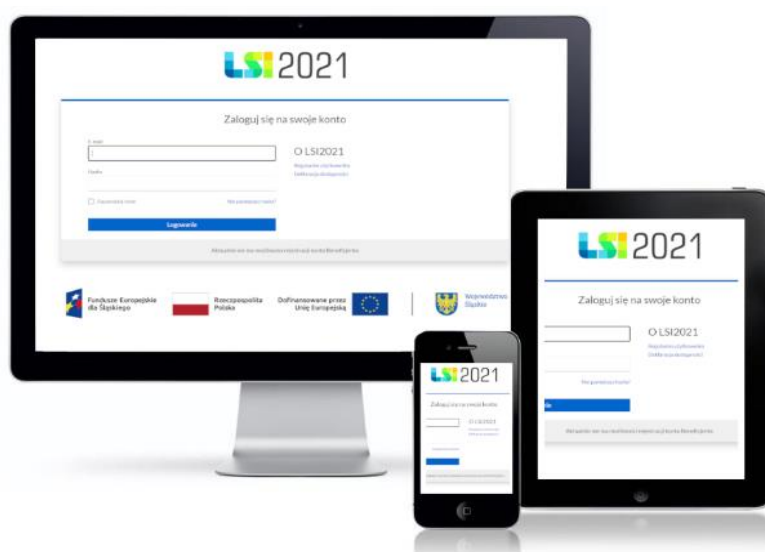


Fundusze Europejskie



Instrukcja wypełniania i składania wniosku o dofinansowanie w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI2021) dla naborów ogłaszanych w ramach FE SL przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego

Wersja 1.04 (lipiec 2025 roku)



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

Spis treści

Wstęp	6
1. Wybór naboru oraz zainicjowanie formularza wniosku w LSI 2021	8
Formularz wniosku o dofinansowanie	13
START 14	
A. Wnioskodawcy i realizatorzy	16
A.1 Dane podstawowe – wnioskodawca	16
A.1.1 Dane identyfikacyjne podmiotu	16
A.1.2 Dane teleadresowe podmiotu	16
A.1.3 Pozostałe dane podmiotu	18
A.1.4. Możliwość odzyskania podatku VAT w projekcie	19
A.2. Partnerstwo w ramach projektu	20
A.2.4. Możliwość odzyskania podatku VAT w projekcie	29
A.3. Podmiot realizujący projekt	30
A.4. Szczegóły pomocy publicznej i/lub de minimis w projekcie	37
B. Szczegółowy opis projektu	47
B.1. Tytuł projektu	47
B.2. Cel projektu i krótki opis jego założeń	48
B.2.1. Planowane działania informacyjno - promocyjne	49
B.2.2. Adres strony internetowej, na której projekt będzie promowany	49
B.3. Miejsce realizacji projektu	50
B.4. Klasyfikacja projektu i zakres interwencji	54
B.5-6. Komplementarność i powiązania	61
B.5.1. Komplementarność projektu	61
B.6.1. Powiązanie z projektami	64

B.6.2. Powiązanie ze strategiami	65
B.6.3 Powiązanie z programami zdrowotnymi.....	66
B. Szczegółowy opis projektu	68
B.7. Kryteria wyboru	68
B.7.1. Realizacja zasad horyzontalnych	68
B.7.2. Uzasadnienie spełnienia kryteriów	86
Kryteria dostępu.....	86
Kryteria dodatkowe.....	87
B.7.3. Zgodność projektu z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego	88
B.8. Inteligentne specjalizacje	90
C. Grupa docelowa	90
C.1. Osoby i/lub podmioty/instytucje, które zostaną objęte wsparciem	90
C.1.1. Grupy docelowe – Osoby, ich charakterystyka oraz opis sytuacji problemowej	90
C.1.2. Grupy docelowe – Instytucje	96
C.2. Opis rekrutacji do projektu.....	97
D. Zarządzanie i potencjał.....	99
D.1. Obroty Wnioskodawcy i zarządzanie	99
D.1.1. Obroty (obroty wnioskodawcy lub wnioskodawcy i wszystkich realizatorów)	99
D.1.2. - D.1.6. Doświadczenie	100
D.2. Uzasadnienie i sposób wyboru realizatora oraz jego rola w projekcie	105
D.3. Partnerstwo publiczno-prywatne	106
E. Zakres rzeczowo-finansowy	107
E.1. Zadania i koszty pośrednie	109
E.1.1 Zadania w projekcie (zakres rzeczowy)	109
E.2. Opis sposobu zapewnienia trwałości działań projektowych	125

