



**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.3: Zwiększenie konkurencyjności MŚP

PODDZIAŁANIE II.3.1: Innowacje w MŚP

Łódź, luty 2021 r.



SPIS TREŚCI

ZASADY OGÓLNE	5
ZASADY PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	5
ZASADY SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	6
METRYKA PROJEKTU	6
BUDŻET PROJEKTU	7
OSOBA UPOWAŻNIONA DO KONTAKTU W SPRAWACH PROJEKTU	8
SEKCJA A. WNIOSKODAWCA	8
SEKCJA B. PARTNERSTWO	10
SEKCJA C. CHARAKTERYSTYKA WNIOSKODAWCY/PARTNERA	11
SEKCJA D. INFORMACJE O PROJEKCIE	12
SEKCJA E. MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU	13
SEKCJA F. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU	15
SEKCJA G. POWIĄZANIE PROJEKTU ZE STRATEGIAMI	17
SEKCJA H. REGIONALNA POMOC INWESTYCYJNA	18
SEKCJA I. INNOWACYJNOŚĆ PROJEKTU	19
SEKCJA J. PRZYGOTOWANIE PROJEKTU DO REALIZACJI	21
SEKCJA K. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z ZASADAMI	21
SEKCJA L. WSKAŹNIKI	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
SEKCJA M. POMOC PUBLICZNA / POMOC DE MINIMIS	38
SEKCJA N. ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY PROJEKTU	39
SEKCJA O. SYTUACJA FINANSOWA WNIOSKODAWCY – ANALIZA EKONOMICZNO-FINANSOWA	44
SEKCJA P. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY	51
LISTA ZAŁĄCZNIKÓW	51



**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 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 z 24.12.2013);
- 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.);

- rozporządzenie 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.);

Ustawy krajowe:

- 1) 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 2020 r., poz. 818) wraz z aktami wykonawczymi, dalej „ustawa wdrożeniowa”;
- 2) ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. z 2020 r., poz. 694 z późn. zm.);
- 3) ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.);
- 4) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- 5) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 217) wraz z aktami wykonawczymi;
- 6) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 708 z późn. zm.);
- 7) ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r., poz. 162);
- 8) ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (Dz. U. z 2020 r., poz. 2296 z późn. zm.);
- 9) ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o zasadach uczestnictwa przedsiębiorców zagranicznych i innych osób zagranicznych w obrocie gospodarczym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1252 z późn. zm.);
- 10) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 256 z późn. zm.), dalej „K.p.a.”;
- 11) ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.);
- 12) ustawy z dnia 14 grudnia 2018 o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem przestępczości (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 125);
- 13) ustawa z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019, poz. 1781);
- 14) 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 2021 r., poz. 247);

**Rozporządzenia krajowe:**

- 1) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 878 z późn. zm.), dalej: „rozporządzenie w sprawie mapy pomocy regionalnej”;
- 2) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 1620), w brzmieniu uwzględniającym zmiany wprowadzone rozporządzeniem Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 11 grudnia 2020 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2020 r., poz. 2278);
- 3) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu tematycznego 3 w zakresie wzmacniania konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1623), dalej „rozporządzenie w sprawie RPI”, w brzmieniu uwzględniającym zmiany wprowadzone rozporządzeniem Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 11 grudnia 2020 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu tematycznego 3 w zakresie wzmacniania konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2020 r., poz. 2253);
- 4) 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), w brzmieniu uwzględniającym zmiany wprowadzone rozporządzeniem Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 7 grudnia 2020 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2020 r., poz. 2206);
- 5) 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.);
- 6) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020, (Dz. U. z 2015 r., poz. 1208), nr referencyjny SA.43141(2015/X);
- 7) 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);
- 8) 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 (t. j. 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”.

Wytyczne:



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



ZASADY OGÓLNE

Wniosek o dofinansowanie nazywany dalej „wnioskiem”, składa się z formularza wniosku, *Budżetu projektu*, *Analizy ekonomiczno-finansowej* 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 „-”.

Kwoty w zł i wartości wyrażane w „%” wpisywane w formularzu wniosku muszą być podawane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zaokrąglone zgodnie z zasadami matematycznymi. W pliku .xls „Budżet projektu” w kolumnach „wartość ogółem” oraz „wartość wydatków kwalifikowalnych” sugeruje się podanie wartości zaokrąglonych do pełnych złotych.

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. W przypadku rozbieżności w zakresie opisu Projektu, które nie zostaną usunięte w toku oceny merytorycznej, IP uzna za ostateczne i wiążące informacje podane w pliku .xls „Budżet projektu”.

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

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



ZASADY SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Wypełniony wniosek należy zapisać na nośniku elektronicznym. *Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące złożenia wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej* należy wydrukować w formacie A4 i podpisać.

Osobami upoważnionymi do podpisania ww. oświadczenia są, w przypadku:

- przedsiębiorców: właściciel/e i zarząd spółki zgodnie z wpisem do rejestru CEIDG/KRS;
- innych podmiotów: 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” oraz „Analiza ekonomiczno-finansowa” - należy wypełnić i zapisać wyłącznie w wersji elektronicznej w formacie .xls, .xlsx,
- pozostałe załączniki – należy zapisać w formacie .doc, .docx, .xls lub .xlsx lub w formie skanów w formacie .pdf 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 2018, poz. 2188) 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 wypełniane przez 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.

W przypadku wnioskodawcy będącego spółką cywilną o udzielenie dofinansowania na realizację projektu muszą ubiegać się wszyscy wspólnicy łącznie. Mając na uwadze powyższe, w nazwie wnioskodawcy należy wpisać nazwę spółki cywilnej oraz podać imiona i nazwiska wszystkich wspólników.

W przypadku wniosku składanego w partnerstwie, w polu tym należy podać dane wiodącego partnera (lidera).

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 i osiągnięcia jego celów (w tym wskaźników). 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 również kwotę dofinansowania projektu, o którą będzie się ubiegał oraz % dofinansowania w projekcie. **Kwoty te powinny być spójne z Sekcją N. Zakres rzeczowo-finansowy projektu.**

WYJAŚNIENIE:

Wartość ogółem projektu to suma wydatków poniesionych w związku z realizacją projektu. Wydatki te będą uznane 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. Warunki zaliczenia wydatku do katalogu wydatków kwalifikowalnych są określone w szczególności w *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.

Mając na uwadze powyższe, wnioskodawca zanim uzna wydatek za kwalifikowalny musi sprawdzić, czy znajduje się on w katalogu wydatków kwalifikowalnych wskazanych w 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 (VAT) stanowi wydatek niekwalifikowalny.



OSOBA UPOWAŻNIONA DO KONTAKTU W SPRAWACH PROJEKTU

Należy wskazać osobę upoważnioną do kontaktu w sprawach projektu. Osoba ta powinna dysponować pełną wiedzą na temat wniosku. Wskazany w tym polu adres będzie wykorzystywany 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.

A.1 DANE WNIOSKODAWCY

NAZWA WNIOSKODAWCY

Należy podać nazwę własną wnioskodawcy, która musi być zgodna z danymi z aktualnego dokumentu rejestrowego bądź statutowego.

TYP WNIOSKODAWCY

Należy wskazać typ wnioskodawcy zgodnie z § 6 ust. 1 Regulaminu konkursu.

STATUS WNIOSKODAWCY

Wnioskodawca (w przypadku partnerstw – partner wiodący) oświadcza, że na dzień składania wniosku jest mikro, małym lub średnim przedsiębiorstwem (MŚP).

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_po_radnik_dla_uzytkownikow_dotyczacy_definicji_msp.pdf

FORMA PRAWNA

Należy wybrać nazwę formy prawnej 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 r., 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 r., poz. 2009, z późn. zm.).

DATA ROZPOCZĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Należy podać datę rozpoczęcia działalności gospodarczej.

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 w zaświadczeniu o nadaniu numeru REGON lub danymi zawartymi w innych dokumentach rejestrowych.

ADRES SIEDZIBY

Należy wpisać adres siedziby wnioskodawcy.

ADRES DO KORESPONDENCJI

Należy obligatoryjnie podać adres wnioskodawcy do korespondencji. Na wskazany adres będzie kierowana korespondencja. Jeżeli w trakcie oceny wniosku lub realizacji projektu zmianie ulegną dane korespondencyjne wnioskodawcy, należy o tym niezwłocznie powiadomić IP.

NUMER TELEFONU

Należy podać numer telefonu.



ADRES E-MAIL

Należy obligatoryjnie podać adres e-mail.

ADRES STRONY WWW (opcjonalnie)

Wnioskodawca może podać adres strony internetowej, jeśli taką posiada.

MOŻLIWOŚĆ ODZYSKANIA VAT

Należy zaznaczyć właściwe dla wnioskodawcy pole wyboru.

SEKCJA B. PARTNERSTWO

B.1 PROJEKT PARTNERSKI

Wnioskodawca zaznacza „Tak” lub „Nie” w zależności od tego czy projekt jest lub nie jest realizowany w formule partnerstwa określonej w art. 33 ustawy wdrożeniowej. Jeżeli wnioskodawca zaznaczył pole „Nie” nie wypełnia pozostałych pól sekcji B.

Na etapie składania wniosku wymagane jest przynajmniej zawarcie umowy/porozumienia lub podpisanie listu intencyjnego w sprawie utworzenia partnerstwa, które zawierać będzie upoważnienie/ppełnomocnictwo dla partnera wiodącego (lidera) do złożenia wniosku o dofinansowanie. Umowa o partnerstwie musi być zawarta i przedłożona przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, a jej minimalny zakres jest wskazany w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.

WYJAŚNIENIE: Zgodnie z art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, partnerstwo może zostać utworzone przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe w celu wspólnej realizacji projektu. Warunki realizacji projektu partnerskiego określone są w porozumieniu albo umowie o partnerstwie zawartej pomiędzy podmiotami.

DANE POZOSTAŁYCH PODMIOTÓW

Wnioskodawca zaznacza pole wyboru:

- „Dane partnera” - gdy realizuje projekt w partnerstwie;
- „Dane podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków w ramach projektu” - gdy partner będzie ponosił wydatki w ramach projektu. W opisanej sytuacji należy załączyć do wniosku kopię dokumentu upoważniającego, o ile nie wynika to z umowy o partnerstwie.

