

Instrukcja wypełniania wniosku o objęcie wsparciem z programu priorytetowego NaszEauto

II. DANE PEŁNOMOCNICKA

W przypadku, gdy OOW reprezentowany jest przez pełnomocnika należy wybrać odpowiedź TAK, po czym należy podać dane osobowe pełnomocnika. Jeśli jednak OOW samodzielnie składa wniosek należy wybrać odpowiedź NIE.

W przypadku reprezentowania OOW przez pełnomocnika należy wskazać imię i nazwisko oraz PESEL osoby reprezentującej OOW na podstawie pełnomocnictwa, które należy załączyć do wniosku. W przypadku, gdy pełnomocnik posiada więcej niż jedno imię, należy wskazać wyłącznie pierwsze imię oraz nazwisko.

Wzór pełnomocnictwa dla osoby składającej wniosek dostępny jest w sekcji Materiały pod adresem [Wzór pełnomocnictwa](#)

III. DANE OSTATECZNEGO ODBIORCY WSPARCIA (zwanego dalej „OOW”)

1. FORMA PRAWNA OOW

Należy wybrać odpowiednią formę prawną OOW, po czym należy zaznaczyć jedną z podanych form nabycia pojazdu: zakup lub leasing/wynajem długoterminowy. Możliwość zaznaczenia uprawnienia do Karty Dużej Rodziny dostępna jest wyłącznie dla osób fizycznych (nieprowadzących działalności gospodarczej).

W przypadku rolników wykorzystujących pojazd do działalności w zakresie wprowadzania do obrotu produktów rolnych lub przetwarzania produktów rolnych należy wybrać osobę fizyczną prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą (JDG). Rolnicy wykorzystujący pojazd do produkcji podstawowej produktów rolnych nie mogą otrzymać dofinansowania składając wniosek jako JDG (w tym wypadku pojazd może być dofinansowany jeśli zakupiony został na osobę fizyczną).

Przez **wprowadzanie do obrotu produktów rolnych** należy rozumieć sprzedaż produktu przez producenta surowców konsumentowi końcowemu jeżeli następuje w odpowiednio wydzielonym do tego miejscu (np. sprzedaż owoców na targowisku).

Przez **przetwarzanie produktów rolnych** należy rozumieć wszelkie czynności dokonywane na produkcie rolnym, w wyniku których powstaje produkt będący również produktem rolnym (np. tłoczenie soków z owoców). Za przetwarzanie nie uznaje się czynności wykonywanych w gospodarstwach, niezbędnych do przygotowania produktów zwierzęcych lub roślinnych do pierwszej sprzedaży (np. mycie, paczkowanie).

Przez **produkcję podstawową produktów rolnych** należy rozumieć wytwarzanie płodów ziemi i produktów pochodzących z chowu zwierząt, wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, bez poddawania ich jakimkolwiek dalszym czynnościom

zmieniającym właściwości tych produktów ([załącznik I do TFUE](#)). Produkcją podstawową jest również przygotowanie tych produktów do pierwszej sprzedaży podmiotom zajmującym się dalszą odsprzedażą lub przetwórstwem (np. mycie, paczkowanie).

2. Dane OOW:

Należy wprowadzić imię i nazwisko właściciela lub w przypadku leasingu/wynajmu długoterminowego użytkownika pojazdu (OOW). W przypadku, gdy OOW posiada więcej niż jedno imię, należy wskazać wyłącznie pierwsze imię oraz nazwisko.

Należy zaznaczyć odpowiednią opcję w przypadku numeru PESEL. W przypadku opcji TAK należy podać numer PESEL.

W przypadku opcji NIE należy wypełnić odpowiednie dane dokumentu tożsamości.

DOKUMENT TOŻSAMOŚCI – dane wymagane tylko w przypadku braku numeru PESEL. Z listy rozwijanej należy wybrać odpowiedni dokument. W przypadku wyboru INNY należy w rubryce NAZWA DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI podać rodzaj dokumentu.

SERIA I NUMER DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI - Należy podać serię i numer dokumentu tożsamości.

DATA WAŻNOŚCI DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI – należy wskazać datę ważności dokumentu tożsamości lub zaznaczyć, że został wydany bezterminowo.

NUMERY (w przypadku, gdy OOW występuje jako osoba fizyczna prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą)

NIP – należy wpisać numer identyfikacji podatkowej OOW.

REGON – należy podać numer identyfikacyjny Krajowego Rejestru Urzędowego Podmiotów Gospodarki Narodowej (REGON) OOW.

FIRMA OOW (nazwa zarejestrowana w CEIDG) (w przypadku, gdy OOW występuje jako osoba fizyczna prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą)

Pełna nazwa firmy, którą w ramach działalności gospodarczej prowadzi OOW – nazwa musi być zgodna z nazwą wskazaną w rejestrze CEIDG.

W polu tym nie należy wskazywać danych teleadresowych Wnioskodawcy.

3. MIEJSCE ZAMIESZKANIA lub jeżeli OOW występuje jako osoba fizyczna prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą STAŁE MIEJSCE WYKONYWANIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Należy uzupełnić dane adresowe. Z list rozwijanych należy wybrać odpowiednie województwo, powiat, gminę, miejscowość oraz należy wpisać pierwsze litery nazwy ulicy, a następnie pojawi

się lista rozwijana. W przypadku gdy nazwy ulicy nie ma na liście rozwijanej należy zaznaczyć pole wyboru „brak ulicy na liście”, a następnie wpisać ręcznie nazwę ulicy. Należy odpowiednio uzupełnić pola numer domu, numer lokalu, kod pocztowy oraz poczta. W przypadku, gdy w miejscowości nie ma ulicy należy zaznaczyć pole wyboru „W adresie nie ma ulicy”.

Należy podać aktualne miejsce zamieszkania lub w przypadku, gdy OOW występuje jako osoba fizyczna prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej zgodne z danymi rejestrowymi (CEIDG).

