

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA
WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU
ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU PROMOCJI PRODUKTU
REGIONALNEGO/TRADYCYJNEGO/EKOLOGICZNEGO – PRZEDSIĘBIORCY
współfinansowanego przez Szwajcarię w ramach szwajcarskiego programu współpracy
z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej**

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu podzielona została na dwie części:

I część – zawiera wyjaśnienia do poszczególnych punktów we wniosku o dofinansowanie projektu,
II część – dotyczy załączników do wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Funduszu Promocji Produktu Regionalnego/Tradycyjnego/Ekologicznego – PRZEDSIĘBIORCY.

I część – Poszczególne punkty wniosku o dofinansowanie projektu

Wiersze:

Data wpływu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu oraz Numer wniosku o dofinansowanie realizacji projektu - pola wypełnia Operator Dotacji, do którego kierowany jest wniosek, w Biurze Promocji Produktu Regionalnego, Tradycyjnego i Ekologicznego (BPPRTE).

1. Tytuł projektu

Tytuł projektu powinien stanowić krótką (do 200 znaków uwzględniając spację) jednoznaczną nazwę tak, aby w sposób jasny identyfikował projekt, a jednocześnie nie powielał tytułu innych projektów realizowanych przez Wnioskodawcę lub przez inne podmioty. Zaleca się, aby nazwa projektu zawierała m.in. przedmiot i lokalizację.

2. Identyfikacja Wnioskodawcy

2.1 – 2.6 Niniejsza część służy do zidentyfikowania Wnioskodawcy projektu. Należy wybrać właściwą opcję lub wprowadzić dane, które jednoznacznie będą identyfikowały Wnioskodawcę. W polach, które nie mają zastosowania dla Wnioskodawcy, należy wprowadzić zwrot „nie dotyczy”.

W punktach **2.1, 2.2, 2.3** należy wybrać tylko jedną z podanych opcji.

2.4 Proszę uzupełnić poniższe dane dotyczące Wnioskodawcy prowadzącego jedną z form działalności wskazanych w punkcie 2.1 wniosku.

Osoby fizyczne, które zarejestrowały działalność gospodarczą/przedsiębiorstwa zarejestrowane, co najmniej 6 m-cy wcześniej przed ogłoszeniem IV naboru, tj. od 19.01.2015 r. zobowiązani są do przedłożenia wydruków z właściwych rejestrów (np. Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub KRS) wraz z właściwymi umowami regulującymi funkcjonowanie podmiotu, jeżeli są wymagane na mocy odrębnych przepisów.

2.5 Proszę podać dane osoby/osób upoważnionych przez Wnioskodawcę do podpisania wniosku o dofinansowanie.

W poszczególnych rubrykach Wnioskodawca wpisuje dane osoby uprawnionej do podpisania umowy o dofinansowanie (zgodnie z właściwymi dokumentami). W przypadku spółki cywilnej należy wpisać imiona i nazwiska wszystkich wspólników spółki cywilnej.

Umowa o dofinansowanie może zostać podpisana także przez osobę niewymienioną we wskazanych powyżej dokumentach. W takim przypadku, osoba ta powinna posiadać pełnomocnictwo, wystawione zgodnie z przepisami prawa cywilnego (w formie notarialnej) przez osoby uprawnione, zgodnie z dokumentami rejestrowymi i umową spółki (w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest spółka cywilna), do reprezentowania Wnioskodawcy.

W sytuacji, gdy więcej niż jedna osoba jest upoważniona do podpisania umowy o dofinansowanie, rubryki tego punktu można pomnażać.

2.6 Proszę podać dane osoby/osób upoważnionych przez Wnioskodawcę do kontaktów z Operatorem Dotacji w sprawie wniosku o dofinansowanie.

W poszczególnych rubrykach należy wpisać dane osoby, która będzie adresatem korespondencji, dotyczącej projektu. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu, zarówno w kwestiach związanych z samym wnioskiem o dofinansowanie, jak i późniejszą realizacją projektu.

3. Czy w ramach projektu występuje Partner?

W tej części proszę zadeklarować czy w projekcie będzie uczestniczył Partner (TAK/NIE). Należy wybrać właściwą opcję.

3.1 W rubryce: należy podać nazwę i osobowość prawną Partnera.

W przypadku występowania więcej niż 2-óch partnerów należy powielić wiersze.