W przypadku projektu partnerskiego, gdy partner będzie upoważniony do ponoszenia wydatków w ramach projektu, wnioskodawca zaznacza pole „Dane partnera” oraz „Dane podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków w ramach projektu”. Jeżeli wnioskodawca zaznaczył pole „Dane partnera”, wypełnia dane identyfikacyjne pozostałych podmiotów analogicznie jak w polach tabeli A.1.

W razie konieczności należy powielić wiersze, podając dane wszystkich partnerów.



SEKCJA C. CHARAKTERYSTYKA WNIOSKODAWCY/PARTNERA

C.1 PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI

Należy opisać dotychczasową działalność Wnioskodawcy/Partnera, 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 partnerstwa i/lub powiązania Wnioskodawcy z innymi podmiotami gospodarczymi w opisie należy wskazać rodzaj prowadzonej przez ww. podmioty działalności gospodarczej.

W tabeli 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/Partner 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. Zgodnie z zapisami umowy, beneficjent zobowiązany jest złożyć wniosek o płatność końcową w ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji projektu.

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 **30 czerwca 2023 r.** 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, niezależnie 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.

Zakupu gruntu oraz prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności nie uznaje się za rozpoczęcie prac w rozumieniu rozporządzenia 651/2014. W związku z powyższym, w przypadku projektów objętych pomocą publiczną na podstawie rozporządzenia 651/2014, w których w których przewidziano wydatki na przygotowanie projektu dofinansowane w ramach pomocy de minimis, wydatki te mogą być kwalifikowalne o ile nie zostały poniesione przed 1 stycznia 2014 r.

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.

Za rozpoczęcie projektu uważa się w szczególności:

- podpisanie umowy z dostawcą lub wykonawcą usług,
- dostawę towaru lub wykonania usługi oraz samo rozpoczęcie świadczenia usług,
- wpłatę zaliczki lub zadatku na dostawę towaru lub wykonanie usługi.

Przez „prawnie wiążące zobowiązanie” rozumie się umowę zawartą w jakiegokolwiek 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. cele, zadania, grupy docelowe.

D.4 WIODĄCY KOD PKD DOTYCZĄCY ZAKRESU PROJEKTU

Należy wpisać wiodący kod PKD dla głównego celu projektu, a nie dla podstawowej działalności wnioskodawcy, podając numer klasyfikacji i nazwę kodu.

Należy sprawdzić, czy w zakresie wnioskowanego projektu znajduje się działalność wykluczona, wymieniona w art. 1 rozporządzenia 651/2014 oraz art. 3 ust. 3 rozporządzenia EFRR. Numer kodu PKD działalności, której dotyczy projekt, nie musi być ujawniony w dokumencie rejestrowym.

Projekt może zostać dofinansowany jedynie w przypadku, gdy nie dotyczy działalności wykluczonej.

D.5 POZOSTAŁE KODY PKD PROJEKTU

Należy wpisać pozostałe kody PKD dla projektu podając numery klasyfikacji i nazwy klasyfikacji lub zaznaczyć pole wyboru „Nie dotyczy”.

D.6 RODZAJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Na potrzeby ogólnej identyfikacji projektów finansowanych ze środków unijnych, należy zaznaczyć jeden kod działalności gospodarczej, którego dotyczy projekt.

SEKCJA E. MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

E.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 M. Łódź ;
- łódzki – podregion grupujący następujące powiaty: pabianicki, zgierski, brzeziński, łódzki wschodni;
- piotrkowski – podregion grupujący następujące powiaty: radomszczański, bełchatowski, piotrkowski, m. Piotrków Trybunalski, opoczyński, tomaszowski;
- sieradzki – podregion grupujący następujące powiaty: poddębicki, sieradzki, zduńskowolski, łaski, wieruszowski, wieluński, pajęczański;
- skierniewicki - podregion grupujący następujące powiaty: łęczycki, kutnowski, łowicki, skierniewicki, m. Skierniewice, rawski.

E.2 TYP OBSZARU REALIZACJI

Należy zidentyfikować obszar, na którym projekt będzie 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.

E.3 GŁÓWNE MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

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

W przypadku, gdy projekt realizowany będzie w więcej niż jednym miejscu, należy wskazać miejsce dominujące (największa wartościowo lub najistotniejsza część projektu).

WYJAŚNIENIE: Zgodnie z Regulaminem konkursu projekt musi być realizowany w granicach administracyjnych województwa łódzkiego. Ponadto, Wnioskodawca musi posiadać na dzień złożenia wniosku siedzibę lub oddział, bądź - w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą - stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej lub dodatkowe stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej na terenie województwa łódzkiego (weryfikacji dokonuje się na podstawie zapisów we właściwych ze względu na formę organizacyjnoprawną Wnioskodawcy dokumentach rejestrowych. W odniesieniu do podmiotów podlegających wpisowi do KRS - właściwym dokumentem rejestrowym będzie odpis z KRS, w odniesieniu do osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą - wpis do CEIDG, lub dokumentu potwierdzającego dokonanie, przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, zgłoszenia o wpis do dokumentów rejestrowych oddziału/dodatkowego stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą na terenie województwa łódzkiego).



W przypadku dokonania, przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, zgłoszenia o wpis do dokumentów rejestrowych oddziału/dodatku stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej na terenie województwa łódzkiego, przedmiotowy wpis musi znaleźć się w dokumentach rejestrowych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie przez wnioskodawcę.

W przypadku Wnioskodawców niepodlegających wpisowi do KRS ani do CEIDG weryfikacji dokonuje się na podstawie zapisów w innych właściwych ze względu na formę organizacyjną Wnioskodawcy dokumentach rejestrowych - jeżeli Wnioskodawca na podstawie obowiązujących przepisów prawa podlega obowiązkowi rejestracji w innym właściwym rejestrze, a w przypadku braku takiego obowiązku (rejestru) na podstawie zapisów we właściwych ze względu na formę organizacyjną Wnioskodawcy dokumentach statutowych/ustrojowych."

Tytuł prawny do nieruchomości: Wnioskodawca wskazuje tytuł prawny zaznaczając właściwe pole wyboru.

WYJAŚNIENIE: Do ograniczonych praw rzeczowych na nieruchomości zaliczamy: użytkowanie, służebność, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu oraz hipotekę.

W ramach stosunku zobowiązaniowego (umownego) łączącego właściciela i osobę uprawnioną wyróżniamy m.in.: nieruchomości wynajmowane (umowa najmu) oraz nieruchomości dzierżawione (umowa dzierżawy).

Podmiot posiadający tytuł prawny do dysponowania nieruchomością: Wnioskodawca wskazuje, do kogo należy tytuł prawny do dysponowania nieruchomością. W przypadku partnerstwa dodatkowo należy podać nazwę partnera.

SEKCJA F. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU

F.1 CEL I UZASADNIENIE PROJEKTU

Należy krótko zdefiniować cel, jaki ma zostać osiągnięty dzięki realizacji projektu. Należy opisać, w jaki sposób projekt wpłynie na rozwój MŚP, zmianę procesu produkcyjnego, zmianę sposobu świadczenia usług lub w jaki sposób przyczyni się do przemian organizacyjnych. W przypadku, gdy projekt jest częścią większej inwestycji, należy przedstawić wszystkie części składowe projektu oraz określić, kto będzie realizował poszczególne etapy.

F.2 TYP PROJEKTU

Należy wskazać znakiem X jeden, właściwy typ projektu, jaki Wnioskodawca planuje zrealizować w wyniku składanego wniosku o dofinansowanie.

Projekt może dotyczyć „Wdrożenia wyników prac B+R” lub „Wdrożenia innowacyjnych produktów, procesów wytwarzania produktów lub świadczenia usług, w tym eko-innowacji”.

F.3 WDROŻENIE WYNIKÓW PRAC BADAWCZO – ROZWOJOWYCH

Poprzez wstawienie znaku „X” w odpowiednim polu należy wskazać, czy projekt polega na wdrożeniu wyników prac B+R przeprowadzonych samodzielnie lub zleconych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, czy też planowanych do nabycia po złożeniu wniosku. W przeciwnym wypadku należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

Prace B+R rozumiane są jako badania przemysłowe i eksperymentalne prace rozwojowe, o których mowa w art. 2 pkt 85 i 86 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.



Jeśli Wnioskodawca w ramach projektu planuje wdrożenie wyników prac B+R zakupionych od innych podmiotów, zakup ten nie może zostać dokonany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Nabycie wyników prac B+R na rynku od innych, wyspecjalizowanych podmiotów, stricte pod kątem realizacji nowej inwestycji, dokonane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, należy uznać za rozpoczęcie prac w rozumieniu art. 2 pkt 23 rozporządzenia nr 651/2014, ponieważ ich zakup nastąpił w konkretnym celu – realizacji nowej inwestycji.

F.4 OPIS PRAC B+R BĘDĄCYCH PRZEDMIOTEM WDROŻENIA

Pole należy wypełnić w przypadku, gdy projekt polega na wdrożeniu wyników prac B+R przeprowadzonych samodzielnie lub zleconych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. W przeciwnym wypadku należy wpisać „Nie dotyczy”.

Przeprowadzone prace badawczo-rozwojowe muszą mieć kluczowe znaczenie dla opracowania/udoskonalenia produktu/procesu. W opisie Wnioskodawca musi zawrzeć informacje dotyczące terminu przeprowadzonych prac badawczo-rozwojowych, zakresu prac, wykonawcy, rodzajów i poziomu wydatków poniesionych w związku z prowadzonymi pracami, źródeł finansowania. Wnioskodawca musi opisać wyniki przeprowadzonych prac badawczo-rozwojowych, ich formę i sposób uwzględnienia w aktywach firmy oraz sposób zabezpieczenia praw własności intelektualnej.