E.2.1 Trwałość działań projektowych	125
E. Zakres rzeczowo-finansowy	127
E.3. Zakres finansowy	127
E.3.1.1. Stawki jednostkowe	139
E.3.2.2. Wskaźniki dla kwot ryczałtowych.....	145
E.3.2.2.A Wskaźniki produktu	145
Zasady oznaczania kosztów w przypadku występowania w projekcie pomocy publicznej/pomocy de minimis.....	154
E.3.3. Stawki ryczałtowe - Koszty pośrednie.....	160
E.3.4. Pomoc publiczna/de minimis - Dofinansowanie UE	161
E.4. Podsumowanie projektu	162
E.4.1. Podsumowanie wydatków	162
E.4.2. Podsumowanie zadań	163
E.4.2a. Podsumowanie zadań - koszty pośrednie	165
E.4.3. Podsumowanie kosztów podlegających limitom.....	166
E.4.4. Podsumowanie kategorii kosztów.....	166
E.4.5. Poziom dofinansowania w przypadku wystąpienia pomocy publicznej i/lub de minimis..	167
E.4.6. Możliwość odzyskania podatku VAT w projekcie przez	168
E.4.7. Podsumowanie wydatków według kategorii podlegającym limitom	169
F. Poziom dofinansowania, montaż finansowy	169
F.1. Źródła finansowania wydatków	169
F.2. Wydatki planowane do poniesienia w ramach projektu w podziale na lata	175
G. Wskaźniki projektu.....	177
G.1. Wskaźniki dotyczące kosztów racjonalnych usprawnień.....	177
G.2. Wskaźniki produktu	179
G.3. Wskaźniki rezultatu	185

H. Załączniki.....	188
H.1. Załączniki obowiązkowe	188
H.2. Załączniki dodatkowe	190
I. Oświadczenia	190
PODSUMOWANIE.....	190
Główna tablica	193
Kontakty w projekcie.....	197
Dane adresowe do korespondencji	197
Osoby do kontaktu	202


Wstęp

Poniższa instrukcja ma na celu ułatwienie Ci wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu wybieranego w sposób konkurencyjny/niekonkurencyjny.

We wniosku o dofinansowanie zamieść informacje kluczowe wymagane Instrukcją, będące podsumowaniem szerszych opisów i szczegółowych uzasadnień spełnienia kryteriów wyboru projektów. Unikaj ogólnikowych stwierdzeń niewnoszących dodatkowych informacji (np. umieszczania fragmentów Instrukcji) oraz - o ile nie jest to konieczne – nie powielaj tych samych informacji w różnych częściach wniosku.

Ogólnikowy, niespójny (rozbieżne dane) lub niejednoznaczny sposób opisu projektu uniemożliwia pozytywną ocenę wniosku o dofinansowanie.

Pola opisowe we wniosku o dofinansowanie wypełniaj stosując całe wyrazy albo ewentualnie skróty powszechnie obowiązujące w języku polskim. Masz możliwość dostosowania wielkości każdego pola tekstowego poprzez przeciągnięcie kursorem myszy prawego dolnego rogu pola tekstowego. Dzięki funkcji rozszerzania pola, możesz przeglądać i edytować całą wprowadzoną treść, co zwiększy komfort pracy w systemie LSI 2021.


Pozostało znaków: 6000

Dodatkowo, możesz podejrzeć ilość znaków dostępnych w każdym polu tekstowym. Informacja ta prezentuje się w prawym dolnym rogu pola. Po wpisaniu treści będziesz mógł zobaczyć również jaka ilość znaków pozostała do wykorzystania w polu tekstowym. Przekroczenie tego limitu może skutkować automatycznym ucięciem tekstu.

przykładowy opis


Pozostało znaków: 7984

Jeśli planujesz kopiować dane kwotowe z pliku excel do części finansowych we wniosku, w pierwszej kolejności zamień w pliku przecinki na kropki, a następnie przeklej wartości do pól w LSI2021.

Pamiętaj!!

Niniejsza instrukcja ma charakter wyłącznie pomocniczy, a projekt jest oceniany całościowo na podstawie treści wniosku.

Dodatkowo, z uwagi na liczne powiązania pomiędzy polami, zalecane jest, aby wniosek o dofinansowanie uzupełniać zgodnie z kolejnością sekcji dostępnych w menu po lewej stronie.

Omawiane w instrukcji komunikaty blokujące oraz ostrzeżenia są przykładowe i mogą ulec zmianie. Najbardziej aktualna lista znajduje się w aplikacji w sekcji Podsumowanie.

W perspektywie 2021-2027 **wnioski o dofinansowanie projektów** składane są przez wnioskodawców wyłącznie za pośrednictwem LSI2021.

Wnioski o dofinansowanie projektów składane w LSI 2021 nie są podpisywane.

W celu skorzystania z aplikacji LSI2021 w pierwszej kolejności załóż konto użytkownika na stronie internetowej <http://lsi2021.slaskie.pl>. Następnie zweryfikuj, czy jest zarejestrowany Profil organizacji, w ramach której będziesz aplikować o środki.

Wszystkie informacje na temat zakładania konta i profilu znajdziesz w *Instrukcji LSI 2021 Profile*.

Tworzenie wniosku w systemie może odbywać się wyłącznie przez jednego użytkownika. W przypadku pracy w systemie kilku osób jednocześnie (w tym samym czasie na tym samym wniosku) może dojść do wzajemnego nadpisywania treści skutkującego utratą danych.

Przed rozpoczęciem pracy w LSI 2021 zapoznaj się z dokumentami dostępnymi na stronie <https://funduszeue.slaskie.pl>.

W celu prawidłowego korzystania z systemu LSI2021 niezbędne jest zainstalowanie przeglądarki internetowej w najnowszej, stabilnej wersji.





Rekomendowane jest stosowanie przeglądarki Google Chrome.

