

{!Section0100!}

Instrukcja wypełniania wniosku

DANE WNIOSKODAWCY

NAZWA WNIOSKODAWCY

Pełna nazwa podmiotu lub imię i nazwisko osoby będącej Wnioskodawcą.

Pole Fax. nie jest obowiązujące.

Adres doręczeń elektronicznych: należy podać adres ePUAP lub e-Doręczenia, który będzie służył do korespondencji w ramach oceny wniosku.

DANE DO KORESPONDENCJI

Należy wypełnić w przypadku, gdy adres do korespondencji różni się od podanego w pkt 2 powyżej.

FORMA PRAWNA WNIOSKODAWCY

UWAGA! W przypadku zmiany formy prawnej w trakcie rozpatrywania Wniosku, Wnioskodawca zobowiązany jest do przekazania stosownej informacji do NFOŚiGW.

Wnioskodawca określa swój status prawny poprzez zaznaczenie odpowiednich pozycji:

- w przypadku jednostek sektora finansów publicznych należy z rozwijalnej listy poniżej wybrać właściwą pozycję określającą rodzaj formy prawnej Wnioskodawcy. Właściwą formą będzie **Jednostka samorządu terytorialnego lub ich związki** – forma wskazana w Programie priorytetowym.
W przypadku wybrania ostatniej pozycji, pokaże się dodatkowe pole, w którym należy wpisać właściwy punkt artykułu 9 ustawy o finansach publicznych, na podstawie którego Wnioskodawca stanowi jednostkę sektora finansów publicznych.
- w innym przypadku należy w pierwszej kolejności wybrać z listy rozwijalnej odpowiednią formę prawną tj. **Przedsiębiorca publiczny lub przedsiębiorca prywatny**, a następnie z rozwijalnej listy poniżej wybrać właściwą pozycję określającą rodzaj formy prawnej Wnioskodawcy.

NUMERY

PKD - należy wpisać jeden numer odpowiadający głównemu rodzajowi działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.). Należy podać pierwsze 4 cyfry PKD.

NIP – należy wpisać numer identyfikacji podatkowej Wnioskodawcy.

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

KRS – jeżeli ma to zastosowanie, należy podać numer Krajowego Rejestru Sądowego Wnioskodawcy.

Pełna nazwa rejestru oraz nr wpisu (jeżeli inny niż KRS) – jeżeli ma to zastosowanie, w przypadku rejestru innego niż Krajowy Rejestr Sądowy, należy podać pełną nazwę odpowiedniego rejestru oraz numer wpisu.

CHARAKTERYSTYKA WNIOSKODAWCY

Należy podać ogólne dane charakteryzujące prowadzoną działalność, w tym, jeżeli mają zastosowanie, szczegółowe dane dotyczące:

- daty rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
- głównych akcjonariuszy/wspólników wraz ze wskazaniem procentowej struktury głosów i akcji/udziałów,
- charakteru prowadzonej działalności (produkcja, usługi, handel, itp.),
- przedmiotu i zakresu prowadzonej działalności,
- skali działalności (lokalna, regionalna, krajowa, międzynarodowa, globalna),
- rodzajU wytwarzanych produktów/świadczonych usług w tym posiadane zezwolenie na prowadzenie usługi zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków wydawanego na art.16 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r.,
- powiązań kapitałowych z innymi podmiotami,
- wielkości i struktury zatrudnienia oraz wpływu realizacji Przedsięwzięcia na zatrudnienie.

DANE OSOBY WSKAZANEJ DO KONTAKTOWANIA SIĘ W SPRAWACH WNIOSKU

Należy podać aktualne dane kontaktowe osoby wskazanej do kontaktowania się w sprawie wniosku, co umożliwi szybki kontakt w przypadku konieczności wyjaśnienia bądź uzupełnienia wniosku.

W wierszu „**Stanowisko**” należy podać stanowisko osoby do kontaktu, np. Dyrektor zarządzający, Dyrektor finansowy, Kierownik projektu, etc.

W wierszu „**Departament/Dział/Wydział**” należy podać nazwę jednostki organizacyjnej Wnioskodawcy, w której zatrudniona jest osoba wskazana do kontaktowania się w sprawie wniosku.

{!Section0200!}

DANE O PRZEDSIĘWZIĘCIU

NAZWA PRZEDSIĘWZIĘCIA

Należy podać nazwę przedsięwzięcia. Nazwa powinna być możliwie krótka, jednozdaniowa, jasno określająca lokalizację i główne zadania stanowiące przedmiot Wniosku.

LOKALIZACJA PRZEDSIĘWZIĘCIA

Należy podać, według obowiązującego podziału administracyjnego, miejscowość, gminę, powiat, województwo i ewentualnie inne informacje o lokalizacji np. park narodowy, otulina parku narodowego, obszar Natura 2000, rezerwat przyrody, park krajobrazowy lub inny obszar chroniony o znaczeniu międzynarodowym, uzdrowisko, nadleśnictwo, leśnictwo, itp. W przypadku przedsięwzięć o więcej niż jednej lokalizacji, należy w pozycji województwo wybrać opcję „ogólnopolskie”, a następnie w polu „Inne informacje uszczegóławiające” wymienić wszystkie lokalizacje

DATA ROZPOCZĘCIA REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

Należy podać datę/ planowaną datę rozpoczęcia przedsięwzięcia będącego przedmiotem Wniosku o dofinansowanie.

DATA ZAKOŃCZENIA REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

Należy podać datę/planowaną datę zakończenia przedsięwzięcia będącego przedmiotem Wniosku o dofinansowanie (protokół odbioru końcowego). Przedsięwzięcie nie może być zakończone przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie i nie może trwać dłużej niż okres wdrażania programu priorytetowego tj. do 31.12.2030 r.

DATA ROZPOCZĘCIA ROBÓT BUDOWLANYCH

Należy podać planowaną datę rozpoczęcia robót budowlanych.

DATA ZAKOŃCZENIA ROBÓT BUDOWLANYCH

Należy podać planowaną datę zakończenia robót budowlanych.

DATA PRZEKAZANIA DO EKSPLOATACJI

Należy podać planowaną datę przekazania do eksploatacji.

OKRES TRWAŁOŚCI PRZEDSIĘWZIĘCIA

Okres trwałości w ramach programu priorytetowego wynosi 3 lata licząc od roku osiągnięcia efektu rzeczowego wskazanego w pkt 4. Wymagane jest zachowanie trwałości projektu biorąc pod uwagę zakres rzeczowy i ekologiczny projektu

PLANOWANY EFEKT RZECZOWY

Tabela wypełnia się automatycznie na podstawie danych wprowadzonych w pkt A sekcji: III.3.a), III.3.b), III.3.c), III.3.d), III.3.e) III.3 f), III.3 g) wniosku.

TERMIN OSIĄGNIĘCIA EFEKTU RZECZOWEGO

Termin równoznaczny z terminem zakończenia realizacji przedsięwzięcia. Dokumenty potwierdzające uzyskanie efektu rzeczowego (patrz §10 warunków umowy). Należy wybrać najpóźniejszy termin podany w pkt B sekcji: III.3.a), III.3.b), III.3.c), III.3.d), III.3.e) III.3 f), III.3 g) wniosku.

TERMIN POTWIERDZENIA OSIĄGNIĘCIA EFEKTU RZECZOWEGO

Termin potwierdzenia osiągnięcia efektu rzeczowego wynosi do 30 dni licząc od daty osiągnięcia efektu rzeczowego. Należy wybrać najpóźniejszy termin podany w pkt C sekcji: III.3.a), III.3.b), III.3.c), III.3.d), III.3.e) III.3 f), III.3 g) wniosku.

W uzasadnieniu do terminu osiągnięcia efektu rzeczowego i terminu potwierdzenia efektu rzeczowego w pkt 11.1 przedstawić terminy pośrednie uzyskania efektów biorąc pod uwagę zakładane etapowanie realizowanego przedsięwzięcia, niezbędny czas na uruchomienie instalacji i uzyskanie pozwoleń, z uwzględnieniem możliwych obiektywnych przesłanek i zależności mogących wpłynąć na powyższy termin itp. – jeżeli dotyczy.

PLANOWANY EFEKT EKOLOGICZNY

Tabela wypełnia się automatycznie na podstawie danych wprowadzonych w pkt D sekcji: III.3.a), III.3.b), III.3.c), III.3.d), III.3.e) III.3 f), III.3 g) wniosku.

TERMIN OSIĄGNIĘCIA EFEKTU EKOLOGICZNEGO

Jest to planowany termin osiągnięcia efektu ekologicznego wskazanego powyżej. Jako maksymalny termin potwierdzenia osiągnięcia efektu ekologicznego przyjmuje się 1 rok od daty osiągnięcia efektu rzeczowego. Należy wybrać najpóźniejszy termin podany w pkt E sekcji: III.3.a), III.3.b), III.3.c), III.3.d), III.3.e) III.3 f), III.3 g) wniosku.

TERMIN POTWIERDZENIA OSIĄGNIĘCIA EFEKTU EKOLOGICZNEGO

Jako termin potwierdzenia osiągnięcia efektu ekologicznego należy rozumieć termin przesłania do NFOŚiGW dokumentów potwierdzających jego osiągnięcie. Termin ten określa się do 30 dni od daty osiągnięcia efektu ekologicznego. Należy wybrać najpóźniejszy termin podany w pkt F sekcji: III.3.a), III.3.b), III.3.c), III.3.d), III.3.e) III.3 f), III.3 g) wniosku.