3.2 Adres siedziby głównej/miejsca prowadzenia działalności Partnera.

Należy podać dokładne dane adresowe Partnera („Imię i nazwisko”, „Województwo”, „Powiat”, „Gmina”, „Miejscowość”, „Ulica”, „Numer budynku”, „Numer lokalu”, „Kod pocztowy”, „Poczta”, „Numer telefonu”, „Numer faksu”, „Adres poczty elektronicznej”, „Adres strony internetowej”, „Informacje o pełnomocniku”).

W polu: „Numer telefonu” oraz „Numer faksu” należy wpisać odpowiednie numery łącznie z numerem kierunkowym.

W polu: „Adres poczty elektronicznej” należy wpisać poprawny adres e-mail do korespondencji.

W polu „Adres strony internetowej” należy wpisać poprawny adres oficjalnej strony podmiotu, a w przypadku nie posiadania strony internetowej należy wpisać zwrot „nie dotyczy”.

W polu: „Informacje o pełnomocniku” należy podać imię i nazwisko Pełnomocnika.

W polach, które nie mają zastosowania dla Partnera, należy wpisać „nie dotyczy”.

W przypadku występowania większej liczby partnerów niż jeden, aby dodać kolejnego partnera można powielić wiersze.

4. Proszę wskazać czy Wnioskodawca prowadzi działalność w obszarze?

Należy wybrać właściwą opcję (TAK/NIE) i wprowadzić dane, które jednoznacznie będą identyfikowały produkty, które są/będą przedmiotem działalności Wnioskodawcy wraz ze wskazaniem posiadanych/planowanych do uzyskania certyfikatów branżowych/dokumentów potwierdzających działalność w obszarze produktu regionalnego, lokalnego, tradycyjnego, ekologicznego lub płodów runa leśnego.

W ramach niniejszego pola możliwy jest wybór kilku rodzajów produktów, w zależności od charakteru działalności Wnioskodawcy.

5. Proszę krótko scharakteryzować Wnioskodawcę oraz opisać jego rolę w projekcie.

W punkcie należy zaprezentować zwięzłą charakterystykę stanu aktualnego podmiotu zgłaszającego projekt. Należy przedstawić informacje na temat okoliczności i celu powstania przedsiębiorstwa Wnioskodawcy, opisać jego działalność w okresie poprzedzającym złożenie wniosku od dofinansowanie.

W tym podpunkcie również należy określić i zdefiniować cele projektu (Cel główny i cele szczegółowe), a następnie odnieść je do celów wyznaczonych dla Funduszu Promocji Produktu Regionalnego/Tradycyjnego/Ekologicznego – Przedsiębiorcy.

Celem Funduszu Promocji Produktu Regionalnego/Tradycyjnego/Ekologicznego – Przedsiębiorcy jest wsparcie przedsiębiorców – producentów i wytwórców produktów tradycyjnych, regionalnych, lokalnych, ekologicznych oraz zbieraczy leśnych.

Dopuszczalny limit znaków uwzględniając spację: 2000.

6. Proszę krótko scharakteryzować Partnera oraz opisać jego rolę w projekcie.

W punkcie należy zaprezentować zwięzłą charakterystykę działań, za które będzie odpowiedzialny partner oraz opisać jego działalność w okresie poprzedzającym złożenie wniosku o dofinansowanie. Ponadto należy opisać posiadane zasoby finansowe, rzeczowe oraz merytoryczne Partnera wskazujące na szanse powodzenia wspólnej realizacji projektu.

Dopuszczalny limit znaków uwzględniając spację: 2000.

7. Proszę uzasadnić potrzebę realizacji projektu

Należy opisać stan istniejący (również za pomocą danych liczbowych) oraz zdefiniować problem, który uzasadnia potrzebę realizacji projektu. Należy przedstawić przesłanki, które wpłynęły na podjęcie realizacji przedsięwzięcia (projektu) przez Wnioskodawcę oraz opisać, jakie potrzeby i oczekiwania zostaną zaspokojone w wyniku jego realizacji. Informacje należy uzupełnić podając przyczyny podjęcia starań o realizację projektu np. zły stan techniczny istniejących obiektów, niski potencjał zasobów ludzkich, rozszerzenie działalności, wzmocnienie pozycji rynkowej, konkurencyjności itp.

Dopuszczalny limit znaków uwzględniając spację: 4000.