Należy wpisać aktualny numer telefonu oraz adres e-mail. UWAGA: Za prawidłowość wskazania adresu e-mail we wniosku odpowiada OOW. W przypadku błędnego wskazania adresu e-mail, skutkującego bezskutecznym dostarczeniem korespondencji wniosek zostaje odrzucony. W takim przypadku wniosek otrzymuje status w systemie GWD „odrzucony”. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania NFOŚiGW o każdej zmianie adresu e-mail, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia korespondencji przez NFOŚiGW, przestanego na dotychczas znany NFOŚiGW adres wnioskodawcy. Szczegółowe zapisy dotyczące prawidłowości utrzymania i monitorowania adresu email znajdują się w Regulaminie naboru.

Klasa działalności, w związku z którą OOW ubiega się o dofinansowanie - podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc de minimis. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód.

Lista klas PKD wraz z nazwami klas dostępna jest pod adresem <https://uokik.gov.pl/Download/603>.

Identyfikator gminy, w której OOW ma miejsce zamieszkania albo siedzibę -

siedmiocyfrowe oznaczenie nadane w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. poz. 1031, z późn. zm.). Pole wypełniane jest automatycznie.

Dane do korespondencji (jeśli inne niż dane teleadresowe)

W przypadku, gdy adres do korespondencji jest tożsamy z adresem zamieszkania lub adresem stałego wykonywania działalności gospodarczej (w przypadku gdy OOW występuje jako osoba fizyczna prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą) należy zaznaczyć pole wyboru „Dane do korespondencji takie same jak dane teleadresowe”. W przeciwnym razie należy wskazać aktualne dane do korespondencji.

Należy uzupełnić dane adresowe. Z list rozwijanych należy wybrać odpowiednie województwo, powiat i gminę. Należy odpowiednio uzupełnić pola miejscowość, ulica, numer domu, numer lokalu, kod pocztowy oraz poczta. Należy podać aktualne miejsce zamieszkania lub w przypadku, gdy OOW występuje jako osoba fizyczna prowadząca jednoosobową działalność

gospodarczą stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej zgodnie z danymi rejestrowymi (CEIDG).

Karta Dużej Rodziny

W przypadku, gdy OOW występuje jako osoba fizyczna i jest posiadaczem Karty Dużej Rodziny należy podać jej numer oraz wpisać datę ważności dokumentu. Jeżeli KDR została wydana bezterminowo należy wpisać „Dokument wydany bezterminowo”.

4. DANE WSPÓŁWŁAŚCICIELI POJAZDU:

W przypadku, gdy do dowodu rejestracyjnego pojazdu została wpisana instytucja współfinansująca zakup pojazdu np. w wyniku zabezpieczenia spłaty kredytu w postaci przewłaszczenia, należy zaznaczyć opcję TAK. W przeciwnym wypadku należy zaznaczyć opcję NIE. W przypadku leasingu/wynajmu długoterminowego pojazdu należy zaznaczyć opcję NIE.

Należy wskazać ilość współwłaścicieli pojazdu innych niż OOW wskazanych w części III ust. 2 niniejszego wniosku oraz instytucji współfinansującej.

Przykład 1: Właścicielem pojazdu jest Jan Kowalski oraz współmatka Janina Kowalska. Samochód został zakupiony przy udziale kredytu bankowego. Jako zabezpieczeniem spłaty kredytu dokonano przewłaszczenia pojazdu z wpisaniem do dowodu rejestracyjnego banku udzielającego kredytu jako współwłaściciela.

Na pytanie czy współwłaścicielem pojazdu jest instytucja współfinansująca pojazd należy odpowiedzieć TAK.

Jako liczbę współwłaścicieli pojazdu z wyłączeniem OOW należy podać: 1.

Przykład 2: Właścicielem pojazdu jest firma udzielająca leasingu. Użytkownikiem pojazdu jest Jan Kowalski, współmatka Janina Kowalska, a także dziecko January Kowalski.

Na pytanie czy współwłaścicielem pojazdu jest instytucja współfinansująca pojazd należy odpowiedzieć NIE.

Jako liczbę współwłaścicieli pojazdu z wyłączeniem OOW należy podać: 2.

Dane współwłaściciela pojazdu

Należy wprowadzić imię i nazwisko współwłaściciela/współwłaścicieli pojazdu wskazanego/wskazanych w dowodzie rejestracyjnym pojazdu. W przypadku posiadania więcej niż jednego imienia, należy wskazać wyłącznie pierwsze imię oraz nazwisko. Nie należy wpisywać danych współwłaściciela pojazdu, jeśli jest nim instytucja współfinansująca zakup pojazdu.

Należy zaznaczyć odpowiednią opcję w przypadku numeru PESEL. W przypadku opcji TAK należy podać numer PESEL.

W przypadku opcji NIE należy wypełnić odpowiednie dane dokumentu tożsamości.

DOKUMENT TOŻSAMOŚCI – dane wymagane tylko w przypadku braku numeru PESEL. Z listy rozwijanej należy wybrać odpowiedni dokument. W przypadku wyboru INNY należy w rubryce NAZWA DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI podać rodzaj dokumentu.

SERIA I NUMER DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI - Należy podać serię i numer dokumentu tożsamości.

DATA WAŻNOŚCI DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI – należy wskazać datę ważności dokumentu tożsamości lub zaznaczyć, że został wydany bezterminowo.

5. DANE WSPÓŁMAŁŻONKA

W przypadku zaznaczenia w § 4 ust. 1 warunków umowy formy zabezpieczenia w postaci weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową wystawcy weksla należy zaznaczyć czy OOW pozostaje w związku z małżeńskim przy obowiązującej wspólnocie majątkowej. Po zaznaczeniu odp. TAK należy wypełnić dane współmałżonka. Należy pamiętać, aby dane wskazane w pkt. 5 oraz dane współmałżonka odpowiadały danym wskazanym w oświadczeniu współmałżonka na przyjęcie Wsparcia (wzór dokumentu znajduje się w sekcji Materiału na stronie dedykowanej programowi [NaszEauto](#))

IV. INFORMACJE O PRZEDSIĘWZIĘCIU

Należy podać wszystkie dane wyszczególnione w tabeli, zgodnie ze stanem faktycznym i posiadanymi dokumentami.