W uzasadnieniu terminu osiągnięcia efektu ekologicznego oraz potwierdzenia osiągnięcia efektu

ekologicznego w pkt 14.1 np. należy przedstawić terminy pośrednie uzyskania efektów biorąc pod uwagę zakładane etapowanie realizowanego przedsięwzięcia, niezbędny czas na uruchomienie instalacji i uzyskanie pozwoleń z uwzględnieniem możliwych obiektywnych przesłanek i zależności mogących wpłynąć na powyższy termin itp. – jeżeli dotyczy.

W przypadku budowy sieci kanalizacyjnej należy opisać formę i mechanizm realizacji przyłączy kanalizacji sanitarnej, w tym współpracę z mieszkańcami, system zachęt, sposób finansowania oraz inne działania mające na celu zapewnienie osiągnięcia efektu ekologicznego w deklarowanym terminie, rozumianego jako przyłączenie nieruchomości do sieci kanalizacyjnej oraz zawarcie umów na odbiór ścieków.

{!Section0300!}

CHARAKTERYSTYKA PRZEDSIĘWZIĘCIA

CEL PROGRAMU PRIORYTETOWEGO

Poprzez zaznaczenie właściwej odpowiedzi „TAK” lub „NIE” należy określić zgodność przedsięwzięcia będącego przedmiotem wniosku z celem programu priorytetowego.

RODZAJE PRZEDSIĘWZIĘĆ W RAMACH PROGRAMU PRIORYTETOWEGO

Poprzez zaznaczenie odpowiedniej pozycji Wnioskodawca określa do jakiego rodzaju przedsięwzięcia zdefiniowanego w programie priorytetowym zalicza się inwestycja będąca przedmiotem wniosku o dofinansowanie. Projekt powinien być zgodny z celami programu priorytetowego. W punktach a) do e) musi być zaznaczona, co najmniej jedna odpowiedź na TAK. Zakres uzupełniający może być przedmiotem dofinansowania, jeżeli Wnioskodawca planuje realizację, co najmniej jednego zadania z zakresu podstawowego.

Dokładniejsze zdefiniowanie celu i zakresu przedsięwzięcia możliwe w poniższych sekcjach wniosku.

OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA - USZCZEGÓLOWIENIE

Należy wypełnić odpowiednie zakładki wniosku opisując zakres przedsięwzięcia kierując się instrukcjami i informacjami wskazanymi w danym punkcie wniosku.

Pkt A – w tabeli w kolumnie „wielkość” należy przedstawić dane dotyczące wielkości wskaźników produktu uwzględniając jednostki w kolumnie „miara”.

Pkt B – należy określić termin osiągnięcia efektu rzeczowego. Termin nie może przekraczać terminu zakończenia realizacji przedsięwzięcia.

Pkt C – termin potwierdzenia osiągnięcia efektu rzeczowego wynosi do 30 dni licząc od daty osiągnięcia efektu rzeczowego.

Pkt D:

w sekcji: III.3.a) wielkość efektu ekologicznego wpisuje się automatycznie. Wpisana wielkość jest równa liczbie użytkowników planowanych do podłączenia do sieci kanalizacyjnej wykonanej w ramach projektu [w RLM].

w sekcji: III.3.b) w kolumnie „wielkość” należy wpisać wydajność oczyszczalni ścieków po rozbudowie i modernizacji [w RLM]

w sekcja III.3.c) w kolumnie „wielkość” należy wpisać:

W przypadku budowy sieci: liczbę osób połączonych do wybudowanej sieci kanalizacji sanitarnej

W przypadku modernizacji sieci: liczbę osób korzystających ze zmodernizowanej sieci kanalizacji sanitarnej

w sekcja III.3.d) w kolumnie „wielkość” należy wpisać liczbę osób, które będą korzystały z wybudowanych podłączeń kanalizacyjnych. Jeżeli w ramach wniosku o dofinansowanie realizowana

jest również sieć kanalizacyjna i efekt ekologiczny został już uwzględniony w III.3.c) w pkt. D1 i należy wybrać odpowiedź „TAK”. Dzięki temu efekty w tych punktach nie będą się powielają. W przypadku realizacji tylko podłączeń kanalizacyjnych należy wybrać odpowiedź „NIE”. w sekcji III.3.e) w kolumnie „wielkość” należy wpisać wielkość wyliczaną, jako iloraz podanej w pkt. D średniej dobowej ilości ścieków dowożonych [m³/d] i średniego zużycia wody przez jednego mieszkańca (np. 80-100 dm³/d)

Pkt E – jest to planowany termin osiągnięcia efektu ekologicznego wskazanego powyżej. Jako maksymalny termin potwierdzenia osiągnięcia efektu ekologicznego przyjmuje się 1 rok od daty osiągnięcia efektu rzeczowego.

Pkt F – jako termin potwierdzenia osiągnięcia efektu ekologicznego należy rozumieć termin przesłania do NFOSiGW dokumentów potwierdzających jego osiągnięcie. Termin ten określa się do 30 dni od daty osiągnięcia efektu ekologicznego.

Pkt G.1 –

UWAGA: przed przystąpieniem do wypełniania tabeli należy w sekcji V. „Efektywność kosztowa” zaznaczyć koszty jednostkowe właściwe dla zakresu wniosku o dofinansowanie. Np. w przypadku wnioskowania o środki na budowę sieci kanalizacyjnych należy zaznaczyć pkt. c). Uwaga nie dotyczy zakresów objętych pkt od e) do g).

Koszty nadzoru inwestorskiego nie mogą przekroczyć 3% kosztów kwalifikowanych projektu.

Koszty przygotowania przedsięwzięcia nie mogą przekroczyć 10% kosztów kwalifikowanych projektu.

Pkt G.2 – koszty niekwalifikowane, poz.1, należy uwzględnić koszty projektu, które nie mieszczą się w zakresie mogącym podlegać dofinansowaniu lub które nie spełniają warunków kwalifikowalności określonych w Programie, w tym koszty przekraczające wskaźnik Efektywności kosztowej

Pkt H – Maksymalny koszt kwalifikowany zostaje wyliczony automatycznie po określeniu wielkości efektu ekologicznego sekcja III Pkt 3.D oraz potwierdzeniu odpowiedniego wskaźnika intensywności dofinansowania określonego w sekcji V „Efektywność Kosztów”, „Koszty jednostkowe” pkt. a) do d).

Pkt I – Koszt kwalifikowany przypisywany jest automatycznie z pkt G.1 RAZEM.

Koszty kwalifikowane RAZEM [netto] nie mogą przekroczyć wartości wynikającej ze wskaźnika efektywności dofinansowania określonej przez Program priorytetowy w pkt. H. Jeżeli koszt RAZEM w tabeli G.1 jest wyższy niż wielkość wyliczona w pkt. H należy wyliczyć różnicę pomiędzy ww. wielkościami. Wyliczona wielkość jest kosztem niekwalifikowanym w rozumieniu zapisów programu priorytetowego. Wyliczoną wielkość należy odjąć od kosztów w tabeli G1. Należy ją następnie dodać do kwoty zamieszczonej w pierwszym wierszu tabeli G.2

Pkt J – Kwota dofinansowania, określa wnioskodawca, kwota nie może przekroczyć kosztu kwalifikowanego, wartości wyliczonej w pkt I.

Pkt K – Koszt niekwalifikowany, przypisywany automatycznie z pkt G.2 RAZEM

Pkt L – Koszt całkowity, przypisywany automatycznie z sumą wartości pkt G.1 RAZEM i pkt G.2 RAZEM

{!SectionZASADNOSC!}

IV. ZAAWANSOWANIE REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

Należy wypełnić odpowiednie zakładki wniosku opisując zakres przedsięwzięcia kierując się instrukcjami i informacjami wskazanymi w danym punkcie wniosku określić, gotowość formalno-prawną do rozpoczęcia przedsięwzięcia (stan projektowy, uzyskane pozwolenia, posiadaną dostępność do terenu pod inwestycje, zaawansowanie robót budowlanych, dotychczas poniesione koszty itp.), należy w szczególności odnieść się do poniższych kwestii (o ile dotyczy):

- decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia,
- decyzji pozwolenia wodnoprawnego (lub pozwolenia zintegrowanego) na odprowadzenie ścieków do wód lub do ziemi,
- decyzji pozwolenia na budowę / Zgłoszenia robót budowlanych (komplet) (data uzyskania zezwoleń, ważność, przypisany zakres rzeczowy itp.)
- zakresu opracowanego Programu Funkcjonalno Użytkowy (PFU) dla zadań, których realizację zaplanowano w trybie zaprojektuj i wybuduj. W tym przypadku Wnioskodawca również potwierdza, że PFU posiada w pełni przygotowaną część INFORMACYJNĄ (zgodnie z zakresem wskazanym przez Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dn.20.12.2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego.
- porozumienia pomiędzy właścicielem stacji zlewnej oraz właścicielem oczyszczalni ścieków, do której kierowane są/będą ścieki wprowadzone do stacji,
- umów cywilno-prawnych zawartymi ze wszystkimi właścicielami posesji na wykonanie w ich imieniu podłączeń kanalizacyjnych

{!SectionEfektywnosc!}

V. EFEKTYWNOŚĆ KOSZTOWA

Należy zapoznać się ze wskaźnikami określającymi efektywność kosztową w Programie i potwierdzić wybierając odpowiednie przedsięwzięcie. Potwierdzenie jest konieczne w celu wyliczenia dopuszczalnego kosztu kwalifikowalnego projektu.

{!S3Section27!}

VI. WARUNKI KWALIFIKOWANIA KOSZTÓW

Należy zapoznać się z warunkami dotyczącymi warunków kwalifikowania kosztów w Programie i potwierdzić wybierając odpowiednie przedsięwzięcie wskazane we wniosku (o ile dotyczy).