1. Wybór naboru oraz zainicjowanie formularza wniosku w LSI 2021




Po zalogowaniu się do systemu LSI 2021 i wyborze właściwego profilu do pracy zobaczysz następujące kafelki:

Strona startowa


Profile

 Utwórz nowy profil	 Wybór profilu do pracy	 Zarządzaj profilami	 Zarządzaj kontami
---	---	--	---

Projekty

 Nowy projekt (Lista naborów)	 Lista projektów	 Zarządzaj kontami w projekcie
--	--	--

Narzędzia

 Moje konto
--

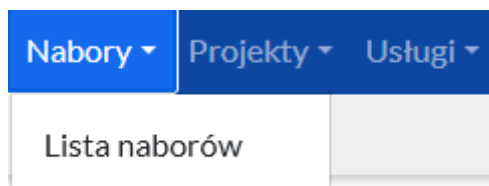
- Utwórz nowy profil,
- Wybór profilu do pracy,
- Zarządzaj profilami,
- Zarządzaj kontami,
- Nowy projekt (Lista naborów),
- Lista projektów,

- Zarządzaj kontami w projekcie,
- Moje konto.

U poszczególnych osób, powyższy widok może się różnić z uwagi na nadane uprawnienia.

Projekt rozpoczniesz, gdy wybierzesz jeden z trzech sposobów:

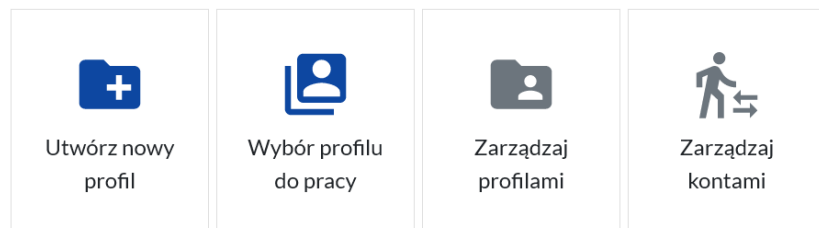
- pierwszy sposób: na pasku znajdującym się na górze ekranu wybierz przycisk Nabory.



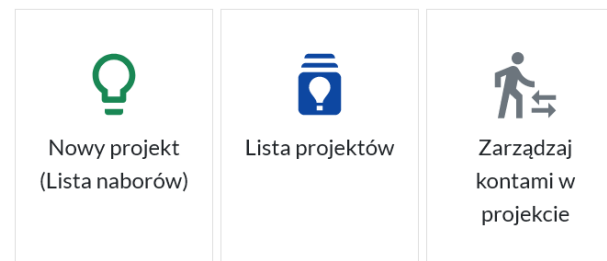
- drugi sposób: na głównym ekranie możesz skorzystać z kafelka Nowy projekt (Lista naborów), który przeniesie Cię na listę naborów.

Strona startowa

Profile



Projekty



- trzeci sposób: na liście Projektów dostępny jest przycisk Rozpocznij nowy projekt, który przeniesie Cię na listę naborów.

< Lista projektów

Id

Tytuł

Numer projektu

Status projektu

Status WoD

🔍

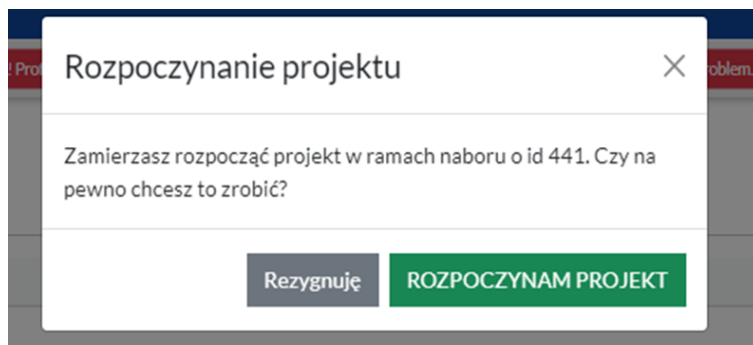
▶ Rozpocznij nowy projekt

Po wyborze jednego ze sposobów, zaprezentuje się lista dostępnych naborów. Po prawej stronie listy wyników, wybierz zielony przycisk **Rozpocznij projekt**.

< Lista dostępnych naborów

</

Następnie potwierdź decyzję wybierając przycisk *Rozpoczynam projekt*. Dzięki temu zainicjujesz formularz wniosku o dofinansowanie.



Na liście naborów masz możliwość sprawdzenia czego dany nabór dotyczy. Wybierając przycisk przyjmujący kształt *Oczka*, o nazwie podgląd zaprezentuje się widok ze szczegółowymi informacjami o naborze.

Dane podstawowe:

Institucja Organizująca Konkurs
FS

Czy nabór ogłaszany w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego?
Nie

Czy nabór ogłaszany w ramach Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji?
Nie

Poziom wdrażania
Edukacja przedszkolna

Status naboru
Gotowy

Wzór WoD
efs01

Wnioskodawca:

Typ wnioskodawcy

- Instytucje nauki i edukacji
- Przedsiębiorstwa realizujące cele publiczne

Typ wnioskodawcy szczegółowo

- Przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego

Wielkość przedsiębiorstwa

- Nie dotyczy

Kryteria wyboru

- 15. Czy projekt rozwiązuje konkretne problemy i realizuje cele wskazane w Strategii ZIT?