8. Proszę scharakteryzować cele projektu

W tym punkcie Należy określić i zdefiniować cele projektu (Cel główny i cele szczegółowe), a następnie odnieść je do celów wyznaczonych dla Funduszu Promocji Produktu Regionalnego/Tradycyjnego/Ekologicznego – Przedsiębiorcy.

Celem Funduszu Promocji Produktu Regionalnego/Tradycyjnego/Ekologicznego – Przedsiębiorcy jest wsparcie przedsiębiorców – producentów i wytwórców produktów tradycyjnych, regionalnych, lokalnych, ekologicznych oraz zbieraczy leśnych z uwagi na stosunkowo niski stopień wykorzystania potencjału dziedzictwa kulturowego i kulinarnego regionu, mimo faktu, iż wyróżnia się on pod względem liczby zarejestrowanych produktów tradycyjnych (trzecie miejsce w skali kraju)¹.

9. Proszę przedstawić zwięzły opis projektu ze wskazaniem głównych etapów jego realizacji

Należy wskazać następujące elementy planowanego projektu (maksymalnie 6000 znaków):

- Na czym będzie polegała realizacja projektu?;
- Jakie przewidziano poszczególne etapy realizacji projektu (należy podać nazwę oraz szczegółowy opis dla każdego planowanego działania, zarówno kwalifikowanego, jak i każdego ewentualnego działania niekwalifikowanego).

Etapy należy opisać przy wykorzystaniu danych liczbowych i podstawowych parametrów technicznych przedsięwzięcia (produkty, np. maszyny, urządzenia, linie technologiczne, zestawy komputerowe, efekty rzeczowe). Opis musi jednoznacznie identyfikować zakres rzeczowy projektu, jasno określać główne etapy realizacji. Następnie w zwięzły sposób należy opisać poszczególne zadania ze wskazaniem danych liczbowych, zastosowanych technologii – definiując jasno zakres poszczególnych zadań.

10. Lokalizacja projektu

W punkcie należy wpisać informacje, w jakim miejscu będzie realizowany projekt. Przez lokalizację projektu należy rozumieć miejsce, w którym projekt będzie realizowany.

11. Proszę wskazać czy Projekt obejmuje swym zakresem?

W punkcie należy podać informacje o ogólnym przedmiocie projektu. Właściwą kategorię należy wskazać poprzez wybór w odpowiednim polu (lub w odpowiednich polach, jeżeli projekt obejmuje kilka kategorii).

12. Wskaźniki produktu

W tabeli należy podać docelowe wartości osiągnięcia wskaźników produktów w roku 2014. Produkty stanowią bezpośrednie, materialne efekty realizacji danego przedsięwzięcia mierzone wielkościami fizycznymi. Jeżeli Wnioskodawca nie osiągnie deklarowanych stanów wskaźników produktu, mogą być wyciągnięte wobec niego konsekwencje w postaci braku refundacji poniesionych wydatków, zwrotu części bądź całości dofinansowania.

¹ Wytyczne dla beneficjentów Funduszu Promocji Produktu Regionalnego/Tradycyjnego/Ekologicznego – Przedsiębiorcy, pkt. 1.2 Cel Funduszu Promocji Produktu Regionalnego/Tradycyjnego/Ekologicznego – Przedsiębiorcy (FPPRTEP).

Liczba zakupionych środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałego sprzętu i wyposażenia służących wdrożeniu projektu

Jednostka miary - np. sztuka, liczba,

W kolumnie **30.04.2015** należy podać liczbę zakupionych środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałego sprzętu i wyposażenia służących wdrożeniu projektu z podziałem na lata.

13. Wskaźniki rezultatu

W tabeli należy podać docelowe wartości osiągnięcia wskaźników rezultatu w roku 2015. Rezultat należy rozumieć, jako bezpośrednie (dotyczące Wnioskodawcy) oraz natychmiastowe (mierzone po zakończeniu realizacji projektu) efekty wynikające z dostarczenia produktu.

Jeżeli Wnioskodawca nie osiągnie deklarowanych stanów wskaźników rezultatu, mogą być wyciągnięte wobec niego konsekwencje w postaci braku refundacji poniesionych wydatków, zwrotu części bądź całości dofinansowania.