{!Section0400!}

VII. Źródła finansowania przedsięwzięcia

1. TABELA ŹRÓDEŁ FINANSOWANIA PRZEDSIĘWZIĘCIA

UWAGA! Wszystkie kwoty w harmonogramie rzeczowo-finansowym należy podawać w zaokrągleniu do pełnych złotych.

Należy wskazać źródła finansowania zadania zgodnie z wyszczególnieniem podanym w tabeli z podziałem na wskazanie źródeł finansowania kosztów dotychczas poniesionych (w tabeli należy podać daty określające przedział czasowy w jakim koszty zostały poniesione poprzez użyciu dostępnego kalendarza) oraz kosztów (planowanych) niezbędnych do zakończenia zadania w rozbiciu na poszczególne lata ich ponoszenia.

Prosimy zwrócić uwagę na różnicę pomiędzy kosztem całkowitym przedsięwzięcia a kosztem kwalifikowanym zadania. W kolumnie Koszt kwalifikowany zadania należy podać sumę kosztów kwalifikowanych po stronie każdego ze źródeł finansowania przedsięwzięcia – koszty kwalifikowane wyszczególnione są w programie priorytetowym (w dokumencie pn. „Rodzaje kosztów kwalifikowanych”).

Kolumna „Udział w stosunku do kosztów kwalifikowanych” wyliczana jest automatycznie i oznacza udział poszczególnych źródeł finansowania w kosztach kwalifikowanych przedsięwzięcia.

Należy przedstawić planowane źródła finansowania inwestycji w podziale na środki własne, środki NFOŚiGW oraz zewnętrzne źródła finansowania, przy czym każde ww. źródło powinno być szczegółowo opisane z podaniem warunków, na jakich finansowanie ma być pozyskane (okres wypłat, karencji, spłat, oprocentowanie, zabezpieczenia, warunki itp...).

W przypadku środków własnych należy wskazać czy mają one pochodzić z bieżącej działalności gospodarczej podmiotu, wskazać posiadane lokaty terminowe/rachunki inwestycyjne, jeżeli środki

takie miałyby być przeznaczone na finansowanie inwestycji. W przypadku planowanego dokapitalizowania podmiotu należy wskazać kwotę, termin, kto ma objąć udziały/akcje oraz udokumentować, że określony inwestor dysponuje środkami na dokonanie dokapitalizowania. Zewnętrzne źródła finansowania (np. pożyczka, kredyt bankowy) powinny być opisane w zakresie analogicznym jak dla dofinansowania z NFOŚiGW (okres wypłat, karencji, spłat oraz zabezpieczenia), przy czym w przypadku pożyczek (tzw. podporządkowanych, właścicielskich od udziałowca, czy od podmiotu powiązanego) należy przedstawić także sytuację finansową podmiotu udzielającego pożyczki potwierdzającą możliwość dysponowania odpowiednimi środkami (nie dotyczy instytucji finansowych jak np.: WFOŚiGW lub bank).

Należy także przedstawić dodatkowe informacje dotyczące dostępności środków finansowych z danego źródła, stanu zaawansowania pozyskiwania środków finansowych (otrzymana promesa, oczekiwanie na decyzję, zawarta umowa, ustanawianie zabezpieczeń, itp.).

{!Section0401Pożyczka!}

2. HARMONOGRAM WYPŁAT

Harmonogram wypłat odzwierciedla strukturę przekazywania środków finansowych przez NFOŚiGW na konto Wnioskodawcy / Beneficjenta w transzach rozłożonych w czasie.

Liczba transz i terminy ich wypłat zależą od zasad określonych w programie priorytetowym, do którego aplikuje Wnioskodawca, z zachowaniem ogólnej zasady polegającej na tym, że:

- a) środki wypłacane są w formie zaliczki i/lub refundacji
- b) wnioskodawca może otrzymywać zaliczki jeżeli przewiduje to program (w tym pierwsze środki może otrzymać po podpisaniu umowy o dofinansowanie i ustanowieniu zabezpieczeń do wypłaty środków),
- c) środki w wysokości 5% dofinansowania wypłacane są w formie refundacji jako płatność końcowa, po zatwierdzeniu odpowiedniego raportu końcowego potwierdzającego wykonanie zakresu rzeczowego (czyli po potwierdzeniu osiągnięcia efektu rzeczowego). Tym samym Wnioskodawca winien zwrócić uwagę na zaproponowany termin potwierdzenia osiągnięcia efektu rzeczowego - będzie to wpływać na termin wypłaty płatności końcowej.

Wskazane jest, aby Wnioskodawca / Beneficjent założył oddzielny rachunek bankowy do obsługi tylko jednego zadania, co pozwoli na jasne i czytelne zarządzanie jego finansami.

Harmonogram wypłat powinien mieć ścisły związek z harmonogramem rzeczowo-finansowym. Powinien być sporządzony w taki sposób, aby zawarte w nim terminy i kwoty wypłat przez NFOŚiGW umożliwiały prawidłowe finansowanie realizacji zakresu rzeczowego określonego w poszczególnych pozycjach HRF. W tym przypadku chodzi o prawidłowe zachowanie sekwencji czasowych wypłat w stosunku do realizacji zakresu rzeczowego zdefiniowanego w HRF. Np. jeżeli Wnioskodawca / Beneficjent założył, że realizacja obiektu **X** wyszczególnionego w poz. **n** harmonogramu trwać będzie do końca np. II-go kwartału pierwszego roku realizacji, to wypłata środków finansowych w formie refundacji określona w harmonogramie wypłat powinna być przewidziana w następnym kwartale, tzn. w III-cim. Jeżeli Wnioskodawca / Beneficjent przewidzi wypłatę środków finansowych w tym samym kwartale, to powinien zrealizować przykładowy obiektu **X** wyszczególniony w poz. **n** harmonogramu z takim wyprzedzeniem, aby przed zakończeniem kwartału II-go dokonał jego odbioru i złożył w NFOŚiGW wymagane do rozliczenia dokumenty z odpowiednim wyprzedzeniem. Określone powyżej zasady prawidłowego następstwa czasowego w przypadku wiersza „refundacja” dotyczą również wierszy „zaliczka” i „rozliczenie zaliczki”

Harmonogram wypłat stanowi ścisłą matrycę finansowania przedsięwzięcia, dlatego powinien być spójny zarówno w poziomie, jak i w pionie.

Harmonogram wypłat powinien znaleźć odzwierciedlenie w projekcjach finansowych.

{!Section050301!}

3. WARUNKI FINANSOWANIA PRZEDSIĘWZIĘCIA

3.1 POŻYCZKA

Wnioskodawca przedstawia propozycję negocjowanych warunków wnioskowanego dofinansowania, tj. terminów i wysokości spłat pożyczki, karencji w spłacie pożyczki oraz propozycję zabezpieczenia spłaty pożyczki.

Kwota pożyczki – wypełniane jest automatycznie na podstawie wcześniej wprowadzonych informacji

Oprocentowanie pożyczki - Wnioskodawca wybiera oprocentowanie pożyczki NFOŚiGW. Zgodnie z warunkami Programu priorytetowego można wnioskować o oprocentowanie WIBOR 3M nie mniej niż 2 % (w skali roku) lub WIBOR 3M – 100 punktów bazowych, nie mniej niż 1% w skali roku – dla przedsięwzięć realizowanych przez beneficjentów na terenie gmin, na których od roku 2024 utworzono lub rozszerzono park narodowy lub rezerwat przyrody.

Karencja w spłacie kapitału pożyczki – maksymalny, dopuszczalny okres karencji określają szczegółowe zasady Programu priorytetowego, w ramach którego realizowane jest przedsięwzięcie. W przypadku braku odpowiednich zapisów w Programie priorytetowym karencję określają *Zasady udzielania dofinansowania ze środków NFOŚiGW*.

Karencja w spłacie odsetek od pożyczki – spłata odsetek nie podlega karencji. Spłata odsetek pożyczki odbywa się na bieżąco w okresach kwartalnych. Pierwsza spłata odsetek następuje na koniec ostatniego dnia kwartału kalendarzowego, następującego po kwartale, w którym wypłacono pierwszą transzę pożyczki.

Spłaty dofinansowania

Proponowane terminy i kwoty spłat pożyczki powinny znaleźć odzwierciedlenie w projekcjach finansowych. Okres spłaty pożyczki nie może wykraczać poza okres finansowania pożyczką określony w szczegółowych zasadach Programu priorytetowego, w ramach którego realizowane jest przedsięwzięcie. Pożyczka powinna być spłacana w ratach równych; raty płatne na koniec każdego kwartału. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się odstępstwo od tej reguły. W harmonogramie spłaty pożyczki nie należy uwzględniać umorzenia części kwoty pożyczki (jeśli dotyczy). Dodatkowo, w przypadku zamiaru ubiegania się o umorzenie części kwoty pożyczki okres finansowania, w tym okres spłaty pożyczki powinien uwzględniać wymagany okres trwałości przedsięwzięcia.

Propozycja terminów spłat pożyczki zostanie ustalona w drodze bezpośrednich ustaleń z Wnioskodawcą.