F.5 ZASTOSOWANIE TECHNOLOGII INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNYCH

Poprzez wstawienie znaku „X” w odpowiednim polu należy wskazać, czy innowacja wdrażana w ramach projektu polega na zastosowaniu technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK). Jeżeli projekt dotyczy TIK (są one istotnym elementem wdrażanej innowacji), należy opisać zakres technologii. TIK rozumiane są jako technologie przetwarzające, gromadzące i przesyłające informacje w formie elektronicznej.

F.6 UWZGLĘDNIENIE ASPEKTÓW ŚRODOWISKOWYCH

Poprzez wstawienie znaku „X” w odpowiednim polu należy wskazać, czy w ramach projektu wdrażane są innowacje ukierunkowane na ograniczenie negatywnego oddziaływania na środowisko, poprawę efektywności wykorzystania zasobów, uwzględnienie efektów środowiskowych w zarządzaniu. Jeżeli wdrażana innowacja uwzględnia aspekty środowiskowe, należy opisać zgodność tych rozwiązań z normami unijnymi stosownymi do charakteru prowadzonej działalności.

F.7 INWESTYCJE W EFEKTYWNOŚĆ ENERGETYCZNĄ

Poprzez wstawienie znaku „X” w odpowiednim polu należy wskazać, czy projekt zakłada działania zmierzające do zwiększenia efektywności energetycznej. Jeżeli projekt obejmuje inwestycje w efektywność energetyczną, należy opisać te działania. Inwestycje w efektywność energetyczną muszą stanowić element większego projektu, dotyczyć m.in. strat energii, ciepła i wody w stosowanych procesach technologicznych oraz zostać zidentyfikowane na podstawie audytu energetycznego.

F.8 ZAPOTRZEBOWANIE NA REZULTATY PROJEKTU

Należy przedstawić analizę zapotrzebowania na rezultaty projektu, mając na uwadze różny zakres informacji koniecznych do przedstawienia w przypadku innowacji produktowych albo procesowych.

W przypadku innowacji produktowych należy opisać:

- rynek docelowy – jego wielkość, tendencje rozwojowe, profil odbiorców oraz regulacje istotnie ograniczające dostęp do rynku,
- zapotrzebowanie na towary/usługi opracowane lub udoskonalone w wyniku realizacji projektu,



- strategię wprowadzenia na rynek nowych lub udoskonalonych towarów/usług, których dotyczy projekt.

W przypadku innowacji procesowych należy opisać:

- potrzeby Wnioskodawcy i jego klientów/kontrahentów,
- wpływ projektu na potencjał konkurencyjny Wnioskodawcy,

strategię wdrożenia nowej lub udoskonalonej technologii, której dotyczy projekt.

SEKCJA G. 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”

Projekt wpisuje się w specjalizacje regionalne

Wnioskodawca wykazuje czy i 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 pole D.4 wniosku. Do RIS zaliczamy: Nowoczesny przemysł włókienniczy i mody (w tym wzornictwo); Zaawansowane materiały budowlane; Medycyna, farmacja, kosmetyki; Energetyka, w tym odnawialne źródła energii; Innowacyjne rolnictwo i przetwórstwo rolno-spożywcze; Informatyka i telekomunikacja.

Projekt wpisuje się w daną RIS, jeżeli spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- produkty/usługi mające powstać w wyniku realizacji projektu (w tym kod grupy PKD projektu) 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.

Projekt wpisuje się w nisze specjalizacyjne / obszary gospodarcze w ramach wybranej specjalizacji regionalnej

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:

- produkty/usługi mające powstać w wyniku realizacji projektu (w tym podklasa kodu PKD projektu), wpisuje się w co najmniej jeden obszar gospodarczy niszy specjalizacyjnej (w tym kod PKD obszaru);
- produkty/usługi mające powstać w wyniku realizacji projektu będą wykorzystywane (będą oddziaływać) na co najmniej jeden obszar gospodarczy 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 Uchwałą nr 1281/15 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 17 listopada 2015 r. i dostępny jest na stronie internetowej COP wraz z dokumentacją konkursową.

SEKCJA H. REGIONALNA POMOC INWESTYCYJNA

H.1 INWESTYCJA POCZĄTKOWA

Poprzez wstawienie znaku „X” w odpowiednim polu należy wskazać rodzaj inwestycji, której dotyczy projekt. Należy zaznaczyć pole wyboru dotyczące wyłącznie jednej – dominującej kategorii inwestycji początkowej.

Przez inwestycję początkową należy rozumieć inwestycję określoną w art. 2 pkt 49 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. tj.:

- a) inwestycję w rzeczowe aktywa trwałe lub wartości niematerialne i prawne związane z założeniem nowego zakładu, zwiększeniem zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu, dywersyfikacją produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych w zakładzie lub zasadniczą zmianą dotyczącą procesu produkcyjnego istniejącego zakładu; lub
- b) nabycie aktywów należących do zakładu, który został zamknięty lub zostałby zamknięty, gdyby zakup nie nastąpił, przy czym aktywa nabywane są przez inwestora niezwiązanego ze sprzedawcą i wyklucza się samo nabycie akcji lub udziałów przedsiębiorstwa.

Inwestycją początkową nie jest inwestycja prowadząca wyłącznie do odtworzenia zdolności produkcyjnych (wymiana komputerów na nowsze, zastąpienie maszyny zdekapitalizowanej maszyną nowszą), a także nabycie udziałów lub akcji przedsiębiorstwa.

Określając rodzaj inwestycji, której dotyczy projekt, należy mieć na uwadze różnice między poszczególnymi formami inwestycji początkowej, a w szczególności:

Utworzenie nowego zakładu - to budowa odrębnej jednostki produkcji – zakładu, który będzie całkowicie samodzielny pod względem organizacyjnym, funkcjonalnym.

Zwiększenie zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu – powinno być definiowane w odniesieniu do produktu. Odnosi się ono jedynie do zwiększenia zdolności produkcyjnej produkcji produktu, który był dotychczas produkowany w zakładzie, np. uruchomienie kolejnej linii produkcyjnej.

Dywersyfikacja produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych – nie jest związana ze zwiększeniem zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu dla istniejącego produktu, ale dotyczy utworzenia nowej zdolności produkcyjnej dla nowego produktu (i produkcji). Jeżeli w trakcie dodatkowej produkcji podjętej w dotychczasowym zakładzie będzie powstawał produkt, który nie był dotychczas produkowany w tym zakładzie – inwestycja początkowa przyjmuje formę dywersyfikacji produkcji poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych.

Zasadnicza zmiana procesu produkcji - zawsze odnosi się do procesu produkcji dotychczas produkowanego produktu. Jeśli natomiast produkt ulega zmianie w związku z dywersyfikacją – zasadnicza zmiana wykluczona jest z definicji. Ponadto zasadnicza zmiana procesu produkcji powinna być związana z procesem produkcyjnym, nie zaś z samym produktem. Polega ona np. na wprowadzeniu nowego rozwiązania technologicznego lub



organizacyjnego w porównaniu z dotychczasowym procesem produkcji. Zasadnicza zmiana procesu produkcyjnego istniejącego zakładu dotyczy sytuacji, w której dochodzi do zmiany (modernizacji) całościowego procesu produkcyjnego istniejącego zakładu.

H.2 PROJEKT DOTYCZY DYWERSYFIKACJI ISTNIEJĄCEGO ZAKŁADU

Jeżeli projekt dotyczy dywersyfikacji istniejącego zakładu, należy wskazać wartość ponownie wykorzystywanych aktywów. Jeżeli projekt nie dotyczy dywersyfikacji istniejącego zakładu lub Wnioskodawca nie wykorzystuje aktywów ponownie, należy w tabeli poniżej wpisać „nie dotyczy” lub „-”.

Zgodnie z art. 14 ust. 7 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 pomocy przyznanej na dywersyfikację istniejącego zakładu koszty kwalifikowalne muszą przekraczać o co najmniej 200% wartość księgową ponownie wykorzystywanych aktywów, odnotowaną w roku obrotowym poprzedzającym rozpoczęcie prac. W kolumnie „wartość księgową” należy wpisać wartość księgową dla roku obrotowego poprzedzającego rozpoczęcie prac pomnożone o wartość z kolumny „% wykorzystania w projekcie”, następnie należy wpisać sumę we właściwym wierszu i z tej wartości obliczyć wartość dla wiersza „200% wartości księgowej aktywów”. Pojęcie aktywów należy odnosić do rzeczowych aktywów trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Rzeczowe aktywa trwale składają się z gruntów, budynków, zakładów, urządzeń i wyposażenia. Wartość księgową tych aktywów należy ustalić odnosząc się do roku obrotowego poprzedzającego rozpoczęcie prac inwestycyjnych dotyczących projektu wraz ze wskazaniem dokumentów księgowych (np. ewidencja środków trwałych, tabele amortyzacyjne środków trwałych, wydruk z konta dla amortyzacji środków trwałych).

Istotnym warunkiem jest to, aby wziąć pod uwagę zakres, w którym aktywa te będą ponownie wykorzystane. W sytuacji, w której dotychczasowe aktywa są wykorzystywane jedynie częściowo do potrzeb nowej produkcji (usługi), wartość księgową należy ustalić proporcjonalnie do stopnia ich wykorzystania. Na przykład jeżeli jedynie 30% zdolności dotychczasowych aktywów ma być wykorzystywane na potrzeby nowej produkcji, wówczas tylko proporcjonalną wartość księgową tych aktywów należy brać pod uwagę dla oszacowania zaangażowania wartości dotychczasowych aktywów.

H.3 JEDNOSTKOWY PROJEKT INWESTYCYJNY

Należy wskazać, czy Wnioskodawca/Partner w okresie 3 lat poprzedzających rozpoczęcie niniejszego projektu, realizował projekt inwestycyjny objęty pomocą w podregionie (NUTS 3), w którym będzie realizowany niniejszy projekt. W przypadku zaznaczenia opcji „Tak” należy podać nr umowy, kwotę wydatków kwalifikowalnych, kwotę uzyskanej pomocy (dofinansowania), datę podpisania umowy oraz datę rozpoczęcia projektu. W przypadku realizacji kilku projektów we wskazanym okresie należy podać ww. dane dla każdego z nich.

