



**Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu
z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego
na lata 2014-2020**

OŚ PRIORYTETOWA II: INNOWACYJNA I KONKURENCYJNA GOSPODARKA

DZIAŁANIE II.1: OTOCZENIE BIZNESU

PODDZIAŁANIE II.1.1: Tereny inwestycyjne

Łódź, sierpień 2019 r.



**PRZYGOTOWANY PROJEKT MUSI BYĆ ZGODNY
M.IN. Z PONIŻSZYMI AKTAMI PRAWNYMI I DOKUMENTAMI**

Rozporządzenia unijne:

- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347/289 z 20.12.2013 r.), dalej „rozporządzenie EFRR”;
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347/320 z 20.12.2013 r.), dalej: „rozporządzenie ogólne”;
- rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138/5 z 13.05.2014 r.), dalej „rozporządzenie delegowane (UE)”;
- rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 69/65 z 08.03.2014 r.);
- rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.06.2014, z późn. zm), dalej „rozporządzenie 651/2014”;
- rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013);
- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119/1 z 04.05.2016 r.);



- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193, z 30.07.2018 r.).

Ustawy krajowe:

- ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi, dalej „ustawa wdrożeniowa”;
- ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 869) wraz z aktami wykonawczymi;
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 351) wraz z aktami wykonawczymi;
- ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 362);
- ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r., poz. 1292);
- ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1291 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o zasadach uczestnictwa przedsiębiorców zagranicznych i innych osób zagranicznych w obrocie gospodarczym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1079 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 z późn. zm.), dalej „K.p.a.”;
- ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2018 r., poz. 2081, z późn. zm.);
- ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm. - w zakresie obowiązującym po dniu 25 maja 2018 r.)

Rozporządzenia krajowe:

- rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488)
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311 z późn. zm.)



- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 312, z późn. zm.);
- rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r., poz. 2367);
- rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2013 r., poz. 1129, z późn. zm.);

Inne dokumenty stanowiące podstawę systemu realizacji programu:

- Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 zatwierdzony przez Komisję Europejską decyzją z dnia 18 grudnia 2014 r. ze zmianami z dnia 19 kwietnia 2017 r. oraz z dnia 2 marca 2018 r., dalej: „RPO WŁ 2014-2020”;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 dalej: „SzOOP RPO WŁ 2014-2020”.

Krajowe wytyczne:

- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.



ZASADY OGÓLNE

Wniosek o dofinansowanie nazywany dalej „wnioskiem”, składa się z formularza wniosku o dofinansowanie projektu w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020* oraz załączników.

Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy zapoznać się z dokumentacją konkursową, w szczególności z Regulaminem konkursu i jego załącznikami.

W trakcie wypełniania wniosku nie należy ingerować w jego formę i treść. Wyjątkiem od powyższej reguły będzie powielenie tabeli, bądź dodanie w istniejących tabelach dodatkowych kolumn/wierszy, gdy specyfika projektu tego wymaga.

ZASADY PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Wnioskodawca wypełnia formularz wniosku o dofinansowanie zgodnie z instrukcją, poprzez wpisanie wymaganej treści w komórkach do tego przeznaczonych. Szare pola formularza wniosku mają charakter techniczny, nie należy ich wypełniać.

Część białych pól formularza wniosku o dofinansowanie, które wypełnia Wnioskodawca, objęta jest limitem znaków. Do limitu wlicza się spacje oraz znaki interpunkcyjne. Należy pamiętać, że informacje zawarte w polach tekstowych, dla których przewidziano limit znaków, będą weryfikowane jedynie w zakresie objętym limitem.

Jeżeli którekolwiek pole tekstowe we wniosku nie dotyczy Wnioskodawcy, należy uzupełnić je zapisem „Nie dotyczy”. Puste pola liczbowe należy wypełnić znakiem „-”.

Wszystkie kwoty w zł i wartości wyrażane w „%” wpisywane w formularzu wniosku muszą być podawane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zaokrąglając zgodnie z zasadami matematycznymi.

W celu zaznaczenia pola wyboru typu „Tak”, „Nie”, „Nie dotyczy” należy wpisać „X”.

Podczas wypełniania wniosku należy zachować spójność informacji przedstawianych we wszystkich jego częściach składowych.

Wniosek należy wypełnić w języku polskim (z wyłączeniem specjalistycznego słownictwa wynikającego ze specyfiki przedmiotu projektu) w programie Microsoft Office w wersji min. 2007 lub Open Office.

Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny zostać przetłumaczone na język polski.

ZASADY SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Wypełniony wniosek należy zapiąć na nośniku elektronicznym. *Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące złożenia wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej* należy wypełnić (stanowiący załącznik do Regulaminu konkursu nr 1a), wydrukować w formacie A4 i podpisać.

Osobami upoważnionymi do podpisania ww. oświadczenia, w przypadku:

- przedsiębiorców są: właściciel/e i zarząd spółki zgodnie z wpisem do rejestru CEIDG/KRS;



- innych są: organy wymienione do reprezentacji w dokumencie statutowym.

Dopuszcza się, aby oświadczenie zostało podpisane przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione do reprezentowania na podstawie pełnomocnictwa szczegółowego. Do oświadczenia w wersji papierowej należy załączyć nośnik elektroniczny, np. płytę CD-R /DVD, na którym musi znajdować się:

- formularz wniosku o dofinansowanie należy wypełnić i zapisać wyłącznie w wersji elektronicznej w formacie .doc, .docx,
- załączniki: „Budżet projektu”, „Analiza ekonomiczno-finansowa” należy wypełnić i zapisać wyłącznie w wersji elektronicznej w formacie .xls, .xlsx,
- pozostałe załączniki do wniosku należy zapisać w formacie .doc, .docx, pdf, xml lub .jpg.

Wniosek należy złożyć osobiście (bezpośrednio przez Wnioskodawcę, jego pracowników bądź inne osoby) w Zespole Konsultantów, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy COP lub przesłać na adres:

Centrum Obsługi Przedsiębiorcy

Zespół Konsultantów

ul. Moniuszki 7/9, 90-101 Łódź

W przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017, poz. 1481 z późn. zm.) przez datę złożenia wniosku należy rozumieć datę nadania. W przypadku nadania przesyłki u innego operatora, przez datę złożenia wniosku należy rozumieć datę dostarczenia do COP.

Dowodem osobistego złożenia wniosku jest pokwitowanie odbioru.



METRYKA PROJEKTU

PROGRAM OPERACYJNY, OŚ PRIORYTETOWA, DZIAŁANIE, PODDZIAŁANIE, NUMER NABORU

Pola wypełnione przez Centrum Obsługi Przedsiębiorcy.

NUMER WNIOSKU, DATA WPŁYWU WNIOSKU

Pola nieaktywne. Wypełnia Centrum Obsługi Przedsiębiorcy.

NAZWA I ADRES WNIOSKODAWCY

Nazwa własna i dane adresowe Wnioskodawcy wpisane we wniosku o dofinansowanie muszą być zgodne ze stanem faktycznym i danymi z aktualnego dokumentu rejestrowego bądź statutowego.

WYJAŚNIENIE: Po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu do czasu zawarcia umowy o dofinansowanie nie są dopuszczalne zmiany formy organizacyjno-prawnej Wnioskodawcy skutkujące zmianą jego tożsamości podmiotowej. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu, wnioskodawca staje się beneficjentem odpowiedzialnym m.in. za realizację projektu, przeprowadzanie postępowań w sprawie udzielania zamówień publicznych i zawieranie umów na realizację projektu. Ciężar na nim obowiązki związane z monitorowaniem przebiegu wdrażania projektu. Regulamin konkursu wskazuje typy beneficjentów, którym może zostać udzielone wsparcie. Po dniu zawarcia umowy o dofinansowanie, zmiany, o których mowa powyżej, są dopuszczalne jedynie na warunkach wskazanych w umowie o dofinansowanie oraz po uzyskaniu uprzedniej zgody IP.

TYTUŁ PROJEKTU

Tytuł projektu powinien odzwierciedlać przedmiot projektu i nie powinien być nadmiernie rozbudowany. Wnioskodawca powinien unikać odniesień do nazwy Osi Priorytetowej, Działania, Poddziałania.

BUDŻET PROJEKTU

Należy podać wartość ogółem projektu oraz kwotę wydatków kwalifikowalnych. Wnioskodawca, mając na względzie zapisy Regulaminu konkursu, wskazuje % dofinansowania, o który będzie się ubiegał, zaś kwota dofinansowania projektu obliczana jest jako % wydatków kwalifikowalnych.

WYJAŚNIENIE: Wartość ogółem projektu to suma wydatków poniesionych w związku z realizacją projektu. Wydatki te będą zakwalifikowane jako kwalifikowalne lub niekwalifikowalne.

Wydatek kwalifikowalny to koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach Programu Operacyjnego, który kwalifikuje się do refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie. Należy pamiętać, że jednym z warunków zaliczenia wydatku do katalogu wydatków kwalifikowalnych jest jego zgodność z przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie oraz zgodność z SzOOP RPO WŁ 2014-2020.

Mając na uwadze powyższe, Wnioskodawca zanim uzna wydatek za kwalifikowalny musi sprawdzić, czy znajduje się on w:

- katalogu wydatków kwalifikowalnych wskazanych w rozporządzeniu, na podstawie którego ma mu zostać udzielona pomoc;
- Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,



Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz zał. 5 do SzOOP RPO WŁ.

Wydatek niekwalifikowalny to każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym. Należy pamiętać, że podatek od towarów i usług stanowi wydatek niekwalifikowany, zgodnie z zał. 5 do SzOOP RPO WŁ.

OSOBA UPOWAŻNIONA DO KONTAKTU W SPRAWACH PROJEKTU

Należy wskazać osobę upoważnioną do kontaktu w sprawach projektu. Zaleca się, aby była to osoba, która przygotowywała wniosek/dokumentację aplikacyjną. Osoba ta powinna dysponować pełną wiedzą na temat wniosku. Wskazany w tym polu adres e-mail będzie wykorzystywany przez IP do komunikacji z Wnioskodawcą. **Formy komunikacji wskazane zostały w Regulaminie konkursu.**

SEKCJA A. WNIOSKODAWCA

Informacje w sekcji A muszą być zgodne ze stanem faktycznym i danymi z aktualnego dokumentu rejestrowego bądź statutowego.

DANE WNIOSKODAWCY

NAZWA WNIOSKODAWCY

Należy wpisać pełną nazwę Wnioskodawcy.

TYP WNIOSKODAWCY

Pole wypełnione przez Centrum Obsługi Przedsiębiorcy.

STATUS WNIOSKODAWCY

Należy zaznaczyć właściwe dla Wnioskodawcy pole wyboru.

WYJAŚNIENIE:

Definicję MŚP określa załącznik nr I do rozporządzenia Komisji (UE) 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.

W przypadku przejęć lub sprzedaży przedsiębiorstw nie stosuje się art. 4 ust. 2 Załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, czyli dwuletniego okresu przejściowego, w którym status przedsiębiorstwa nie zmienia się pomimo przekroczenia lub spadku poniżej pułapów zatrudnienia lub pułapów finansowych przez to przedsiębiorstwo. Sytuacja gospodarcza i siła ekonomiczna takich podmiotów zmienia się z dnia na dzień i ma charakter trwały, dlatego też nie ma powodu, aby zmiana statusu następowała dopiero po dwóch latach.

Poradnik dotyczący definicji MŚP dostępny jest na stronie:

http://www.ncbr.gov.pl/gfx/ncbir/userfiles/_public/fundusze_europejskie/inteligentny_rozwoj/6_1_1_1_2017/14_poradnik_dla_uzytkownikow_dotyczacy_definicji_msp.pdf



FORMA PRAWNA

Należy wybrać formę prawną zgodną ze wskazaną w zaświadczeniu o nadaniu numeru REGON lub zgodną z danymi zawartymi w innych dokumentach rejestrowych.

WYJAŚNIENIE: Katalog form prawnych podmiotów gospodarki narodowej zawiera §7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń (Dz. U. z 2015, poz. 2009 z późn. zm.).

FORMA WŁASNOŚCI

Należy zaznaczyć właściwe dla Wnioskodawcy pole wyboru.

WYJAŚNIENIE: Katalog form własności podmiotów gospodarki narodowej zawiera §8 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń (Dz. U. z 2015, poz. 2009 z późn. zm.).

DATA ROZPOCZĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Należy podać datę rozpoczęcia działalności gospodarczej zgodną z danymi z aktualnego dokumentu rejestrowego bądź statutowego.

NIP

Należy wpisać nadany Wnioskodawcy Numer Identyfikacji Podatkowej (bez używania separatorów). W przypadku spółek cywilnych należy podać numer NIP spółki cywilnej i numery NIP wszystkich wspólników.

REGON

Należy wpisać nadany Wnioskodawcy numer identyfikacyjny REGON (bez używania separatorów).

NUMER W KRS

Jeżeli Wnioskodawca figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym należy podać nr KRS, w przeciwnym wypadku należy wpisać „Nie dotyczy”.

PODSTAWOWY KOD PKD DZIAŁALNOŚCI

Należy wpisać kod PKD dla podstawowej działalności Wnioskodawcy zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. z 2007 r. Nr 251, poz. 1885 z późn. zm.).

Kod PKD składa się z numeru klasyfikacji i nazwy np. 45.20.Z Konserwacja i naprawa pojazdów samochodowych, z wyłączeniem motocykli.