1. Marka – należy wpisać nazwę marki pojazdu, którego dotyczy wniosek, nazwa marki pojazdu musi być tożsama z nazwą wpisaną w polu D.1. dowodu rejestracyjnego.
2. Model – należy wpisać nazwę modelu pojazdu, którego dotyczy wniosek, nazwa modelu pojazdu musi być tożsama z nazwą wpisaną w polu D.3. dowodu rejestracyjnego.
3. Nr identyfikacyjny pojazdu (VIN) – należy wpisać numer identyfikacyjny pojazdu VIN, wpisany w polu E dowodu rejestracyjnego. Uwaga: numer VIN składa się z 17 znaków – cyfr i liter z wyłączeniem liter I, O oraz Q.
4. Data zakupu pojazdu przez OOW/przekazania do używania albo używania i pobierania pożytków (data zakończenia przedsięwzięcia, osiągnięcia efektu rzeczowego) – należy wpisać datę wystawienia faktury VAT potwierdzającej zakup samochodu elektrycznego oraz stanowiącej podstawę do rejestracji pojazdu (przez OOW), a w przypadku leasingu/wynajmu długoterminowego datę przekazania OOW samochodu do używania lub używania i pobierania pożytków podaną w protokole przekazania pojazdu.
5. Data pierwszej rejestracji – należy wpisać datę wskazaną w polu B dowodu rejestracyjnego.

6. Nr rejestracyjny pojazdu (bez spacji) – należy wpisać numer rejestracyjny pojazdu wskazany w polu A dowodu rejestracyjnego. Nie należy umieszczać spacji w wpisywanym numerze pomiędzy oznaczeniem miejsca rejestracji a numerem.
7. Numer polisy OC – należy wpisać pełny numer polisy ubezpieczeniowej OC wskazany w dokumencie polisy.
8. Początek obowiązywania polisy – należy wpisać datę początkową okresu obowiązywania polisy ubezpieczeniowej OC wskazaną w treści dokumentu polisy.
9. Koniec obowiązywania polisy – należy wpisać datę końcową okresu obowiązywania polisy ubezpieczeniowej OC wskazaną w treści dokumentu polisy.
10. Ubezpieczyciel (OC) – należy wskazać pełną nazwę firmy ubezpieczeniowej, z którą została zawarta umowa ubezpieczenia, przy czym nie należy wskazywać nazwy firmy pośredniczącej w zawarciu polisy ubezpieczeniowej (w przypadku zakupu polisy u pośrednika ubezpieczeniowego).
11. Numer polisy AC – należy wpisać pełny numer polisy ubezpieczeniowej AC wskazany w dokumencie polisy.
12. Początek obowiązywania polisy – należy wpisać datę początkową okresu obowiązywania polisy ubezpieczeniowej AC wskazaną w treści dokumentu polisy.
13. Koniec obowiązywania polisy – należy wpisać datę końcową okresu obowiązywania polisy ubezpieczeniowej AC wskazaną w treści dokumentu polisy.
14. Ubezpieczyciel (AC) – należy wskazać pełną nazwę firmy ubezpieczeniowej, z którą została zawarta umowa ubezpieczenia, przy czym nie należy wskazywać nazwy firmy pośredniczącej w zawarciu polisy ubezpieczeniowej (w przypadku zakupu polisy u pośrednika ubezpieczeniowego).
15. Kwota netto pojazdu z faktury/umowy leasingu/wynajmu długoterminowego [zł] – należy wskazać kwotę netto dotyczącą zakupu samochodu elektrycznego, którego dotyczy wniosek. Nie należy uwzględniać wskazanych w dokumentach kosztów dodatkowych, tj. koszty wyposażenia dodatkowego, transportu, itp. W przypadku zakupu pojazdu należy wpisać kwotę wynikającą z faktury zakupu, natomiast w przypadku leasingu/wynajmu długoterminowego należy podać kwotę wskazaną w umowie leasingu/wynajmu długoterminowego lub na fakturze za zakup pojazdu przez firmę leasingową. Wpisana kwota nie może przekroczyć wartości 225.000,00 zł.

Kwota podatku VAT z faktury [zł]/ Kwota podatku VAT z umowy leasingu / wynajmu długoterminowego [zł] – należy wskazać kwotę podatku VAT wynikającą z faktury za zakup pojazdu lub z faktury za zakup pojazdu przez firmę leasingową lub z zawartej umowy leasingu.

- 15.1 Kwota netto z faktury za opłatę wstępną z tytułu zawartej umowy leasingu/wynajmu długoterminowego [zł] – należy wskazać kwotę netto opłaty wstępnej leasingu/wynajmu długoterminowego, wskazaną na fakturze (dotyczy wyłącznie przedsięwzięć polegających na leasingu/wynajmie długoterminowym samochodu elektrycznego).

Kwota podatku VAT za opłatę wstępną z tytułu zawartej umowy leasingu / wynajmu długoterminowego [zł] - należy wskazać kwotę podatku VAT wynikającą z faktury za opłatę wstępną.

W przypadku, gdy koszt netto opłaty wstępnej jest równy lub mniejszy niż 30 000 zł i niezależnie od tego, czy Wnioskodawca kwalifikuje się do premii czy też nie, wysokość wsparcia będzie w wysokości kwoty netto opłaty wstępnej. Dlatego też, w przypadku, gdy kwota netto opłaty wstępnej jest równa lub niższa niż 30 000 zł wyłączonej została możliwość wnioskowania o premię.

16. Ubiegam się o premię za zezłomowanie samochodu spalinowego kategorii M1, którego byłem ostatnim właścicielem/współwłaścicielem od co najmniej 3 lat (zezłomowanie od 01.02.2020 r., jednakże przed dniem złożenia wniosku o wsparcie) – należy zaznaczyć, gdy OOW chce otrzymać premię za zezłomowanie pojazdu spalinowego kategorii M1 na warunkach określonych w programie. W przypadku zaznaczenia niniejszej opcji należy zaznaczyć oświadczenie/a i uzupełnić dane zezłomowanego pojazdu w kolejnych polach tabeli.