UWAGA: Przy planowaniu warunków dofinansowania Wnioskodawca powinien uwzględnić co najmniej: rentowność i dochodowość przedsięwzięcia (czy przedsięwzięcie generuje przychody bądź oszczędności na kosztach eksploatacyjnych i jaka jest ich wysokość w stosunku do kosztu inwestycji, rocznych kosztów eksploatacji, rocznych kosztów obsługi zadłużenia zaciągniętego na realizację przedsięwzięcia). Oczekuje się, że:

- przygotowywane przez Wnioskodawcę prognozy finansowe będą opracowane w sposób racjonalny i uzasadniony, na podstawie realnych, opisanych we wniosku założeń (audycie energetycznym),
- okres karencji w spłacie kapitału pożyczki będzie niezbędny, powiązany z osiąganiem efektów uzyskiwanych z realizowanego Przedsięwzięcia (np. rozpoczęcie spłaty rat po osiągnięciu zdolności produkcyjnych), z zastrzeżeniem, że nie może on przekraczać maksymalnego okresu ustalonego w programie. Należy przy tym pamiętać, że nie ma karencji w spłacie odsetek,
- okres spłaty kapitału pożyczki projektowany przez Wnioskodawcę będzie niezbędny - należy uzasadnić, że zaproponowany poziom nadwyżki finansowej generowanej przez przedsięwzięcie, powstałej w wyniku uzyskiwania przychodów bądź oszczędności na kosztach eksploatacyjnych i/lub nadwyżki pochodzącej z pozostałej działalności Wnioskodawcy, przeznaczonej na spłatę pożyczki jest optymalny, co potwierdza także m.in. wartość wskaźnika pokrycia obsługi zadłużenia (WPOD:
$$\frac{[(\text{środki pieniężne z działalności operacyjnej} + \text{środki pieniężne z działalności inwestycyjnej} + \text{wpływy z działalności finansowej} + \text{środki pieniężne na początek okresu}) / \text{wydatki z działalności finansowej}]}{\text{bądź spełnienie relacji dotyczącej długu i jego obsługi wg art. 243 ustawy o finansach publicznych}}$$

Warunki udzielenia dofinansowania powinny stanowić niezbędne i uzasadnione preferencje dla Wnioskodawcy, dlatego NFOŚiGW zastrzega, że na etapie oceny wniosku, na podstawie analiz

finansowych przedsięwzięcia (zdolność przedsięwzięcia do samofinansowania się) i/lub Wnioskodawcy, może postanowić o innym niż zaproponowany przez Wnioskodawcę okresie (np. krótszym w przypadku braku uzasadnienia finansowego przedstawionej propozycji, wydłużonym w przypadku ubiegania się o ewentualne umorzenie) karencji w spłacie kapitału pożyczki, okresie spłaty kapitału pożyczki i w konsekwencji okresie finansowania.

Zabezpieczenie spłaty pożyczki – propozycja Wnioskodawcy:

Zabezpieczenie – ustanawiane dla zabezpieczenia spłaty pożyczki oraz innych należności wynikających z umowy (jak np. odsetek z tytułu oprocentowania oraz wynikających z umowy należnych odsetek wyliczonych w wysokości jak dla zaległości podatkowych)

Propozycja zabezpieczeń złożona przez Wnioskodawcę powinna odpowiadać stopniowi rozwoju projektu i przygotowania do jego realizacji, w tym uwzględniać stabilność struktury instytucjonalnej, realny harmonogram realizacji przedsięwzięcia. Powinna być adekwatna do zidentyfikowanych ryzyk wykonalności i trwałości finansowej projektu. Należy także uwzględnić posiadane nieruchomości i ruchomości, koncesje, pozwolenia, zawarte umowy, itp.

Propozycja powinna zawierać szczegółowe informacje dotyczące typu, formy, własności i wartości zabezpieczenia (wycenionej/wyliczonej/oszacowanej) – dotyczy w szczególności majątku trwałego i ruchomego, akcji, udziałów, papierów wartościowych, zasobów pieniężnych, itp... Wartość zabezpieczenia powinna być nie mniejsza niż wartość wnioskowanego dofinansowania. Należy również w syntetyczny sposób przedstawić podstawę/metodę/sposób wyliczenia wartości proponowanego zabezpieczenia.

W przypadku transferu ryzyka (w tym zabezpieczenia) związanego ze zwrotem dofinansowania (pożyczka/dotacja) na inny podmiot niż Wnioskodawca, należy przedstawić także sytuację finansową tego podmiotu (nie dotyczy instytucji finansowych np. WFOŚiGW, banki, firmy leasingowe, itp.).

Podstawą do weryfikacji propozycji Wnioskodawcy będzie przeprowadzona przez NFOŚiGW ogólna ocena sytuacji finansowej Wnioskodawcy, z uwzględnieniem realizowanego przedsięwzięcia.

Propozycja zabezpieczenia spłaty pożyczki zostanie ustalona w drodze bezpośrednich negocjacji z Wnioskodawcą.

Standardowe formy zabezpieczeń dla umów o dofinansowanie przedsięwzięć ze środków NFOŚiGW:

https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/Standardowe_formy_zabezpieczen_NFOSiGW.pdf

{!S3Section20!}

VIII. KOSZTY PRZEDSIĘWZIĘCIA

Pkt 1 do 6 wypełniane są automatycznie na podstawie wcześniej wypełnionej tabeli Źródła finansowania oraz harmonogramu rzeczowo-finansowego. Pkt 1a i 1b wypełnia Wnioskodawca uwzględniając dane Sekcja III.3 pkt G.

Prosimy o sprawdzenie zawartych w nich danych.

4. KWOTA DOFINANSOWANIA

Należy podać wnioskowaną kwotę dofinansowania.

Przy wyliczaniu wnioskowanej kwoty dofinansowania należy wziąć pod uwagę maksymalną intensywność określoną w ust 7.2 programu priorytetowego, z zastrzeżeniem przepisów pomocy publicznej.

6. KOSZTY PRZEDSIĘWZIĘCIA W UJĘCIU RODZAJOWYM

Należy wypełnić tabelę w oparciu o wiarygodne dane, w zależności od zaawansowania inwestycji.

{!S3Section7!}{tbl060401RZiS}{S3Component11tbl060401Bilans}{S3Component8tbl060401Przeplywy}DANE FINANSOWE WNIOSKODAWCY I PRZEDSIĘWZIĘCIA

SYTUACJA FINANSOWA WNIOSKODAWCY

Zestawienie bieżących i prognozowanych wyników finansowych Wnioskodawcy

1. Podmioty prowadzące sprawozdawczość finansową w oparciu o sprawozdania finansowe (bilans, rachunek zysków i strat oraz rachunek przepływów pieniężnych).

1. Tabele sprawozdań finansowych („Bilans”, „Rachunek zysków i strat” oraz „Rachunek przepływów pieniężnych”) wypełniane są przez Wnioskodawcę za okres trzech (3) lat wstecz oraz na okres prognozy finansowej, z zastrzeżeniem konieczności zachowania ciągłości i spójności danych finansowych w tabelach w kolejnych latach.
2. Okres prognozy finansowej dla pożyczek oznacza okres nie krótszy niż okres finansowania wskazany we właściwym programie priorytetowym.
3. Okres prognozy finansowej dla dotacji oznacza okres nie krótszy niż pięć (5) lat od daty zakończenia realizacji wnioskowanego Przedsięwzięcia.
4. Prognozy finansowe powinny przedstawiać całkowitą spłatę wnioskowanej pożyczki z zastrzeżeniem, że jeśli program priorytetowy przewiduje możliwość umorzenia kapitału pożyczki, to prognozy finansowe powinny zostać sporządzone bez uwzględniania tego umorzenia (tzn. powinny uwzględniać spłatę całej kwoty kapitału wnioskowanej pożyczki).
5. Wnioskowane Przedsięwzięcie oraz rozliczenie jego finansowania, w wypełnianych tabelach finansowych, powinno zostać przedstawione w odrębnych wierszach.
6. Przez przedstawienie rozliczenia finansowania wnioskowanego Przedsięwzięcia rozumie się:

- ujęcie środków trwałych powstałych w wyniku realizacji wnioskowanego Przedsięwzięcia w pozycjach: Rzeczowe aktywa trwałe (Tabela „Bilans”) oraz Wydatki inwestycyjne (Tabela „Rachunek przepływów pieniężnych”),
- ujęcie wartości wnioskowanej pożyczki odpowiednio w pozycjach: Zobowiązania krótkoterminowe oraz Zobowiązania długoterminowe, aż do czasu jej całkowitej spłaty (Tabela „Bilans”),
- ujęcie odsetek od wnioskowanej pożyczki, jako kosztów finansowych, w pozycji Koszty finansowe (Tabela „Rachunek zysków i strat”),
- ujęcie wartości wnioskowanej dotacji i/lub pożyczki w pozycji Wpływy finansowe (Tabela „Rachunek przepływów pieniężnych”),
- ujęcie wartości spłaty rat kapitałowych wnioskowanej pożyczki oraz wartości spłaty odsetek od wnioskowanej pożyczki w pozycji Wydatki finansowe (Tabela „Rachunek przepływów pieniężnych”),
- ujęcie rozliczenia wnioskowanej dotacji odpowiednio w pozycjach: Pozostałe przychody operacyjne (Tabela „Rachunek zysków i strat”) oraz Rozliczenia międzyokresowe (Tabela „Bilans”).

7. Rachunek zysków i strat wypełniany jest w wariantcie porównawczym.
8. Rachunek przepływów pieniężnych należy sporządzić metodą pośrednią. Podmioty, które zgodnie z obowiązującymi przepisami nie są zobowiązane do sporządzania rachunku z przepływów pieniężnych, także powinny wypełnić tabelę dotyczącą przepływów pieniężnych (na potrzeby obliczenia ratingu).
9. Dane zawarte w bilansie powinny być spójne z danymi zawartymi w rachunku zysków i strat oraz w rachunku przepływów pieniężnych.
10. Wyniki finansowe oraz prognozę wyników finansowych należy sporządzić w układzie rocznym z zachowaniem ciągłości i spójności danych finansowych w kolejnych latach.

