrz budynków;
- b) przebudowy obiektów, mieszczących się w obrysie zewnętrznym ścian parteru budynku (m.in. nadbudowę, przebudowę układu wewnętrznego pomieszczeń itp.);
- c) energooszczędne oświetlenia ulic i dróg;
- d) obiekty małej architektury i zagospodarowanie terenów zielonych;
- e) termomodernizacji budynków.

8. Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (jeśli dotyczy)

Wzór *Deklaracji właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną* stanowi załącznik nr 14 do *Regulaminu wyboru projektów* i należy go wypełnić zgodnie ze wskazówkami zamieszczonymi w samym formularzu. **Organem właściwym do wydania deklaracji jest Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie.**

Dokument (jeśli dotyczy) należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie. Ze względu na fakt, iż Regulamin naboru nie przewiduje zawierania umów warunkowych, nie ma możliwości dostarczenia dokumentu po zakończeniu oceny projektu.

Brak jest konieczności dołączania do wniosku o dofinansowanie deklaracji organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną dla następujących przedsięwzięć:

- a) przedsięwzięcia, dla których wydano decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach, w treści których znajdują się wnioski z przeprowadzonej analizy oddziaływania inwestycji na jednolite części wód;
- b) inwestycje lub działania, dla których uzyskano ocenę wodnoprawną, o której mowa w art. 425 ust. 1 Prawa wodnego;
- c) prace studialne, czyli dotyczące opracowania dokumentacji, jeśli w ramach tych projektów nie zachodzi potrzeba prowadzenia działań fizycznych (np. robót budowlanych lub innych działań polegających na przekształceniu lub zmianie sposobu wykorzystania terenu);
- d) inwestycje nieinfrastrukturalne (jak np. działania zakupowe, niezwiązane z ingerencją w środowisko);
- e) inwestycje dotyczące systemów ERTMS, SESAR, ITS, VTMS i systemu aplikacji telematycznych, oraz dotyczące modernizacji statków i taboru kolejowego, jeżeli proponowane projekty nie obejmują robót fizycznych, które mogą negatywnie wpłynąć na jednolite części wód;
- f) termomodernizację budynków;
- g) kolektory słoneczne, panele fotowoltaiczne, powietrzne pompy ciepła;
- h) wszelkie prace konserwatorskie i restauratorskie prowadzone wewnątrz i na zewnątrz budynków;
- i) prace związane z wymianą źródeł i systemów grzewczych w budynkach;
- j) przebudowę obiektów, mieszczącą się w obrysie zewnętrznym ścian parteru budynku (m.in. nadbudowę, przebudowę układu wewnętrznego pomieszczeń itp.);
- k) energooszczędne oświetlenia ulic i dróg;
- l) kable teletechniczne instalowane na słupach;
- m) ścieżki rowerowe;

- n) montaż anten, nadajników i odbiorników na istniejących obiektach budowlanych;
- o) remontów obiektów budowlanych innych niż kategorie VIII, XXI, XXIV, XXVII, XXVIII, XXX z załącznika do ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;
- p) zmiany sposobu użytkowania istniejących budynków;
- q) obiekty małej architektury i zagospodarowania terenów zielonych.

9. 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). W przypadku robót budowlanych wymagających jedynie czasowego zajęcia terenu nie będącego własnością Beneficjenta, np. ułożenie podziemnych rurociągów, kabli itp., wyżej wymienione oświadczenie musi zostać poprzedzone uzyskaniem zgody właścicieli gruntów na czasowe zajęcie terenu.

Ze względu na okres monitorowania projektu, który wynosi 5 lat (3 lata w przypadku MŚP) od jego rozliczenia finansowego, dopuszcza się prawo dysponowania nieruchomością w formie dzierżawy/ najmu na okres realizacji oraz trwałości projektu.

Wzór *Oświadczenia o prawie dysponowania nieruchomością na cele projektu* stanowi załącznik nr 15 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).

Ze względu na fakt, iż Regulamin naboru nie przewiduje zawierania umów warunkowych, nie ma możliwości dostarczenia dokumentu po zakończeniu oceny projektu.

10. Oświadczenie o zabezpieczeniu środków na realizację inwestycji.

Wzór *Oświadczenia o zabezpieczeniu środków na realizację inwestycji* stanowi załącznik nr 16 do *Regulaminu wyboru projektów*.

Jest to dokument obowiązkowy dla wszystkich Wnioskodawców. 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. Ze względu na fakt, iż Regulamin naboru nie przewiduje zawierania umów warunkowych, nie ma możliwości dostarczenia dokumentu po zakończeniu oceny projektu.

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

11. Upoważnienia i pełnomocnictwa osób/podmiotów upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, innych niż wykazanych w dokumentach rejestrowych (jeśli dotyczy)

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 dofinansowanie lub w sytuacji składania oświadczeń lub dokumentów przez pełnomocnika.

12. Dokumenty potwierdzające podstawę wyceny poszczególnych elementów (jeśli dotyczy)

Dla projektów o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. dot. zakupu sprzętu i urządzeń) należy załączyć dokument potwierdzający podstawę wyceny poszczególnych elementów (np. oferty – co najmniej 2 oferty dla każdego z nabywanych elementów wyposażenia). Dokument ten dotyczy również projektów infrastrukturalnych, w ramach których kupowane jest wyposażenie nieujęte w kosztorysie.

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

UWAGA!

Przedkładane oferty muszą być opatrzone danymi oferenta oraz odpowiadać zakresowi rzeczowemu przedstawionemu we wniosku o dofinansowanie.

13. Bilans za ostatni rok (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 dofinansowanie (załącznik obowiązkowy dla wnioskodawców prowadzących pełną księgowość).

14. Rachunek zysków i strat/ PIT wraz z PIT B/CIT za ostatni rok obrotowy (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 dofinansowanie (załącznik obowiązkowy).

15. Umowa Konsorcjum

Należy dostarczyć zawartą Umowę Konsorcjum (dokument obligatoryjny).

16. Inne załączone dokumenty

Wnioskodawca może dołączyć inne załączniki, mogące pomóc w należytej ocenie przedstawionego wniosku.

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”.