SEKCJA I. INNOWACYJNOŚĆ PROJEKTU

I.1 RODZAJ INNOWACJI PRZEWIDZIANEJ W PROJEKCIE

Poprzez wstawienie znaku „X” w odpowiednim polu należy określić rodzaj innowacji przewidzianej w projekcie. Projekt powinien dotyczyć innowacyjnych rozwiązań w obrębie produktu lub procesu.

Innowacje definiowane są zgodnie z Podręcznikiem Oslo, „Zasady gromadzenia i interpretacji danych dotyczących innowacji”, wydanie trzecie z 2005 roku, wspólna publikacja OECD oraz Eurostat:



- innowacja produktowa – oznacza wprowadzenie na rynek przez dane przedsiębiorstwo nowego towaru lub usługi lub znaczące ulepszenie oferowanych uprzednio towarów i usług w odniesieniu do ich charakterystyk lub przeznaczenia,
- innowacja procesowa – oznacza wprowadzenie do praktyki w przedsiębiorstwie nowych lub znacząco ulepszonych metod produkcji lub dostawy.

Dodatkowym efektem projektu może być wprowadzenie nowych rozwiązań organizacyjnych lub marketingowych, jednak te rodzaje innowacji nie będą podlegały finansowaniu i ocenie.

Należy uzasadnić dokonany wybór – wskazać, czy wdrażane są nowe, czy też znacząco udoskonalone towary/usługi/technologie oraz je opisać.

I.2 POZIOM INNOWACYJNOŚCI PROJEKTU

Należy określić poziom innowacyjności projektu. Do dofinansowania mogą zostać wybrane jedynie te projekty, które zakładają wdrożenie innowacyjnego rozwiązania, niestosowanego w województwie łódzkim lub stosowanego nie dłużej niż 3 lata (warunek musi być spełniony zarówno dla typu projektu dotyczącego wdrożenia wyników prac B+R, jak i projektów dotyczących wdrożenia innowacyjnych produktów, procesów wytwarzania produktów lub świadczenia usług, w tym ekoinnowacji).

Należy w wierszu poniżej przedstawić poziom innowacyjności projektu wraz z uzasadnieniem (informacje dotyczące okresu oraz obszaru stosowania wdrażanej w ramach projektu innowacji, wraz ze wskazaniem ich źródeł), wskazując czy:

- a) czy projekt zakłada wdrożenie innowacji niestosowanej lub stosowanej w skali świata nie dłużej niż 3 lata?
- b) projekt zakłada wdrożenie innowacji niestosowanej lub stosowanej w skali kraju nie dłużej niż 3 lata?
- c) projekt zakłada wdrożenie innowacji niestosowanej w skali regionu i stosowanej w skali kraju dłużej niż 3 lata?
- d) projekt zakłada wdrożenie innowacji stosowanej w skali regionu nie dłużej niż 3 lata?

Możliwe jest załączenie do wniosku dodatkowych dokumentów, takich jak opinia o innowacyjności, wyniki badań, publikacje naukowe, dokumenty patentowe, dokumenty statystyczne i inne.

Opinia o innowacyjności może być sporządzona wyłącznie przez:

- jednostkę naukową, przez którą należy rozumieć prowadzące w sposób ciągły badania naukowe lub prace rozwojowe: a) podstawowe jednostki organizacyjne uczelni w rozumieniu statutów tych uczelni, b) instytuty naukowe Polskiej Akademii Nauk w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk, c) instytuty badawcze w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych, d) międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych przepisów, działające na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, e) Polską Akademię Umiejętności, f) inne podmioty niewymienione w lit. a-e, posiadające siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będące organizacjami prowadzącymi badania i upowszechniającymi wiedzę w rozumieniu art. 2 pkt 83 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 lub
- centrum badawczo-rozwojowe w rozumieniu ustawy z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej, lub
- stowarzyszenie naukowo-techniczne o zasięgu ogólnopolskim.



Załączenie do wniosku o dofinansowanie opinii o innowacyjności nie jest obligatoryjne i nie przesądza o pozytywnej ocenie kryterium.

Należy mieć na uwadze, że opinia o innowacyjności jest oceniana ze względu na jej treść. Opinia nie może ograniczać się do deklaracyjnych stwierdzeń; powinna zawierać podstawy i uzasadnienia, na których oparto opinię. W przedmiotowym punkcie należy również wskazać czynniki decydujące o innowacyjności wdrażanych w ramach projektu towarów/usług/technologii poprzez odniesienie się do konkurencyjnych rozwiązań dostępnych na rynku regionalnym/krajowym. Należy wskazać najważniejsze właściwości odróżniające towar/usługę/technologię od obecnych na rynku konkurencyjnych towarów/usług/technologii (np. jakościowe, funkcjonalne, cenowe itp.).

SEKCJA J. PRZYGOTOWANIE PROJEKTU DO REALIZACJI

J.1 PRZYGOTOWANIE WNIOSKODAWCY/PARTNERA DO REALIZACJI PROJEKTU

Należy scharakteryzować przyjętą formę organizacyjną oraz potencjał wnioskodawcy i partnera (jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie) do zarządzania projektem (opisać zespół zarządzający projektem, kompetencje jego członków, podział zadań i obowiązków, doświadczenie w realizacji projektów inwestycyjnych m.in. finansowanych ze środków unijnych oraz w zakresie zarządzania ryzykiem).

J.2 ZASOBY TECHNICZNE

Należy opisać zasoby techniczne wnioskodawcy i partnera (jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie) niezbędne do realizacji projektu: środki trwałe, w tym nieruchomości i inne zasoby (wyposażenie, materiały, przyrządy, know how itp.) oraz wskazać na jakim etapie realizacji projektu zostaną wykorzystane.

J.3 STAN PRZYGOTOWAŃ - POZWOLENIA, LICENCJE, KONCESJE

Należy określić stan przygotowań wnioskodawcy i partnera (jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie) do realizacji projektu poprzez wskazanie posiadanych / planowanych do pozyskania pozwoleń, licencji i koncesji wraz ze wskazaniem rodzaju dokumentu, jego statusu oraz terminu jego wydania lub w jakim terminie przewiduje się jego uzyskanie. Jeśli na dzień składania wniosku Wnioskodawca/partner nie posiada jeszcze odpowiednich dokumentów, należy wskazać, w jakim terminie przewiduje ich uzyskanie.

SEKCJA K. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z ZASADAMI

K.1 ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z ZASADĄ RÓWNOŚCI SZANS KOBIECI I MĘŻCZYZN

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 zasady równości szans kobiet i mężczyzn, wynikającej z art. 7 Rozporządzenia PE i Rady (UE) nr 1303/2013.

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 projekt pod kątem potencjalnego wpływu na sytuację kobiet i mężczyzn. Istotne jest przeanalizowanie możliwości wystąpienia negatywnych skutków realizacji wsparcia, 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 zaplanowano 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.).

K.2 ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z ZASADĄ ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU

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



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, jeśli:

- 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 recyklingu etc.)
- przedmiotem projektu jest rozwiązanie (produkt/technologia), która pozytywnie oddziałuje na środowisko, odnosi się to w szczególności do projektów dotyczących następujących obszarów:
 - a) czystsze procesy, materiały i produkty,
 - b) produkcja czystszej energii,
 - c) wykorzystanie odpadów w procesie produkcyjnym,
 - d) inwestycje w 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.

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

Warunkiem otrzymania wsparcia w ramach konkursu jest wykazanie pozytywnego wpływu projektu na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami wynikającej z art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. – należy to uzasadnić. 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 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 rezultatów wsparcia.

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 **zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami jako personelu projektu**.

Realizacja projektu z uwzględnieniem równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami może dotyczyć następujących aspektów:

- umożliwiono osobom z niepełnosprawnościami udział w realizacji projektu, np. przy tworzeniu zespołu zarządzającego projektem lub realizującego projekt stosowano zasady wyrównywania szans i niedyskryminacji osób z niepełnosprawnościami;
- uwzględniono potrzeby osób z niepełnosprawnościami, które są zaangażowane w realizację projektu, np. związane ze skróconym czasem pracy czy koniecznością dostosowania stanowiska pracy, choćby poprzez zastosowanie mechanizmów racjonalnych usprawnień;



- miejsce realizacji projektu będzie dostępne również dla osób z ograniczeniami funkcjonalnymi, w miarę możliwości zgodne z koncepcją projektowania uniwersalnego.

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*.

K.4 PROJEKT UWZGLĘDNIĄ ZAGADNIENIA DOTYCZĄCE ZAGROŻEŃ 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 polu 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 punkcie 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 powodziami, 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 L. 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 efektów 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.3.1 oraz przewidziane do wsparcia typy projektów w ramach niniejszego konkursu, Centrum Obsługi Przedsiębiorcy określiło wskaźniki, które są adekwatne dla każdego projektu (wskaźniki obligatoryjne oraz fakultatywne dla wnioskodawcy).

Wskaźniki obligatoryjne dla wnioskodawcy

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

- a) Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI01)
- b) Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI02)
- c) Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje) (CI06)
- d) Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie inwestycji



e) *Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie ekoinnowacji (jeśli dotyczy)*

oraz następujące wskaźniki rezultatu bezpośredniego (w zależności od typu projektu - należy wybrać wszystkie adekwatne):

- a) *Liczba wdrożonych wyników prac B+R (jeśli dotyczy)*
- b) *Liczba wprowadzonych innowacji produktowych (jeśli dotyczy)*
- c) *Liczba wprowadzonych innowacji procesowych (jeśli dotyczy)*
- d) *Liczba wprowadzonych innowacji nietechnologicznych (jeśli dotyczy)*
- e) *Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach (w przypadku, jeśli Wnioskodawca zakłada wzrost zatrudnienia w przedsiębiorstwie, będący bezpośrednim skutkiem realizacji projektu)*

Uwaga!!! Zgodnie z zapisami § 5 Regulaminu konkursu następstwem realizacji projektu musi być powstanie innowacyjnych rozwiązań w obrębie produktu (innowacja produktowa) i / lub procesu (innowacja procesowa). Mogą one powstać na podstawie wdrożonych wyników prac B+R lub bez ich udziału. Innymi słowy samo wdrożenie wyników prac B+R, bez powstania innowacyjnych rozwiązań w obrębie produktu (innowacja produktowa) i / lub procesu (innowacja procesowa), oznacza, że projekt nie wpisuje się w założenia konkursu i nie kwalifikuje się do dofinansowania.