Rodzaj: dodatkowe

Punkty dla kryterium:

punkty: 0, opis: Przykładowy opis liczby punktów
punkty: 1, opis: Przykładowy opis liczby punktów
punkty: 3, opis: Przykładowy opis liczby punktów

Wyszukiwać nabory możesz za pomocą następujących filtrów: Id, Poziom wdrażania, Instrument terytorialny, Instytucja oraz Numer naboru.

< Lista dostępnych naborów

Id <input type="text"/>	Poziom wdrażania <input type="text"/>	Instrument terytorialny wybierz/wyszukaj opcję <input type="text"/>
Instytucja <input type="text"/>	Numer naboru <input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Trwające <input type="radio"/> Planowane

Przełącznikiem możesz sprawdzić, który z naborów jest *Trwający*, a który *Planowany*.

☒ Trwające
 ☐ Planowane

Formularz wniosku o dofinansowanie

Wniosek o dofinansowanie został podzielony na 19 sekcji tematycznych. Lista dostępnych sekcji znajduje się po lewej stronie ekranu. Przechodzenie pomiędzy sekcjami skutkuje zapisem danych. Dodatkowo przez cały czas pracy z wnioskiem masz dostępne przyciski nawigacji znajdujące się na górze oraz dole każdej strony:

- **Zapisz** – zapisuje wprowadzone dane
- **Anuluj i wyjdź** – umożliwia powrót do listy Twoich projektów
- **Wstecz** - zapisuje dane i przechodzi do poprzedniej sekcji
- **Dalej** – zapisuje dane i przechodzi do następnej sekcji.

Przyciski te funkcjonują jako tzw. „pływające przyciski”. Umożliwiają zapis danych bez konieczności przewijania strony.

B.3. Miejsce realizacji projektu

B.4. Klasyfikacja i zakres interwencji

B.5. Komplementarność i powiązania

B.7. Kryteria wyboru

C. Grupa docelowa

D. Zarządzanie i potencjał

E.1. Zadania w projekcie

E.3. Zakres finansowy

E.4. Podsumowanie projektu

A. Wnioskodawcy i realizatorzy

A.1. Dane podstawowe - wnioskodawca

A.1.1. Dane identyfikacyjne podmiotu

REGON

690392184

Rodzaj identyfikatora

NIP

NIP/ Pesel/ Numer zagraniczny

8120579372

Nazwa

ALS podmiot testowy 1

Data rozpoczęcia działalności

< Wstecz

Anuluj i wyjdź

Zapisz

Dalej >

Pamiętaj!!

Obowiązuje Cię limit czasu (120 minut) na wprowadzenie danych w ramach określonej sekcji. Limit ten jest odświeżany do 120 minut za każdym razem, gdy ruszysz kursorem na ekranie.

W celu ułatwienia identyfikacji wniosku o dofinansowanie możesz skorzystać z *Informacji o naborze i projekcie*, które zaprezentują się po wyborze przycisku *informacje o naborze i projekcie* oznaczonego symbolem „i” w prawym górnym rogu ekranu. Po jego otwarciu zaprezentuje się widok z podstawowymi danymi naboru i wniosku o dofinansowanie:

Informacje o naborze i projekcie

119:52

i

Nr naboru: **FESL.06.01-IZ.01-329/23**

Data rozpoczęcia naboru: **2023-03-01**

Data zakończenia naboru: **2023-03-31**

Id naboru: **501**

Id projektu: **1341**

Numer projektu: **Nie nadany**

Status projektu: **Nowy**

Status wniosku: **W edycji**

Dodatkowo na górnym pasku znajduje się ID projektu, który właśnie edytujesz.

< Edytuj wniosek o dofinansowanie dla projektu ID: 4303

START

W pierwszej sekcji wniosku o dofinansowanie, w polu **Tytuł projektu** system pobierze automatycznie tytuł wpisany przez Ciebie w sekcji B.1 wniosku.

Tytuł projektu:

Przykładowy tytuł projektu

Jeśli tytuł nie został jeszcze wpisany, zaprezentuje się informacja *[tytuł jeszcze nie nadany – dodaj go w sekcji B.1.]*.

Tytuł projektu:

[tytuł jeszcze nie nadany - dodaj go w sekcji B.1.]

A. Wnioskodawcy i realizatorzy

A.1 Dane podstawowe – wnioskodawca

A.1.1 Dane identyfikacyjne podmiotu

W części A.1.1 system automatycznie uzupełni dane identyfikacyjne Wnioskodawcy na podstawie danych pobranych automatycznie z Profilu Beneficjenta. Jeśli dokonano jakichkolwiek zmian w Profilu pamiętaj o powrocie do edytowanego wniosku o dofinansowanie oraz o konieczności przejścia przez sekcję **A. Wnioskodawcy i realizatorzy** w celu aktualizacji danych.