WYJAŚNIENIE: Za podstawową działalność rozumie się przeważającą działalność gospodarczą określaną na podstawie procentowego udziału poszczególnych rodzajów działalności w ogólnej wartości przychodów ze sprzedaży w ostatnim roku obrotowym lub jeśli jest niemożliwe zastosowanie tego miernika, na podstawie udziału pracujących, wykonujących poszczególne rodzaje działalności w ogólnej liczbie pracujących. Aby działalność została uznana za przeważającą, powyższe wskaźniki muszą być wyższe niż analogiczne wskaźniki dla innych rodzajów działalności prowadzonej przez przedsiębiorcę.



ADRES SIEDZIBY

Należy wpisać adres siedziby Wnioskodawcy.

ADRES DO KORESPONDENCJI

Należy obligatoryjnie podać adres Wnioskodawcy do korespondencji. Jeżeli w trakcie oceny wniosku lub realizacji projektu zmianie ulegną dane korespondencyjne Wnioskodawcy, należy o tym niezwłocznie powiadomić IP RPO WŁ.

NUMER TELEFONU, NUMER FAKSU

Należy podać numer telefonu oraz faksu.

ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ

Należy obligatoryjnie podać adres poczty elektronicznej.

ADRES STRONY INTERNETOWEJ (opcjonalnie)

Wnioskodawca może podać adres strony internetowej, jeśli taką posiada.

MOŻLIWOŚĆ ODZYSKANIA PODATKU VAT

Należy zaznaczyć właściwe dla Wnioskodawcy pole wyboru.

SEKCJA B. POMOC DE MINIMIS

W ramach konkursu Wnioskodawcy mogą otrzymać dofinansowanie wyłącznie w ramach pomocy de minimis.

WYJAŚNIENIE:

Pomoc de minimis: szczególnym rodzajem pomocy udzielanej przez państwa członkowskie UE jest pomoc *de minimis*. Zagadnienia związane z pomocą *de minimis* reguluje rozporządzenie nr 1407/2013.

Przyjmuje się, że z uwagi na niewielką kwotę pomoc *de minimis* nie zakłóca lub nie grozi zakłóceniem konkurencji oraz nie wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE, w związku z czym formalnie nie stanowi pomocy publicznej.

Czy wnioskodawca ubiega się o udzielenie pomocy de minimis?

Należy zaznaczyć odpowiednią opcję:

- „TAK” – jeżeli projekt podlega regułom pomocy *de minimis*;
- „NIE” – jeżeli projekt nie podlega regułom pomocy *de minimis*

W przypadku finansowania projektu lub jego części z pomocy de minimis należy odpowiedzieć na dalsze pytania z wniosku o dofinansowania.



WYJAŚNIENIE: Pomoc *de minimis* (pomoc udzielana zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*) to pomoc otrzymana przez Wnioskodawcę w okresie trzech lat podatkowych, której wartość nie może przekroczyć 200 tys. EUR. Pułap ten stosuje się bez względu na formę pomocy i jej cel. Pomoc *de minimis* kumuluje się z inną pomocą *de minimis*, niezależnie od tego, na co i w jakiej wysokości została udzielona danemu Wnioskodawcy. Celem stwierdzenia, czy dana pomoc jest pomocą *de minimis*, podmioty jej udzielające wydają zaświadczenie stwierdzające, że udzielona pomoc publiczna jest pomocą *de minimis*.

Szczegółowy zakres pomocy *de minimis* reguluje Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju Regionalnego z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.

SEKCJA C. CHARAKTERYSTYKA WNIOSKODAWCY

C.1 PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI

Należy opisać dotychczasową działalność Wnioskodawcy, rodzaj wytwarzanych do tej pory produktów/usług, historię, tj. przekształcenia podmiotu w ciągu ostatnich 5 lat od złożenia wniosku o dofinansowanie oraz zmianę profilu działalności w ciągu ostatnich 3 lat, należy określić w jaki sposób przedmiot projektu związany jest z jego bieżącą działalnością.

W przypadku powiązania Wnioskodawcy z innymi podmiotami gospodarczymi w opisie należy wskazać rodzaj prowadzonej przez ww. podmioty działalności gospodarczej.

W tabeli należy wpisać w wierszach „Podstawowa” oraz „Inna niż podstawowa” należy wskazać odpowiednio w kolumnie „Numer i nazwa kodu PKD” numer podstawowej oraz pobocznej działalności Wnioskodawcy.

Nazwę kodu PKD należy wpisać zgodnie z obowiązującą Polską Klasyfikacją Działalności z dnia 24 grudnia 2007 r.

Kolumnę „Udział % w ogólnej wartości przychodów ze sprzedaży” należy wypełnić w następujący sposób:

- jeżeli Wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą dłużej niż rok – należy podać udział procentowy danej działalności PKD w ogólnej wartości przychodów ze sprzedaży w ostatnim roku obrotowym przed złożeniem wniosku o dofinansowanie;
- jeżeli Wnioskodawca prowadzi działalność krócej niż rok – należy podać udział procentowy danej działalności PKD w ogólnej wartości przychodów ze sprzedaży za okres prowadzonej działalności.

W wierszu „Działalność, której dotyczy projekt (inna niż podstawowa)” należy wpisać numer PKD działalności, której dotyczy projekt, jeśli jest inna niż podstawowa wypełniając pola analogicznie jak powyżej.

WYJAŚNIENIE: Za podstawową działalność rozumie się przeważającą działalność gospodarczą określaną na podstawie procentowego udziału poszczególnych rodzajów działalności w ogólnej wartości przychodów ze sprzedaży w ostatnim roku obrotowym lub jeśli jest niemożliwe zastosowanie tego miernika, na podstawie udziału pracujących, wykonujących poszczególne rodzaje działalności w ogólnej liczbie pracujących. Aby działalność została uznana za przeważającą, powyższe wskaźniki muszą być wyższe niż analogiczne wskaźniki dla innych rodzajów działalności prowadzonej przez przedsiębiorcę.



C.2 OFERTA PRZEDSIĘBIORSTWA I PRZYCHODY Z DZIAŁALNOŚCI

W punkcie należy podać charakterystykę towarów/usług/technologii oferowanych przez przedsiębiorstwo oraz je opisać. Charakterystyka musi zawierać: opis techniczny (parametry techniczne), cechy jakościowe oraz fazę życia towaru/usługi/technologii (etap wprowadzania na rynek, wzrostu sprzedaży, faza spowolnienia/stabilizacji, faza spadku sprzedaży).

Należy określić wartość przychodów ze sprzedaży towarów/usług/technologii (od największego do najmniejszego). Wartość należy podać w tys. PLN za dwa poprzednie lata obrotowe. W przypadku przedsiębiorstw prowadzących działalność gospodarczą krócej niż dwa lata poprzedzające rok, w którym składany jest wniosek, w kolumnie „Za przedostatni rok obrotowy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie” należy wpisać „-” lub „nie dotyczy”.

C.3 CHARAKTERYSTYKA KONKURENCJI

Należy przedstawić głównych konkurentów na rynku docelowym oraz oferowane przez nich towary/usługi/technologie, które spełniają podobną funkcję, w tym są skierowane do podobnej grupy odbiorców i zaspokajają podobne potrzeby. Wnioskodawca powinien opisać czym różni się jego oferta od oferty konkurencji, biorąc pod uwagę przede wszystkim: jakość produktów, innowacyjność, kanały dystrybucji. W przypadku braku bezpośredniej konkurencji, należy odnieść się do podmiotów oferujących towary/usługi/technologie posiadające choćby częściowo te same funkcjonalności (substytucyjne). Należy określić, w jakim stopniu rynek jest obecnie nasycony towarami/usługami/technologiami konkurencyjnymi lub substytucyjnymi.

SEKCJA D. INFORMACJE O PROJEKCIE

D.1 RODZAJ PROJEKTU

Pole wypełnione przez Centrum Obsługi Przedsiębiorcy.

D.2 OKRES REALIZACJI PROJEKTU

Należy wskazać okres realizacji projektu, podając datę rozpoczęcia realizacji projektu oraz zakończenia realizacji projektu w formacie DD-MM-RRRR. Podany we wniosku okres realizacji projektu zostanie wpisany do umowy o dofinansowanie projektu jako okres kwalifikowalności wydatków.

Data rozpoczęcia realizacji projektu – podana data nie może być wcześniejsza niż dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.

Data zakończenia realizacji projektu – podana data nie może być wcześniejsza niż data rozpoczęcia realizacji projektu i późniejsza niż data określona w Regulaminie konkursu (tj. końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2023 r.) W związku z tym, podany okres realizacji projektu musi uwzględniać zarówno okres niezbędny do rzeczowej realizacji projektu, jak i finansowej – niezbędnej do poniesienia wszystkich zaplanowanych wydatków.

WYJAŚNIENIE:

Rozpoczęcie realizacji projektu – „rozpoczęcie prac” – oznacza rozpoczęcie robót budowlanych (pierwszy wpis do dziennika budowy) związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw. Zakup gruntów ani prac przygotowawczych tj. uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności, nie uznaje się za rozpoczęcie prac. W odniesieniu do przejęć rozpoczęcie prac oznacza moment nabycia aktywów bezpośrednio związanych z nabytym zakładem.

Rozpoczęcie prac może nastąpić najwcześniej po złożeniu wniosku o dofinansowanie. Z uwagi na fakt, że projekt



nie może zostać rozpoczęty przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, nie należy zawierać żadnych umów z wykonawcami. Podpisanie listów intencyjnych lub zawarcie umów warunkowych nie jest uznawane za rozpoczęcie projektu i może mieć miejsce przed złożeniem wniosku.

Zakończenie realizacji projektu – przez zakończenie realizacji Projektu, należy rozumieć datę, w której zaplanowane przez Beneficjenta w ramach Projektu zadania zostały zrealizowane. Beneficjent posiada niezbędne pozwolenia nastąpił odbiór wykonanych robót budowlanych od wykonawcy lub zostały zrealizowane dostawy i usługi, wszystkie wydatki zostały opłacone oraz zakupiona infrastruktura została uruchomiona.

Przez „prawnie wiążące zobowiązanie” rozumie się umowę zawartą w jakiejkolwiek formie, przy czym istotne są zawarte w niej warunki, a nie tytuł czy formalna klasyfikacja umowy. Jeżeli zapisy umowy powodują, że z ekonomicznego punktu widzenia rezygnacja z przedsięwzięcia jest trudna, a w szczególności skutkowałaby utratą znacznych kwot (np. wiązałyby się z poniesieniem istotnych kosztów), generalnie należy uznać, że doszło do rozpoczęcia prac. Tak samo zawarcie w umowie postanowienia pozwalającego na jej jednostronne rozwiązanie nie zawsze jest wystarczające do stwierdzenia, że nie doszło do rozpoczęcia prac.

D.3 KRÓTKI OPIS PROJEKTU

Wnioskodawca, w sposób zwięzły, opisuje najważniejsze kwestie dotyczące projektu m.in. wskazuje co jest przedmiotem projektu, cele, zadania, grupy docelowe. Opis nie może przekroczyć 2000 znaków uwzględniając spacje i znaki specjalne.

D.4 WIODĄCY KOD PKD DOTYCZĄCY ZAKRESU PROJEKTU

Należy wpisać wiodący kod PKD dla głównego celu projektu, a nie w odniesieniu do przeprowadzonych prac, zmierzających do osiągnięcia zamierzonego efektu, niezależnie od tego czy jest to kod podstawowej działalności Wnioskodawcy. Należy podać numer klasyfikacji i nazwę kodu.

D.5 POZOSTAŁE KODY PKD PROJEKTU

Należy wpisać pozostałe kody PKD dla projektu podając numery klasyfikacji i nazwy klasyfikacji lub zaznaczyć pole nie dotyczy.

D.6 RODZAJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Na potrzeby ogólnej identyfikacji projektów finansowanych ze środków unijnych, należy zaznaczyć kod działalności gospodarczej, którego dotyczy projekt. Wybieramy tylko jeden kod działalności z wykazu podanego w tabeli.

D.7 MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

D.7.1 NUTS 3

Wnioskodawca zaznacza NUTS 3 właściwy ze względu na miejsce realizacji projektu.

WYJAŚNIENIE: Klasyfikacja Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych (NUTS) jest standardem geograficznym służącym do statystycznego podziału państw członkowskich Unii Europejskiej (ich terytoriów gospodarczych) na trzy poziomy regionalne o określonych klasach liczby ludności.

- NUTS 1 – regiony (grupujące województwa) – 6 jednostek;
- NUTS 2 – województwa – 16 jednostek;

NUTS 3 – podregiony (grupujące powiaty) – 72 jednostki.

Województwo łódzkie (NUTS 2) składa się z 5 podregionów (NUTS 3):



- Miasto Łódź – podregion terytorialnie spójny z powiatem łódzkim grodzkim;
- łódzki – podregion grupujący następujące powiaty: pabianicki, zgierski, brzeziński, łódzki wschodni;
- piotrkowski – podregion grupujący następujące powiaty: radomszczański, bełchatowski, piotrkowski, piotrkowski grodzki, opoczyński, tomaszowski;
- sieradzki – podregion grupujący następujące powiaty: poddębicki, sieradzki, zduńskowski, łaski, wieruszowski, wieluński, pajęczański;
- skierniewicki - podregion grupujący następujące powiaty: łączycki, kutnowski, łowicki, skierniewicki, skierniewicki grodzki, rawski.