W celu ułatwienie uzupełnienia wyżej wymienionego punktu podano przykład poniżej:

Liczba zarejestrowanych tradycyjnych, regionalnych, lokalnych, ekologicznych jadalnych produktów oraz produktów leśnych

Jednostka miary - np. sztuka,

Wartość bazowa 2014 – np. 5 (liczba zarejestrowanych tradycyjnych, regionalnych, lokalnych, ekologicznych jadalnych produktów oraz produktów leśnych),

W kolumnie **2015** – należy wpisać liczbę już zarejestrowanych produktów i liczbę planowanych rejestracji w 2015 r.

% podmiotów objętych wsparciem wykorzystujących markę do 2015 r.

Jednostka miary – 1 podmiot,

Kolumna **Wartość bazowa 2014** – jako wartość bazową należy przyjąć 1 podmiot zajmujący się produktami regionalnymi, tradycyjnymi i lokalnymi.

W kolumnie **2015** – należy wpisać Wartość w poszczególnych latach, czyli 100% w każdej z kolumn (1 firma = 100%).

Pod pojęciem **marki** należy rozumieć markę „Podkarpackie Smaki”, produkt regionalny, tradycyjny i lokalny.

14. Trwałość projektu

W punkcie tym należy opisać **czy i w jaki sposób** projekt będzie kontynuowany/rozwijany po jego zakończeniu. W związku tym należy podać następujące informacje:

- Czy i w jaki sposób planowane rezultaty projektu będą miały (znaczący, trwały) wpływ w zakresie rozwoju przedsiębiorstwa (należy precyzyjnie opisać, na czym będzie ten wpływ polegać, w tym - jakie długofalowe korzyści przyniosą przedsiębiorstwu rezultaty projektu, itd.);
- Czy i w jaki sposób przewiduje się kontynuowanie projektu (w tym – jak planuje się wykorzystać uzyskane rezultaty projektu w kolejnych latach);
- W jaki sposób kontynuacja projektu będzie finansowana po jego zakończeniu;

Dopuszczalny limit znaków uwzględniając spację: 2000.

Projekt współfinansowany przez Szwajcarię w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej

15. Promocja projektu

W punkcie należy zamieścić krótki opis (do 3000 znaków uwzględniając spacje) sposobów promocji projektu realizowanego ze środków Funduszu Promocji Produktu Regionalnego/ Tradycyjnego /Ekologicznego – Przedsiębiorcy współfinansowanego przez Szwajcarię w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej. Obowiązki w zakresie informacji i promocji projektów zostały sprecyzowane w *Wytycznych dla beneficjentów Funduszu Promocji Produktu Regionalnego/ Tradycyjnego/Ekologicznego – Przedsiębiorcy*.

16. Harmonogram realizacji projektu.

W punkcie tym należy podać miesiąc oraz rok w formacie dd.mm.rrrr, w którym planowane jest rozpoczęcie oraz zakończenie realizacji projektu.

Planowany czas trwania projektu nie może być krótszy niż 1 miesiąc ani dłuższy niż 2 miesiące - może być realizowany w **przedziale czasowym od 1.03.2015 r. dn. 30.04.2015 r.**

Kolumna Opis wydatku musi być zgodny z pkt. D.1. Opis inwestycji z Biznes Planem, należy podać parametry techniczne, liczbę sztuk oraz cenę za sztukę (ceny jednostkowe – koszt jednostkowy, tzn. należy wycenić jednostkowo poszczególne środki trwale, sprzęt, wyposażenie i wartości niematerialne i prawne).

Wszystkie dane finansowe we wniosku należy wykazać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zaokrąglając zgodnie z zasadami matematycznymi (od wartości 5 zaokrąglić się w górę). W kolejnych kolumnach należy wskazać kwoty kwalifikowalne i niekwalifikowalne w ramach wydatku.

Różnica pomiędzy kwotą wydatku kwalifikowanego, a kwotą wydatku niekwalifikowanego wynika z podatku VAT.

Podatek VAT:

- a) jest kosztem kwalifikowanym, jeśli nie ma możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT (oświadczenie pkt. 24),

wówczas, kwotę wydatku kwalifikowanego stanowi kwota brutto.

W kolumnie **Kwota wydatku kwalifikowanego [w PLN]** - należy wpisać **kwotę brutto**, w kolumnie **Kwota wydatku niekwalifikowanego [w PLN]** - należy wpisać „nie dotyczy”,

- b) gdy zaś istnieje możliwość odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT

wówczas, kwotę wydatku kwalifikowanego stanowi kwota netto a kwotę wydatku niekwalifikowanego kwota podatku VAT.