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

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

1. *Liczba wdrożonych wyników prac B+R*
2. *Liczba wprowadzonych innowacji produktowych*
3. *Liczba wprowadzonych innowacji procesowych*
4. *Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach.*

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

W przypadku realizowania projektu w partnerstwie, wskaźniki należy określić oddzielnie w odniesieniu do poszczególnych podmiotów uczestniczących w realizacji projektu (partnera wiodącego tj. lidera oraz każdego z partnerów). Należy pamiętać, że w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie, wartości docelowe wskaźników wykazywanych przez partnerów są sumowane w ramach jednego projektu. W związku z powyższym w przypadku wskaźnika takiego jak np. Liczba wprowadzonych innowacji produktowych, wartości wykazywane przez poszczególne podmioty powinny łącznie dać wartość równą liczbie faktycznie wprowadzonych innowacji produktowych w ramach projektu.

UWAGA: W przypadku wskaźnika *Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach (CO08)* wartość docelowa to liczba nowoutworzonych etatów, bezpośrednio związanych z realizowanym projektem, które zwiększą średnioroczne zatrudnienie w przedsiębiorstwie, w porównaniu do średniorocznego zatrudnienia w przedsiębiorstwie za ostatni rok obrotowy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że średnioroczne zatrudnienie w okresie 12 miesięcy po zakończeniu realizacji projektu musi wzrosnąć, w stosunku



do średniorocznego zatrudnienia sprzed realizacji projektu, o liczbę etatów podaną jako wartość docelowa w ramach przedmiotowego wskaźnika. Wskaźnik *Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach (CO08)* skorelowany jest ze wskaźnikiem *Liczba nowo utworzonych miejsc pracy kobiety / mężczyźni*. Jednak należy zwrócić uwagę, że osiągnięcie wartości docelowej wskaźnika *Liczba nowo utworzonych miejsc pracy kobiety / mężczyźni* nie zawsze ma przełożenie i nie gwarantuje automatycznego osiągnięcia wskaźnika *Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach (CO08)*.

PRZYKŁAD: Średnioroczne zatrudnienie u przedsiębiorcy w ostatnim roku obrotowym przed złożeniem wniosku o dofinansowanie wynosi 2. Przedsiębiorca zakłada (w okresie 12 miesięcy po zakończeniu realizacji projektu) wzrost zatrudnienia o 4 etaty (tj. do wartości 6 etatów) oraz utworzenie 4 nowych miejsc pracy. W takim przypadku wartość docelowa wskaźnika *Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach (CO08)* wyniesie 4 (wzrost o 4 etaty), a wartość docelowa wskaźnika *Liczba nowo utworzonych miejsc pracy kobiety / mężczyźni* również wyniesie 4. Zakładana wartość docelowa obydwu wskaźników zostanie osiągnięta przy założeniu, że przedsiębiorca nie zmniejszy się liczba dotychczas zatrudnionych pracowników. W przypadku zwolnienia lub odejścia 2 dotychczasowych pracowników i zatrudnieniu 4 nowych na pełnym etacie, wartość docelowa wskaźnika *Liczba nowo utworzonych miejsc pracy kobiety / mężczyźni* zostanie osiągnięta, ponieważ spowoduje utworzenie 4 nowych miejsc pracy. Nie zostanie jednak osiągnięta wartość docelowa wskaźnika *Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach (CO08)*, ponieważ Beneficjent zapewnił de facto jedynie 2 etaty więcej niż w ostatnim roku obrotowym przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. W celu osiągnięcia wartości docelowej wskaźnika *Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach (CO08)* należy dodatkowo uzupełnić zatrudnienie o 2 etaty (w miejsce pracowników, którzy odeszli z pracy lub zostali zwolnieni). Wówczas obydwa wskaźniki zostaną osiągnięte w zakładanej wysokości.

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 Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

L.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 (w tym również fakultatywnych) 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	Definicja wskaźnika	Przykładowe dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika
Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI01)	obligatoryjny	Wskaźnik jest powiązany ze wskaźnikami: - Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje - Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie finansowe inne niż dotacje - Liczba wspieranych nowych przedsiębiorstw Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie z EFRR (niezależnie czy wsparcie stanowi pomoc państwa, czy też nie). Wskaźnik mierzy liczbę przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie ze środków strukturalnych w każdej możliwej formie w ramach projektu. Jeżeli przedsiębiorstwo uzyskuje wsparcie więcej niż jeden raz (realizuje więcej niż jeden projekt) zarówno w ramach jednego, jak i różnych rodzajów interwencji (dotacja, wsparcie finansowe inne niż dotacja, wsparcie niefinansowe, bądź wsparcie nowego przedsiębiorstwa), będzie liczone tylko raz. Przedsiębiorstwo: w rozumieniu art. 1 zał. 1 Rozporządzenia Komisji Europejskiej nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym z zastosowaniem art.107 i 108 Traktatu. Wskaźnik obejmuje przedsiębiorstwa składające wniosek oraz przedsiębiorstwa będące partnerami w ramach realizowanego projektu i mogące otrzymać wsparcie. W przypadku realizowania projektu w partnerstwie, każdy podmiot uczestniczący w realizacji projektu, spełniający definicję przedsiębiorstwa, wskazuje w tabeli wartość docelową równą „1”.	Np. dokumentacja finansowo-księgowa, wniosek o płatność końcową.
Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI02)	obligatoryjny	Wskaźnik obejmuje przedsiębiorstwa korzystające ze wsparcia, które jest udzielane w formie bezzwrotnej dotacji, a osiągnięcie wskaźnika uwarunkowane jest zakończeniem projektu pod względem rzeczowym. Przedsiębiorstwo, które otrzymało dotację więcej niż jeden raz (realizowało więcej niż jeden projekt) jest liczone tylko raz. Przedsiębiorstwo: w rozumieniu art. 1 zał. 1 Rozporządzenia Komisji Europejskiej nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym z zastosowaniem art.107 i 108 Traktatu.	Np. dokumentacja finansowo-księgowa, wniosek o płatność końcową.



		Wskaźnik obejmuje przedsiębiorstwa składające wniosek oraz przedsiębiorstwa będące partnerami w ramach realizowanego projektu i mogące otrzymać wsparcie ze środków strukturalnych w formie dotacji.	
Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje)(CI06)	obligatoryjny	Łączna wartość wkładu prywatnego w realizowany projekt, który uzyskał pomoc państwa w formie bezzwrotnej dotacji, wliczając również wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu. (Wkład prywatny = całkowita wartość projektu – dofinansowanie). Przedsiębiorstwo: w rozumieniu art. 1 zał. 1 Rozporządzenia Komisji Europejskiej nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym z zastosowaniem art.107 i 108 Traktatu. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, wskaźnik uwzględniają tylko podmioty posiadające status przedsiębiorstwa.	Np. dokumentacja finansowo-księgowa projektu, wnioski o płatność.
Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem w celu wprowadzenia produktów nowych dla rynku (CI28)	fakultatywny	W wartości docelowej wskaźnika, podajemy liczbę przedsiębiorstw (nie liczbę nowych rynków albo produktów) otrzymujących wsparcie przeznaczone na wprowadzenie nowych produktów, na którymkolwiek z rynków, na których działają. Produkt jest nowy dla rynku, jeżeli nie ma innych dostępnych na rynku produktów, które oferują tą samą funkcjonalność, lub technologię, powodującą że nowy produkt zasadniczo różni się od produktów już istniejących na rynku. Nowy produkt powstaje w wyniku zastosowanej innowacji produktowej lub procesowej. Projekty, które nie zakładają innowacji procesowej lub produktowej nie realizują przedmiotowego wskaźnika. Produkt – materialny i niematerialny (w tym usługa). Przez rynek należy rozumieć zasięg działalności przedsiębiorstwa i może być w ujęciu lokalnym, regionalnym, krajowym i zagranicznym. Jeśli przedsiębiorstwo wprowadza kilka produktów lub otrzymuje wsparcie dla kilku projektów, jest liczone tylko raz. W przypadku współpracy w ramach projektu, wskaźnik zlicza wszystkie uczestniczące przedsiębiorstwa. Wspierane projekty, które miały na celu wprowadzenie produktu nowego dla rynku, ale nie odniosły sukcesu, również są uwzględniane w ramach wskaźnika. Jeśli produkt jest nowy, zarówno na rynku jak i dla przedsiębiorstwa, przedsiębiorstwo uwzględnia się również do pomiaru wskaźnika: Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem w celu wprowadzenia produktów nowych dla firmy (CI29). Podczas gdy większość klasycznych innowacji prowadzi do powstania produktów nowych, zarówno na rynku i dla firmy, możliwe jest, że produkt jest nowy na rynku, ale nie jest nowy dla firmy (np. przystosowanie istniejącego produktu na nowy rynek nie zmieniając	Np. dokumentacja finansowo-księgowa, dokumentacja techniczna, protokoły odbioru, umowy, faktury, zamówienia, oferta firmy, opinia o innowacyjności.