D.7.2 TYP OBSZARU REALIZACJI

Należy zidentyfikować obszar, na którym będzie projekt realizowany. W przypadku, gdy inwestycja będzie realizowana na obszarze miejskim oraz wiejskim, należy zaznaczyć ten obszar, na którym inwestycja będzie realizowana w przeważającej części tj. obszar, na którym wysokość ponoszonych nakładów jest przeważająca.

D.7.3 LOKALIZACJA INWESTYCJI

Należy wskazać rodzaj terenów na jakich zlokalizowana będzie inwestycja, poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola wyboru.

D.7.4 POWIERZCHNIA UZBRAJANYCH TERENÓW INWESTYCYJNYCH

Należy wskazać powierzchnię przygotowywanych terenów, poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola wyboru.

D.7.5 PRZEZNACZENIE TERENÓW OBJĘTYCH PROJEKTEM

Wnioskodawca wskazuje jednoznacznie czy przeznaczenie terenu, którego dotyczy projekt jest zgodne z postanowieniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego bądź decyzją o której mowa w art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, pod działalność produkcyjną lub usługową. Wnioskodawca powinien określić czy planuje zlokalizować na tych terenach wielkopowierzchniowe obiekty handlowe. Jeżeli tak, zobowiązany jest również określić (w ujęciu procentowym) jaką część powierzchni terenu inwestycyjnego będą zajmować.

UWAGA: Przeznaczenie terenu inwestycyjnego musi być uregulowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

D.8 GŁÓWNE MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

W formularzu należy wskazać województwo, powiat, gminę, miejscowość (wraz z dokładnym adresem oraz obrębem ewidencyjnym i numerem działki), która stanowi główne miejsce realizacji projektu.

W przypadku, jeżeli projekt dotyczy zakupu nieruchomości Wnioskodawca obligatoryjnie musi wskazać co najmniej województwo, powiat, gminę oraz miejscowość.

WYJAŚNIENIE: Zgodnie z Regulaminem konkursu projekt musi być realizowany w granicach administracyjnych województwa łódzkiego.

Tytuł prawny do nieruchomości: Wnioskodawca wskazuje tytuł prawny zaznaczając właściwe pole wyboru. Zgodnie z Regulaminem konkursu o wsparcie mogą się ubiegać uprawnione podmioty, które mają uregulowany stan prawny uzbrajanych nieruchomości (własność lub użytkowanie wieczyste).



Podmiot posiadający tytuł prawny do dysponowania nieruchomością: W polu tym należy zaznaczyć do kogo należy tytuł prawny do dysponowania nieruchomością. W przypadku, gdy tytuł prawny do nieruchomości posiada inny podmiot niż Wnioskodawca należy podać jego nazwę.

Dokument, z którego wynika tytuł prawny potwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością, w tym nr księgi wieczystej lub innego dokumentu (np. decyzji administracyjnej lub aktu notarialnego) potwierdzającego stan prawny nieruchomości: Należy wpisać numer księgi wieczystej nieruchomości (dotyczy własności/współwłasności) lub nazwę innego dokumentu wraz z datą jego sporządzenia oraz podać wszystkie strony wskazane w dokumencie (imię nazwisko lub nazwę).

D.9 STAN PRZYGOTOWANIA PROJEKTU DO REALIZACJI

Poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola wyboru „Tak” lub „Nie”, a także wpisanie konkretnych danych (np. dat), Wnioskodawca wskazuje na stopień przygotowania projektu do realizacji.

W formularzu przewidziane zostało również pole opisowe pn. „OPIS STANU PRZYGOTOWANIA PROJEKTU DO REALIZACJI”, w którym Wnioskodawca może zamieścić dodatkowe informacje, istotne z punktu wykonalności projektu. W tym polu Wnioskodawca powinien m.in. dokładnie opisać czy projekt objęty jest w całości koniecznością uzyskania pozwolenia na budowę czy też część, albo całość projektu realizowana będzie w formule „Zaprojektuj i wybuduj”. W uzasadnieniu powinna również znaleźć się informacja czy projekt objęty jest obowiązkiem uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (OŚ).

D.10 PROJEKT REWITALIZACYJNY

Należy określić czy projekt zlokalizowany będzie na obszarze rewitalizacji w rozumieniu Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020, poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola wyboru. Należy również podać nazwę programu rewitalizacji z którego w tym przypadku wynika lokalizacja inwestycji.

D.11 OPIS, CEL I UZASADNIENIE PROJEKTU

D.11.1 OPIS PROJEKTU

Wnioskodawca opisuje najważniejsze kwestie dotyczące projektu m.in. wskazuje co jest przedmiotem projektu, grupy docelowe oraz z czego wynika zapotrzebowanie na realizację niniejszego projektu i na jakiej podstawie zostało zdiagnozowane. Opis powinien zawierać informację czy Wnioskodawca posiada na dzień złożenia wniosku uzbrojone tereny inwestycyjne i czy w związku z powyższym wyczerpany jest limit dostępnej dla inwestora powierzchni (jeżeli nie, należy wskazać przyczyny).

Opis powinien wskazywać na produkty projektu, w tym za pomocą danych liczbowych. W przypadku gdy projekt jest częścią większej inwestycji, należy przedstawić wszystkie części składowe projektu oraz określić kto będzie realizował poszczególne etapy.

Opis projektu powinien być zgodny z przebiegiem rzeczowo-finansowym realizacji projektu oraz musi zawierać odpowiedzi na następujące pytania:

- Czy projekt jest zgodny z typem projektu zapisanym w Regulaminie konkursu?
- Czy opisane niezbędne rodzaje czynności, materiałów i usług wystarczą do osiągnięcia produktów projektu?
- Czy przyjęte rozwiązania, zakupione urządzenia, wybrana technologia, zapewnią trwałość produktów otrzymanych w wyniku jego realizacji oraz ich funkcjonowania, co najmniej w okresie referencyjnym?
- Czy proponowane rozwiązania biorą pod uwagę szybkie starzenie się ekonomiczne urządzeń i oprogramowania oraz zapewniają funkcjonowanie majątku przynajmniej w okresach referencyjnych?



D.11.2 CEL GŁÓWNY ORAZ CELE SZCZEGÓŁOWE PROJEKTU

Należy zdefiniować cel podstawowy oraz cele szczegółowe jakie mają zostać osiągnięte dzięki realizacji projektu (czyli jakie dotąd niezaspokojone potrzeby spełnia projekt). Należy opisać w jaki sposób projekt wpłynie na rozwój Wnioskodawcy.

Należy pamiętać, iż określone cele powinny być konkretne i realne do zrealizowania oraz jednoznacznie wskazywać, co będzie bezpośrednim wynikiem realizowanego przedsięwzięcia. W tym polu Wnioskodawca zobowiązany jest również przedstawić logiczne uwarunkowania/ podstawy, które posłużyły do określenia wartości docelowych wskaźników zarówno produktu, jak i rezultatu bezpośredniego. Należy przedstawić w jaki sposób Wnioskodawca obliczył planowaną do uzyskania wartość docelową wskaźników. Należy również pamiętać o zachowaniu spójności między opisem rezultatów, wskaźnikami rezultatu i studium wykonalności Wnioskodawcy.

Ponadto cele projektu powinny:

- jasno wskazywać, jakie korzyści społeczno – ekonomiczne można osiągnąć dzięki wdrożeniu projektu,
- być logicznie powiązane ze sobą,
- uwzględniać skutki społeczno – ekonomiczne przedsięwzięcia,
- być logicznie powiązane.

Cele projektu (pośrednie jak i bezpośrednie) powinny zostać określone w oparciu o analizę potrzeb środowiska społeczno-gospodarczego z uwzględnieniem czynników zewnętrznych adekwatnych do skali oddziaływania projektu.

D.11.3 UZASADNIENIE REALIZACJI PROJEKTU

Należy przedstawić zwięzłe uzasadnienie dla realizacji całego projektu i osiągnięcia jego celów z punktu widzenia potrzeb i sytuacji rynkowej. Należy przedstawić w jaki sposób dokonano analizy potrzeb i jaki wpływ inwestycja będzie miała na sytuację Wnioskodawcy w krótkim i długim horyzoncie czasowym. Uzasadnienie realizacji projektu powinno odnosić się także do zagrożeń jakie niesie ewentualny brak realizacji przedsięwzięcia.

Zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu Wnioskodawca jest zobligowany do załączenia do wniosku o dofinansowanie analizy, z której wynika, że przygotowywane tereny nie powielają dostępnej infrastruktury, chyba, że limit dostępnej powierzchni terenów inwestycyjnych zgodnej z zapotrzebowaniem Wnioskodawcy został już wyczerpany. W analizie należy uwzględnić specyfikę wynikającą z planowanego przeznaczenia, ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania terenów.

D.12 WYKONALNOŚĆ ORGANIZACYJNA I ZARZĄDZANIE PROJEKTEM

D.12.1 ZASOBY LUDZKIE WNIOSKODAWCY

Wnioskodawca powinien opisać swój potencjał kadrowy i sposób jego wykorzystania w ramach projektu (tj. wskazać z imienia i nazwiska kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowaną funkcję w projekcie wraz z syntetycznym opisem wykształcenia i doświadczenia; należy wskazać czy jest to pracownik Wnioskodawcy). Należy podać dane członków zespołu zaangażowanego do realizacji projektu, zarówno aktualnie zatrudnionych, jak i planowanych do zatrudnienia w związku z realizacją projektu. Istotnym jest to, aby Wnioskodawca już na etapie tworzenia wniosku o dofinansowanie przeanalizował czy posiadane już zasoby ludzkie będzie mógł wykorzystać do realizacji projektu.

D.12.2 ZARZĄDZANIE PROJEKTEM

Wnioskodawca powinien opisać jak będzie wyglądała struktura zarządzania projektem (ścieżka decyzyjna - wskazanie kto będzie zarządzał projektem i w jaki sposób będą podejmowane decyzje w projekcie). Należy przeanalizować, czy sposób zarządzania projektem jest adekwatny do jego zakresu i zapewni jego sprawną, efektywną i terminową realizację.



D.13 INFORMACJE O WYKORZYSTANIU TERENÓW OBJĘTYCH PROJEKTEM

Zgodnie z Regulaminem konkursu Wnioskodawca jest zobowiązany do pełnego wykorzystania terenów objętych projektem poprzez wybudowanie/przebudowanie/rozbudowanie zakładu służącego do prowadzenia własnej działalności gospodarczej ze środków prywatnych.

D.13.1 TYP INWESTYCJI

Wnioskodawca powinien wskazać typ inwestycji jaką planuje zrealizować na uzbrojonym w ramach projektu terenie zaznaczając znakiem „X” pole wyboru.

D.13.2 PLANOWANY TERMIN REALIZACJI INWESTYCJI

Należy wskazać okres realizacji inwestycji, podając datę rozpoczęcia oraz zakończenia jej realizacji w formacie DD-MM-RRRR. Data rozpoczęcia realizacji inwestycji powinna być późniejsza niż data zakończenia realizacji projektu wskazana w pkt D.2. Data zakończenia realizacji nie może przekroczyć okresu trwałości projektu tj. dla MŚP 3 lat od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta.

UWAGA: Wsparciu podlega projekt, w którym teren objęty projektem, zostanie w pełni wykorzystany przez MŚP do końca okresu trwałości projektu (w przypadku MŚP 3 lata od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta), zgodnie z art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., nie później jednak niż na moment złożenia dokumentów zamknięcia programu.

D.13.3 OPIS INWESTYCJI PLANOWANEJ DO ZLOKALIZOWANIA NA TERENIE OBJĘTYM PROJEKTEM

Należy krótko opisać inwestycję, która zostanie zlokalizowana na uzbrojonym terenie. W jaki sposób zostanie wykorzystana do własnej działalności gospodarczej Wnioskodawcy. Rodzaj działalności gospodarczej któremu będzie służyła.

SEKCJA E. POWIĄZANIE PROJEKTU ZE STRATEGIAMI

Strategia Rozwoju Województwa Łódzkiego 2020: Wnioskodawca wykazuje powiązanie projektu z Obszarami Strategicznej Interwencji (OSI), określonymi w Strategii Rozwoju Województwa Łódzkiego 2020, oraz/lub ze strategicznymi kierunkami działań dla wskazanego obszaru.

Jeżeli projekt jest realizowany na Obszarze Strategicznej Interwencji (OSI) należy podać nazwę OSI.

Regionalna Strategia Innowacji Województwa Łódzkiego „LORIS 2030”: Wnioskodawca wskazuje, w którą Regionalną Inteligentną Specjalizację Województwa Łódzkiego (RIS) wpisuje się projekt oraz przedstawia stosowne uzasadnienie, odwołując się m.in. do kodu PKD projektu, który wpisał w pkt D.4 wniosku. Analogicznie należy postąpić w odniesieniu do niszy specjalizacyjnej oraz obszaru gospodarczego. Projekt wpisuje się w daną RIS, jeżeli spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- kod grupy PKD projektu (wskazany w pkt. D.4 wniosku) wpisuje się w któryś z kodów działalności gospodarczej RIS lub obszarów gospodarczych (sprawdzenie w dwóch listach kodów PKD – właściwych dla RIS i dla obszarów gospodarczych);
- produkty/usługi mające powstać w wyniku realizacji projektu będą mogły być wykorzystane (będą oddziaływać) w ramach wskazanej RIS (sprawdzenie w dwóch listach kodów PKD - właściwych dla RIS i dla obszarów gospodarczych) – np. produkcja opakowań dla wpisującej się w RIS branży przetwórstwa mięsnego.