W kolumnie **Kwota wydatku kwalifikowanego [w PLN]** - należy wpisać **kwotę netto**, w kolumnie **Kwota wydatku niekwalifikowanego [w PLN]** - należy wpisać **kwotę podatku VAT**).

Przykładowe wydatki kwalifikowalne:

- zakup wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu,
- wydatki na nabycie środków trwałych ściśle związanych z realizacją projektu (w tym wydatki na nabycie inwentarza żywego) pod warunkiem, że środki te będą włączone w rejestr środków trwałych Beneficjenta oraz wydatki te będą traktowane jako wydatek inwestycyjny zgodnie z zasadami rachunkowości,
- wydatki na zakup środków transportu pod warunkiem, że środek transportu jest samochodem specjalistycznym lub pozostałym taborem bezszynowym oraz przedsiębiorca nie wykonuje działalności w zakresie usług transportowych oraz gdy środek transportu jest niezbędny do realizacji projektu i stanowi integralną część projektu,
- zakup pozostałego sprzętu i wyposażenia, dla których prowadzona będzie ewidencja środków trwałych niskocennych lub ewidencja ilościowo – wartościowa,
- wydatki na wdrażanie wydajnych systemów zarządzania środowiskiem oraz wdrażanie i stosowanie technologii zapobiegania zanieczyszczeniu środowiska,
- koszty promocji projektu do wysokości 4 000,00 PLN,
- koszty podatku VAT, jeśli zgodnie z odrębnymi przepisami Beneficjentowi nie przysługuje prawo jego zwrotu lub odliczenia od należnego podatku od towarów i usług. Co do zasady podatek VAT nie stanowi kosztu kwalifikowalnego, jednakże w sytuacji, gdy VAT jest przez podmiot realizujący projekt „prawdziwie i definitywnie” poniesiony, wówczas stanowi on koszt kwalifikowany. Z taką sytuacją będziemy mieli do czynienia wówczas, gdy Beneficjentowi nie będzie przysługiwało prawo do odliczenia podatku naliczonego VAT z tytułu danego zakupu. Przykładowo, gdy dany podmiot nie będzie podatnikiem VAT, wówczas podatek zawarty w zakupach dokonywanych przez podmiot będzie stanowił koszt kwalifikowany.
- zakup używanych środków trwałych oraz pozostałego sprzętu i wyposażenia (nie dotyczy ICT), pod warunkiem, że:
 - środek trwały nie został zakupiony z wykorzystaniem środków publicznych krajowych lub zagranicznych,
 - cena środka trwałego nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego środka trwałego,
 - środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy.

Przykładowe wydatki niekwalifikowalne:

- wydatki na pokrycie odsetek od zadłużenia lub innych kosztów kredytu,
- wydatki na pokrycie kosztów prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut oraz ujemne różnice kursowe ponoszone w ramach wdrażania projektu,
- pokrycie kosztów kar i grzywien, a także kosztów procesów sądowych oraz kosztów realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd,

Projekt współfinansowany przez Szwajcarię w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej

- wydatki na zakup usług doradczych, takich jak usługi doradztwa podatkowego, prawnicze lub reklamowe, które stanowią element stałej lub okresowej działalności podmiotu lub są związane z bieżącymi wydatkami operacyjnymi beneficjenta,
- wydatki związane z bieżącą działalnością podmiotu, w tym związane z bieżącą naprawą maszyn/parku maszynowego,
- zakup nieruchomości,
- wydatki na nabycie robót i materiałów budowlanych związanych z budową, przebudową i adaptacją pomieszczeń obiektów budowlanych, budowli i lokali, pod warunkiem, że są niezbędne do prawidłowej realizacji i osiągnięcia celów projektu wraz z nadzorem inwestorskim, jeżeli jest wymagany,
- koszty osobowe - wynagrodzenia,
- koszty szkolenia pracowników,
- koszty montażu i transportu sprzętu/wyposażenia/środków trwałych,
- wydatki związane z leasingiem danego dobra,
- opłaty administracyjne związane z pracami budowlanymi,
- koszty sporządzenia wniosku o dofinansowanie i jego załączników,
- koszty podatku VAT, jeżeli może być odzyskany na mocy odrębnych przepisów,
- nabycie aktywów, które były współfinansowane ze środków krajowych lub zagranicznych,
- elementy sfinansowane w ramach innego schematu (podwójne finansowanie),
- straty wynikające z różnic kursowych,
- kredyty na rzecz osób trzecich,
- płatności gotówkowe,
- wydatki poniesione poza okresem kwalifikowalności, który określony jest ściśle w umowie o dofinansowanie realizacji projektu z Beneficjentem,

17. Źródła finansowania projektu.