UWAGA: w przypadku, gdy OOW występuje jako osoba fizyczna prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą zezłomowany samochód spalinowy musiał być wprowadzony do ewidencji środków trwałych prowadzonej przez OOW działalności gospodarczej przez okres co najmniej 3 lat (tj. OOW musiał być ostatnim właścicielem/współwłaścicielem zezłomowanego pojazdu nie krócej niż 3 lata oraz działalność gospodarcza OOW musiała być prowadzona od co najmniej 3 lat.).

Okres 3 lat liczy się od dnia zawarcia umowy kupna pojazdu spalinowego lub od dnia wystawienia faktury za zakup pojazdu spalinowego.

17. Data zakupu zezłomowanego samochodu spalinowego kategorii M1 – należy wpisać datę zakupu zezłomowanego pojazdu przez OOW, wskazaną na fakturze zakupu pojazdu lub umowie zakupu pojazdu (w przypadku zakupu używanego samochodu od osoby fizycznej).
18. Data wydania decyzji o wyrejestrowaniu zezłomowanego samochodu spalinowego kategorii M1 – należy wpisać datę decyzji wydanej przez starostę właściwego ze względu na miejsce ostatniej rejestracji pojazdu o wyrejestrowaniu pojazdu ze wskazaniem złomowania jako powodu wyrejestrowania. Zgodnie z warunkami programu niniejsza data nie może być wcześniejsza niż 01.02.2020 r. oraz wcześniejsza niż 3 lata od daty zakupu wskazanej w polu Data zakupu zezłomowanego samochodu spalinowego kategorii M1.

19. Nr identyfikacyjny pojazdu (VIN) złomowanego pojazdu kategorii M1 – należy wpisać numer identyfikacyjny VIN pojazdu złomowanego wskazany w decyzji o zezłomowaniu. Uwaga: numer VIN składa się z 17 znaków – cyfr i liter z wyłączeniem liter I, O oraz Q.
20. Norma emisji spalin złomowanego pojazdu kategorii M1 – należy z listy rozwijalnej wybrać normę EURO właściwą dla zezłomowanego pojazdu. Informację o normie EURO emisji spalin można sprawdzić w dowodzie rejestracyjnym złomowanego pojazdu lub na stronie [Norma emisji spalin](#). W przypadku braku możliwości uzyskania informacji z ww. źródeł, należy skorzystać z ogólnodostępnych źródeł internetowych wyszukując normę właściwą dla pojazdów marki, modelu oraz wersji silnika tożsamej z zezłomowanym pojazdem.
21. Rodzaj paliwa złomowanego pojazdu kategorii M1 – należy z listy rozwijalnej wybrać właściwy rodzaj paliwa, którym zasilany był zezłomowany samochód. Opcja Inne dot. m.in. pojazdów hybrydowych.
22. Data zakończenia trwałości – pole uzupełniane automatycznie na podstawie daty wpisanej w polu „Data zakupu pojazdu przez OOW/przekazania do używania albo używania i pobierania pożytków (data zakończenia przedsięwzięcia, osiągnięcia efektu rzeczowego)”.

V. DOCHÓD

Zakładkę należy wypełnić zgodnie z poniższą instrukcją w przypadku wybrania opcji TAK w oświadczeniu o wnioskowaniu o premię za dochód nieprzekraczający 135.000,00 zł rocznie. W przypadku wybrania opcji NIE należy przejść do kolejnej zakładki.

Wysokość dochodu dot. OOW i współmałżonka (we wniosku nie jest wskazywany dochód współwłaściciela pojazdu, chyba że jest współmałżonkiem OOW). W przypadku wnioskodawców niepozostających w związku małżeńskim lub wnioskodawców pozostających w związku małżeńskim z obowiązującą rozdzielnością majątkową przy wypełnianiu części V wniosku należy brać pod uwagę wyłącznie roczny dochód brutto Wnioskodawcy. W przypadku wnioskodawców pozostających w związku małżeńskim z obowiązującą wspólnotą majątkową, należy brać pod uwagę roczny dochód brutto Wnioskodawcy oraz współmałżonka. W pkt. 1.C cz. V wniosku średni roczny dochód brutto współmałżonków wyliczany jest automatycznie tj. suma rocznego dochodu brutto wnioskodawcy i współmałżonka dzielona jest na dwa.

WAŻNE! Do premii dla OOW z gospodarstw domowych o niskim dochodzie tj. nie przekraczającym rocznie kwoty 135 000 zł kwalifikują się osoby, które uzyskały udokumentowane dochody i ich źródło wskazane jest w cz. V wniosku w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku lub w przedostatnim roku kalendarzowym poprzedzającym rok złożenia wniosku o udzielenie wsparcia (tj. do wnioskowania o premię nie kwalifikują się osoby, które nie uzyskały żadnych udokumentowanych dochodów lub takich których źródło nie występuje w cz. V wniosku).

Do wniosku nie trzeba dołączać dokumentów potwierdzających dochód.

Należy przechowywać te dokumenty, od momentu złożenia wniosku o objęcie wsparciem do czasu zakończenia umowy o objęcie wsparciem (tj. do zakończenia okresu trwania zdefiniowanego w cz. IV wniosku). W tym okresie, na żądanie upoważnionych podmiotów, OOW jest zobowiązany do udostępnienia dokumentów potwierdzających prawidłowość danych.

W przypadku, gdy w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku lub w przedostatnim roku kalendarzowym poprzedzającym rok złożenia wniosku o udzielenie wsparcia, OOW zanotował stratę (tj. przychód osiągnięty w okresie rozliczeniowym był niższy od kosztów poniesionych w celu jego uzyskania), we wniosku należy wpisać 0.

Okres, za który należy wskazać wysokość dochodu uzależniony jest od momentu złożenia wniosku o udzielenie wsparcia tj. należy wskazać wysokość dochodu za rok, w którym dochody zostały rozliczone z US. W przypadku wyboru więcej niż jednego źródła dochodu należy wskazać wysokość dochodu za ten sam rok.