Ponadto Wnioskodawca wskazuje, czy projekt wpisuje się w co najmniej jeden obszar gospodarczy w ramach poszczególnych nisz specjalizacyjnych określony w *Wykazie Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji Województwa Łódzkiego oraz wynikających z nich nisz specjalizacyjnych*. Projekt będzie się wpisywał w dany obszar gospodarczy, jeżeli spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- podklasa kodu PKD projektu wpisuje się w któryś z kodów PKD obszaru gospodarczego niszy specjalizacyjnej;
- produkty/usługi, wynikające z realizacji projektu, będą wykorzystywane w ramach obszaru gospodarczego niszy specjalizacyjnej.

WYJAŚNIENIE: Wykaz Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji Województwa Łódzkiego oraz wynikających z nich nisz specjalizacyjnych został przyjęty Uchwałą nr 1195/16 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 28 września 2016 r. zmieniającą Uchwałę nr 1281/15 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 17 listopada 2015 r. i dostępny jest na stronie internetowej COP wraz z dokumentacją konkursową.

SEKCJA F. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z ZASADAMI

F.1 ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z ZASADĄ ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU

Warunkiem otrzymania wsparcia w ramach konkursu jest wykazanie neutralnego lub pozytywnego wpływu projektu na realizację zasady zrównoważonego rozwoju, sformułowanej w art. 8 Rozporządzenia PE i Rady (UE) nr 1303/2013.

Należy przedstawić uzasadnienie dla wskazanego wpływu projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju oraz opisać sposoby zapewnienia zgodności projektu z ww. zasadą.

Przez **zrównoważony rozwój** należy rozumieć rozwój społeczno – gospodarczy, w którym następuje proces integrowania działań politycznych, gospodarczych i społecznych, z zachowaniem równowagi przyrodniczej oraz trwałości podstawowych procesów przyrodniczych, w celu zagwarantowania możliwości zaspokajania podstawowych potrzeb poszczególnych społeczności lub obywateli zarówno współczesnego pokolenia, jak i przyszłych pokoleń.

Pozytywny wpływ projektu na realizację zasady zrównoważonego rozwoju może zostać wykazany poprzez co najmniej jedno z poniższych rozwiązań:

- 1) sposób realizacji projektu zapewnia wybór rozwiązań/metod eksploatacji urządzeń, mających pozytywny wpływ na środowisko, np. poprzez dokonywanie zakupów dostaw i usług niezbędnych do realizacji projektu w oparciu o wybór ofert (dostaw i usług) najbardziej korzystnych pod względem gospodarczym i zarazem najbardziej korzystnych, gdy chodzi o oddziaływanie na środowisko (np. mniejsza energochłonność, zużycie wody, wykorzystanie materiałów pochodzących z recydingu etc.)
- 2) przedmiotem projektu jest rozwiązanie (produkt/technologia), które pozytywnie oddziałuje na środowisko, odnosi się to w szczególności do projektów dotyczących następujących obszarów:
 - czystsze procesy, materiały i produkty,
 - produkcja czystszej energii,
 - wykorzystanie odpadów w procesie produkcyjnym,
 - rozwiązania prowadzące w szczególności do zmniejszenia materiałochłonności produkcji, zmniejszenia energochłonności produkcji, zmniejszenia emisji zanieczyszczeń, zwiększenia stopnia ponownego wykorzystania materiałów bądź odpadów, zwiększenia udziału odnawialnych źródeł energii w bilansie energetycznym.



We wniosku o dofinansowanie należy przedstawić uzasadnienie dla wskazanego wpływu projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju oraz opisać sposoby zapewnienia zgodności projektu z ww. zasadą.

F.2 ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z ZASADĄ RÓWNOŚCI SZANS KOBIECI I MĘŻCZYZN

Warunkiem otrzymania wsparcia w ramach konkursu jest wykazanie neutralnego lub pozytywnego wpływu projektu na realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn, wynikającej z art. 7 Rozporządzenia PE i Rady (UE) nr 1303/2013.

Dopuszczalne jest uznanie neutralności projektu pod warunkiem wskazania we wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia, dlaczego dany projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań w zakresie spełnienia ww. zasady.

We wniosku o dofinansowanie należy przedstawić uzasadnienie oraz opisać sposoby zapewnienia zgodności projektu z ww. zasadą, uwzględniając zapisy *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*. Niedopuszczalna jest ogólna deklaracja ze strony wnioskodawcy, powinien on wskazać konkretne działania, które zostaną zrealizowane w ramach projektu na rzecz realizacji danej zasady horyzontalnej.

Zasada równości szans kobiet i mężczyzn ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać.

Należy przeanalizować planowane do realizacji wsparcie pod kątem potencjalnego wpływu finansowanych działań na sytuację kobiet i mężczyzn. Istotne jest przeanalizowanie możliwości wystąpienia negatywnych skutków realizacji pomocy, np. w postaci ograniczonego dostępu do rezultatów wsparcia dla jednej z płci. Należy bowiem pamiętać, że efekty projektu mogą mieć różny wpływ na funkcjonowanie kobiet i mężczyzn.

W ramach przygotowywania wniosku o dofinansowanie, zastosowanie może mieć analiza, czy w obszarze oddziaływania projektu występują nierówności uwarunkowane płcią oraz w jaki sposób można je zmniejszać poprzez realizację określonych działań projektowych.

Ponadto, zasada równości szans kobiet i mężczyzn może być realizowana w ramach bieżącego zarządzania projektem.

Wnioskodawca przygotowując projekt powinien odpowiedzieć na następujące pytania:

- czy pod uwagę brane są kwestie różnej sytuacji, potrzeb, specyfiki, czy też wpływu wyników projektu na kobiety i mężczyzn?
- czy przeanalizowano dostępność danych z podziałem na płeć?
- czy na etapie doboru metodologii wzięto pod uwagę monitorowanie sytuacji kobiet i mężczyzn, jak też wpływu na płeć?
- jakie osoby mają wpływ na podejmowanie decyzji i planowanie działań? czy zapewniono zróżnicowanie pod kątem płci w gremiach decyzyjnych?
- jakiego rodzaju dokumenty/procedury/regulacje zapewniają równe traktowanie w miejscu pracy?
- czy i jakiego rodzaju potrzeby w zakresie godzenia życia zawodowego i prywatnego występują w zespole projektowym? czy zaplanowano działania w tym zakresie?
- czy działania związane z upowszechnianiem wyników projektu zostały zaplanowane z uwzględnieniem podziału na płeć?



Wnioskodawca, w związku z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, zobowiązany jest do stosowania *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

Praktyczne aspekty związane z realizacją zasady równości szans kobiet i mężczyzn w projektach zostały zawarte w poradniku pn. *Jak realizować zasadę równości szans kobiet i mężczyzn w projektach finansowanych z funduszy europejskich 2014-2020* (Poradnik dla osób realizujących projekty oraz instytucji systemu wdrażania; wydany przez Ministerstwo Rozwoju; Warszawa 2016 r.).

F.3 ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z ZASADĄ RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRYMINACJI, W TYM DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

Warunkiem otrzymania wsparcia w ramach konkursu jest wykazanie pozytywnego wpływu na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami sformułowanej w art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. – należy to uzasadnić. Niedopuszczalna w tym zakresie jest ogólna deklaracja ze strony Wnioskodawcy, powinien on wskazać konkretne działania, które zostaną zrealizowane w ramach projektu na rzecz realizacji przedmiotowej zasady.

Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami ma na celu zapewnienie, aby wszystkie działania współfinansowane ze środków Funduszy Europejskich były realizowane z zachowaniem zasady równego traktowania i poszanowaniem prawa do różnorodności wszystkich osób i podmiotów korzystających z tych środków.

Zasada równości szans i niedyskryminacji oznacza umożliwienie wszystkim osobom, bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną, sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach.

Dostępność oznacza właściwość środowiska fizycznego, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług, pozwalająca osobom z niepełnosprawnościami na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania, a także poprzez usuwanie istniejących barier oraz stosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym technologii i urządzeń kompensacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami.

Wnioskodawca powinien przeanalizować, czy **wśród potencjalnych użytkowników** produktów projektu jest możliwość wystąpienia osób z niepełnosprawnościami. Należy przeanalizować potencjalny wpływ finansowanych działań na sytuację tych osób. Szczególnie istotne jest przeanalizowanie możliwości wystąpienia ograniczonego dostępu osób z niepełnosprawnościami do usług będących przedmiotem projektu.

Zasada projektowania uniwersalnego oznacza projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. Przykładem produktów zgodnych z projektowaniem uniwersalnym jest wprowadzanie interfejsów dostępnych dla osób z dysfunkcjami, np. windy z informacją głosową o kierunku poruszania się i zatrzymywaniu się, „mówiące” smart watche, czy technologie stosowane w inteligentnych domach, np. sterowanie urządzeniami domowymi za pomocą głosu.

Dostępność cyfrowa oznacza, że wszystkie zasoby cyfrowe (w tym strony internetowe, platformy e-learningowe, dokumenty elektroniczne itd.) muszą spełniać kryteria dostępności. W szczególności należy unikać skanów dokumentów



papierowych – należy udostępniać wersje plików w postaci umożliwiającej przeszukiwanie treści, np. „dostępny PDF”, „Word”, które pozwalają na odczytanie dokumentów przez czytniki dla osób z dysfunkcją wzroku.

Dostępność architektoniczna oznacza wymóg, aby wszystkie organizowane przez beneficjentów spotkania otwarte, niewymagające rejestracji uczestników, były realizowane w budynkach dostępnych architektonicznie. Wymóg ten ma szczególne znaczenie ze względu na fakt, że ograniczenia w dostępie do środowiska zabudowanego uniemożliwiają aktywność osób starszych i osób z niepełnosprawnościami.

Język prosty to sposób prezentowania informacji w sposób przystępny dla większości społeczeństwa, odbiorców o różnorodnych potrzebach, w tym także osób które słabo znają język polski. To język prosty do czytania i zrozumienia, prosty w treści i formie. Ma zastosowanie do różnych rodzajów informacji: pisanej (w tym do ilustracji), elektronicznej, video i audio.

Język łatwy to prezentowanie informacji w sposób przystępny dla osób z niepełnosprawnościami intelektualnymi, chorobami lub urazami neurologicznymi.

Za pozytywny wpływ projektu na realizację ww. polityki może być uznane również zadeklarowanie przez Wnioskodawcę, na etapie tworzenia wniosku o dofinansowanie projektu, **zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami** jako personelu projektu.

Wnioskodawca, w związku z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zobowiązany jest do stosowania *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

Praktyczne aspekty związane z realizacją zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w projektach i działaniach finansowanych z tych funduszy zostały zawarte w poradniku pn. *Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami* (Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020; wydany przez Ministerstwo Rozwoju; Warszawa 2015 r.).

We wniosku o dofinansowanie należy wykazać pozytywny wpływ realizacji projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz opisać sposoby zapewnienia zgodności projektu z ww. zasadą, uwzględniając zapisy *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

F.4 PROJEKT UWZGLĘDNIĄ ZAGADNIENIA DOTYCZĄCE ZAGROZEŃ ZWIĄZANYCH ZE ZMIANĄ KLIMATU, PRZYSTOSOWANIA SIĘ DO ZMIAN KLIMATU I ŁAGODZENIA ICH SKUTKÓW, A TAKŻE ODPORNOŚCI NA KLĘSKI ŻYWIOŁOWE

Należy zaznaczyć odpowiednie pole w zależności od tego czy projekt koncentruje się, czy nie, na gospodarce niskoemisyjnej i odporności na zmiany klimatu.

W przypadku gdy projekt nie koncentruje się na gospodarce niskoemisyjnej i odporności na zmiany klimatu, uzupełnienie pola „Uzasadnienie” **nie jest wymagane**. W pole opisowe należy wówczas wpisać „Nie dotyczy”.

Jeżeli projekt koncentruje się na gospodarce niskoemisyjnej i odporności na zmiany klimatu, w polu „Uzasadnienie” należy zawrzeć następujące informacje dotyczące:

- realizacji celów w zakresie zmiany klimatu,



- uwzględnienia zagrożeń związanych ze zmianą klimatu i kwestii przystosowania się do ww. zmian ich łagodzenia oraz odporności na klęski żywiołowe,
- rozwiązań przyjętych w celu zapewnienia odporności na bieżącą i przyszłą zmienność klimatu.

W polu powinna znaleźć się informacja, w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów w zakresie zmiany klimatu, w tym zawiera informacje na temat wydatków związanych ze zmianą klimatu.

Dodatkowo Wnioskodawca powinien wyjaśnić w jaki sposób uwzględniono zagrożenia związane ze zmianą klimatu, kwestie dotyczące przystosowania się do zmian klimatu i ich łagodzenia oraz odporność na klęski żywiołowe.

W niniejszym punkcie należy przeanalizować:

- czy rozważono alternatywne rozwiązanie dotyczące mniejszego zużycia węgla lub oparte na źródłach odnawialnych?
- czy w trakcie przygotowania projektu przeprowadzono ocenę zagrożeń wynikających ze zmian klimatycznych lub kontrolę podatności na te zagrożenia np. ryzyko powodzi, ekstremalnych temperatur, burz, gradu, osunięć ziemi?
- czy w ramach oceny oddziaływania na środowisko uwzględniono kwestie związane ze zmianą klimatu? czy, i w jaki sposób, kwestie klimatyczne zostały uwzględnione w analizie wariantów?
- czy projekt w połączeniu ze zmianą klimatu będzie miał jakikolwiek pozytywny lub negatywny wpływ na otoczenie?
- czy zmiana klimatu wpłynęła na lokalizację projektu?