W rubryce tej należy określić źródła, z jakich zostaną sfinansowane zaplanowane w tabeli 16 wydatki kwalifikowane projektu.

17.1. W rubryce „wydatki kwalifikowalne” suma wydatków kwalifikowanych określona w tabeli musi być zgodna z sumą wydatków z pkt. 16 wniosku o dofinansowanie (Harmonogram realizacji projektu).

17.2. W rubryce „wydatki niekwalifikowane” suma wydatków niekwalifikowanych określonych w tabeli musi być zgodna z sumą wydatków z pkt. 16 wniosku o dofinansowanie (Harmonogram realizacji projektu).

Kwota dotacji przyznanych w ramach niniejszego naboru wniosków musi zawierać się pomiędzy następującymi minimalnymi i maksymalnymi kwotami: wartość kosztów kwalifikowanych X poziom dofinansowania we wniosku) = kwota dotacji.

Następnie należy zweryfikować poziom dofinansowania poprzez następujący rachunek: $\text{poziom dofinansowania} = \text{kwota dotacji} / \text{wartość kosztów kwalifikowalnych} * 100^2$.

Sumy wydatków kwalifikowanych, jak również niekwalifikowanych muszą wynosić odpowiednio po 100%.

Wszystkie dane finansowe oraz wartości procentowe we wniosku należy wykazać z dokładnością **do dwóch miejsc po przecinku** zaokrąglając zgodnie z zasadami matematycznymi (od wartości 5 zaokrąglić się w górę).

18. Niniejszy projekt podlega regulacjom dotyczącym pomocy publicznej zgodnie z:

Wnioskodawca dokonuje wyboru, na jakiej podstawie prawnej udzielana będzie mu pomoc finansowa w ramach Funduszu Promocji Produktu Regionalnego/Tradycyjnego/Ekologicznego – Przedsiębiorcy.

Informacje odnośnie podstaw prawnych udzielania pomocy została zawarta w *Wytycznych dla beneficjentów Funduszu Promocji Produktu Regionalnego/ Tradycyjnego/Ekologicznego – Przedsiębiorcy*.

19. Czy Wnioskodawca otrzymał w okresie bieżącego roku i dwóch poprzednich lat kalendarzowych pomoc de minimis?

Należy zaznaczyć odpowiednią opcję TAK/NIE.

Jeśli w okresie bieżącego roku lub dwóch poprzednich lat kalendarzowych Wnioskodawca otrzymał pomoc de minimis to należy podać **kwotę w Euro** (brutto), z dokładnym podaniem wartości na podstawie otrzymanych zaświadczeń de minimis.

W przypadku nieotrzymania pomocy należy zaznaczyć opcję NIE i wpisać **nie dotyczy** lub podać wartość liczbową **0,00**.

20. Czy Wnioskodawca otrzymał inna niż pomoc de minimis pomoc publiczną w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych związanych z projektem, którego dotyczy wnioski?

Należy udzielić odpowiedzi na pytanie TAK/NIE.

Jeśli Wnioskodawca otrzymał inna niż pomoc de minimis pomoc publiczną w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek należy podać **kwotę w Euro** (brutto), jeśli nie - należy wpisać nie dotyczy lub podać wartość liczbową 0,00.

Inne uwagi:

Wszystkie pola we wniosku należy uzupełnić, jeśli zostają puste należy wpisać **nie dotyczy**.

II część – Załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu (pkt. 21 wniosku o dofinansowanie projektu)

² Wytyczne dla beneficjentów Funduszu Promocji Produktu Regionalnego/ Tradycyjnego/Ekologicznego – Przedsiębiorcy, pkt. 1.3
Alokacja finansowa w ramach naboru.

21. Załączniki:

W odpowiedniej kolumnie należy zaznaczyć krzyżykiem - x

21.1 Biznes Plan

Oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez Operatora Dotacji dostępny na stronie www.podkarpackiesmaki.pl (załącznik obligatoryjny dla wszystkich Wnioskodawców).