		funkcjonalności) i wówczas przedsiębiorstwo uwzględniane jest tylko w ramach niniejszego wskaźnika. W przypadku realizacji projektu (którego efektem jest wprowadzenie produktów nowych na rynku), przez przedsiębiorstwo samodzielnie, należy jako wartość docelową wskazać „1”. Przedsiębiorstwo: w rozumieniu art. 1 zał. 1 Rozporządzenia Komisji Europejskiej nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym z zastosowaniem art.107 i 108 Traktatu.	
Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem w celu wprowadzenia produktów nowych dla firmy (CI29)	fakultatywny	W wartości docelowej wskaźnika, podajemy liczbę przedsiębiorstw (nie liczbę nowych rynków albo produktów) otrzymujących wsparcie przeznaczone na wprowadzenie na rynek produktów nowych dla firmy. Produkt jest nowy dla firmy, jeżeli ma nową funkcję lub technologia jego produkcji jest zasadniczo różna od technologii już produkowanych wyrobów. Nowy produkt powstaje w wyniku zastosowanej innowacji produktowej lub procesowej. Projekty, które nie zakładają innowacji procesowej lub produktowej nie realizują przedmiotowego wskaźnika. Produkt – materialny i niematerialny (w tym usługa). Jeśli przedsiębiorstwo wprowadza kilka produktów lub otrzymuje wsparcie dla kilku projektów, jest liczone tylko raz. W przypadku współpracy w ramach projektu, wskaźnik zlicza wszystkie uczestniczące przedsiębiorstwa, dla których produkt jest nowy. Wspierane projekty, które miały na celu wprowadzenie nowego produktu, ale nie odniosły sukcesu, również są uwzględniane w ramach wskaźnika. Jeśli produkt jest nowy, zarówno na rynku jak i dla przedsiębiorstwa, przedsiębiorstwo uwzględnia się również w ramach wskaźnika: Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem w celu wprowadzenia produktów nowych dla rynku (CI28). Podczas gdy większość klasycznych innowacji prowadzi do produktów nowych, zarówno na rynku i dla firmy, możliwe jest, że produkt jest nowy w firmie, ale nie nowy na rynku, np. niektóre transfery technologii i wówczas przedsiębiorstwo uwzględniane jest tylko w ramach niniejszego wskaźnika. W przypadku realizacji projektu (którego efektem jest wprowadzenie produktów nowych dla firmy), przez przedsiębiorstwo samodzielnie, należy jako wartość docelową wskazać „1”. Przedsiębiorstwo: w rozumieniu art. 1 zał. 1 Rozporządzenia Komisji Europejskiej nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym z zastosowaniem art.107 i 108 Traktatu.	Np. dokumentacja finansowo-księgowa, dokumentacja techniczna, protokoły odbioru, umowy, faktury, zamówienia, oferta firmy, opinia o innowacyjności.
Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie ekoinnowacji	fakultatywny	Liczba przedsiębiorstw, które w ramach realizowanego projektu wprowadziły innowacje ukierunkowane na poprawę efektywności wykorzystania zasobów naturalnych w gospodarce, zmniejszenie negatywnego wpływu działalności człowieka na środowisko lub wzmocnienie odporności gospodarki na presję środowiskowe.	Np. dokumentacja finansowo-księgowa, wniosek o płatność końcową, raporty dot. oddziaływania procesu produkcji na środowisko,



		Przedsiębiorstwo: w rozumieniu art. 1 zał. 1 Rozporządzenia Komisji Europejskiej nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym z zastosowaniem art.107 i 108 Traktatu. Przedsiębiorstwo, które otrzymało dotację więcej niż jeden raz (realizowało więcej niż jeden projekt w zakresie ekoinnowacji) jest liczone tylko raz.	informacje nt. zużycia wody, energii cieplnej, elektrycznej.
Liczba wspieranych nowych przedsiębiorstw	fakultatywny	Wskaźnik obejmuje przedsiębiorstwa korzystające ze wsparcia (w ramach konkursu), które funkcjonują na rynku nie dłużej niż 3 lata od dnia rejestracji, przy czym zmiana formy prawnej nie oznacza powstania nowego przedsiębiorstwa. Za datę udzielania wsparcia rozumie się dzień podpisania umowy. Przedsiębiorstwo: w rozumieniu art. 1 zał. 1 Rozporządzenia Komisji Europejskiej nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym z zastosowaniem art.107 i 108 Traktatu.	Np. dokumentacja rejestrowa, umowa spółki.
Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie inwestycji	obligatoryjny	Liczba przedsiębiorstw, które w ramach realizowanego projektu uzyskały wsparcie na inwestycje prowadzące do rozwoju przedsiębiorstwa, jego rozbudowy (w tym inwestycje w nowoczesne maszyny i sprzęt produkcyjny) lub dokonania zasadniczych zmian procesu produkcyjnego lub zmianę w sposobie świadczenia usług, sprzyjające wprowadzeniu na rynek nowych lub ulepszonych produktów (wyrobów i usług) i/lub zwiększaniu zatrudnienia.	Np. dokumentacja finansowo-księgowa, wniosek o płatność końcową.
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.	Np. dokumentacja finansowo-księgowa, dokumentacja techniczna.

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 (mogą być również osiągnięte wcześniej). 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 (w tym również fakultatywnych) 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	Definicja wskaźnika	Przykładowe dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika
Liczba utrzymanych miejsc pracy kobiety / mężczyźni	fakultatywny	Liczba etatów w pełnym wymiarze czasu pracy, które zostały utrzymane w wyniku wsparcia (otrzymanego w wyniku realizacji projektu) 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. Wskaźnik podaje się z podziałem na etaty zajmowane przez kobiety i mężczyzn, przy czym nie ma obowiązku wskazywania wartości podwskaźników 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. Należy wykazać tylko te etaty, które w przypadku braku realizacji projektu rzeczywiście zostałyby zlikwidowane, a nie wszystkie etaty w przedsiębiorstwie.	Np. umowy o pracę, zakresy czynności i obowiązków pracowników, deklaracje ZUS, listy obecności.



Liczba nowo utworzonych miejsc pracy - pozostałe formy kobiety / mężczyźni	fakultatywny	Liczba nowo utworzonych 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. Utworzone nowe miejsca pracy muszą być bezpośrednio związane z projektem (nie wlicza się pracowników zatrudnionych do realizacji projektu). Wskaźnik podaje się z podziałem na etaty zajmowane przez kobiety i mężczyzn, przy czym nie ma obowiązku wskazywania wartości podwskaźników 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.	Np. umowy o dzieło, umowy zlecenia, kontrakt lekarski, kontrakt menadżerski.
---	---------------------	---	---



Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach (CI08)	obligatoryjny w przypadku wzrostu zatrudnienia w przedsiębiorstwie	Wskaźnik dotyczy wzrostu zatrudnienia jako bezpośredni skutek zakończenia projektu. Zakończenie projektu rozumiane jest jako zakończenie rzeczowe (data zapłaty ostatniej faktury, data odbioru, w zależności co występuje później). Odnosi się do nowo utworzonych etatów brutto w pełnym wymiarze czasu pracy. Powstanie etatów ma wynikać bezpośrednio z uzyskanego wsparcia. Etaty muszą być obsadzone (nieobsadzonych stanowisk się nie wlicza). Do wskaźnika nie wlicza się pracowników zatrudnionych do wdrożenia projektów i pracowników ochrony. W celu ustalenia przyrostu nowo utworzonych etatów brutto należy odnieść stan zatrudnienia sprzed rozpoczęcia realizacji projektu do stanu zatrudnienia do 12 miesięcy po jego zakończeniu. Jeżeli pomimo utworzenia nowych etatów w ramach projektu liczba etatów ogółem nie wzrasta, traktuje się to jako utrzymanie zatrudnienia i jeśli całkowita liczba miejsc pracy nie wzrośnie należy wpisać 0. Prace sezonowe i niepełnowymiarowe należy przeliczyć na ekwiwalent pełnego czasu pracy. Wskaźnik podaje się z podziałem na etaty zajmowane przez kobiety i mężczyzn, przy czym nie ma obowiązku wskazywania wartości podwskaźników na etapie wniosku o dofinansowanie. 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. Osiągnięty w wyniku realizacji Projektu wzrost zatrudnienia należy utrzymać w okresie trwałości. Zakończenie projektu rozumiane jest jako zakończenie rzeczowe (data zapłaty ostatniej faktury, data odbioru, w zależności co występuje później). Przedsiębiorstwo: w rozumieniu art. 1 zał. 1 Rozporządzenia Komisji Europejskiej nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym z zastosowaniem art.107 i 108 Traktatu.	Np. informacja dodatkowa do sprawozdania, zestawienia z programów kadrowych, umowy o pracę, zakresy czynności i obowiązków pracowników, deklaracje ZUS.
---	---	--	--



Informacja dodatkowa do wskaźnika <i>Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach (CI08)</i>	Pole obligatoryjne w przypadku realizacji wskaźnika <i>Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach (CI08)</i>	Oprócz uzupełnienia w tabeli ze wskaźnikami danych, dotyczących wskaźnika <i>Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach (CI08)</i> , należy podać średnioroczne zatrudnienie w przedsiębiorstwie za ostatni rok obrotowy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. W celu dokonania wyliczenia średniorocznego zatrudnienia należy dodać średnie liczby zatrudnionych pracowników w poszczególnych miesiącach i otrzymaną sumę podzielić przez 12 miesięcy. Wyliczenia należy dokonać w przeliczeniu na pełne etaty (osoby zatrudnione w niepełnym wymiarze czasu pracy należy wliczać jako części ułamkowe w stosunku do osób zatrudnionych na pełne etaty). Podana wartość stanowić będzie punkt wyjścia dla oceny stopnia realizacji wskaźnika <i>Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach (CI08)</i> , tzn. średnioroczne zatrudnienie w okresie 12 miesięcy po zakończeniu realizacji projektu musi wzrosnąć, w stosunku do średniorocznego zatrudnienia sprzed realizacji projektu, o liczbę etatów podaną jako wartość docelowa w ramach wskaźnika <i>Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach (CI08)</i> .	Nie dotyczy
Liczba wdrożonych wyników prac B+R	obligatoryjny w przypadku wdrażania wyników B+R	Liczba zakończonych pozytywnym rezultatem prac wdrożeniowych (prowadzonych, zakupionych, zleconych lub wdrożonych przez przedsiębiorców w ramach realizowanego projektu), mających na celu praktyczne zastosowanie wyników prac badawczo-rozwojowych poprzez uruchomienie produkcji nowych wyrobów lub modernizację wyrobów produkowanych i wprowadzenie nowych metod wytwarzania, poprzedzające rozpoczęcie produkcji na skalę przemysłową (wyniki prac B+R uważa się za wdrożone z chwilą rozpoczęcia produkcji na skalę przemysłową).	Np. faktura sprzedaży, zamówienie, umowa sprzedaży, oferta firmy, dokumentacja techniczna.
Liczba wprowadzonych innowacji produktowych	obligatoryjny w przypadku wprowadzania innowacji produktowych	Liczba innowacji produktowych wprowadzonych w ramach realizowanego projektu. Innowacja produktowa (product innovation) to wprowadzenie wyrobu lub usługi, które są nowe lub znacząco udoskonalone w zakresie swoich cech lub zastosowań. Zalicza się tu znaczące udoskonalenia pod względem specyfikacji technicznych, komponentów i materiałów, wbudowanego oprogramowania, łatwości obsługi lub innych cech funkcjonalnych.	Np. oferta firmy, faktury sprzedaży, umowy sprzedaży, zamówienia, opinia o innowacyjności.
Liczba wprowadzonych innowacji procesowych	obligatoryjny w przypadku wprowadzania innowacji procesowych	Liczba innowacji procesowych wprowadzonych w ramach realizowanego projektu. Innowacja procesowa (process innovation) czyli innowacja w obrębie procesu to wdrożenie nowej lub znacząco udoskonalonej metody produkcji lub dostawy. Do tej kategorii zalicza się znaczące zmiany w zakresie technologii, urządzeń oraz/lub oprogramowania.	Np. opinia o innowacyjności, dokumentacja techniczna.