W punkcie należy wyjaśnić również, jakie rozwiązania przyjęto w celu zapewnienia odporności na bieżącą i przyszłą zmienność klimatu w ramach projektu. Należy udzielić odpowiedzi w jaki sposób uwzględniono zmianę klimatu podczas opracowywania projektu w odniesieniu do sił zewnętrznych (np. obciążenie wiatrem, obciążenie śniegiem, różnice temperatury) i oddziaływań (np. fale upałów, osuszanie, zagrożenie powodziowe, przedłużające się okresy suszy wpływające np. na właściwości gleby)?

WYJAŚNIENIE: Dodatkowe informacje na temat przystosowania do zmian klimatu zawarte zostały w *Poradniku przygotowania inwestycji z uwzględnieniem zmian klimatu, ich łagodzenia i przystosowania do tych zmian oraz odporności na klęski żywiołowe* opracowanym przez Ministerstwo Środowiska 2015 znajdującym się na stronie internetowej Ministerstwa <http://klimada.mos.gov.pl/>.

SEKCJA G. WSKAŹNIKI

Wnioskodawca aplikując o środki unijne i konstruując wniosek o dofinansowanie zobowiązuje się do monitorowania wybranych przez siebie wskaźników w trakcie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu (w okresie trwałości). Monitorowanie wskaźników polega na systematycznym pomiarze ich wartości, gromadzeniu dokumentacji potwierdzającej ich osiągnięcie, przekazywaniu do Centrum Obsługi Przedsiębiorcy informacji o stopniu ich realizacji oraz reagowaniu na sytuacje problemowe, które mogą mieć wpływ na nieosiągnięcie zakładanych we wniosku o dofinansowanie wartości docelowych wskaźników. Biorąc pod uwagę fakt, iż po podpisaniu umowy o dofinansowanie Beneficjent będzie zobowiązany do osiągnięcia oraz utrzymania do końca okresu trwałości zadeklarowanych we wniosku o dofinansowanie wartości docelowych wskaźników produktu oraz rezultatu bezpośredniego, ważne jest, by dokonać wyboru wskaźników do realizacji w sposób realistyczny oraz rzetelnie określić ich wartości docelowe.



Wnioskodawca dla prawidłowego zobrazowania projektu jest zobowiązany wybrać do realizacji wszystkie adekwatne dla projektu wskaźniki. Wskaźnik adekwatny dla projektu to taki, który jest dostosowany do jego charakteru, w pełni opisuje jego specyfikę, zakres rzeczowy, cel oraz spodziewane efekty, związane z jego realizacją. Z uwagi na cel Poddziałania II.1.1 oraz przewidziane do wsparcia typy projektów w ramach niniejszego konkursu, Centrum Obsługi Przedsiębiorcy określiło wskaźniki, które są adekwatne dla każdego projektu (wskaźniki obligatoryjne dla Wnioskodawcy).

Wskaźniki obligatoryjne dla Wnioskodawcy

Wnioskodawca obligatoryjnie wybiera do realizacji (wskazuje w formularzu wniosku wartość docelową większą od zera) następujące wskaźniki produktu:

- a) *Powierzchnia przygotowanych terenów inwestycyjnych*

oraz następujące wskaźniki rezultatu bezpośredniego:

- a) *Stopień wykorzystania uzbrojonych terenów inwestycyjnych*
b) *Liczba inwestycji zlokalizowanych na przygotowanych terenach inwestycyjnych,*
c) *Liczba miejsc pracy utworzonych przez MSP w inwestycjach zlokalizowanych na uzbrojonych terenach kobiety/ mężczyźni.*

Dla prawidłowego zobrazowania projektu Wnioskodawca, poza wymienionymi powyżej wskaźnikami, wybiera do realizacji (wskazuje w formularzu wniosku o dofinansowanie wartość docelową większą od zera) wszystkie pozostałe adekwatne dla projektu wskaźniki.

Beneficjenci, którzy podpiszą umowę o dofinansowanie, rozliczani będą z realizacji następujących wskaźników:

1. *Powierzchnia przygotowanych terenów inwestycyjnych* – wskaźnik produktu,
2. *Stopień wykorzystania uzbrojonych terenów inwestycyjnych* – wskaźnik rezultatu bezpośredniego
3. *Liczba inwestycji zlokalizowanych na przygotowanych terenach inwestycyjnych* – wskaźnik rezultatu bezpośredniego

W przypadku nieosiągnięcia wartości docelowych powyższych, podlegających rozliczeniu, wskaźników, wysokość dofinansowania ulegnie pomniejszeniu proporcjonalnie do stopnia niezrealizowania wartości docelowej wskaźników.

Poniżej przedstawiono tabele z możliwymi do zastosowania w ramach konkursu wskaźnikami, ich skrócone definicje wraz z praktycznymi wskazówkami oraz katalog dokumentów potwierdzających realizację poszczególnych wskaźników (wymienione dokumenty są tylko przykładami i ze względu na specyfikę projektu można określić/wskazać inne).

Pełne informacje nt. definicji wskaźników znajdują się w obowiązujących na dzień ogłoszenia konkursu następujących dokumentach:

- *Lista definicji wskaźników zawartych w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 dla Osi Priorytetowej II Innowacyjna i konkurencyjna gospodarka oraz*
- *Lista wskaźników dodatkowych oraz ich definicji dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej II Innowacyjna i konkurencyjna gospodarka.*

Szczegółowe zasady monitorowania wskaźników opisano w Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.



G.1 WSKAŹNIKI KLUCZOWE

WSKAŹNIKI PRODUKTU

Wskaźnik produktu – to bezpośredni, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami. Powiązany jest bezpośrednio z wydatkami ponoszonymi w projekcie. Zakładane wartości powinny być osiągnięte do końca okresu realizacji projektu oraz wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową.

Wartość bazowa wskaźnika produktu – to wartość charakteryzująca stan wyjściowy dla danego wskaźnika, wynosi „0”.

Wartość docelowa wskaźnika produktu – to wartość wskaźnika osiągnięta do końca okresu realizacji projektu. Wartość docelowa musi określać faktyczny, mierzalny efekt realizacji przedsięwzięcia.

Wnioskodawca dla prawidłowego zobrazowania projektu podaje wartości docelowe dla wszystkich obligatoryjnych i adekwatnych dla projektu wskaźników. W przypadku, gdy wskaźnik podany w tabeli nie będzie realizowany w ramach projektu (nie jest adekwatny) wówczas w kolumnie *Wartość docelowa* należy wpisać „0”.

Możliwe do zastosowania wskaźniki produktu (kluczowe):

Nazwa wskaźnika	Charakter wskaźnika	Skrócona definicja wskaźnika	Przykładowe dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika
Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI01)	fakultatywny	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie z EFRR (niezależnie czy wsparcie stanowi pomoc państwa, czy też nie). Przedsiębiorstwo: w rozumieniu załącznika 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.	Dokumentem potwierdzającym realizację wskaźnika jest w szczególności umowa o dofinansowanie.
Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotację (CI02)	fakultatywny	Wskaźnik obejmuje przedsiębiorstwa korzystające ze wsparcia, które jest udzielane w formie bezzwrotnej dotacji, a osiągnięcie wskaźnika uwarunkowane jest zakończeniem projektu pod względem rzeczowym. Należy wpisać wartość analogiczną jak w przypadku wskaźnika Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI01). Przedsiębiorstwo: w rozumieniu załącznika 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.	Dokumentem potwierdzającym realizację wskaźnika jest w szczególności umowa o dofinansowanie.
Powierzchnia przygotowanych terenów inwestycyjnych	obligatoryjny	Powierzchnia terenów, które zostaną w ramach projektu uzbrojone dla potrzeb własnych inwestora, w celu prowadzenia na nich działalności gospodarczej. Należy podać łączną powierzchnię uzbrajanego terenu.	Dokumentem potwierdzającym realizację wskaźnika jest w szczególności dokumentacja powykonawcza, w tym protokół odbioru.



Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	fakultatywny	Należy wskazać liczbę obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Przez obiekt należy rozumieć budynek, budowlę bądź obiekt małej architektury, wraz z instalacjami zapewniającymi możliwość użytkowania obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem, wzniesiony z użyciem wyrobów budowlanych. Za osobę niepełnosprawną uznaje się osobę niepełnosprawną w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych tj. osobę z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności.	Dokumentami potwierdzającymi realizację wskaźnika są w szczególności dokumentacja techniczna, dokumentacja księgowo-finansowa.
---	--------------	--	--

WSKAŹNIKI REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO

Wskaźnik rezultatu bezpośredniego – należy przez to rozumieć efekty (zmiany), jakie nastąpiły na skutek realizacji projektu. Wskaźniki rezultatu bezpośredniego odnoszą się do bezpośrednich efektów projektu, których realizacja jest wynikiem projektu, ale mogą mieć na nie wpływ także inne zewnętrzne czynniki. Nie są one bezpośrednio powiązane z wydatkami ponoszonymi w projekcie. Wskaźniki rezultatu bezpośredniego, co do zasady, powinny zostać zrealizowane w okresie do 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu określonego w umowie o dofinansowanie. Dopuszcza się możliwość osiągnięcia wartości docelowych wskaźników rezultatu bezpośredniego w okresie trwałości - w przypadku wskaźników, których termin realizacji został wydłużony na wniosek beneficjenta oraz w sytuacji, gdy dłuższy okres na jego osiągnięcie wynika z jego specyfiki (każdorazowo jest to wskazane w definicji wskaźnika). Osiągnięte wartości wskaźników rezultatu bezpośredniego wykazywane są we wniosku o płatność końcową lub w jego korekcie, a w przypadku realizacji wskaźnika w okresie trwałości - w oświadczeniu o przestrzeganiu zasady trwałości.

Wartość bazowa wskaźnika rezultatu bezpośredniego – to wartość charakteryzująca stan wyjściowy dla danego wskaźnika, wynosi „0”.

Wartość docelowa wskaźnika rezultatu bezpośredniego – to wartość wskaźnika, którą wnioskodawca zamierza osiągnąć w wyniku realizacji projektu, w okresie wskazanym w definicji wskaźnika rezultatu bezpośredniego. Wartość docelowa musi określać faktyczny, mierzalny efekt realizacji przedsięwzięcia.

Wnioskodawca dla prawidłowego zobrazowania projektu podaje wartości docelowe dla wszystkich obligatoryjnych i adekwatnych dla projektu wskaźników. W przypadku, gdy wskaźnik podany w tabeli nie będzie realizowany w ramach projektu (nie jest adekwatny) wówczas w kolumnie *Wartość docelowa* należy wpisać „0”.

Możliwe do zastosowania wskaźniki rezultatu bezpośredniego (kluczowe):

Nazwa wskaźnika	Charakter wskaźnika	Skrócona definicja wskaźnika	Przykładowe dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika
Liczba inwestycji zlokalizowanych na przygotowanych terenach inwestycyjnych	obligatoryjny	Liczba przedsięwzięć inwestycyjnych zlokalizowanych na uzbrojonych w ramach projektu terenach przez przedsiębiorców z sektora MŚP. Zlokalizowanie inwestycji rozumiane jest jako zrealizowanie inwestycji polegającej na budowie/przebudowie/rozbudowie zakładu służącego do prowadzenia własnej działalności gospodarczej przez beneficjenta na uzbrojonym terenie. Wskaźnik powinien zostać osiągnięty w okresie trwałości projektu, nie później jednak niż na moment złożenia dokumentów zamknięcia	Dokumentami potwierdzającymi realizację wskaźnika jest w szczególności dziennik budowy, wniosek o uzyskanie pozwolenia na użytkowanie pozwolenie na użytkowanie itp.



		programu.	
Liczba utrzymanych miejsc pracy kobiety / mężczyźni	fakultatywny	Liczba etatów w pełnym wymiarze czasu pracy, które zostały utrzymane w wyniku wsparcia do 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu, a które byłyby zlikwidowane, gdyby tego wsparcia Beneficjent nie uzyskał. Zakończenie projektu rozumiane jest jako zakończenie rzeczowe (data zapłaty ostatniej faktury, data odbioru, w zależności co występuje później.) Etaty muszą być obsadzone (nieobsadzonych stanowisk się nie wlicza). Prace sezonowe i niepełnowymiarowe należy przeliczyć na ekwiwalent pełnego czasu pracy (EPC). Nie ma obowiązku wskazywania wartości wskaźników z podziałem na kobiety i mężczyzn na etapie wniosku o dofinansowanie projektu. Dopiero w momencie osiągnięcia wskaźnika, wykazując go we wniosku o płatność końcową i/lub w oświadczeniu o przestrzeganiu zasady trwałości projektu, należy w odpowiednich wierszach wykazać podział na kobiety/mężczyzn. W okresie realizacji projektu jak również w okresie trwałości, Beneficjenci zobowiązani będą do wskazania etatów, które zostały utrzymane w wyniku wsparcia, wraz z podaniem ich stanowisk, wymiarów czasu pracy oraz okresem zatrudnienia.	Na potwierdzenie realizacji wskaźnika i jego utrzymania, wymagane będzie przedstawienie w szczególności umów o pracę, zakresów czynności i obowiązków pracowników, deklaracji ZUS bądź list obecności.
Liczba nowo utworzonych miejsc pracy - pozostałe formy kobiety / mężczyźni	fakultatywny	Liczba etatów w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy, które powstały w wyniku realizacji projektu do 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu, w oparciu o inne formy zatrudnienia, takie jak umowy cywilnoprawne typu: umowa o dzieło, umowa zlecenia, kontrakt lekarski, menadżerski itp. Zakończenie projektu rozumiane jest jako zakończenie rzeczowe (data zapłaty ostatniej faktury, data odbioru, w zależności co występuje później.) Prace sezonowe i niepełnowymiarowe należy przeliczyć na ekwiwalent pełnego czasu pracy. Nie ma obowiązku wskazywania wartości wskaźników z podziałem na kobiety i mężczyzn na etapie wniosku o dofinansowanie projektu. Dopiero w momencie osiągnięcia wskaźnika, wykazując go we wniosku o płatność końcową i/lub w oświadczeniu o przestrzeganiu zasady trwałości projektu, należy w odpowiednich wierszach wykazać podział na kobiety/mężczyzn..	Na potwierdzenie realizacji wskaźnika i jego utrzymania, wymagane będzie przedstawienie w szczególności umowy o dzieło, umowy zlecenia, kontraktu.