A.1 Dane podstawowe - wnioskodawca

A.1.1 Dane identyfikacyjne podmiotu	
REGON 690392184	Rodzaj identyfikatora NIP
NIP/ Pesel/ Numer zagraniczny 8120579372	Nazwa ALS podmiot testowy 1 NIE RUSZAĆ!!!
Data rozpoczęcia działalności 2020-01-01	

W części A.1.1. widoczne są pola:

REGON – automatyczne pobranie danych z Profilu,

Rodzaj identyfikatora – automatyczne pobranie danych z Profilu,

NIP/ Pesel/ Numer zagraniczny – automatyczne pobranie danych z Profilu,

Nazwa - automatyczne pobranie danych z Profilu,

Data rozpoczęcia działalności - automatyczne pobranie danych z Profilu.

A.1.2 Dane teleadresowe podmiotu

Pola w tej części wypełniane są automatycznie w oparciu o dane zawarte w systemie, za wyjątkiem pola Email.

Widoczne pola w tej sekcji:

- Kraj** – automatyczne pobranie danych z Profilu,
- Miejscowość** – automatyczne pobranie danych z Profilu,
- Ulica** – automatyczne pobranie danych z Profilu,
- Nr Budynku** - automatyczne pobranie danych z Profilu,
- Nr Lokalu** - automatyczne pobranie danych z Profilu,
- Kod pocztowy** - automatyczne pobranie danych z Profilu,
- Telefon** - automatyczne pobranie danych z Profilu,
- Email** – uzupełnij aktualny adres email, tożsamy z adresem wskazanym w module Kontakty w ramach projektu.

A.1.2 Dane teleadresowe podmiotu

Kraj Polska	Miejscowość Katowice	
Ulica Miła	Nr budynku 1	Nr lokalu 5
Kod pocztowy 40-585	Telefon 32 333 22 11	
Email przyklad@mail.pl		

Jeśli dane nie zostaną uzupełnione, w Podsumowaniu zaprezentuje się walidacja blokująca złożenie wniosku o dofinansowanie o następującym komunikacie: *Uzupełnij dane podstawowe wnioskodawcy.*

Pole: **A.1. Dane podstawowe - wnioskodawca** [Idź do pola](#)

Komunikat: **Uzupełnij dane podstawowe wnioskodawcy.**

Dodatkowo, jeśli nie uzupełnisz poszczególnych pól, system zaprezentuje kolejne walidacje:

Email – jeśli pole jest nieuzupełnione, system prezentuje komunikat: Pole jest wymagane. (sekcja A.1.2.)

Pole: **Email**

Idź do pola

Pozycja: 1

Komunikat: **Pole jest wymagane. (sekcja A.1.2.)**

Email – jeśli wpiszesz niepoprawny adres email, pojawi się komunikat: Pole nie jest poprawnym adresem e-mail.

Pole: **Email**

Idź do pola

Pozycja: 1

Komunikat: **Pole nie jest poprawnym adresem e-mail.**

A.1.3 Pozostałe dane podmiotu

Pola w tej części wypełniane są automatycznie w oparciu o dane zawarte w systemie.

Widoczne pola w tej sekcji:

- Forma własności** – automatyczne pobranie danych z Profilu,
- Wielkość przedsiębiorstwa** – automatyczne pobranie danych z Profilu,
- Forma prawna** – automatyczne pobranie danych z Profilu,
- Adres strony internetowej** - automatyczne pobranie danych z Profilu.

A.1.3 Pozostałe dane podmiotu

Forma własności

Jednostki samorządu terytorialnego lub samorządowe osoby prawne

Wielkość przedsiębiorstwa

Nie dotyczy

Forma prawna

wspólnoty samorządowe

Adres strony internetowej

https://rpo.slaskie.pl

str. 18

A.1.4. Możliwość odzyskania podatku VAT w projekcie

Odpowiedz na pytanie **Czy podmiot ma możliwość odzyskania podatku VAT w projekcie?** Wybierz opcję *Tak*, *Nie*, *Częściowo* lub *Projekt poniżej 5 mln EURO* odnoszącą się do możliwości odzyskania przez Wnioskodawcę podatku VAT w projekcie.

Jeśli nie wybierzesz żadnej odpowiedzi, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane. (sekcja A.1.4.)*

Pole: Czy podmiot ma możliwość odzyskania podatku VAT w projekcie? [Idź do pola](#)

Pozycja: 1

Komunikat: Pole jest wymagane. (sekcja A.1.4.)

Jeżeli wybrałeś opcję *Nie* lub *Częściowo*, w polu Uzasadnienie musisz szczegółowo uzasadnić (ze wskazaniem podstawy prawnej) brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony. W przypadku wyboru opcji *Tak*, w polu Uzasadnienie wpisz „nie dotyczy”.

A.1.4. Możliwość odzyskania podatku VAT w projekcie

Czy podmiot ma możliwość odzyskania podatku VAT w projekcie?

☐ Tak ☐ Nie ☐ Częściowo ☐ Projekt poniżej 5 mln EURO

Uzasadnienie możliwości odzyskania VAT

Przykładowe uzasadnienie

Pozostało znaków: 975

Jeśli wybierzesz jedną z odpowiedzi w pytaniu **Czy podmiot ma możliwość odzyskania podatku VAT w projekcie?** ale nie uzupełnisz uzasadnienia, system zaprezentuje komunikat: *Pole jest wymagane. (sekcja A.1.4.)*

Pole: **Uzasadnienie możliwości odzyskania VAT**

Idź do pola

Pozycja: 1

Komunikat: **Pole jest wymagane. (sekcja A.1.4.)**

Walidacja nie będzie się prezentować, jeśli zaznaczyłeś odpowiedź „**Projekt poniżej 5 mln euro**”.