1. Dochód roczny Wnioskodawcy (OOW)/współmałżonka ustalany na podstawie PIT-36, PIT-36L, PIT-37, PIT-38, PIT-39, PIT-CFC, PIT-40A (opcja nr 1 w tabeli 1.A/1.B)

Dotyczy OOW/współmałżonka rozliczających się na podstawie ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych - art. 27, art. 30b, art. 30c, art. 30e i art. 30f, którzy: rozliczają się na podstawie PIT-36, PIT-36L, PIT-37, PIT-38, PIT-39, PIT-CFC oraz rozliczają się na podstawie PIT-40A, w przypadku, jeśli jedynym dochodem jest świadczenie z ZUS/KRUS i nie jest składane odrębne zeznanie podatkowe.

W przypadku OOW niepozostających w związku małżeńskim lub OOW pozostających w związku małżeńskim przy obowiązującej rozdzielności majątkowej: w polu Wartość dochodu należy wpisać kwotę podaną w pozycji „Podstawa obliczania podatku” z PIT-36 (poz. 285 deklaracji), PIT-36L (poz. 72 deklaracji), PIT-37 (poz. 129 deklaracji), PIT-38 (poz. 29 i/lub poz. 39 deklaracji), PIT-39 (poz. 26 deklaracji), PIT-CFC (poz. 41 deklaracji), PIT-40A (poz. 54 deklaracji) za rok poprzedzający rok złożenia wniosku, lub w przypadku złożenia wniosku przed rozliczeniem PIT za rok poprzedzający rok złożenia wniosku należy wpisać dochód wskazany w ww. dokumentach z przedostatniego roku kalendarzowego poprzedzającego rok złożenia wniosku o udzielenie wsparcia.

W przypadku osób rozliczających się wspólnie z małżonkiem: w punkcie 1.A i 1.B w polu Wartość dochodu należy wpisać kwotę wyliczoną dla Wnioskodawcy i współmałżonka odrębnie. Kwota wyliczona w polu 1.C musi być zgodna z kwotą w pozycji „Podstawa obliczania podatku” z PIT-36 (kwota z pozycji 285 musi być wykazana w polu 1.C wniosku – należy ze złożonej deklaracji PIT-36 wyliczyć odrębnie podstawę obliczenia podatku OOW i małżonka/i, którą należy wskazać w pkt. 1.A i 1.B wniosku), PIT-36L (poz. 72 deklaracji), PIT-37 (kwota z pozycji 129 musi być wykazana w polu 1.C wniosku – należy ze złożonej deklaracji PIT-37 wyliczyć odrębnie podstawę obliczenia podatku OOW i małżonka/i, którą należy wskazać w pkt. 1.A i 1.B wniosku), PIT-38 (poz. 29 i/lub poz. 39 deklaracji), PIT-39 (poz. 26 deklaracji), PIT-CFC (poz. 41 deklaracji), PIT-40A (poz. 54 deklaracji) za rok poprzedzający rok złożenia wniosku, lub w przypadku złożenia wniosku przed rozliczeniem PIT za rok poprzedzający rok złożenia

wniosku należy wpisać dochód wskazany w ww. dokumentach z przedostatniego roku kalendarzowego poprzedzającego rok złożenia wniosku o udzielenie wsparcia.

Przykład: Wnioskodawca składa wniosek w marcu 2025 r. Jeśli do tego momentu nie rozliczył podatku za 2024 rok, wskazuje dochód roczny za 2023 rok.

W polu Za rok należy wpisać rok, którego dotyczy uzyskany dochód.

2. Dochód roczny ustalany na podstawie: karty podatkowej (PIT-16) lub PIT-28 (opcja nr 2 w tabeli 1.A/1.B)

Dotyczy OOW/współmałżonków, którzy osiągnęli przychody z pozarolniczej działalności gospodarczej i opłacają zryczałtowany podatek dochodowy w formie:

- karty podatkowej: PIT 16,
- ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych: PIT-28.

Wnioskodawca oświadcza, że w roku wskazanym w obwieszczeniu ministra właściwego do spraw rodziny w sprawie wysokości dochodu za dany rok z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne, poprzedzającym rok złożenia wniosku uzyskał dochód roczny ustalony:

2. zgodnie z wartościami określonymi w załączniku do ww. obwieszczenia, obowiązującego na dzień złożenia wniosku oraz na podstawie dokumentów potwierdzających wysokość uzyskanego dochodu, zawierających informacje o:

- a) wysokości przychodu i stawce podatku lub
- b) wysokości opłaconego podatku dochodowego

(zeznanie podatkowe, zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości przychodu, stawce podatku oraz wysokości i formie opłaconego podatku dochodowego, w roku wskazanym we wniosku).

Przykład karta podatkowa (PIT – 16): Wnioskodawca podlega opodatkowaniu w formie karty podatkowej.

Wartość dochodu rocznego dla wniosków, do których ze względu na dzień złożenia wniosku zastosowanie ma Obwieszczenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej w sprawie wysokości dochodu za 2023 rok z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne, ustala się poprzez odniesienie wysokości opłaconego rocznego podatku za rok 2023 rok do wysokości dochodu rocznego wykazanego w tabeli nr 1 zawartej w załączniku do ww. Obwieszczenia z dnia 27 lipca 2024 roku (M.P. z 2024 r. poz. 715).

Dochód roczny odpowiadający wysokości opłaconego podatku, ustalony na podstawie tabeli nr 1, przyjmowany jest jako wartość dochodu rocznego Wnioskodawcy i wpisywany w polu Wartość dochodu.

Przykład (PIT-28): Wnioskodawca podlega opodatkowaniu w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych PIT-28.

Wartość dochodu rocznego dla wniosków, do których ze względu na dzień złożenia wniosku ma zastosowanie Obwieszczenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej w sprawie wysokości dochodu za 2023 rok z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne, ustala się poprzez odniesienie kwoty przychodów z pozycji „Ogółem przychody” z zeznania podatkowego PIT-28 za 2023 do wysokości dochodu rocznego wykazanego w tabelach od nr 2 do nr 5 (odpowiednio do stawki podatku PIT - 28) zawartych w załączniku do ww. Obwieszczenia z dnia 27 lipca 2024 roku (M.P. z 2024 r. poz. 715).