21.2 Dokument tożsamości Wnioskodawcy

Kopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem”, np.: dowód osobisty, paszport itp. zawierający dane osobowe Wnioskodawcy *(jeżeli dotyczy)*.

21.3 Odpis z Ewidencji Działalności Gospodarczej wraz z właściwymi umowami regulującymi funkcjonowanie podmiotu, jeżeli są wymagane na mocy odrębnych przepisów

21.4 Odpis z KRS wraz z właściwymi umowami regulującymi funkcjonowanie podmiotu, jeżeli są wymagane na mocy odrębnych przepisów

Odpis z rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Dodatkowo należy przedłożyć właściwe umowy regulujące funkcjonowanie podmiotu, jeżeli są wymagane na mocy odrębnych przepisów, np.: umowa, statut, itp. *(jeżeli dotyczy)*.

21.5 Odpis z innego właściwego rejestru regulującego zasady funkcjonowania podmiotu

W zależności od formy, na podstawie jakiej podmiot funkcjonuje, należy przedstawić stosowne dokumenty z właściwego rejestru regulujące zasady jego działalność np. właściwe dokumenty z rejestrów prowadzonych przez gminy itp. *(jeżeli dotyczy)*.

21.6 Inne umowy i dokumenty regulujące zakres prowadzonej działalności

Należy załączyć inne dokumenty bądź umowy regulujące zakres prowadzonej działalności np. umowy zbieraczy płodów runa leśnego z właściwymi jednostkami gospodarczymi i organizacyjnymi Lasów Państwowych *(jeżeli dotyczy)*.

21.7 Oświadczenie Wnioskodawcy o posiadaniu statusu MŚP

Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć oświadczenie, w którym określa status mikro, małego lub średniego przedsiębiorcy. Wynik obliczeń pozwoli sprawdzić, czy Wnioskodawca spełnia definicję MŚP.

Oświadczenie jest podpisane przez Wnioskodawcę. Oryginał jest załączony do oryginału wniosku, a kopia do kopii wniosku. Powyższy formularz jest udostępniony wraz z dokumentacją konkursową.

21.8 Certyfikaty lub inne dokumenty potwierdzające działalność Wnioskodawcy w zakresie produktu regionalnego lub lokalnego lub tradycyjnego lub ekologicznego lub płodów runa leśnego

Dopuszczalne są zarówno certyfikaty/dokumenty wspólnotowe jak i krajowe.

21.9 Sprawozdania finansowe Wnioskodawcy za ostatnie trzy lata obrachunkowe

Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć kopie sprawozdań finansowych za ostatnie trzy lata obrachunkowe zgodnie z ustawą o rachunkowości. Sprawozdanie finansowe musi być potwierdzone przez księgowego i właściciela zgodnie z przepisami o rachunkowości. Załącznik dotyczy przedsiębiorstw, które zgodnie z ustawą o rachunkowości mają obowiązek sporządzania sprawozdań finansowych.

W innych przypadkach na liście załączników należy zaznaczyć nie dotyczy.

21.10 Kopia deklaracji PIT/CIT za ostatnie trzy lata obrachunkowe

Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć kopie deklaracji PIT/CIT ze stemplem urzędu skarbowego lub innym potwierdzeniem wpływu PIT/CIT do Urzędu Skarbowego

21.11.A, 21.11.B Kopie zaświadczeń o pomocy de minimis jakie Wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat, lub oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie (zał. nr 21.11.A) lub oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (zał. nr 21.11.B).

Oświadczenia należy sporządzić na właściwych formularzach udostępnionych przez Operatora Dotacji, dostępnych na stronie www.podkarpackiesmaki.pl.

Należy wypełnić jeden z nich (jeśli Wnioskodawca otrzymał pomoc de minimis należy wypełnić zał. 21.11.A, jeśli nie otrzymał – zał. 21.11.B).

21.12 Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Formularz, należy wypełnić i dostarczyć obligatoryjnie dla każdego projektu, jeśli została stwierdzona pomoc de minimis we wniosku złożonym przez Wnioskodawcę.

Formularze należy sporządzić na właściwych wzorach udostępnionych przez Operatora Dotacji, dostępnych na stronie www.podkarpackiesmaki.pl

21.13 Kopia dokumentów potwierdzających prawo do dysponowania nieruchomością na potrzeby realizacji projektu

Należy dostarczyć posiadane prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane. Powinny znajdować się w nim informacje, na jakich działkach będzie realizowana inwestycja oraz jaki tytuł prawny do dysponowania gruntem bądź nieruchomością posiada wnioskodawca (*jeżeli dotyczy*).