Liczba wprowadzonych innowacji nietechnologicznych	obligatoryjny w przypadku wprowadzania innowacji nietechnologicznych	Liczba innowacji nietechnologicznych (organizacyjnych, marketingowych) wprowadzonych w ramach realizowanego projektu. Innowacja organizacyjna (organisational innovation) to wdrożenie nowej metody organizacyjnej w przyjętych przez firmę zasadach działania, w organizacji miejsca pracy lub w stosunkach z otoczeniem. Innowacja marketingowa (marketing innovation) to wdrożenie nowej metody marketingowej wiążącej się ze znaczącymi zmianami w projekcie/konstrukcji produktu lub w opakowaniu, dystrybucji, promocji lub strategii cenowej.	Np. informacja o wprowadzonej innowacji organizacyjnej, schematy organizacyjne, informacja o wprowadzonej innowacji marketingowej, katalogi, oferta firmy, materiały promocyjne.
--	--	--	--

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).

L.2 Wskaźniki specyficzne dla programu

WSKAŹNIKI REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO

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

Wnioskodawca dla prawidłowego zobrazowania projektu podaje wartości docelowe dla wszystkich adekwatnych (w tym również fakultatywnych) 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
-----------------	---------------------	---------------------	---



Liczba nowo utworzonych miejsc pracy kobiety / mężczyźni	fakultatywny	Liczba nowo utworzonych etatów w pełnym wymiarze czasu pracy, powstałych do 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu. Zakończenie projektu rozumiane jest jako zakończenie rzeczowe (data zapłaty ostatniej faktury, data odbioru, w zależności co występuje później). Chodzi o etaty, które powstały jako bezpośredni skutek zakończenia projektu. Powstanie etatów ma wynikać bezpośrednio z uzyskanego wsparcia. Etaty muszą być obsadzone (nieobsadzonych stanowisk się nie wlicza). Do wskaźnika nie wlicza się pracowników zatrudnionych do wdrożenia projektów. Prace sezonowe i niepełnowymiarowe należy przeliczyć na ekwiwalent pełnego czasu pracy. Utworzone nowe miejsca pracy muszą być bezpośrednio związane z projektem (nie wlicza się pracowników zatrudnionych do realizacji projektu). Wskaźnik podaje się z podziałem na etaty zajmowane przez kobiety i mężczyzn, przy czym nie ma obowiązku wskazywania wartości podwskaźników 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.	Np. umowy o pracę, zakresy czynności i obowiązków pracowników, deklaracje ZUS, listy obecności.
--	--------------	--	---

SEKCJA M. POMOC PUBLICZNA / POMOC DE MINIMIS

M.1 CZY WNIOSKODAWCA UBIEGA SIĘ O UDZIELENIE POMOCY PUBLICZNEJ

W zależności od przyjętego modelu realizacji projektu należy zaznaczyć:

- „TAK” – jeżeli projekt podlega regułom pomocy publicznej;
- „NIE” – jeżeli projekt nie podlega regułom pomocy publicznej.

M.2 CZY WNIOSKODAWCA UBIEGA SIĘ O UDZIELENIE POMOCY DE MINIMIS

W zależności od przyjętego modelu realizacji projektu należy zaznaczyć:

- „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 publiczna udzielana jest na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu tematycznego 3 w zakresie wzmocnienia konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych



programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1377) w brzmieniu uwzględniającym zmiany wprowadzone rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 4 stycznia 2018 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu tematycznego 3 w zakresie wzmocnienia konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 57).

SEKCJA N. ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY PROJEKTU

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

Wnioskodawca wypełniając tabelę dzieli projekt na zadania, w ramach których zostanie on zrealizowany. Obowiązkowo należy wykazać co najmniej jeden etap/zadanie.

Należy wpisać numer i nazwę zadania, w ramach którego będą ponoszone wydatki, przedział czasowy dla każdego zadania (w formie: od.. do..., w ujęciu kwartalnym), podmiot odpowiedzialny za realizację zadania (należy wskazać, czy jest to wnioskodawca czy też partner – w przypadku projektów partnerskich) oraz przedstawić opis zadania.

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

WYJAŚNIENIE:

Przez zadanie należy rozumieć wyodrębniony, jednorodny i niepodzielny rodzaj wydatków, określający zakres rzeczowy, stanowiący samodzielną całość np. zakup linii produkcyjnej.

N.2 BUDŻET PROJEKTU

W pliku .xls „Budżet projektu” należy ująć wszystkie wydatki kwalifikowalne planowane do poniesienia w ramach projektu, przypisując je do odpowiedniej kategorii kosztów.

Należy wypełnić właściwy arkusz/arkusze w zależności od rodzaju pomocy przewidzianej dla wnioskodawcy/partnera.

W arkuszach dotyczących pomocy publicznej należy dokonać wyboru statusu wnioskodawcy/partnera (mikro lub małe przedsiębiorstwo, średnie przedsiębiorstwo) wpisując w odpowiednie pole „TAK” „NIE” przy wierszach:

- Czy wnioskodawca jest mikro lub małym przedsiębiorstwem? (TAK/NIE)
- Czy wnioskodawca jest średnim przedsiębiorstwem? (TAK/NIE)

Wiersze „premia dla przedsiębiorstw mikro i małych” oraz „premia dla przedsiębiorstw średnich” zostaną wypełnione automatycznie w zależności od wyboru statusu wnioskodawcy/partnera

W przypadku projektów partnerskich – należy wypełnić odrębny arkusz dla każdego z partnerów

UWAGA:

W Budżecie projektu „wartość ogółem” oraz „kwalifikowalne” sugeruje się podawać wartości **z dokładnością do pełnych złotych**.

W przypadku gdy wnioskodawca / partner wnioskuje o dofinansowanie projektu na poziomie niższym niż maksymalny poziom dofinansowania, należy zmodyfikować wartość odpowiedniej komórce pliku .xls „Budżet projektu”.



Należy uzupełnić kolumny podając: nazwę kosztu, numer zadania, parametr, wartość (Ilość / liczba), opis, uzasadnienie konieczności poniesienia kosztu, metodę oszacowania kosztu, określić koszt związany z efektywnością energetyczną (jeżeli dotyczy), wartość ogółem (w zł) oraz wartość wydatków kwalifikowalnych (w zł). W Budżecie każdy koszt należy scharakteryzować w następującym zakresie i podać:

- parametr – kluczowa wielkość służąca wraz z wartością tego parametru i czasem ponoszenia kosztu do określenia zakresu rzeczowego danej kategorii wydatków. Należy pamiętać, że żadna zmiana, planowana do wprowadzenia w trakcie realizacji przedsięwzięcia, nie może prowadzić do zwiększenia zakresu rzeczowego Projektu, określonego we wniosku o dofinansowanie. W zależności od rodzaju wydatków Wnioskodawca w przedmiotowej kolumnie wybiera jedną z opcji:
 - a) dla kategorii kosztów „**Zakup, wytworzenie, dostawa, instalacja i uruchomienie maszyn, sprzętu i urządzeń zaliczanych do środków trwałych wraz ze specjalistycznym instruktązem w ich obsłudze**”, „**Zakup zaawansowanych rozwiązań teleinformatycznych (w tym sprzętu informatycznego)**” oraz „**Zakup wartości niematerialnych i prawnych związanych z transferem technologii (m.in. nabycie, walidacja i obrona patentów, licencji, know-how lub nieopatentowanej wiedzy technicznej)**” Wnioskodawca ma do wyboru „sztuka” lub „komplet”.
 - b) dla kategorii kosztów „**Zakup materiałów i robót budowlanych**” oraz „**Zakup nieruchomości niezabudowanej lub zabudowanej, dzierżawa lub najem gruntów i budynków (finansowana ze środków własnych wnioskodawcy przez co najmniej trzy lata od całkowitego zakończenia realizacji projektu)**” Wnioskodawca ma do wyboru „sztuka”, „komplet” lub „m²”;
 - c) dla kategorii kosztów „**Dzierżawa lub najem instalacji lub maszyn w formie leasingu finansowego (w części raty leasingowej wystawionej na rzecz beneficjenta związanej ze spłatą kapitału, bez części odsetkowej i innych opłat) obejmującego obowiązek zakupu aktywów przez beneficjenta po wygaśnięciu umowy**” Wnioskodawca ma do wyboru „koszty najmu” lub „leasing”.
- wartość (ilość / liczba) – należy wskazać wartość liczbową, określającą wielkość wskazanego parametru, tj.:
 - a) dla parametrów: „sztuka”, „komplet” lub „m²” – należy określić liczbę sztuk, kompletów lub m²;
 - b) dla parametru „koszty najmu” – należy wskazać wysokość raty dzierżawnej/opłaty za użytkowanie wyrażoną w PLN/miesiąc; w przypadku wyboru parametru „koszty najmu” należy uzupełnić kolumnę „Czas ponoszenia kosztu (miesiące)”;
 - c) dla parametru „leasing” - należy wskazać wysokość raty leasingowej wystawionej na rzecz beneficjenta związanej ze spłatą kapitału, bez części odsetkowej i innych opłat wyrażoną w PLN/miesiąc; w przypadku wyboru parametru „leasing” należy uzupełnić kolumnę „Czas ponoszenia kosztu (miesiące)”;
- opis – każdy wydatek musi zostać opisany poprzez specyfikację/parametry uwzględniające jedynie główne i znaczące parametry techniczne (poprzez użycie zwrotów: „niemniej niż...”, „co najmniej...”) bez podawania nazw producenta lub programu, symboli / numerów przedmiotowych wydatków; każdy wydatek należy opisać w sposób na tyle szczegółowy, by nie budził wątpliwości, czego dotyczy), podane, w miarę możliwości, w zakresach (poprzez użycie zwrotów „od...do...”; należy unikać używania zwrotu „około” oraz wskazywania konkretnych, „zamkniętych” wartości parametrów technicznych); w przypadku zakupu tzw. kompletów (np. narzędzi, 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.”).