Dochód roczny odpowiadający wysokości przychodu ogółem z zeznania podatkowego PIT-28, ustalony na podstawie tabel od numeru 2 do numeru 5 (w zależności od opłacanej stawki podatku), przyjmowany jest, jako wartość dochodu rocznego Wnioskodawcy i wpisywany w polu wartość dochodu.

W przypadku wykazania w jednym PIT-28 przychodów opodatkowanych różnymi stawkami podatku, dochód roczny do wniosku ustalany jest poprzez zsumowanie poszczególnych dochodów rocznych wyliczonych zgodnie z powyżej opisaną metodyką i wpisywany w polu wartość dochodu.

Do wniosku o udzielenie wsparcia zastosowanie ma Obwieszczenie obowiązujące na dzień składania wniosku.

Każdego roku w terminie do 1 sierpnia Minister Rodziny i Polityki Społecznej wydaje nowe obwieszczenie dotyczące wysokości dochodu za rok ubiegły.

3. Dochód roczny ustalany z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego na podstawie ha przeliczeniowych

Dotyczy OOW/współmałżonków posiadających gospodarstwo/gospodarstwa rolne. Dochód roczny z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego wylicza się, przyjmując, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód roczny w wysokości dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie ustawy o podatku rolnym, obowiązującego na dzień złożenia wniosku o wsparcie.

Dochód z prowadzenia gospodarstwa rolnego, stanowi iloczyn liczby ha przeliczeniowych (własnych i dzierżawionych na wskazanych zasadach) oraz stawki przeciętnego dochodu z indywidualnego gospodarstwa rolnego w danym roku.

Pole Wartość dochodu wyliczane jest automatycznie jako iloczyn wartości z Liczba hektarów przeliczeniowych oraz pola Dochód wg GUS.

Pole Liczba hektarów przeliczeniowych (pole obowiązkowe, jeżeli zaznaczono Opcję nr 3 z tabeli 1.A/1.B). Należy wpisać liczbę ha przeliczeniowych (użytki rolne) własnych i dzierżawionych z roku kalendarzowego poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie, określoną na podstawie:

- a) zaświadczenia właściwego organu gminy o wielkości powierzchni gospodarstwa rolnego lub
- b) nakazu płatniczego w sprawie podatku rolnego i leśnego wystawionego przez właściwy organ gminy,
- c) umowy/ów dzierżawy (jeśli dotyczy).
- d) W przypadku gdy gospodarstwo rolne objęte jest małżeńską ustawową wspólnością majątkową liczbę ha przeliczeniowych, dla potrzeb wyliczenia dochodu w ramach Programu, dzieli się na pół.

Ustalając dochód uzyskany z prowadzenia gospodarstwa rolnego, do powierzchni gospodarstwa stanowiącego podstawę wymiaru podatku rolnego wlicza się obszary rolne oddane w dzierżawę, z wyjątkiem:

- a) oddanej w dzierżawę, na podstawie umowy dzierżawy zawartej stosownie do przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, części lub całości znajdującego się w posiadaniu Wnioskodawcy gospodarstwa rolnego;
- b) gospodarstwa rolnego wniesionego do użytkowania przez rolniczą spółdzielnię produkcyjną;
- c) gospodarstwa rolnego oddanego w dzierżawę w związku z pobieraniem renty określonej w przepisach o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ze środków pochodzących z Sekcji Gwarancji Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej oraz w przepisach o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich.

W polu Dochód wg GUS należy wpisać wysokość przeciętnego dochodu z 1 ha przeliczeniowego wg obowiązującego na dzień składania wniosku obwieszczenia Prezesa GUS (pole obowiązkowe, jeżeli zaznaczono opcję nr 3 w tabeli 1.A/1.B).

Przykład: Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 21 września 2023 r. w sprawie wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego w 2022 r. określa jego wysokość na 5 549 zł. Wnioskodawca ma 10 ha przeliczeniowych, przeciętny dochód z ha podany przez GUS w 2023 roku za 2022 rok wynosił 5

549 zł. Wartość dochodu rocznego wyliczana w polu Wartość Dochodu wyniesie 55 490 zł. (10 ha x 5 549 zł = 55 490 zł).

Dokumentem potwierdzającym liczbę ha przeliczeniowych jest:

- a) zaświadczenie właściwego organu gminy o wielkości powierzchni gospodarstwa rolnego, wyrażonej w hektarach przeliczeniowych lub
- b) nakaz płatniczy w sprawie podatku rolnego i leśnego wystawiony przez właściwy organ gminy,
- c) umowa dzierżawy - w przypadku oddania części lub całości znajdującego się w posiadaniu wnioskodawcy gospodarstwa rolnego w dzierżawę, na podstawie umowy zawartej stosownie do przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, albo oddania gospodarstwa rolnego w dzierżawę w związku z pobieraniem renty określonej w przepisach o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ze środków pochodzących z Sekcji Gwarancji Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej,
- d) umowa o wniesieniu wkładów gruntowych – w przypadku wniesienia gospodarstwa rolnego do użytkowania przez rolniczą spółdzielnię produkcyjną.

4. Dochód roczny Wnioskodawcy niepodlegający opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych

Dotyczy OOW/współmałżonków, którzy w roku kalendarzowym poprzedzającym rok złożenia wniosku o wsparcie uzyskali dochód roczny niepodlegający opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych i mieszczący się pod względem rodzaju w katalogu zawartym w art.3 pkt 1 lit. c) ustawy o świadczeniach rodzinnych.

Wnioskodawca osiągający dochody poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, dokonuje ich przeliczenia na podstawie średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia poprzedniego roku, pod warunkiem, że za okres podatkowy przyjmuje się rok kalendarzowy. W pozostałych sytuacjach, przyjmuje się kurs z ostatniego dnia okresu podatkowego. Wnioskodawca wpisuje dochód na podstawie dokumentu poświadczającego dochód roczny, właściwego dla danego kraju.