Pamiętaj!!

Instytucja Organizująca Nabór będzie weryfikować możliwość odzyskania podatku VAT tylko w odniesieniu do projektów, których wartość przekroczy 5 mln euro. Do przeliczenia łącznego kosztu projektu, będzie stosowany miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE, aktualny w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

Dodatkowo, pamiętaj, że przed dodaniem zadań lub kosztów należy uzupełnić wszystkie dane podmiotów zaangażowanych. W przeciwnym wypadku może dojść do niespójności danych w pozostałych sekcjach wniosku o dofinansowanie.

Pamiętaj, aby przed dodaniem zadań lub kosztów wypełnić wszystkie dane podmiotów zaangażowanych. W przeciwnym wypadku może dojść do niespójności danych w pozostałych sekcjach wniosku o dofinansowanie.

A.2. Partnerstwo w ramach projektu

Odpowiadając na pytanie **Czy zakładany udział realizatorów?** masz możliwość zaznaczenia *Tak* lub *Nie*.

A.2. Partnerstwo w ramach projektu

Czy zakładany udział realizatorów?

☒ Tak ☐ Nie

Jeśli nie zaznaczysz żadnej odpowiedzi, w Podsumowaniu system zaprezentuje walidację blokującą złożenie wniosku o dofinansowanie o treści: *Pole jest wymagane.*

Pole: **Czy zakładany udział realizatorów?**

Idź do pola

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

Dodatkowo prezentuje się komunikat o treści: *W polu A.2.1 można wprowadzić maksymalnie 200 realizatorów.*

W polu A.2.1 można wprowadzić maksymalnie 200 realizatorów

Jeśli w realizacji projektu nie będzie uczestniczył realizator, zaznacz *Nie*, wówczas pola omawiane poniżej nie będą się prezentować. Jeżeli jednak zamierzasz realizować projekt w partnerstwie wybierz opcję *Tak*. Następnie skorzystaj z przycisku +Dodaj realizatora.

Liczba realizatorów projektu: 0

+ Dodaj realizatora

Jeśli zaznaczysz *Tak*, ale nie dodasz Realizatora, system zaprezentuje walidację o treści: *Należy dodać co najmniej 1 partnera.*

Pole: **Lista partnerów (A.2)**

Idź do pola

Komunikat: **Należy dodać co najmniej 1 partnera.**

Po wybraniu przycisku *+Dodaj realizatora* do uzupełnienia zaprezentują się pola dotyczące jego danych identyfikacyjnych. Dodatkowo, pamiętaj, aby przed dodaniem zadań lub kosztów w sekcji E. wypełnić wszystkie dane podmiotów zaangażowanych. W przeciwnym wypadku może dojść do niespójności danych w pozostałych sekcjach wniosku o dofinansowanie.

Pamiętaj, aby usunąć realizatora z sekcji A.2 konieczne jest w pierwszej kolejności usunięcie jego powiązania w sekcji E.1 Zadania w projekcie w polu przydział Wnioskodawcy i podmiotów partnerskich (realizatorów) do zadań.

W związku ze zmianą nazewnictwa stosowanego w systemach informatycznych, obecnie właściwą nazwą na określenie partnera (wybranego zgodnie z art. 39 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027) w projekcie jest **Realizator**.

Realizatorem (partnerem) musi zawsze być podmiot posiadający osobowość prawną (nawet jeżeli w jego imieniu zadania realizować będzie jego jednostka organizacyjna).

Do uzupełnienia masz następujące części:

- A.2.1 Dane identyfikacyjne realizatora projektu
- A.2.2 Dane teleadresowe realizatora projektu
- A.2.3 Pozostałe dane realizatora projektu
- A.2.4 Możliwość odzyskania podatku VAT w projekcie

W powyżej wskazanych częściach przedstaw dane identyfikacyjne i teleadresowe realizatora, formę prawną, formę własności, wielkość przedsiębiorstwa. Zalecane jest, aby przy wypełnianiu danych realizatora korzystać z przycisku **Pobierz z REGON**. Wówczas część danych zostanie uzupełniona automatycznie po wpisaniu właściwego numeru REGON. Resztę pól uzupełnij ręcznie.

Możesz również wpisać wszystkie dane ręcznie. Wówczas zwróć szczególną uwagę na ich poprawność.

Widoczne pola w sekcji [A.2.1 Dane identyfikacyjne realizatora projektu](#):


REGON – wpisz poprawny numer REGON

Rodzaj identyfikatora – automatycznie pobierz dane z REGON lub wybierz z listy rozwijalnej właściwy rodzaj identyfikatora

NIP/Pesel/Numer zagraniczny – automatycznie pobierz dane z REGON lub wpisz poprawny numer identyfikatora. Pamiętaj, że: NIP nie może mieć więcej niż 10 znaków, PESEL – więcej niż 11 a numer zagraniczny więcej niż 25 znaków.