2. Podmioty prowadzące sprawozdawczość finansową opartą o budżet i wieloletnią prognozę finansową (WPF).

1. Tabela „Wieloletnia prognoza finansowa (WPF)” wypełniana jest przez Wnioskodawcę za okres trzech (3) lat wstecz oraz na okres prognozy finansowej, z zastrzeżeniem konieczności zachowania ciągłości i spójności danych finansowych w tabeli w kolejnych latach.
2. Okres prognozy finansowej dla pożyczek oznacza okres nie krótszy niż okres finansowania wskazany we właściwym programie priorytetowym.
3. Okres prognozy finansowej dla dotacji oznacza okres nie krótszy niż pięć (5) lat od daty zakończenia realizacji wnioskowanego Przedsięwzięcia.
4. Prognozy finansowe powinny przedstawiać całkowitą spłatę wnioskowanej pożyczki z zastrzeżeniem, że jeśli program priorytetowy przewiduje możliwość umorzenia kapitału

pożyczki, to prognozy finansowe powinny zostać sporządzone bez uwzględniania tego umorzenia (tzn. powinny uwzględniać spłatę całej kwoty kapitału wnioskowanej pożyczki).

5. Wnioskowane Przedsięwzięcie oraz rozliczenie jego finansowania, w wypełnianej tabeli finansowej, powinno zostać przedstawione w odrębnych wierszach.

6. Przez przedstawienie rozliczenia finansowania wnioskowanego Przedsięwzięcia rozumie się:

- ujęcie odsetek od wnioskowanej pożyczki w pozycji *Wydatki bieżące*,
- ujęcie wnioskowanej pożyczki i/lub dotacji w pozycji *Przychody budżetu*,
- ujęcie wnioskowanej pożyczki w pozycji *Rozchody budżetu*,
- ujęcie wnioskowanej pożyczki w pozycji *Kwota długu*, do czasu jej całkowitej spłaty.

7. Wyniki finansowe oraz prognozę wyników finansowych należy sporządzić w układzie rocznym z zachowaniem ciągłości i spójności danych finansowych w kolejnych latach.

8. Dodatkowe objaśnienia dotyczące poszczególnych pozycji w Tabeli „Wieloletnia Prognoza Finansowa (WPF)“:

- [1] Wieloletnia Prognoza Finansowa (WPF) powinna zawierać wnioskowane przedsięwzięcie,
- [2] Pozycja 1. jest sumą pozycji 1.1 oraz 1.2,
- [3] Pozycja 1.2 jest sumą pozycji 1.2.1 oraz 1.2.2,
- [4] Pozycja 2. jest sumą pozycji 2.1 oraz 2.2,
- [5] Pozycja 5. jest sumą pozycji 5.1 oraz 5.2,
- [6] Wskaźnik planowanej łącznej kwoty spłaty zobowiązań, o której mowa w art. 243 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2009 Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.), do dochodów, po uwzględnieniu zobowiązań związku współtworzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego oraz po uwzględnieniu ustawowych wyłączeń przypadających na dany rok,
- [7] Dopuszczalny wskaźnik spłaty zobowiązań określony w art. 243 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2009 Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.), po uwzględnieniu ustawowych wyłączeń, obliczony w oparciu o wykonanie roku poprzedzającego pierwszy rok prognozy (wskaźnik ustalany w oparciu o średnią arytmetyczną z 3 poprzednich lat).
- [8] Informacja o spełnieniu wskaźnika spłaty zobowiązań określonego w art. 243 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2009 Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.), po uwzględnieniu zobowiązań związku współtworzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego oraz po uwzględnieniu ustawowych wyłączeń, obliczonego w oparciu o wykonanie roku poprzedzającego rok budżetowy.
- [9] Wynik budżetu wyliczony jako: dochody ogółem plus przychody budżetu minus wydatki ogółem minus rozchody budżetu.

Komentarz do wyników finansowych Wnioskodawcy.

1. Wnioskodawca przedstawia podstawowe informacje o charakterze ekonomiczno-finansowym mające istotny wpływ na prezentowane dane finansowe. Informacje mogą dotyczyć na przykład:

- efektywności finansowej realizowanego przedsięwzięcia (NPV, IRR),
- roku obrachunkowego (jeżeli jest różny od roku kalendarzowego),
- podsumowania kondycji finansowej Wnioskodawcy,
- przedstawienia wyników badania sprawozdań finansowych przez biegłego rewidenta,
- podsumowania analizy wskaźnikowej,
- wyjaśnienia przyczyn powodujących brak ciągłości danych finansowych w kolejnych latach,
- skokowej zmiany wartości poszczególnych pozycji,
- zmiany trendu, tendencji, itp.

2. Wnioskodawca przedstawia również informacje dotyczące innych zdarzeń ekonomiczno-finansowych i/lub gospodarczych mających istotny wpływ na prowadzoną działalność gospodarczą (jeżeli dotyczy). Przykładowo, mogą to być informacje dotyczące:

- rozszerzenia prowadzonej działalności o nową dziedzinę/rodzaj/sektor,
- realizacji innych strategicznych inwestycji,

- otrzymanych istotnych dofinansowań/dotacji/umorzeń,
 - zmiany w strukturze właścicielskiej,
 - zmian w strukturze kapitałowej,
 - nadzwyczajnych zysków/strat,
 - udziału w przejęciach/fuzjach,
 - przeprowadzonej prywatyzacji, itp.
3. W przypadku, gdy wartości prognozowane w sposób istotny odbiegają od wartości udokumentowanych w sprawozdaniach finansowych za lata minione należy przedstawić odpowiedni komentarz wyjaśniający.
4. Dla prognoz zawartych we sprawozdaniach finansowych Wnioskodawca powinien podać informację, jakie kwoty kredytów/pożyczek wynikają z zawartych umów, a jakie są ewentualnie planowane do zaciągnięcia, ze wskazaniem przeznaczenia tych środków oraz źródeł finansowania.

Przychody i koszty Przedsięwzięcia

Wnioskodawca przedstawia ogólne informacje dotyczące przychodów i kosztów dla realizowanego Przedsięwzięcia. Zakres prezentowanych informacji powinien obejmować:

- 1) informacje dotyczące środków trwałych powstałych w wyniku realizacji Przedsięwzięcia, w tym: informacje dotyczące wartości amortyzacji, sposobu jej wyliczenia oraz przyjętych stawek amortyzacji (na podstawie podziału środków trwałych wskazanego w tabeli KOSZTY PRZEDSIĘWZIĘCIA).
- 2) informacje dotyczące kosztów eksploatacyjnych generowanych przez wnioskowane Przedsięwzięcie, w tym: kosztów materiałów, energii, usług, wynagrodzenia i świadczeń na rzecz pracowników, podatków i opłat oraz pozostałych kosztów eksploatacyjnych. Należy szczegółowo przedstawić sposób kalkulowania poszczególnych pozycji kosztowych oraz przedstawić przyjęte założenia do ich kalkulacji, ceny jednostkowe, itp.. W uzasadnionych przypadkach należy przedstawić źródła pochodzenia przyjętych do obliczeń danych.
- 3) informacje dotyczące przychodów generowanych przez przedsięwzięcie. Poszczególne pozycje składowe przychodów mogą być wyliczane w oparciu o roczną sprzedaż ujętą ilościowo w relacji do cen jednostkowych lub przedstawiane jako wartości liczbowe oszacowane przez Wnioskodawcę. Dla poszczególnych pozycji przychodowych, opartych na rocznej sprzedaży ujętej ilościowo (np.: ilość przyjmowanej wody/ścieków, ilość sprzedanej energii elektrycznej, ilość sprzedanego ciepła/chłodu, mocy cieplnej/elektrycznej, ilość przerobu, itp.) i cenach jednostkowych (np.: cena za 1m³ wody/ścieków, cena sprzedaży energii elektrycznej, cena sprzedaży ciepła/chłodu, cena sprzedaży mocy cieplnej/elektrycznej, cena za przerób, itp.) należy szczegółowo przedstawić sposób kalkulowania poszczególnych pozycji składowych, w tym: przedstawić informację dotyczące zastosowanych cen jednostkowych.

Należy również przedstawić informację dotyczącą metody sporządzania prognoz finansowych przychodów i kosztów, w tym: zastosowanych cen stałych/zmiennych, wskaźników makroekonomicznych, stóp procentowych/dyskontowych, itp..

Wnioskodawca odpowiednio nazywa wiersze w tabeli w części dotyczącej kosztów i przychodów w celu jak najlepszej prezentacji danych finansowych dotyczących przedsięwzięcia. Zakres tabeli, szczególnie w części dotyczącej kosztów i przychodów przedsięwzięcia może być rozszerzany odpowiednio do charakteru przedsięwzięcia.

Prognozę należy sporządzić w układzie rocznym. Tabelę należy wypełnić na podstawie założeń zaprezentowanych w punkcie Założenia do przychodów i kosztów Przedsięwzięcia. Wszystkie pozycje przychodowe zestawione z rocznej sprzedaży w ujęciu ilościowym i ceny jednostkowej powinny zostać szczegółowo opisane w założeniach. Należy przy tym wskazać wartości bazowe dla ilości/produkcji oraz źródło danych dla przyjętych cen jednostkowych. Tabela wypełniana jest przez Wnioskodawcę na okres prognoz finansowych (dla dofinansowania w formie pożyczki prognozę danych finansowych należy sporządzić na okres finansowania, który dla pożyczki oznacza sumę okresu wypłat pożyczki, karencji w spłacie kapitału pożyczki oraz spłat pożyczki)".