EPC (ekwiwalent pełnego czasu pracy) ustala się na podstawie proporcji czasu przepracowanego przez poszczególnych pracowników w ciągu roku sprawozdawczego w stosunku do pełnego czasu pracy obowiązującego w danej instytucji na danym stanowisku pracy. Przy wyliczeniu EPC nie należy uwzględniać urlopów macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, bezpłatnych oraz nieusprawiedliwionych nieobecności.

$EPC = \text{wymiar czasu pracy} \times \text{liczba przepracowanych miesięcy} \times \text{współczynnik EPC dla jednego miesiąca}$ (wartość stała - wynosi 1/12).

Wartość współczynnika EPC dla 1 roku wynosi 1. Wartość dla 1 miesiąca wynosi 1 /12 (1 miesiąc / 12 miesięcy).

G.2 WSKAŹNIKI SPECYFICZNE DLA PROGRAMU



WSKAŹNIKI REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO

Podstawowe pojęcia dotyczące wskaźników rezultatu bezpośredniego zamieszczone zostały w punkcie G.1 Wskaźniki kluczowe.

Wnioskodawca dla prawidłowego zobrazowania projektu podaje wartości docelowe dla wszystkich adekwatnych dla projektu wskaźników. W przypadku, gdy wskaźnik podany w tabeli nie będzie realizowany w ramach projektu (nie jest adekwatny) wówczas w kolumnie *Wartość docelowa* należy wpisać „0”.

Możliwe do zastosowania wskaźniki rezultatu bezpośredniego (specyficzne dla programu) :

Nazwa wskaźnika	Charakter wskaźnika	Definicja wskaźnika	Przykładowe dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika
Stopień wykorzystania uzbrojonych terenów inwestycyjnych	obligatoryjny	Liczba przedsięwzięć inwestycyjnych zlokalizowanych na uzbrojonych w ramach projektu terenach przez przedsiębiorców z sektora MŚP. Uzbrojony w ramach projektu teren inwestycyjny uznaje się za wykorzystany w 100% w momencie zakończenia budowy/rozbudowy/przebudowy zakładu służącego do prowadzenia własnej działalności gospodarczej przez beneficjenta, co powinno zostać potwierdzone złożeniem wniosku o uzyskanie pozwolenia na użytkowanie. Wskaźnik powinien zostać osiągnięty w okresie trwałości projektu (w przypadku MŚP 3 lata od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta), nie później jednak niż na moment złożenia dokumentów zamknięcia programu.	Dokumentami potwierdzającymi realizację wskaźnika jest w szczególności dziennik budowy, wniosek o uzyskanie pozwolenia na użytkowanie, pozwolenie na użytkowanie itp.
Liczba miejsc pracy utworzonych przez MŚP w inwestycjach zlokalizowanych na uzbrojonych terenach kobiety / mężczyźni	obligatoryjny	Liczba etatów w pełnym wymiarze czasu utworzonych przez MŚP w wyniku realizacji inwestycji na uzbrojonym terenie. Etaty powinny powstać w okresie trwałości projektu (w przypadku MŚP 3 lata od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta), nie później jednak niż na moment złożenia dokumentów zamknięcia programu. Do miejsc pracy nie wlicza się etatów nieobsadzonych. Prace sezonowe i niepełnowymiarowe należy przeliczyć na ekwiwalent pełnego czasu pracy. Nie ma obowiązku wskazywania wartości wskaźników z podziałem na kobiety i mężczyzn na etapie wniosku o dofinansowanie projektu. Dopiero w momencie osiągnięcia wskaźnika, wykazując go we wniosku o płatność końcową i/lub w oświadczeniu o przestrzeganiu zasady trwałości projektu, należy w odpowiednich wierszach wykazać podział na kobiety/mężczyzn. Definicja EPC pod tabelą dot. wskaźników rezultatu bezpośredniego kluczowych.	Na potwierdzenie realizacji wskaźnika i jego utrzymania, wymagane będzie przedstawienie w szczególności umów o pracę, zakresów czynności i obowiązków pracowników, deklaracji ZUS bądź list obecności.

SEKCJA H. ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY PROJEKTU

H.1 ZADANIA REALIZOWANE W RAMACH PROJEKTU, OPIS I UZASADNIENIE DLA KOSZTÓW

Wnioskodawca wypełniając tabelę dzieli projekt na zadania, w ramach których zostanie on zrealizowany.



W drugiej części wiersza dotyczącego danego zadania (obok numeru zadania) należy wpisać nazwę zadania, w ramach którego będą ponoszone wydatki, natomiast w wierszach poniżej – okres realizacji zadania, opis zadania (opis działań planowanych do realizacji).

W przypadku niewystarczającej ilości wierszy w tabeli (większa liczba zadań), wiersze należy powielić.

WYJAŚNIENIE: Przez zadanie należy rozumieć wyodrębniony, jednorodny i niepodzielny zakres prac merytorycznych w ramach projektu.

Ponadto, do każdego z zadań należy przypisać (wymienić w tabeli) poszczególne koszty składające się na jego realizację. Wnioskodawca powinien opisać wszystkie koszty kwalifikowalne projektu oraz – jeśli uzna za zasadne – także koszty niekwalifikowane (w szczególności, gdy są one niezbędne dla realizacji projektu).

Należy podać:

- nazwę kosztu;
- ilość/liczbę każdego kosztu, jaki został przewidziany w projekcie wraz z podaniem jednostki miary, jaką posłużył się wnioskodawca (np. szt., m², komplet, itp.). W przypadku zakupu tzw. kompletów (np. narzędzi, mebli biurowych, sztućców, itp.) należy określić szczegółowo z czego składa się taki zestaw lub wskazać zewnętrzne źródło opisujące jednoznacznie skład czy zakres ilościowy takiego zakupu. Katalog wydatków nie może być otwarty (tzn. nie może zawierać wyrażen takich jak „np.”, „i inne”, „m.in.”);
- opis kosztu (specyfikacja, parametry): każdy wydatek należy opisać w sposób na tyle szczegółowy, by nie budził wątpliwości czego dotyczy; należy uwzględnić jedynie główne i znaczące parametry techniczne (poprzez użycie zwrotów: „niemniej niż...”, „co najmniej...”) bez podawania nazw producenta lub programu, symboli/ numerów przedmiotowych wydatków.
Należy wskazać czy zakupywany sprzęt itp. jest nowy czy też używany (jeśli dotyczy). W przypadku prac budowlanych należy określić m.in. lokalizację obiektu, powierzchnię poddawaną ww. pracom (pow. zabudowy, użytkowa), kubaturę, liczbę kondygnacji, docelowe i obecne przeznaczenie budynku, poszczególnych pomieszczeń (zgodnie z projektem budowlanym i kosztorysem inwestorskim), etapy planowanych robót, ich rodzaj;
- uzasadnienie konieczności poniesienia kosztu: należy opisać jaką rolę pełni wydatek w projekcie, do czego będzie wykorzystywany (jeżeli wydatek kwalifikowalny jest tylko w części, należy wskazać tę część w uzasadnieniu). Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać, że wydatek jest niezbędny dla realizacji założonych celów w projekcie;
- metodę oszacowania kosztu – należy przedstawić przyjęty sposób wyceny, umożliwiający zweryfikowanie, czy wydatek zaplanowany został w sposób racjonalny, celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.

WYJAŚNIENIE: Należy pamiętać, aby zarówno nazwa kosztu, jak i jego opis, wskazywały jednoznacznie, co wnioskodawca w ramach projektu zamierza kupić oraz umożliwiły ocenę kwalifikowalności wydatków. Brak odpowiednio opisanego uzasadnienia, lakoniczny lub niepełny opis, mogą budzić wątpliwości oceniających projekt. Warunkiem uznania kosztu za kwalifikowalny jest w szczególności jego niezbędność do wykonania projektu oraz jego bezpośredni związek z projektem.

Wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeśli spełnione zostaną wszystkie wymienione poniżej warunki:

- sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,



- sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
- cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

Na etapie oceny merytorycznej, w ramach kryterium: „Kwalifikowalność kosztów w projekcie” weryfikacji podlega m.in. to, czy wydatki są: uzasadnione i zaplanowane w odpowiedniej wysokości, tzn. niezbędne i wyłącznie bezpośrednio związane z realizacją celów zaplanowanych w projekcie; racjonalne – tzn. nie mogą być zawyżone ani zaniżone; odpowiednio do rezultatów tych działań.

H.2 BUDŻET PROJEKTU

W pliku .xls „Budżet projektu” należy ująć wydatki planowane do poniesienia w ramach projektu, **które są kwalifikowalne w całości lub w części** (np. należy uwzględnić wydatek, jeśli kwalifikowalna jest tylko wartość netto). Nie należy uwzględniać wydatków w całości niekwalifikowalnych.

Wartości liczbowe w poszczególnych polach (Wartość ogółem w zł, Kwalifikowalne w zł) należy podawać **z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku**.

W pliku „Budżet projektu” należy podać poziom dofinansowania, nazwę kosztu, nr zadania, wartość ogółem (w zł) oraz wartość wydatków kwalifikowalnych (w zł).

Dofinansowanie (w zł) oraz sumy wyliczają się automatycznie.

Arkusz „Podsumowanie” wypełnia się automatycznie.

Maksymalna intensywność pomocy wynosi 85%.

Udział procentowy przyjętego poziomu dofinansowania ze środków RPO WŁ powinien być jednakowy dla każdego wydatku kwalifikowalnego.

Szczegółowy katalog wydatków kwalifikowanych dla Poddziałania II.1.1 Tereny inwestycyjne zawarty jest w Załączniku nr 5 do SzOOP RPO WŁ.

Do wydatków kwalifikowalnych zalicza się w szczególności wydatki na kompleksowe przygotowanie terenów inwestycyjnych i dostosowanie ich do potrzeb potencjalnych inwestorów, w tym m.in.:

- prace przygotowawcze (opracowania dotyczące kompleksowych badań geotechnicznych, przygotowanie koncepcji zagospodarowania terenu, opracowanie studium wykonalności, działania rozpoznawcze, dotyczące oceny atrakcyjności inwestycyjnej terenu)
- budowa lub przebudowa niezbędnej dla funkcjonowania terenu inwestycyjnego infrastruktury technicznej, w szczególności: sieci wodociągowej, kanalizacyjnej, energetycznej, kanalizacji deszczowej, telekomunikacyjnej, gazowej, innych sieci specjalistycznych,
- budowa lub przebudowa niezbędnej infrastruktury technicznej wymienionej powyżej, wykraczającej poza teren inwestycyjny, jedynie w takim zakresie, aby skomunikować teren lub włączyć infrastrukturę do istniejącej sieci,
- wydatki związane z budową lub przebudową przyłączy, pod warunkiem że będą one stanowiły własność beneficjenta,
- wydatki na opłaty za przyłączenie do sieci mogą być uznane za kwalifikowalne, jeśli przyłącza będą stanowiły własność beneficjenta i jeśli tak stanowi umowa o dofinansowanie projektu,



- wydatki związane z niwelacją terenu,
- przebudowa lub remont budynków znajdujących się na terenie inwestycyjnym.

Należy wziąć pod uwagę, że wielkopowierzchniowe obiekty handlowe nie mogą stanowić więcej niż 30% powierzchni terenu inwestycyjnego.

W ramach przedmiotowego konkursu przewiduje się możliwość rozliczania **kosztów pośrednich** metodą stawki ryczałtowej w wysokości równej 3% całkowitych bezpośrednich wydatków kwalifikowanych projektu.

Do kosztów pośrednich zaliczyć można w szczególności:

- koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie,
- wydatki związane z nadzorem nad robotami budowlanymi,
- koszty zarządu (wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownika jednostki),
- koszty personelu obsługowego,
- koszty obsługi księgowej,
- koszty działań informacyjno-promocyjnych, w tym koszty działań służących informowaniu opinii publicznej o pomocy otrzymanej z EFRR na realizację projektu w ramach RPO WŁ,
- wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą projektu,
- koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą projektu,
- koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą projektu.

Podatek od towarów i usług (VAT) stanowi wydatek niekwalifikowany.