Nazwa - automatycznie pobierz dane z REGON lub wpisz poprawną nazwę Realizatora

Data rozpoczęcia działalności - automatycznie pobierz dane z REGON lub wybierz datę z kalendarza.


Usuń realizatora

A.2.1 Dane identyfikacyjne realizatora projektu (1)

REGON

Pobierz z REGON

Wyczyść

276255387

NIP/ Pesel/ Numer zagraniczny

1075583733

Data rozpoczęcia działalności

1999-01-01

Rodzaj identyfikatora

NIP

Nazwa

Przykładowy realizator

Jeśli nie uzupełnisz danych identyfikacyjnych realizatora, w Podsumowaniu pojawią się następujące walidacje w odniesieniu do pól:

Rodzaj identyfikatora – komunikat o treści: Pole jest wymagane. (sekcja A.2.1.)

Pole: Rodzaj identyfikatora

Idź do pola

Pozycja: 1

Komunikat: Pole jest wymagane. (sekcja A.2.1.)

NIP/ Pesel/ Numer zagraniczny - komunikat o treści: Pole jest wymagane. (sekcja A.2.1.)

Pole: NIP/ Pesel/ Numer zagraniczny

Idź do pola

Pozycja: 1

Komunikat: Pole jest wymagane. (sekcja A.2.1.)

Nazwa - komunikat o treści: Pole jest wymagane. (sekcja A.2.1.)

Pole: **Nazwa** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane. (sekcja A.2.1.)**

Dodatkowo, jeśli wpiszesz numer NIP w niepoprawnym formacie, w podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Niewłaściwy numer NIP*.

Pole: **NIP/ Pesel/ Numer zagraniczny** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Niewłaściwy numer NIP**

Jeśli wpiszesz numer PESEL w niepoprawnym formacie, w podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Niewłaściwy numer Pesel*.

Pole: **NIP/ Pesel/ Numer zagraniczny** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Niewłaściwy numer Pesel**

Widoczne pola w sekcji [A.2.2 Dane teleadresowe realizatora projektu](#):

Kraj – automatycznie pobierz dane z REGON lub wybierz z listy rozwijalnej kraj,

Miejscowość – automatycznie pobierz dane z REGON lub wpisz właściwą ulicę. Po wpisaniu trzech pierwszych liter zaprezentuje się lista rozwijalna z wartościami do wyboru,

Ulica – automatycznie pobierz dane z REGON lub wpisz właściwą ulicę. Po wpisaniu trzech pierwszych liter zaprezentuje się lista rozwijalna z wartościami do wyboru,

Numer budynku/Numer Lokalu - automatycznie pobierz dane z REGON lub wpisz numer budynku i numer lokalu. Pamiętaj, że pole z numerem lokalu nie jest obowiązkowe do uzupełnienia,

Kod pocztowy - automatycznie pobierz dane z REGON lub wpisz poprawny kod pocztowy odpowiadający wcześniej wpisanej miejscowości. Pamiętaj, że kod pocztowy musi być zawsze wpisany w formacie 00-000,

Telefon – automatycznie pobierz dane z REGON lub wpisz numer telefonu. Pole nie jest obowiązkowe do uzupełnienia,

Email - automatycznie pobierz dane z REGON lub wpisz adres email Realizatora. Pamiętaj żeby email miał poprawny format.

A.2.2 Dane teleadresowe realizatora projektu (1)

Kraj POLSKA	Miejscowość Katowice	
Ulica Bogumiła Kobieli	Nr budynku 4	Nr lokalu
Kod pocztowy 40-098	Telefon 32 333 22 11	
Email realizator@katowice.pl		

W przypadku pozostawienia powyższych pól pustych, system zaprezentuje w Podsumowaniu następujące walidacje:

Kraj – komunikat o treści: Pole jest wymagane. (sekcja A.2.2.)

Pole: **Kraj** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane. (sekcja A.2.2.)**

Miejscowość - komunikat o treści: Pole jest wymagane. (sekcja A.2.2.)

Pole: **Miejscowość** Idź do pola

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane. (sekcja A.2.2.)**

Nr budynku - komunikat o treści: Pole jest wymagane. (sekcja A.2.2.)

Pole: **Nr budynku** Idź do pola

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane. (sekcja A.2.2.)**

Kod pocztowy - komunikat o treści: Pole jest wymagane. (sekcja A.2.2.)

Pole: **Kod pocztowy** Idź do pola

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane. (sekcja A.2.2.)**

Jeśli uzupełnisz pole Kod pocztowy błędną wartością, zaprezentuje się komunikat o treści: *Nieprawidłowy format kodu pocztowego (00-000)*.

Pole: **Kod pocztowy** Idź do pola

Pozycja: **1**

Komunikat: **Nieprawidłowy format kodu pocztowego (00-000)**

Email - komunikat o treści: Pole jest wymagane. (sekcja A.2.2.)