{!SectionMontazFin!}{tblZalacznikiFinans}MONTAŻ FINANSOWY

MONTAŻ FINANSOWY – ZAŁĄCZNIKI

Spośród listy dokumentów proszę dokonać odpowiedniego wyboru. W zależności od formy prawnej podmiotu oraz źródła finansowania należy zaznaczyć posiadane dokumenty potwierdzające pełne zbilansowanie źródeł finansowania.

Ilość zaznaczonych dokumentów zależy od ilości źródeł finansowania wskazanych w punkcie TABELA ŹRÓDEŁ FINANSOWANIA PRZEDSIĘWZIĘCIA/ZADANIA.

W przypadku posiadania dokumentów innych, niż wymienione na liście proszę zaznaczyć odpowiednio:

- 1) Inne dokumenty potwierdzające dostępność środków własnych:lub
- 2) Inne dokumenty:

i wpisać nazwy posiadanych dokumentów.

Zaznaczenie dokumentu z wykazu dokumentów skutkuje koniecznością jego załączenia w formie załącznika do wniosku o dofinansowanie.

{!S3Section19!}{cb0801Oswiadczenie1_1} {cb0801Oswiadczenie1_2} {cb0801Oswiadczenie1_3} {cb0801Oswiadczenie1_4} OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY ORAZ POZOSTAŁE NIEZBĘDNE INFORMACJE

INFORMACJA O KORZYSTANIU ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

Zaznaczając właściwą odpowiedź Wnioskodawca oświadcza czy na moment złożenia Wniosku: korzystał z pomocy finansowej NFOŚiGW, a jeżeli tak, to czy w ciągu ostatnich 3 lat przed złożeniem Wniosku NFOŚiGW nie wypowiedział Wnioskodawcy umowy z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy, wywiązuje się z obowiązku opłat z tytułu: podatków, składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,

składek na ubezpieczenie społeczne rolników i ubezpieczenie zdrowotne, opłat i/lub kar za korzystanie ze środowiska oraz innych zobowiązań publicznoprawnych na rzecz NFOŚiGW i innych właściwych organów i podmiotów, wywiązuje się z zobowiązań cywilnoprawnych na rzecz NFOŚiGW, przeanalizował i stwierdził, że nie ma możliwości pozyskania dofinansowania ze źródeł zagranicznych. Przez wypowiedzenie umowy należy rozumieć jednostronne oświadczenie woli NFOŚiGW złożone z zachowaniem lub bez zachowania okresu wypowiedzenia, którego skutkiem jest rozwiązanie umowy o dofinansowanie z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy. Jeżeli Wnioskodawca nie wywiązuje się z powyższych zobowiązań, została mu wypowiedziana przez NFOŚiGW umowa o dofinansowanie w ciągu ostatnich 3 lat przed złożeniem Wniosku z przyczyn leżących po jego stronie i ma możliwość pozyskania dofinansowania ze źródeł zagranicznych, jego Wniosek podlega odrzuceniu.

{cb0802OswiadczenieVAT} INFORMACJA, CZY VAT JEST KOSZTEM DLA WNIOSKODAWCY

Zaznaczając właściwą odpowiedź Wnioskodawca oświadcza, czy podatek VAT jest faktycznie i ostatecznie ponoszony przez Wnioskodawcę, a Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości odliczenia podatku naliczonego od podatku należnego w jakiegokolwiek części, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

{cb0803OswiadczeniePP1} {cb0803OswiadczeniePPUz1} {cb0803OswiadczeniePP2} {cb0803OswiadczeniePPUz2} {cb0803OswiadczeniePP3} {cb0803OswiadczeniePPUz3} {cb0803OswiadczeniePP4} {cb0803OswiadczeniePPUz4} {cb0803PP} {tb080301BenefKoncowi} OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY DOTYCZĄCE POMOCY PUBLICZNEJ

Szczegółowe informacje na temat przesłanek definiujących pomoc publiczną znaleźć można na stronie: <https://www.gov.pl/web/nfosigw/pomoc-publiczna2>, w szczególności w Zawiadomieniu Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE: [http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:52016XC0719\(05\)&from=EN](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:52016XC0719(05)&from=EN)

Ewentualne dodatkowe wyjaśnienia dotyczące występowania pomocy publicznej mogą być publikowane na stronie internetowej właściwego naboru.

1. **Działalność gospodarcza**, według unijnego prawa konkurencji, rozumiana jest bardzo szeroko, jako oferowanie towarów lub usług na rynku. Należy zwrócić uwagę, że zakres tego pojęcia jest szerszy niż w prawie krajowym (art. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców), ponieważ nie wymaga się, aby działalność miała charakter zarobkowy, czy była prowadzona w sposób zorganizowany lub ciągły.

Przedsiębiorca to każdy podmiot zaangażowany w działalność gospodarczą, **niezależnie od jego formy prawnej i źródeł jego finansowania**. Co więcej, **nie ma znaczenia, czy jest to podmiot nastawiony na zysk czy też nie** (organizacja non-profit). Przedsiębiorcą może być więc również stowarzyszenie czy fundacja, które nie działają z zamiarem osiągnięcia zysku. Należy podkreślić, iż przepisy prawa unijnego znajdują zastosowanie także w odniesieniu do podmiotów

sektora publicznego prowadzących działalność gospodarczą, np. zakładów budżetowych jednostek samorządu terytorialnego, czy państwowych jednostek budżetowych.

W punkcie tym należy zatem wziąć pod uwagę, czy Wnioskodawca prowadzi taką działalność, która może generalnie podlegać normalnym zasadom gry rynkowej (nawet jeśli w konkretnych warunkach motyw zysku jest wyłączony).

Jeśli Wnioskodawca nie prowadzi obecnie działalności gospodarczej, ale dzięki realizacji przedsięwzięcia rozpocznie taką działalność, wówczas powinien zaznaczyć punkt dotyczący prowadzenia działalności gospodarczej oraz w kolejnych punktach odnosić się do działalności planowanej.

Jeżeli Wnioskodawca nie prowadzi, ani nie będzie prowadził po zrealizowaniu przedsięwzięcia, działalności gospodarczej oraz przedstawi w niniejszym punkcie właściwe uzasadnienie, wówczas kolejne punkty (dotyczące związku dofinansowania z działalnością gospodarczą, możliwości wpływu na konkurencję i wymianę handlową między państwami UE) należy również pozostawić niezaznaczone, a w polach przeznaczonych na uzasadnienie wpisać „nie dotyczy”.

2. Wnioskodawca może prowadzić zarówno działalność gospodarczą, jak i inną działalność, niebędącą działalnością gospodarczą (w rozumieniu unijnego prawa konkurencji). Jeżeli ubiega się o dofinansowanie działalności nie będącej działalnością gospodarczą, wówczas możliwe jest uznanie, że nie będzie ono związane z działalnością gospodarczą, o ile oba rodzaje działalności, ich koszty i finansowanie można wyraźnie rozdzielić (np. na podstawie wprowadzonej w przedsiębiorstwie rozdzielonej księgowości dla poszczególnych rodzajów działalności).

Jeżeli dofinansowanie nie będzie wykorzystane w związku z działalnością gospodarczą oraz Wnioskodawca przedstawi właściwe uzasadnienie, wówczas kolejne punkty (dotyczące możliwości wpływu na konkurencję i wymianę handlową między państwami UE) należy pozostawić niezaznaczone, a w polach przeznaczonych na uzasadnienie wpisać „nie dotyczy”.

3. Wsparcie stanowi pomoc publiczną, o ile zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji. Należy zauważyć, iż istotne jest nie tylko faktyczne występowanie konkurencji, ale nawet możliwość jej wystąpienia. Pod pojęciem konkurenta należy rozumieć podmiot, który oferuje na rynku towary lub usługi podobne (mogące stanowić substytut) do towarów lub usług oferowanych przez Wnioskodawcę.

W przypadku gdy na rynku istnieje potencjalna lub faktyczna konkurencja, wnioskowane dofinansowanie ze środków NFOŚiGW (ze względu na jego preferencyjny charakter) będzie groziło zakłóceniem konkurencji.

Jeżeli dofinansowanie nie wpływa (nawet potencjalnie) na konkurencję oraz Wnioskodawca przedstawi właściwe uzasadnienie, wówczas kolejny punkt (dotyczący możliwości wpływu na wymianę handlową między państwami UE) należy pozostawić niezaznaczony, a w polu przeznaczonym na uzasadnienie wpisać „nie dotyczy”.

4. Aby wsparcie stanowiło pomoc publiczną, musi ono – choćby potencjalnie – oddziaływać na **handel (tj. na przepływ towarów lub usług) pomiędzy poszczególnymi (przynajmniej dwoma) państwami członkowskimi Unii Europejskiej**. Jeżeli Wnioskodawca, w zakresie przedsięwzięcia objętego Wnioskiem, działa na rynku, na którym istnieje konkurencja (lub istnieje prawdopodobieństwo jej wystąpienia), wnioskowane dofinansowanie z zasady będzie miało potencjalny wpływ na wymianę handlową pomiędzy państwami członkowskimi Unii Europejskiej. Należy zaznaczyć, iż **nie ma znaczenia fakt, że Wnioskodawca faktycznie nie uczestniczy w tej wymianie**, tj. np. nie eksportuje towarów na rynki innych państw członkowskich ani na rynki państw spoza Unii Europejskiej.

W przypadku gdy co najmniej jedna z opisanych powyżej przesłanek występowania pomocy publicznej nie jest spełniona, pojawia się dodatkowe oświadczenie, że wnioskowane dofinansowanie nie stanowi pomocy publicznej (należy wówczas zaznaczyć pole znajdujące się obok oświadczenia).