Powyższe nie dotyczy Wnioskodawców, którzy podlegają nieograniczonemu obowiązkowi podatkowemu w Polsce, mają miejsce zamieszkania na terytorium Polski i są zobowiązani do rozliczenia tych dochodów również w Polsce.

Dochody osiągnięte poza granicami RP, jeżeli nie zostały uwzględnione w zeznaniu podatkowym w Polu PIT „Podstawa obliczenia podatku” należy wykazać wypełniając Pola w opcji nr 4 tabeli 1.A/1.B.

W polu Wartość Dochodu należy wpisać wartość dochodu rocznego Wnioskodawcy zgodnie z rodzajem dochodu wykazanym w polu Rodzaj Dochodu uzyskanym za rok kalendarzowy, wskazany w polu Za rok.

W polu Rodzaj dochodu należy wybrać z menu rozwijanego właściwe źródło dochodu.

W polu Za rok należy wpisać rok kalendarzowy poprzedzający rok złożenia wniosku o wsparcie. Przy więcej niż jednym źródle dochodu, Wnioskodawca powinien za pomocą opcji Dodaj dodać kolejne wiersze tabeli.

Dokumentem potwierdzającym wysokość dochodu jest np. decyzja, orzeczenie, zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający dochód Wnioskodawcy osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok złożenia wniosku o wsparcie, odpowiednio do wskazanego we wniosku rodzaju dochodu.

Pole 1.C. tj. średni roczny dochód małżonków lub roczny dochód Wnioskodawcy wyliczany jest automatycznie. W przypadku wskazania danych zarówno Wnioskodawcy jak i współmałżonka suma dochodów z tabeli 1.A i 1.B dzielona jest na dwa. W przypadku, gdy Wnioskodawca/współmałżonek uzyskuje dochody z różnych źródeł należy wypełnić odpowiednie pola we wniosku.

Uwaga! Jeśli w Polu Średni roczny dochód współmałżonków roczny dochód OOW przekracza 135 000 zł, Wnioskodawca nie jest uprawniony do uzyskania premii.

VI. POMOC DE MINIMIS

Pomoc udzielana jest zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis

1. WIELKOŚĆ PRZEDSIĘBIORSTWA

Wielkość przedsiębiorstwa należy określić zgodnie z definicją mikro-, małego i średniego przedsiębiorstwa zawartą w art. 1-6 załącznika I do rozporządzenia Komisji 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.

Na stronie internetowej NFOŚiGW, pod adresem: <https://www.gov.pl/web/nfosigw/wielkosc-przedsiębiorstwa2> dostępne są szczegółowe informacje na temat sposobu określania wielkości przedsiębiorstwa.

2. DZIAŁANOŚĆ WYKLUCZONA Z DOFINANSOWANIA

Pomoc de minimis w ramach Programu udzielana jest na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r., które wyłącza z możliwości objęcia pomocą:

- a) sektor rybołówstwa i akwakultury (produkcja podstawowa oraz przetwarzanie i wprowadzanie do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury wchodzących w zakres stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1, z późn. zm.);
- b) produkcję podstawową produktów rolnych (wytworzenie płodów ziemi i produktów pochodzących z chowu zwierząt, wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, bez poddawania ich jakimkolwiek dalszym czynnościom zmieniającym właściwości tych produktów ([załącznik I do TFUE](#)), produkcją podstawową jest również przygotowanie tych produktów do pierwszej sprzedaży podmiotom zajmującym się dalszą odsprzedażą lub przetwórstwem (np. mycie, paczkowanie)).

OOW powinien potwierdzić, że zakupywany pojazd nie będzie przeznaczony do prowadzenia ww. działalności.

3. INFORMACJA O POMOCY DE MINIMIS OTRZYMANEJ PRZEZ OOW ORAZ PODMIOTY POWIĄZANE Z OOW W OKRESIE 3 OSTATNICH LAT (dotyczy pomocy udzielanej przez Rzeczpospolitą Polską)

W tabeli należy wpisać nazwę oraz NIP OOW oraz wszystkich podmiotów (należy wpisać każdy taki podmiot, nawet jeśli nie dostał on pomocy de minimis) tworzących razem z OOW „jedno przedsiębiorstwo” w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r.

"Jedno przedsiębiorstwo" obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

- a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;
- b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
- c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
- d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.
- e) Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa powyżej w lit. a) –d), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

Jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane wyłącznie dlatego, że każda z nich jest bezpośrednio związana z danym organem publicznym lub danymi organami publicznymi, nie będą traktowane jako wzajemnie powiązane.

Przedsiębiorstwem jest każda jednostka, czy to osoba fizyczna czy osoba prawna, wykonująca działalność gospodarczą niezależnie od jej formy prawnej i sposobu finansowania. Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej wyjaśnił, że „podmiot, który, posiadając udziały kontrolne w spółce, skutecznie wykonuje tę kontrolę poprzez bezpośrednie lub pośrednie wywieranie wpływu na zarządzanie nią”, należy uznać za uczestniczący w działalności gospodarczej tej spółki. W związku z tym sam podmiot należy uznać za przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu. Wszystkie zatem podmioty, które są kontrolowane (prawnie lub de facto) przez ten sam podmiot, należy traktować jako jedno przedsiębiorstwo.

Pomoc de minimis w grupie podmiotów tworzących "jedno przedsiębiorstwo" sumuje się zasadniczo w obrębie jednego Państwa Członkowskiego i bierze się pod uwagę powiązania, które można zidentyfikować w danym Państwie.

W kolejnych kolumnach należy podać informacje o pomocy de minimis uzyskanej w okresie 3 ostatnich lat rozumianych jako lata kroczące, tj. okres 3 x 365 dni wstecz, przez każdy z tych podmiotów. Przykładowo, jeżeli pomoc jest udzielana w dniu 15 maja 2024 r., należy uwzględnić pomoc de minimis otrzymaną w okresie od 15 maja 2021 do 15 maja 2024 r. Jeśli dany podmiot (OOW lub podmiot powiązany) w okresie 3 ostatnich lat otrzymał kilka razy pomoc de minimis, to należy każdą udzieloną pomoc ująć w odrębnym wierszu. W przypadku podmiotu, który w tym okresie nie otrzymał żadnej pomocy de minimis, należy wpisać tylko nazwę podmiotu, NIP i w ostatnich trzech kolumnach należy wpisać zera, natomiast w pozostałych kolumnach należy wpisać „nie dotyczy” lub „-” (pole nie może być puste).