Dopuszcza się prawo dysponowania nieruchomością w formie dzierżawy, przekazania w zarząd w oparciu o obowiązujące przepisy prawa na minimum okres realizacji projektu i jego trwałości projektu (18 miesięcy od dnia zakończeniu realizacji projektu).

21.14 Ocena oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko lub raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko, jeżeli są wymagane zgodnie z przepisami ochrony środowiska lub stosowne oświadczenie o zgodności projektu z przepisami prawa

Do wniosku należy załączyć opatrzoną klauzulą ostateczności Decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia. W zależności od rodzaju przedsięwzięcia, Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach jest wydawana po przeprowadzeniu procedury screeningu (kwalifikacji do oceny oddziaływania na środowisko) lub procedury samej oceny oddziaływania. Tryb wydawania ww. Decyzji określa Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowiska i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2008 r. nr 199 poz. 1227 ze zm.) - *(jeżeli dotyczy)*.

21.15 Oświadczenie o zabezpieczeniu środków na realizację projektu

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić oświadczenie o zabezpieczeniu środków finansowych na realizację inwestycji. Wnioskodawca ma obowiązek wniesienia wkładu własnego finansowego na pokrycie:

- 40% kosztów kwalifikowalnych (wkład własny finansowy),
- 100% wydatków niekwalifikowalnych projektu,
- do 60% kwoty dotacji, podlegającej refundacji.

Oświadczenie należy sporządzić na właściwym formularzu udostępnionym przez Operatora Dotacji, dostępnym na stronie www.podkarpackiesmaki.pl

21.16 W przypadku udzielania pełnomocnictwa - kopia pełnomocnictwa

Jeśli dotyczy, to należy przedłożyć **notarialnie poświadczone upoważnienie/pełnomocnictwo** do podpisania wniosku o dofinansowanie (jeżeli wniosek nie jest podpisany przez organ przewidziany do reprezentacji statutem/innym równoważnym dokumentem Wnioskodawcy) - *(jeżeli dotyczy)*.

21.17 Deklaracja partnerska - jeśli dotyczy

Wnioskodawca jest zobowiązany do podpisania i dołączenia deklaracji partnerskiej o wspólnym realizowaniu projektu.

Deklarację partnerską należy sporządzić na właściwym formularzu udostępnionym przez Operatora Dotacji, dostępnym na stronie www.podkarpackiesmaki.pl

22. Deklaracja Wnioskodawcy:

Wnioskodawca zobowiązany jest do potwierdzenia znajomości wniosku oraz akceptacji warunków i procedur związanych z ubieganiem się o dofinansowanie w ramach Funduszu Promocji Produktu Regionalnego/Tradycyjnego/Ekologicznego – Przedsiębiorcy.

Następnie należy podać datę i miejscowość sporządzenia wniosku oraz zamieścić w podanym polu odręczny podpis/-sy i odcisnąć pieczęć/ci Wnioskodawcy wraz z pieczęcią/-ami imienną/-nymi osoby/osób upoważnionej/-nych do reprezentowania Wnioskodawcy.

W przypadku nieposiadania pieczęci imiennej/-nych, osoba/-y uprawniona/-e do podpisania umowy powinna/-y złożyć czytelny podpis (imię i nazwisko).

Dodatkowe informacje można uzyskać na stronie internetowej www.podkarpackiesmaki.pl

Wnioski aplikacyjne należy składać w sposób opisany w pkt. 4 Wytocznych dla beneficjentów Funduszu Promocji Produktu Regionalnego/ Tradycyjnego/ Ekologicznego – Przedsiębiorcy

w siedzibie biura:

Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Promocji Podkarpacia „PRO CARPATHIA”
Biuro Produktu Regionalnego, Tradycyjnego, Ekologicznego (BPRTE)
Rynek 16/1
35-064 Rzeszów
tel. 17 850 01 82
kom. 661 113 291
fax 17 850 01 88

Osoby do kontaktu: Pani Ewelina Nycz (e-mail: ewelina.n@procarpathia.pl), Pani Joanna Budak-Kwoka (e-mail: joanna@procarpathia.pl)