H.3 LIMITY WYDATKÓW

Zgodnie z informacjami zawartymi w Wytocznych programowych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020 (EFRR) oraz w Regulaminie konkursu, część wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu podlega limitom. Wypełniając tabelę należy podać odpowiednio sumę wydatków oraz udział % w odniesieniu do limitów, którymi objęty jest projekt. Jeżeli dany limit nie dotyczy projektu należy wpisać „nie dotyczy”.

Limity i ograniczenia w zakresie wydatków kwalifikowanych:

- wydatki poniesione na przygotowanie projektu będą kwalifikowalne do wysokości 3,5% wydatków kwalifikowalnych,
- wydatki związane z zakupem nieruchomości niezabudowanej lub zabudowanej będą kwalifikowane do wysokości 10% wydatków kwalifikowalnych projektu,
- wydatki na wewnętrzną infrastrukturę komunikacyjną będą kwalifikowalne do wysokości 30% wydatków kwalifikowalnych projektu,
- wydatki związane z przebudową infrastruktury technicznej kolidującej z inwestycją będą kwalifikowalne do wysokości 10% wydatków kwalifikowalnych,



koszty pośrednie rozliczane metodą stawki ryczałtowej w wysokości równej 3 % całkowitych bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych projektu.

H.4 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

W tabeli należy dokonać podziału źródeł finansowania z jakich pokryte zostaną koszty poniesione w ramach projektu wyodrębniając środki wspólnotowe oraz środki prywatne. W wierszu „Razem” należy podać łączną kwotę wydatków ogółem i kwalifikowalnych. Kwoty należy podać w zł.

Poszczególne wiersze należy wypełnić zgodnie z przedstawionymi informacjami poniżej:

Środki wspólnotowe – wnioskowane dofinansowanie z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Środki prywatne – są to środki, które nie noszą znamion środków publicznych, np. środki własne przedsiębiorców, fundacji, stowarzyszeń. Wnioskodawca musi prawidłowo określić źródła finansowania tych wydatków (np. środki własne, kredyt, leasing, itp.).

Źródła finansowania projektu muszą być wiarygodne i muszą zapewniać finansowanie wkładu własnego z tytułu wydatków kwalifikowalnych (tj. różnicy pomiędzy całkowitą wartością wydatków kwalifikowalnych, a kwotą dofinansowania w projekcie) oraz wkładu własnego na pokrycie wydatków niekwalifikowalnych).

W ocenie potencjału finansowego wnioskodawcy do realizacji projektu brana jest pod uwagę kondycja finansowa wnioskodawcy, a zatem przedstawienie dokumentów potwierdzających finansowanie projektu nie stanowi wyłącznej przesłanki do pozytywnej oceny wykonalności finansowej projektu w powyższym zakresie.

Ocena wykonalności finansowej projektu będzie podlegała szczegółowej ocenie przez ekspertów z dziedziny analizy finansowej na podstawie danych zawartych we wniosku (dokumentów i informacji na temat źródeł finansowania wraz z historycznymi danymi finansowymi oraz prognozą finansową).

Wnioskodawca załącza do wniosku odpowiednie dokumenty potwierdzające zabezpieczenie środków na realizację projektu.

W przypadku finansowania projektu w postaci:

- kredytu/pożyczki bankowej – kopia promesy kredytowej/pożyczki bankowej. Z treści dokumentu musi wynikać, że został wystawiony po zbadaniu pozytywnej zdolności kredytowej wnioskodawcy (np. dokument nie może mieć formy promesy warunkowej). Promesa kredytowa winna zawierać okres/datę ważności promesy, dane identyfikujące wystawcę promesy. Promesa musi być ważna przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie,
- leasingu – promesa leasingowa. Promesa powinna zawierać okres/datę ważności promesy oraz dane identyfikujące wystawcę promesy. Promesa musi być ważna przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie,
- pożyczki od udziałowca/ wspólnika/ członka organu/ innego podmiotu gospodarczego/osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej - umowa pożyczki z podpisem potwierdzonym notarialnie, chyba że przepis szczególny zastrzega inną formę właściwą dla danej czynności prawnej. Możliwość udzielenia pożyczki musi być uwiarygodniona dokumentami finansowymi pożyczkodawcy:
 - sprawozdaniami finansowymi/wyciągami z podatkowej księgi przychodów i rozchodów - zamknięcie roku, ustalenie dochodu do opodatkowania lub
 - w przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej – rocznymi zeznaniami podatkowymi PIT z potwierdzeniem złożenia we właściwym urzędzie skarbowym lub wyciągiem z konta bankowego,
- podwyższenia kapitału zakładowego – odpis z KRS z zarejestrowanym podwyższeniem kapitału zakładowego; (w przypadku braku wpisu w KRS - wniosek do KRS o wpisanie do rejestru podwyższenia kapitału



zakładowego wraz z załącznikami – przedmiotowy wpis musi znaleźć się w dokumentach rejestrowych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie przez wnioskodawcę); w przypadku planowanego podwyższenia kapitału zakładowego – dokumenty potwierdzające posiadanie środków niezbędnych do wniesienia wkładów na podwyższenie kapitału zakładowego w całości,

- środków z funduszu inwestycyjnego – umowa, na mocy której zostaną zaangażowane środki w realizację projektu.

Ponadto do wniosku o dofinansowanie można załączyć inne dokumenty potwierdzające zapewnienie posiadania środków finansowych.

W przypadku, gdy promesa udzielenia kredytu/pożyczki przewiduje konieczność wniesienia przez wnioskodawcę kaucji, wówczas jej wysokość powinna zostać określona w promesie, jej wartość winna zostać uwzględniona w analizie finansowej wraz z podaniem stosownej informacji w opisie założeń przyjętych do prognoz finansowych.

Należy mieć na uwadze, iż w kolumnie „Wydatki kwalifikowalne” w wierszu „Środki prywatne, w tym:” należy podać wartość wkładu własnego (wydatki kwalifikowalne – dofinansowanie), natomiast w kolumnie „Ogółem” w wierszu „Środki prywatne, w tym:” należy podać wartość wkładu prywatnego (wartość ogółem - dofinansowanie).

Należy pamiętać, iż projekt musi mieć zapewnione stabilne i udokumentowane źródła finansowania, a ocena zdolności finansowej wnioskodawcy do realizacji całości projektu będzie podlegała szczegółowej ocenie przez Ekspertów z dziedziny analizy finansowej na podstawie danych zawartych we wniosku oraz załączonych dokumentów aktualnych na dzień dokonywania oceny projektu.

SEKCJA I. SYTUACJA FINANSOWA WNIOSKODAWCY – ANALIZA EKONOMICZNO-FINANSOWA

I.1 ANALIZA EKONOMICZNO-FINANSOWA

Analiza ekonomiczno-finansowa jest integralnym elementem wniosku o dofinansowanie. Składa się z pięciu arkuszy:

1. Informacje podstawowe
2. Tabela 1. Bilans
3. Tabela 2. Rachunek zysków i strat
4. Tabela 3. Rachunek przepływów pieniężnych
5. Tabela 4. Analiza wskaźnikowa

Wnioskodawca wypełnia arkusze: 1 (Informacje podstawowe), 2 (Tabela 1. Bilans), 3 (Tabela 2. Rachunek zysków i strat) i 4 (Tabela 3. Rachunek przepływów pieniężnych)

Arkusza 5 Tabela 4. Analiza wskaźnikowa, wnioskodawca nie wypełnia; wskaźniki są obliczane automatycznie na podstawie danych pobieranych z Tabel 1, 2 i 3 oraz z arkusza Informacje podstawowe.

Dane do tabel Analizy należy wpisywać wyłącznie w białych polach, zgodnie z opisem zawartym w arkuszu „Informacje podstawowe” oraz niniejszej instrukcji. Pola oznaczone kolorem zawierają wielkości wynikowe arkusza i nie podlegają ingerencji wnioskodawcy.

Dane finansowe należy wprowadzić dla trzech poprzednich lat obrachunkowych (n-3, n-2 i n-1), okresu bieżącego (od początku roku n do końca ostatniego zamkniętego kwartału w roku n) oraz przygotować prognozę finansową na rok n i kolejne lata (n+1, n+2, ...) na okres realizacji projektu oraz na okres trwałości projektu, tj. na okres trzech lat, w którym



Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości projektu. Ostatnim rokiem prognozy jest rok zakończenia trwałości projektu.

W przypadku wnioskodawców bez historii finansowej (podmioty nowo powstałe) ocena zostanie dokonana na podstawie prognozy finansowej sporządzonej na okres realizacji projektu.

Dane finansowe w tabelach należy **podawać w tysiącach złotych, do dwóch miejsc po przecinku**.

Jeżeli wnioskodawca jest płatnikiem VAT, dane w arkuszach należy podawać w kwotach netto. W pozostałych przypadkach arkusze należy wypełnić w kwotach brutto.

Przyjmuje się, że okres sprawozdawczy jest rokiem kalendarzowym, jeśli jest inaczej, należy zamieścić stosowną adnotację w arkuszu „Informacje podstawowe” w polu „Komentarz”.

Prognozy należy sporządzić w cenach stałych.

Prognozy muszą opierać się na realnych założeniach i być dostosowane do specyfiki danego przedsiębiorstwa oraz branży, w której ono funkcjonuje.

Konieczne jest, aby przyjęte założenia zostały podane w tabeli we wniosku.

Przy sporządzaniu projekcji finansowych powinny być uwzględnione założenia makroekonomiczne jak stopa wzrostu PKB, kursy wymiany walut, WIBOR, stopa realnego wzrostu płac.

W szczegółowych założeniach do prognoz finansowych powinny być określone:

- sposób kalkulacji ceny i wielkości sprzedaży;
- założenia dotyczące przychodów oraz prognozowanych kosztów operacyjnych i finansowych;
- sposób finansowania działalności (w tym zaciągnięte i planowane do zaciągnięcia kredyty, pożyczki, leasing itp.);
- informacje nt. metod oraz przyjętych stawek amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych;
- założenia dotyczące tworzonych rezerw, rozliczeń międzyokresowych, pozostałych przychodów operacyjnych;
- informacje nt. przewidywanego czasu otrzymania oraz sposobu księgowania otrzymanej dotacji.

Prognozy finansowe powinny prezentować przewidywania wnioskodawcy co do tego, w jaki sposób będzie wyglądać jego działalność w okresach przyszłych. Prognozowane dane powinny charakteryzować się dużym prawdopodobieństwem. Prognozy finansowe powinny opierać się na solidnych szacunkach, racjonalnych przesłankach oraz konkretnych wyliczeniach.

Przy formułowaniu założeń zaleca się poczynienie ostrożnych wyliczeń, podpartych faktami (m.in. analiza rynku, posiadane moce produkcyjne, informacje na temat konkurencji i stosowanych przez nią cen, potencjalnych odbiorców, udziału przedsiębiorstwa w rynku).

Prognozowane wartości, jakie ujmowane są w tabelach analizy ekonomiczno-finansowej, muszą odpowiadać wszystkim założeniom określonym w opisie. Ponadto konieczne jest zachowanie spójności pomiędzy poszczególnymi elementami analizy ekonomiczno-finansowej i informacjami przedstawionymi w całej dokumentacji aplikacyjnej.

Należy zwrócić uwagę na właściwe oszacowanie nakładów na inwestycję, zasadność poszczególnych wydatków oraz na prawidłowe ujęcie w prognozach m. in.:

- zakupów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych przewidzianych w projekcie, zgodnie z budżetem projektu i harmonogramem realizacji,



- planowanych do zaciągnięcia kredytów/pożyczek (w tym także w powiązaniu ze źródłami finansowania projektu wykazanymi we wniosku o dofinansowanie), wpłat właścicielskich, odsetek od kredytów/pożyczek,
- dotacji wcześniej przyznanych (jeśli miało to miejsce) oraz dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca w ramach przedmiotowego projektu,
- kosztów w pozycji „Wynagrodzenia i pochodne” rachunku zysków i strat z uwzględnieniem informacji o prognozowanej wielkości zatrudnienia w przedsiębiorstwie wnioskodawcy, zawartej w dokumentacji aplikacyjnej oraz z uwzględnieniem przepisów prawa określających wysokość płacy minimalnej i narzutów na wynagrodzenia tak, aby koszty w tej pozycji nie były zaniżone,
- przychodów z tytułu opłat za usługi, wnoszonych przez uczestników pilotażu na etapie realizacji projektu.

Przygotowanie rzetelnych i szczegółowych założeń do prognoz finansowych dotyczy wszystkich wnioskodawców, a w szczególności nowo powstałych przedsiębiorców.