W przypadku gdy Wnioskodawca spełnia wszystkie powyższe przesłanki, powinien wypełnić dodatkowe zakładki dotyczące pomocy publicznej.

{cbPrawoZamPubl}OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O STOSOWANIU USTAWY „PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH”

Zaznaczając właściwą odpowiedź Wnioskodawca oświadcza, czy jest lub nie jest Zamawiającym w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. „Prawo zamówień publicznych”. Nie zaznaczenie żadnego pola oznacza, że Wnioskodawca nie jest Zamawiającym w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. „Prawo zamówień publicznych” i powinien wypełnić stosowny formularz „Oświadczenie o transparentności wydatkowania środków”.

{cb5_E_a}OŚWIADCZENIE NT. "EFEKTYWNOŚCI SYSTEMU CIEPŁOWNICZEGO"

Wnioskodawca winien wykorzystać zakładkę III Charakterystyka Ekologiczno-Techniczna Przedsięwzięcia do udokumentowania oświadczenia nt. statusu Efektywności Systemu Ciepłowniczego. Możliwe jest udokumentowanie oświadczenia w formie dodatkowego Załącznika do Wniosku.

Oczekiwane wyjaśnienie/załącznik winien zawierać opis działań zmierzających do osiągnięcia statusu „efektywnego systemu ciepłowniczego”. Opisy oparte winny być m.in. o harmonogram realizacji, dane źródeł, ich moce oraz wykres uporządkowany pracy systemu. Dla deklarowanych lat dotrzymania Trwałości Projektu winna być podana planowana struktura produkcji ciepła dowodząca trwałą „efektywności systemu”

{!S3Section1DG!}

DANE OGÓLNE

Instrukcja wypełniania wniosku:

https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/instrukcja_dane_ogolne_2024.doc

{!sectionPP02APP!}

POMOC REGIONALNA NA NOWĄ INWESTYCJĘ (1)

Instrukcja wypełniania wniosku:

https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/instrukcja_pomoc_regionalna_11_02_2022.doc

{!sectionPP02BPP!}

POMOC REGIONALNA NA NOWĄ INWESTYCJĘ (2)

Instrukcja wypełniania wniosku:

https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/instrukcja_pomoc_regionalna_11_02_2022.doc
{!sectionPP02CPP!}

POMOC REGIONALNA NA NOWĄ INWESTYCJĘ (3)

Instrukcja wypełniania wniosku:

https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/instrukcja_pomoc_regionalna_11_02_2022.doc
{!sectionPP03APP!}

POMOC DE MINIMIS (1)

Instrukcja wypełniania wniosku:

https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/instrukcja_pomoc_de_minimis_11_02_2022.doc
{!sectionPP03BPP!}

POMOC DE MINIMIS (2)

Instrukcja wypełniania wniosku:

https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/instrukcja_pomoc_de_minimis_11_02_2022.doc
{!sectionPP03CPP!}

POMOC DE MINIMIS (3)

Instrukcja wypełniania wniosku:

https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/instrukcja_pomoc_de_minimis_11_02_2022.doc
{!SectionPP04APP!}

POMOC HORYZONTALNA (1)

Instrukcja wypełniania wniosku:

https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/instrukcja_pomoc_horyzontalna_11_02_2022.doc
{!SectionPP04BPP!}

POMOC HORYZONTALNA (2)

Instrukcja wypełniania wniosku:

https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/instrukcja_pomoc_horyzontalna_11_02_2022.doc
{!SectionPP04CPP!}

POMOC HORYZONTALNA (3)

Instrukcja wypełniania wniosku:

https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/instrukcja_pomoc_horyzontalna_11_02_2022.doc

{!sectionPP06APP!}

INNA POMOC, KTÓREJ DOPUSZCZALNOŚĆ ZOSTAŁA POTWIERDZONA AKTEM PRAWA UNIJNEGO LUB KRAJOWEGO (1)

Instrukcja wypełniania wniosku:

https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/instrukcja_inna_pomoc_11_02_2022.doc

{!sectionPP06BPP!}

INNA POMOC, KTÓREJ DOPUSZCZALNOŚĆ ZOSTAŁA POTWIERDZONA AKTEM PRAWA UNIJNEGO LUB KRAJOWEGO (2)

Instrukcja wypełniania wniosku:

https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/instrukcja_inna_pomoc_11_02_2022.doc

{!sectionPP06CPP!}

INNA POMOC, KTÓREJ DOPUSZCZALNOŚĆ ZOSTAŁA POTWIERDZONA AKTEM PRAWA UNIJNEGO LUB KRAJOWEGO (3)

Instrukcja wypełniania wniosku:

https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/instrukcja_inna_pomoc_11_02_2022.doc

{!S3Section48PP!}

POMOC NA INWESTYCJE W EFEKTYWNY ENERGETYCZNIE SYSTEM CIEPŁOWNICZY LUB CHŁODNICZY (1)

Instrukcja wypełniania wniosku:

https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 46_efektywny system ciepłowniczy_Instrukcja_2024.docx

{!S3Section49PP!}

POMOC NA INWESTYCJE W EFEKTYWNY ENERGETYCZNIE SYSTEM CIEPŁOWNICZY LUB CHŁODNICZY (2)

Instrukcja wypełniania wniosku:

https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 46_efektywny system ciepłowniczy_Instrukcja_2024.docx

{!S3Section50PP!}

POMOC NA INWESTYCJE W EFEKTYWNY ENERGETYCZNIE SYSTEM CIEPŁOWNICZY LUB CHŁODNICZY (3)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 46_efektywny system ciepłowniczy_Instrukcja_2024.docx](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art.46_efektywny_system_ciepłowniczy_Instrukcja_2024.docx)
{!S3PPSection73PP!}

POMOC NA INWESTYCJE W INFRASTRUKTURĘ ENERGETYCZNĄ (1)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 48_infrastruktura energetyczna_Instrukcja_2024.docx](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art.48_infrastruktura_energetyczna_Instrukcja_2024.docx)
{!S3PPSection74PP!}

POMOC NA INWESTYCJE W INFRASTRUKTURĘ ENERGETYCZNĄ (2)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 48_infrastruktura energetyczna_Instrukcja_2024.docx](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art.48_infrastruktura_energetyczna_Instrukcja_2024.docx)
{!S3PPSection75PP!}

POMOC NA INWESTYCJE W INFRASTRUKTURĘ ENERGETYCZNĄ (3)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 48_infrastruktura energetyczna_Instrukcja_2024.docx](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art.48_infrastruktura_energetyczna_Instrukcja_2024.docx)
{!S3Section73PP!}

POMOC NA BADANIA I USŁUGI DORADCZE DOTYCZĄCE OCHRONY ŚRODOWISKA I KWESTII ENERGETYCZNYCH (1)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 49_badania środowiska_Instrukcja_2024.docx](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art.49_badania_środowiska_Instrukcja_2024.docx)
{!S3Section74PP!}

POMOC NA BADANIA I USŁUGI DORADCZE DOTYCZĄCE OCHRONY ŚRODOWISKA I KWESTII ENERGETYCZNYCH (2)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 49_badania środowiska_Instrukcja_2024.docx](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art.49_badania_środowiska_Instrukcja_2024.docx)
{!S3Section75PP!}

POMOC NA BADANIA I USŁUGI DORADCZE DOTYCZĄCE OCHRONY ŚRODOWISKA I KWESTII ENERGETYCZNYCH (3)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 49_badania środowiska_Instrukcja_2024.docx](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art.49_badania_środowiska_Instrukcja_2024.docx)
{!S3Section5PP!}

POMOC REGIONALNA NA INWESTYCJĘ POCZĄTKOWĄ (1)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 14_pomoc regionalna_instrukcja.doc](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art.14_pomoc_regionalna_instrukcja.doc)
{!S3Section14PP!}

POMOC REGIONALNA NA INWESTYCJĘ POZĄTKOWĄ (2)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 14_pomoc regionalna_instrukcja.doc](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art.14_pomoc_regionalna_instrukcja.doc)
{!S3Section15PP!}

POMOC REGIONALNA NA INWESTYCJĘ POZĄTKOWĄ (3)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 14_pomoc regionalna_instrukcja.doc](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art.14_pomoc_regionalna_instrukcja.doc)
{!S3Section4PP!}

INNA POMOC, KTÓREJ DOPUSZCZALNOŚĆ ZOSTAŁA POTWIERDZONA AKTEM PRAWA UNIJNEGO LUB KRAJOWEGO (1)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/inna pomoc_instrukcja_2024.doc](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/inna_pomoc_instrukcja_2024.doc)
{!S3Section10PP!}

INNA POMOC, KTÓREJ DOPUSZCZALNOŚĆ ZOSTAŁA POTWIERDZONA AKTEM PRAWA UNIJNEGO LUB KRAJOWEGO (2)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/inna pomoc_instrukcja_2024.doc](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/inna_pomoc_instrukcja_2024.doc)
{!S3Section11PP!}

INNA POMOC, KTÓREJ DOPUSZCZALNOŚĆ ZOSTAŁA POTWIERDZONA AKTEM PRAWA UNIJNEGO LUB KRAJOWEGO (3)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/inna pomoc_instrukcja_2024.doc](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/inna_pomoc_instrukcja_2024.doc)
{!S3Section3PP!}

POMOC DE MINIMIS (1)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/pomoc de minimis_instrukcja_2024.doc](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/pomoc_de_minimis_instrukcja_2024.doc)
{!S3Section6PP!}

POMOC DE MINIMIS (2)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/pomoc de minimis_instrukcja_2024.doc](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/pomoc%20de%20minimis_instrukcja_2024.doc)