W kolumnie „Numer decyzji / umowy” należy wpisać numer decyzji, uchwały lub umowy, na podstawie której udzielono pomocy de minimis.

W kolumnie „Dzień udzielenia pomocy” należy wpisać datę decyzji, uchwały lub umowy, na podstawie której udzielono pomocy de minimis.

W kolumnie „Kwota nominalna pomocy” należy wpisać nominalną niezdyskontowaną kwotę pomocy. Przykładowo, w przypadku dotacji będzie to kwota dotacji, w przypadku pożyczki preferencyjnej – kwota tej pożyczki, a w przypadku ulgi w spłacie podatku – kwota zobowiązania podatkowego, którego ta ulga dotyczy.

W kolumnie „Wartość pomocy brutto (EDB) (w zł)” należy wpisać wartość (w złotych) pomocy brutto obliczoną zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach. Informację tę można znaleźć w zaświadczeniu o udzielonej pomocy de minimis, które wydaje organ udzielający danej pomocy de minimis.

W kolumnie „Wartość pomocy brutto (EDB) (w euro)” należy wpisać wartość pomocy brutto przeliczoną na euro wg średniego kursu NBP z dnia udzielenia danej pomocy.

Uwaga: nie należy wykazać we wniosku w tabeli z otrzymaną pomocą de minimis dofinansowania z Programu Mój Elektryk na zakup/leasing samochodu elektrycznego. Dotacja z Programu Mój elektryk nie stanowi pomocy de minimis i tym samym nie będzie widniała w systemie SUDOP.

Uwaga: Informacje o udzielonej pomocy de minimis można dodatkowo zweryfikować w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej (SUDOP): [System Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej](#)

VII. Kwota wsparcia

Kwota wsparcia wyliczana jest automatycznie na podstawie danych zawartych we wniosku.

W przypadku gdy OOW występuje jako osoba fizyczna prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą kwota wsparcia uzależniona jest od wykorzystania limitu pomocy publicznej.

UWAGA: dotyczy leasingu/wynajmu długoterminowego. Kwota wsparcia ogółem – kwota nie może być wyższa niż kwota netto z faktury za opłatę wstępną z tytułu zawartej umowy leasingu/wynajmu długoterminowego.

Przykład: kwota netto opłaty wstępnej wynosi 25 000 zł. W związku z tym, wysokość wsparcia wynosi 25 000 zł.

VIII. OŚWIADCZENIA

Po zapoznaniu się z treścią oświadczeń należy zaznaczyć wszystkie wymagane oświadczenia. Przez zaznaczenie pola wyboru przy każdym z oświadczeń, wnioskodawca deklaruje, że zapoznał się z treścią i potwierdza jego zgodność ze stanem faktycznym.

§ 4 ust. 1 warunków umowy

Należy wybrać jedną z form zabezpieczenia warunków Umowy tj. cesja praw z polisy AC dotyczącej pojazdu wskazanego we wniosku lub weksel własny „in blanco” OOW z klauzulą "bez protestu" wraz z deklaracją wekslową wystawcy weksla.

Przy wyborze **weksla in blanco** należy zapoznać się z instrukcją podpisywania deklaracji wekslowej i weksla, która dostępna jest w sekcji Materiały na stronie dedykowanej programowi [NaszEauto](#). Podpisany weksel wraz z deklaracją wekslową (podpis/y poświadczony notarialnie) należy złożyć **po** zawarciu umowy o udzielenie wsparcia. W momencie złożenia podpisów przez przedstawicieli NFOŚiGW na umowie, Beneficjent otrzymuje informację e-mail na adres wskazany we wniosku, przy której załączona zostaje zawarta umowa wraz z informacją o konieczności dostarczenia podpisanego weksla wraz z deklaracją wekslową. Przy niniejszej

wiadomości e-mail Beneficjent otrzymuje również wzór weksla oraz wypełnioną deklarację wekslową.

Podpisane dokumenty tj. weksel oraz deklaracja wekslowa (z notarialnym poświadczeniem) można przestać do NFOŚiGW za pośrednictwem poczty/kuriera lub osobiście złożyć w Kancelarii NFOŚiGW w terminie do 30 dni kalendarzowych liczonych od dnia zawarcia Umowy.

W momencie rozliczenia i zamknięcia umowy weksel oraz deklaracja wekslowa zostaną komisyjnie zniszczone i z czynności tej zostanie sporządzony protokół.

Przed wyborem **cesji praw z polisy AC** należy w pierwszej kolejności uzyskać informację od Ubezpieczyciela czy wyraża zgodę na ustanowienie cesji praw z polisy AC. Ponadto w przypadku, gdy pojazd użytkowany jest w ramach umowy leasingu/wynajmu długoterminowego oraz polisa ubezpieczeniowa pojazdu zawarta jest przez firmę leasingową/wynajmującą należy w pierwszej kolejności uzyskać zgodę firmy leasingowej/wynajmującej na zawarcie cesji praw z polisy AC na rzecz Cesjonariusza (NFOŚiGW).

Ustanowienie cesji praw z polisy AC może być dokonane przed złożeniem wniosku o udzielenie wsparcia lecz nie później niż do 30 dni kalendarzowych liczonych od dnia zawarcia Umowy. Preferowaną formą ustanowienia cesji praw z polisy jest zapis na polisie AC dot. Cesjonariusza (NFOŚiGW) lub aneks do polisy, w którym wskazany jest Cesjonariusz (NFOŚiGW). Istnieje również możliwość złożenia potwierdzenia Ubezpieczyciela przyjęcia do wiadomości i stosowania postanowień cesji praw z polisy ustanowionej na rzecz Cesjonariusza (NFOŚiGW). Wzór zawiadomienia zostanie przekazany w wiadomości e-mail wysyłanej na adres OOW wskazany we wniosku ws. udzielenia wsparcia.