W przypadku wydatków opisanych przy pomocy parametru „komplet” w przedmiotowej kolumnie należy obligatoryjnie podać również jednostkowy koszt kwalifikowalny elementu kompletu.

- uzasadnienie konieczności poniesienia kosztu – należy zwięźle uzasadnić konieczność poniesienia przedmiotowego kosztu w ramach zadania/Projektu;
- 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; metoda powinna zostać opisana krótko i zwięźle, bez prezentowania obliczeń matematycznych;
- czy koszt związany jest z efektywnością energetyczną – należy wpisać „TAK” jeśli koszt dotyczy m.in. zmniejszenia strat energii, ciepła i wody w stosowanych procesach technologicznych; wymogiem jest, aby działania związane z efektywnością energetyczną zostały zidentyfikowane na podstawie audytu energetycznego;

Należy pamiętać, aby zarówno nazwa kosztu, jak i jego opis, wskazywały jednoznacznie, co w ramach projektu zostanie zakupione, 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.

Jeżeli w ramach danej kategorii przewidziano więcej kosztów, wiersze w tabeli należy powielić.

Dofinansowanie (w zł) oraz sumy wyliczają się automatycznie.

Arkusz „Podsumowanie” wypełnia się automatycznie. Jeśli w arkuszu w polu dotyczącym weryfikacji danego limitu pojawi się wartość logiczna „NIE”, należy skorygować wartości odpowiednich kosztów wskazane w pozostałych arkuszach.

Do wydatków kwalifikowalnych zalicza się koszty inwestycji w rzeczowe aktywa trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, w tym następujące kategorie wydatków:

- zakup, wytworzenie, dostawa, instalacja i uruchomienie maszyn, sprzętu i urządzeń zaliczanych do środków trwałych wraz ze specjalistycznym instruktażem w ich obsłudze,
- zakup zaawansowanych rozwiązań teleinformatycznych (w tym sprzętu informatycznego) oraz specjalistycznego oprogramowania wraz z licencją, zaliczanego do wartości niematerialnych i prawnych,
- zakup wartości niematerialnych i prawnych związanych z transferem technologii (m.in. nabycie, walidacja i obrona patentów, licencji, know-how lub nieopatentowanej wiedzy technicznej),
- zakup materiałów i robót budowlanych,
- zakup nieruchomości niezabudowanej lub zabudowanej, dzierżawa lub najem gruntów i budynków (finansowana ze środków własnych wnioskodawcy przez co najmniej trzy lata od całkowitego zakończenia realizacji projektu),



- dzierżawa lub najem instalacji lub maszyn w formie leasingu finansowego (w części raty leasingowej wystawionej na rzecz beneficjenta związanej ze spłatą kapitału, bez części odsetkowej i innych opłat) obejmującego obowiązek zakupu aktywów przez beneficjenta po wygaśnięciu umowy.

W ramach konkursu nie przewiduje się stosowania zasady cross-financingu.

Do wydatków niekwalifikowalnych zaliczamy:

- koszty pośrednie,
- wkład niepieniężny.

Limity wydatków:

- 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 związane z inwestycjami zmierzającymi do zwiększenia efektywności energetycznej będą kwalifikowalne do wysokości 30 % wydatków kwalifikowalnych projektu.

WYJAŚNIENIE:

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.

Zakup **nieruchomości oraz robót i materiałów budowlanych** jest możliwy pod warunkiem, iż pozostaje on w bezpośrednim związku z celami przedsięwzięcia objętego wsparciem i jest niezbędny do osiągnięcia zamierzonego efektu realizowanego projektu.

Ocena wprowadzanych **rozwiązań informatycznych** przeprowadzana jest w kontekście zamierzonego efektu realizowanego projektu, a nie ogólnych usprawnień/rozwiązań wprowadzanych w przedsiębiorstwie niejako „przy okazji” realizowanego przedsięwzięcia.

Przykład:

W przypadku gdy projekt przewiduje budowę nieruchomości (np. hali produkcyjnej), za zasadne uznaje się tylko wydatki dotyczące części nieruchomości pozostającej w bezpośrednim związku z celami projektu. Tym samym wydatki związane np. z budową części biurowej/socjalnej budynku nie będą uzasadnione z punktu widzenia realizacji celów projektu. W przypadku, gdy projekt budowlany przewiduje szerszy zakres budowy, za zasadne i kwalifikowalne, należy uznać wydatki bezpośrednio związane z realizowanym projektem. Wyodrębnienie kosztów związanych bezpośrednio z projektem (czyli kwalifikowalnych) powinno znaleźć odzwierciedlenie w kosztorysie inwestorskim.

Przykład:



W przypadku zakupu programu komputerowego do zarządzania przedsiębiorstwem, wydatkiem zasadnym jest zakup oprogramowania służącego bezpośrednio realizacji celu projektu, czyli np. wspierającego proces produkcji innowacyjnego wyrobu. Wydatki na zakup oprogramowania bądź innych technologii informacyjno – komunikacyjnych, których efektem będą m.in. ogólne usprawnienia całego przedsiębiorstwa (w tym usprawnienia organizacyjne), nie będą zasadne z punktu widzenia realizacji celów projektu.

N.3 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.

Poszczególne wiersze należy wypełnić zgodnie z przedstawionymi informacjami poniżej:

Środki wspólnotowe (EFRR) – wnioskowane dofinansowanie z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

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.).

Projekt musi mieć zapewnione stabilne i udokumentowane źródła finansowania. Załączone dokumenty muszą być aktualne na dzień dokonywania oceny projektu.

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 projektu, historycznych danych finansowych oraz prognozy finansowej na okres realizacji projektu i okres trwałości projektu).

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.

Wnioskodawca załącza do wniosku odpowiedni dokument potwierdzający zabezpieczenie środków. W przypadku finansowania projektu w postaci:

- kredytu/pożyczki bankowej – do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć kopię 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 oraz dane identyfikujące wystawcę promesy. Promesa musi być ważna przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie;
- leasingu – do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć promesę leasingową. Promesa leasingowa winna 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 - do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć umowę pożyczki z podpisem potwierdzonym notarialnie, chyba że przepis szczególny zastrzega inną formę właściwą dla danej czynności prawnej; możliwość udzielenia pożyczki musi być uwiarygodniona przedłożonymi przez wnioskodawcę 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 – należy dołączyć 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 – w takim przypadku 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 – należy dołączyć umowę, 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.

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

W przypadku realizowania projektu w partnerstwie tabelę należy powielić i wypełnić w odniesieniu do lidera i każdego z partnerów oddzielnie, podając nazwę partnera.

N.4 FINANSOWANIE PROJEKTU W SYSTEMIE ZALICZKOWYM

W zależności od przyjętego modelu realizacji projektu należy zaznaczyć:

- „TAK” – jeżeli projekt będzie finansowany w systemie zaliczkowym;
- „NIE” – jeżeli projekt będzie finansowany w systemie refundacji.

SEKCJA O. SYTUACJA FINANSOWA WNIOSKODAWCY – ANALIZA EKONOMICZNO-FINANSOWA

O.1 ANALIZA EKONOMICZNO-FINANSOWA

Analiza ekonomiczno-finansowa jest integralnym elementem wniosku o dofinansowanie. W przypadku realizacji projektu partnerskiego analizę ekonomiczno-finansową przedkłada partner wiodący (lider) oraz wszyscy pozostali partnerzy (każdy podmiot odrębnie).

Analiza 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 w przypadku partnerstwa – partner wiodący (lider) oraz pozostali partnerzy) wypełnia arkusze: 1 (Informacje podstawowe), 2 (Tabela 1. Bilans), 3 (Tabela 2. Rachunek zysków i strat) i 4 (Tabela 3. Rachunek przepływów pieniężnych).

Każdy z partnerów wypełnia analizę ekonomiczno-finansową oddzielnie.

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.

W tabelach 1., 2. i 3. Analizy ekonomiczno-finansowej należy wypełnić wszystkie pola dla prezentowanych okresów. W przypadku, gdy w danej pozycji nie występują wartości różne od zera, należy wpisać „0”.

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 Pkt. N.2 „Opis założeń przyjętych do prognoz finansowych”.

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 w części I 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.

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



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 spełniają 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 środków pieniężnych z działalności	Jest to pozycja, w której wykazuje się przepływy pieniężne netto z podstawowego rodzaju działalności jednostki. Uzyskuje się je poprzez korektę wyniku finansowego o pozycje, nie powodujące przepływów pieniężnych (np. zmiany stanu zapasów, należności, zobowiązań)



	operacyjnej	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.

0.2 OPIS ZAŁOŻEŃ PRZYJĘTYCH DO PROGNOZ FINANSOWYCH

Należy przedstawić opis założeń przyjętych do prognoz finansowych, uwzględniając osobno założenia dla wnioskodawcy i osobno dla partnera.

SEKCJA P. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z treścią oświadczenia i zaznaczenia odpowiedniej opcji, tj. „Tak”, „Nie”, „Nie dotyczy”.

LISTA ZAŁĄCZNIKÓW

Lista służy do wskazania przez wnioskodawcę załączników do formularza wniosku o dofinansowanie poprzez zaznaczenie odpowiedniej opcji, tj. „Tak” lub „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.



www.cop.lodzkie.pl