{!S3Section7PP!}

POMOC DE MINIMIS (3)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/pomoc de minimis_instrukcja_2024.doc](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/pomoc%20de%20minimis_instrukcja_2024.doc)

{!S3Section58PP!}

POMOC NA INWESTYCJE W PROPAGOWANIE ENERGII ZE ŹRÓDEŁ ODNAWIALNYCH, W TYM W PRODUKCJĘ ZRÓWNOWAŻONYCH BIOPALIW ORAZ WODORU ODNAWIALNEGO (1)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 41_OZE_Instrukcja_2024.docx](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art.%2041_OZE_Instrukcja_2024.docx)

{!S3Section59PP!}

POMOC NA INWESTYCJE W PROPAGOWANIE ENERGII ZE ŹRÓDEŁ ODNAWIALNYCH, W TYM W PRODUKCJĘ ZRÓWNOWAŻONYCH BIOPALIW ORAZ WODORU ODNAWIALNEGO (2)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 41_OZE_Instrukcja_2024.docx](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art.%2041_OZE_Instrukcja_2024.docx)

{!S3Section60PP!}

POMOC NA INWESTYCJE W PROPAGOWANIE ENERGII ZE ŹRÓDEŁ ODNAWIALNYCH, W TYM W PRODUKCJĘ ZRÓWNOWAŻONYCH BIOPALIW ORAZ WODORU ODNAWIALNEGO (3)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 41_OZE_Instrukcja_2024.docx](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art.%2041_OZE_Instrukcja_2024.docx)

{!S3Section63PP!}

Pomoc na inwestycje w wysokosprawną kogenerację (1)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 41_wysokosprawną kogeneracja_Instrukcja_2024.docx](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art.%2041_wysokosprawn%C4%85%20kogeneracja_Instrukcja_2024.docx)

{!S3Section64PP!}

Pomoc na inwestycje w wysokosprawną kogenerację (2)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 41_wysokosprawna kogeneracja_Instrukcja_2024.docx](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art.41_wysokosprawna_kogeneracja_Instrukcja_2024.docx)
{!S3Section65PP!}

Pomoc na inwestycje w wysokosprawną kogenerację (3)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 41_wysokosprawna kogeneracja_Instrukcja_2024.docx](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art.41_wysokosprawna_kogeneracja_Instrukcja_2024.docx)
{!S3Section28PP!}

Pomoc na badania przemysłowe lub eksperymentalne prace rozwojowe (1)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 25_pomoc_na_BR_instrukcja_2024.doc](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art.25_pomoc_na_BR_instrukcja_2024.doc)
{!S3Section29PP!}

Pomoc na badania przemysłowe lub eksperymentalne prace rozwojowe (2)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 25_pomoc_na_BR_instrukcja_2024.doc](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art.25_pomoc_na_BR_instrukcja_2024.doc)
{!S3Section30PP!}

Pomoc na badania przemysłowe lub eksperymentalne prace rozwojowe (3)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 25_pomoc_na_BR_instrukcja_2024.doc](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art.25_pomoc_na_BR_instrukcja_2024.doc)
{!S3Section78PP!}

Rekompensata za świadczenie usług w ogólnym interesie gospodarczym (1)

Instrukcja wypełniania wniosku:

https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/Rekompensata_Instrukcja.docx
{!S3Section79PP!}

Rekompensata za świadczenie usług w ogólnym interesie gospodarczym (2)

Instrukcja wypełniania wniosku:

https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/Rekompensata_Instrukcja.docx
{!S3Section80PP!}

Rekompensata za świadczenie usług w ogólnym interesie gospodarczym (3)

Instrukcja wypełniania wniosku:

https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/Rekompensata_Instrukcja.docx

{!S3Section43PP!}

Pomoc na inwestycje dotyczące naprawy szkód wyrządzonych środowisku, ochrony przyrody, łagodzenia zmian klimatu (1)

Instrukcja wypełniania wniosku:

https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 45_rekultywacja_Instrukcja_2024

{!S3Section44PP!}

Pomoc na inwestycje dotyczące naprawy szkód wyrządzonych środowisku, ochrony przyrody, łagodzenia zmian klimatu (2)

Instrukcja wypełniania wniosku:

https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 45_rekultywacja_Instrukcja_2024

{!S3Section45PP!}

Pomoc na inwestycje dotyczące naprawy szkód wyrządzonych środowisku, ochrony przyrody, łagodzenia zmian klimatu (3)

Instrukcja wypełniania wniosku:

https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 45_rekultywacja_Instrukcja_2024

{!S3Section68PP!}

Pomoc inwestycyjna na efektywne gospodarowanie zasobami i wspieranie przechodzenia na gospodarkę o obiegu zamkniętym (1)

Instrukcja wypełniania wniosku:

https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 47_goz_Instrukcja_2024.docx

{!S3Section69PP!}

Pomoc inwestycyjna na efektywne gospodarowanie zasobami i wspieranie przechodzenia na gospodarkę o obiegu zamkniętym (2)

Instrukcja wypełniania wniosku:

https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 47_goz_Instrukcja_2024.docx

{!S3Section70PP!}

Pomoc inwestycyjna na efektywne gospodarowanie zasobami i wspieranie przechodzenia na gospodarkę o obiegu zamkniętym (3)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 47_goz_Instrukcja_2024.docx](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art.47_goz_Instrukcja_2024.docx)

{!S3Section18PP!}

Pomoc na inwestycje wspierające efektywność energetyczną budynków (1)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 38a_efektywność energetyczna
budynków_instrukcja_2024.docx](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art.38a_efektywnosc_energetyczna_budynkow_instrukcja_2024.docx)

{!S3Section20PP!}

Pomoc na inwestycje wspierające efektywność energetyczną budynków (2)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 38a_efektywność energetyczna
budynków_instrukcja_2024.docx](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art.38a_efektywnosc_energetyczna_budynkow_instrukcja_2024.docx)

{!S3Section21PP!}

Pomoc na inwestycje wspierające efektywność energetyczną budynków (3)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 38a_efektywność energetyczna
budynków_instrukcja_2024.docx](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art.38a_efektywnosc_energetyczna_budynkow_instrukcja_2024.docx)

{!S3Section19PP!}

Pomoc na inwestycje wspierające efektywność energetyczną inną niż efektywność energetyczna budynków (1)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 38_efektywność energetyczna inna niż
budynków_instrukcja_2024.docx](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art.38_efektywnosc_energetyczna_inna_niz_budynkow_instrukcja_2024.docx)

{!S3Section24PP!}

Pomoc na inwestycje wspierające efektywność energetyczną inną niż efektywność energetyczna budynków (2)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 38_efektywność energetyczna inna niż
budynków_instrukcja_2024.docx](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art.38_efektywnosc_energetyczna_inna_niz_budynkow_instrukcja_2024.docx)

{!S3Section25PP!}

Pomoc na inwestycje wspierające efektywność energetyczną inną niż efektywność energetyczna budynków (3)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 38_efektywność energetyczna inna niż budynków_instrukcja_2024.docx](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art.38_efektywność_energetyczna_inna_niż_budynków_instrukcja_2024.docx)

{!S3Section53PP!}

Pomoc na inwestycje służące redukcji emisji zanieczyszczeń (1)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 36_redukcja emisji_instrukcja_2024.docx](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art.36_redukcja_emisji_instrukcja_2024.docx)

{!S3Section54PP!}

Pomoc na inwestycje służące redukcji emisji zanieczyszczeń (2)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 36_redukcja emisji_instrukcja_2024.docx](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art.36_redukcja_emisji_instrukcja_2024.docx)

{!S3Section55PP!}

Pomoc na inwestycje służące redukcji emisji zanieczyszczeń (3)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 36_redukcja emisji_instrukcja_2024.docx](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art.36_redukcja_emisji_instrukcja_2024.docx)

{!S3Section33PP!}

Pomoc na inwestycje w infrastrukturę ładowania lub tankowania (1)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 36a_infrastruktura ładowania i tankowania_instrukcja_2024.docx](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art.36a_infrastruktura_ładowania_i_tankowania_instrukcja_2024.docx)

{!S3Section34PP!}

Pomoc na inwestycje w infrastrukturę ładowania lub tankowania (2)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 36a_infrastruktura ładowania i tankowania_instrukcja_2024.docx](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art.36a_infrastruktura_ładowania_i_tankowania_instrukcja_2024.docx)

{!S3Section35PP!}

Pomoc na inwestycje w infrastrukturę ładowania lub tankowania (3)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 36a_infrastruktura ładowania i tankowania_instrukcja_2024.docx](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art.36a_infrastruktura_ładowania_i_tankowania_instrukcja_2024.docx)

{!S3Section38PP!}

Pomoc na zakup pojazdów ekologicznie czystych lub bezemisyjnych oraz doposażenie pojazdów (1)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 36b_zakup pojazdów_instrukcja_2024.docx](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art.36b_zakup_pojazdow_instrukcja_2024.docx)

{!S3Section39PP!}

Pomoc na zakup pojazdów ekologicznie czystych lub bezemisyjnych oraz doposażenie pojazdów (2)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 36b_zakup pojazdów_instrukcja_2024.docx](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art.36b_zakup_pojazdow_instrukcja_2024.docx)

{!S3Section40PP!}

Pomoc na zakup pojazdów ekologicznie czystych lub bezemisyjnych oraz doposażenie pojazdów (3)

Instrukcja wypełniania wniosku:

[https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art. 36b zakup pojazdów instrukcja 2024.docx](https://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/art.36b_zakup_pojazdow_instrukcja_2024.docx)