Wskaźniki finansowe zawarte w Tabeli 4. Analiza wskaźnikowa są obliczane według następujących formuł:

Wskaźniki płynności:

- wskaźnik płynności bieżącej = $(\text{aktywa obrotowe} - \text{krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe}) / \text{zobowiązania krótkoterminowe}$
- wskaźnik płynności szybki = $(\text{aktywa obrotowe} - \text{krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe} - \text{zapasy}) / \text{zobowiązania krótkoterminowe}$

Wskaźniki sprawności działania:

- rotacja zapasów w dniach = $\text{zapasy} \times T / \text{przychody ze sprzedaży}$
- rotacja należności w dniach = $\text{należności z tytułu dostaw i usług} \times T / \text{przychody ze sprzedaży}$
- rotacja zobowiązań w dniach = $\text{zobowiązania z tytułu dostaw i usług} \times T / \text{przychody ze sprzedaży}$

Wskaźniki zadłużenia:

- wskaźnik zadłużenia aktywów = $\text{zobowiązania ogółem} / \text{aktywa całkowite}$
- wskaźnik pokrycia majątku trwałego kapitałem stałym = $(\text{kapitał własny} + \text{zobowiązania długoterminowe}) / (\text{aktywa trwałe} - \text{długoterminowe rozliczenia międzyokresowe})$
- wskaźnik obsługi długu = $(\text{zysk (strata) netto} + \text{amortyzacja} + \text{odsetki} + \text{podatek dochodowy}) / (\text{odsetki} + \text{raty zadłużenia długoterminowego})$

Wskaźniki rentowności:

- rentowność sprzedaży (ROS) = $\text{zysk (strata) netto} / \text{przychody ze sprzedaży} \times 100$
 - rentowność kapitału własnego (ROE) = $\text{zysk (strata) netto} / \text{kapitał własny} \times 100$
 - rentowność aktywów (ROA) = $\text{zysk (strata) netto} / \text{aktywa} \times 100$
- T – długość okresu w dniach

przychody ze sprzedaży = przychody netto ze sprzedaży produktów + przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów

zobowiązania ogółem = rezerwy + zobowiązania długoterminowe + zobowiązania krótkoterminowe + rozliczenia międzyokresowe

kapitał stały = kapitał własny + zobowiązania długoterminowe

I.2 OPIS ZAŁOŻEŃ PRZYJĘTYCH DO PROGNOZ FINANSOWYCH

OPIS POZYCJI W TABELACH SPRAWOZDAWCZYCH

BILANS



Nazwa pozycji		Objaśnienie pozycji
A.	Aktywa trwałe	Aktywa trwałe czyli majątek trwały to część aktywów jednostki gospodarczej o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż jeden rok obrotowy. Zalicza się do nich: · wartości niematerialne i prawne, · rzeczowe aktywa trwałe, · należności długoterminowe, · inwestycje długoterminowe, · długoterminowe rozliczenia międzyokresowe.
B.	Aktywa obrotowe	Aktywa obrotowe czyli majątek obrotowy to część aktywów jednostki, o zapadalności krótkoterminowej do 12 miesięcy (nie dłużej niż 1 rok), która w przypadku: · aktywów rzeczowych (zapasów) - jest przeznaczona do zbycia lub zużycia w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego lub w ciągu normalnego cyklu operacyjnego, właściwego dla danej działalności, jeżeli trwa on dłużej niż 12 miesięcy; · aktywów finansowych - jest płatna i wymagalna lub przeznaczona do zbycia w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego lub od daty ich złożenia, wystawienia lub nabycia albo stanowi aktywa pieniężne; · należności krótkoterminowych - obejmuje ogół należności z tytułu dostaw i usług oraz całość lub część należności z innych tytułów, nie zaliczonych do aktywów finansowych, a które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego; rozliczeń międzyokresowych - trwa nie dłużej niż 12 miesięcy od dnia bilansowego.
C.	Należne wpłaty na kapitał podstawowy	Należne wpłaty na kapitał podstawowy są to zadeklarowane, lecz nie wniesione wkłady poczet kapitału własnego.
D.	Udziały (akcje) własne	W niektórych wypadkach spółki, które spełnią warunki określone w kodeksie spółek handlowych, mogą nabyć własne akcje lub udziały. Nabyte akcje własne powinny zostać zbyte w ściśle określonych terminach. Jeśli akcje nie zostały zbyte w określonych terminach, muszą zostać umorzone.
A.	Kapitał (fundusz) własny	Kapitał jest to źródło finansowania kontrolowanych przez jednostkę aktywów. Kapitałem własnym jest część pasywów, która stanowi własne, nie wymagające spłaty źródło finansowania aktywów i ściśle wiąże się z działalnością prowadzoną przez jednostkę. Kapitał własny pochodzi z własnych zasobów wniesionych przez właściciela powiększonych z wypracowanego zysku do podziału. Określenie kapitał jest stosowane w spółkach handlowych, zarówno osobowych, jak i kapitałowych, w spółkach cywilnych osób fizycznych oraz w jednostkach prowadzonych przez osoby fizyczne we własnym imieniu i na własne ryzyko. Fundusz stanowi własne źródło finansowania aktywów przedsiębiorstw państwowych, spółdzielni, samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz innych jednostek gospodarujących wydzielonym im do realizacji celów statutowych mieniem publicznym. Kapitał (fundusz) własny może obejmować następujące grupy: · Kapitał (fundusz) podstawowy, · Kapitał (fundusz) zapasowy, · Kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny, · Kapitały (fundusze) rezerwowe, · Zysk (strata) z lat ubiegłych oraz wynik okresu bieżącego oraz



		· Odpisy z zysku netto w ciągu roku obrotowego (wielkość ujemna).
B.	Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania	Zobowiązania to wynikające ze zdarzeń, które miały miejsce w przeszłości obowiązki wykonania świadczenia o określonej wartości, co będzie wiązało się z wykorzystaniem posiadanych lub przyszłych aktywów. Rezerwy są tworzone na zobowiązania, których termin wymagalności lub kwota nie są pewne. Zobowiązania i rezerwy to kapitał przedsiębiorstwa pozyskany ze źródeł obcych. Do zobowiązań długoterminowych są zaliczane zobowiązania, których termin zapłaty jest dłuższy niż 12 miesięcy od dnia bilansowego. Wyjątek stanowią zobowiązania z tytułu dostaw i usług. Wchodzą one w całości w skład zobowiązań krótkoterminowych. Zobowiązania jednostki przedstawia się w podziale na długoterminowe i krótkoterminowe. Do zobowiązań należą w szczególności: · rezerwy na zobowiązania, · kredyty i pożyczki, · zobowiązania z tytułu emisji dłużnych papierów wartościowych, · inne zobowiązania finansowe, na przykład weksle inwestycyjne, · inne zobowiązania, na przykład weksle, zobowiązania z tytułu leasingu finansowego lub zobowiązania objęte ugodami bankowymi, · fundusze specjalne · rozliczenia międzyokresowe.
RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT		
Nazwa pozycji		Objaśnienie pozycji
A.	Przychody netto ze sprzedaży	Przychody ze sprzedaży produktów wynikają z przemnożenia liczby sprzedanych wyrobów i usług przez ich jednostkową cenę sprzedaży netto. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów to iloczyn ilości sprzedanych towarów i materiałów oraz ich ceny sprzedaży netto. W wersji porównawczej rachunku zysków i strat do przychodów netto ze sprzedaży zalicza się również zmianę stanu produktów. Wynika ona z różnicy między kosztami, które były poniesione na produkcję, a kosztami produktów sprzedanych. Może ona mieć zarówno wartość dodatnią, jak i ujemną.
B.	Koszty działalności operacyjnej	Wersja porównawcza rachunku zysków i strat ujmuje koszty w układzie rodzajowym. Do kosztów układu rodzajowego zalicza się: zużycie materiałów i energii, amortyzację, usługi obce, podatki i opłaty, wynagrodzenia, ubezpieczenie społeczne i inne świadczenia oraz pozostałe koszty rodzajowe. W wariantcie kalkulacyjnym rachunku zysków i strat do kosztów działalności operacyjnej zalicza się koszty wytworzenia sprzedanych produktów, wartość sprzedanych towarów i materiałów oraz koszty sprzedaży i ogólnego zarządu.
C.	Zysk (strata) ze sprzedaży	Jest to różnica między przychodami netto ze sprzedaży a kosztami działalności operacyjnej.
D.	Pozostałe przychody operacyjne	Są to przychody w sposób pośredni związane z działalnością operacyjną. Należą do nich: · Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych, · Dotacje, · Inne przychody operacyjne (w tym w szczególności: nadwyżki pomiędzy stanem rzeczywistym, a wykazany w księgach rzeczowych aktywów obrotowych i trwałych, przychody związane z działalnością socjalną, przychody związane z likwidacją środków trwałych, środków trwałych w budowie, umorzone zobowiązania,



		otrzymane odszkodowania, kary).
E.	Pozostałe koszty operacyjne	Są to koszty w sposób pośredni związane z działalnością operacyjną. Obejmują w szczególności: · Stratę ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych, · Aktualizację wartości aktywów niefinansowych, · Inne koszty operacyjne (w tym między innymi: niedobory pomiędzy stanem rzeczywistym a wykazanym w księgach rzeczowych aktywów obrotowych i trwałych, koszty związane z likwidacją środków trwałych, środków trwałych w budowie, umorzone należności, nieodpłatnie przekazane darowizny niefinansowe aktywów trwałych, obrotowych, środków pieniężnych, zapłacone lub wymagające zapłaty odszkodowania, kary i grzywny, koszty postępowania windykacyjnego, koszty utworzenia rezerwy na prawdopodobne zobowiązania związane ze stratami z operacji gospodarczych).
F.	Zysk (strata) z działalności operacyjnej	Jest to wartość zysku (straty) ze sprzedaży powiększona (pomniejszona w przypadku straty) o pozostałe przychody operacyjne, a pomniejszona (powiększona w przypadku straty) o pozostałe koszty operacyjne.
G.	Przychody finansowe	Są to przychody związane z operacjami finansowymi jednostki. Wśród nich wyodrębnia się: · Dywidendy i udziały w zyskach. · Odsetki. · Zysk ze zbycia inwestycji. · Aktualizację wartości inwestycji. · Inne przychody finansowe (np. nadwyżkę dodatnich zrealizowanych i niezrealizowanych różnic kursowych)
H.	Koszty finansowe	Są to koszty związane z operacjami finansowymi jednostki. Obejmują: · Odsetki. · Stratę ze zbycia inwestycji. · Aktualizację wartości inwestycji. · Inne (np. nadwyżkę ujemnych zrealizowanych i niezrealizowanych różnic kursowych)
I.	Zysk (strata) brutto	Jest to wartość zysku (straty) z działalności operacyjnej powiększona (pomniejszona w przypadku straty) o przychody finansowe, a pomniejszona (powiększona w przypadku straty) o koszty finansowe.
J.	Podatek dochodowy	Jest wartość naliczonego w bieżącym okresie podatku dochodowego od osób prawnych.
K.	Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku	Pozycja nie dotyczy wnioskodawcy (Do 2009 r. przedsiębiorstwa państwowe oraz spółki Skarbu Państwa wykazywały w tej pozycji obowiązkowe wpłaty z zysku. Na podstawie art. 53 ust. 5 ustawy o rachunkowości od stycznia 2009 r. są one wykazywane jako śródroczne odpisy z zysku w pasywach bilansu.
L.	Zysk (strata) netto	Jest to wartość zysku (straty) brutto pomniejszona o wartość podatku dochodowego, a także pomniejszona o pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku
RACHUNEK PRZEPŁYWÓW PIENIĘŻNYCH		
Nazwa pozycji		Objaśnienie pozycji
A.	Przepływy	Jest to pozycja, w której wykazuje się przepływy pieniężne netto z podstawowego



	środków pieniężnych z działalności operacyjnej	rodzaju działalności jednostki. Uzyskuje się je poprzez korektę wyniku finansowego o pozycje, nie powodujące przepływów pieniężnych (np. zmiany stanu zapasów, należności, zobowiązań) oraz inne (np. odsetki od kredytów, odsetki od lokat).
B.	Przepływy środków pieniężnych z działalności inwestycyjnej	Jest to pozycja, w której ujmuje się przepływy z tytułu zakupu lub sprzedaży rzeczowych aktywów trwałych (środków trwałych, środków trwałych w budowie), wartości niematerialnych i prawnych, długoterminowych inwestycji i krótkoterminowych aktywów finansowych (z wyjątkiem środków pieniężnych i ich ekwiwalentów) oraz związane z tym pieniężne koszty i korzyści, z wyjątkiem dotyczących podatku dochodowego.
C.	Przepływy środków pieniężnych z działalności finansowej	Jest to pozycja, w której ujmuje się wpływy i wydatki z tytułu operacyjnego pozyskiwania źródeł finansowania lub ich spłaty oraz związane z tym pieniężne koszty i korzyści, z wyjątkiem dotyczących podatku dochodowego.
D.	Przepływy pieniężne netto razem	W pozycji tej wykazuje się kwotę przepływów pieniężnych netto z całej działalności jednostki, w okresie objętym sprawozdaniem. Składają się na nią przepływy netto z działalności operacyjnej, z działalności inwestycyjnej oraz z działalności finansowej. Wykazana w tej pozycji kwota powinna być równa zmianie stanu środków pieniężnych, obliczonej jako różnica stanu środków pieniężnych na koniec okresu sprawozdawczego i stanu środków pieniężnych na początek tego samego okresu.
E.	Środki pieniężne na początek okresu	Jest to stan środków pieniężnych na początek okresu sprawozdawczego.
F.	Środki pieniężne na koniec okresu	Jest to stan środków pieniężnych na koniec okresu sprawozdawczego.

SEKCJA J. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z treścią oświadczeń i zaznaczenia odpowiedniej opcji.

LISTA ZAŁĄCZNIKÓW

Lista służy do wskazania przez Wnioskodawcę załączników (obligatoryjnych i dodatkowych), które będą dołączone do formularza wniosku o dofinansowanie poprzez zaznaczenie odpowiedniej opcji, tj. „Tak”, „Nie dotyczy”.

Dokumenty więcej niż jednostronicowe powinny mieć ponumerowane strony. W przypadku załączenia dodatkowych załączników, które nie są przewidziane we wniosku o dofinansowanie, należy umieścić informację w wykazie załączników, znajdującym się na końcu formularza wniosku, nadając im kolejne numery.