Pole: **Email** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane. (sekcja A.2.2.)**

Jeśli wpiszesz adres email w niepoprawnym formacie wówczas w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole nie jest poprawnym adresem e-mail.*

Pole: **Email** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole nie jest poprawnym adresem e-mail.**

Widoczne pola w sekcji [A.2.3 Pozostałe dane realizatora projektu](#):

Forma prawna – automatycznie pobierz dane z REGON lub wybierz z listy rozwijalnej właściwą pozycję

Forma własności – automatycznie pobierz dane z REGON lub wybierz z listy rozwijalnej właściwą pozycję

Wielkość przedsiębiorstwa - wybierz odpowiednią pozycję z listy rozwijanej zgodnie ze stanem faktycznym lub wybierz z listy rozwijalnej właściwą pozycję

Adres strony internetowej – podaj adres strony internetowej lub wpisz adres strony internetowej. Pamiętaj, aby adres zaczynał się od `http://` lub `https://` Pole nie jest obowiązkowe do uzupełnienia.

A.2.3 Pozostałe dane realizatora projektu (1)

Forma prawna <div>uczelnie × ▾</div>	Forma własności <div>Pozostałe krajowe jednostki prywatne ▾</div>
Wielkość przedsiębiorstwa <div>Duże ▾</div>	Adres strony internetowej <div>www.realizator.pl</div>

W przypadku pozostawienia powyższych pól pustych, w Podsumowaniu zaprezentują się następujące walidacje:

Forma prawna – komunikat o treści: Pole jest wymagane. (sekcja A.2.3.)

Pole: **Forma prawna** Idź do pola

Pozycja: 1

Komunikat: **Pole jest wymagane. (sekcja A.2.3.)**

Forma własności - komunikat o treści: Pole jest wymagane. (sekcja A.2.3.)

Pole: **Forma własności** Idź do pola

Pozycja: 1

Komunikat: **Pole jest wymagane. (sekcja A.2.3.)**

Wielkość przedsiębiorstwa - komunikat o treści: Pole jest wymagane. (sekcja A.2.3.)

Pole: **Wielkość przedsiębiorstwa** Idź do pola

Pozycja: 1

Komunikat: **Pole jest wymagane. (sekcja A.2.3.)**

Jeśli uzupełnisz błędnie pole *Adres strony internetowej* zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest nieprawidłowym adresem URL. (Adres strony internetowej musi zaczynać się od "http://" lub "https://")*.

Pole: **Adres strony internetowej** Idź do pola

Pozycja: 1

Komunikat: **Pole jest nieprawidłowym adresem URL. (Adres strony internetowej musi zaczynać się od "http://" lub "https://")**

A.2.4. Możliwość odzyskania podatku VAT w projekcie

Na pytanie **Czy podmiot ma możliwość odzyskania podatku VAT w projekcie?** możesz odpowiedzieć wybierając opcję *Tak*, *Nie*, *Częściowo* lub *Projekt poniżej 5 mln EURO* odnoszącą się do możliwości odzyskania przez realizatora podatku VAT w projekcie.

Jeżeli wybrałeś opcję *Nie* lub *Częściowo*, w polu Uzasadnienie musisz szczegółowo uzasadnić (ze wskazaniem podstawy prawnej) brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony. W przypadku wyboru opcji *Tak*, w polu *Uzasadnienie* wpisz „nie dotyczy”.

A.2.4. Możliwość odzyskania podatku VAT w projekcie

Czy podmiot ma możliwość odzyskania podatku VAT w projekcie?
☐ Tak ☐ Nie ☐ Częściowo ☐ Projekt poniżej 5 mln EURO

Uzasadnienie możliwości odzyskania VAT

Przykładowe uzasadnienie

Pozostało znaków: 976

Jeśli nie uzupełnisz odpowiedzi dotyczącej możliwości odzyskania podatku VAT, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane. (sekcja A.2.4.)*.

Pole: Czy podmiot ma możliwość odzyskania podatku VAT w projekcie? [Idź do pola](#)

Pozycja: 1
Komunikat: Pole jest wymagane. (sekcja A.2.4.)

Dodatkowo, jeśli zaznaczyłeś odpowiedź w pytaniu **Czy podmiot ma możliwość odzyskania podatku VAT?**, ale brakuje uzasadnienia, w Podsumowaniu pojawi się komunikat o treści: *Pole jest wymagane. (sekcja A.2.4.)*.

Pole: **Uzasadnienie możliwości odzyskania VAT**

Idź do pola

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane. (sekcja A.2.4.)**

Walidacja nie będzie się prezentować jeśli zaznaczyłeś odpowiedź „**Projekt poniżej 5 mln euro**”.

W celu wprowadzenia danych kolejnych realizatorów wykorzystaj przycisk „**+Dodaj realizatora**”. Przy wypełnianiu pól dotyczących kolejnego realizatora obowiązują te same zasady, które zostały omówione powyżej.

Masz również możliwość usunięcia Realizatora poprzez wybór przycisku *Usuń realizatora*. Pamiętaj jednak, że przycisk usunięcia jest zablokowany do użycia, jeśli w budżecie projektu w sekcji E.1. przynajmniej jedno zadanie zostało powiązane z tym Realizatorem. Wobec tego, aby usunąć Realizatora, w pierwszej kolejności należy usunąć koszty i zadanie/zadania, a następnie dane w sekcji A.2.

Pamiętaj, aby usunąć realizatora z sekcji A.2 konieczne jest w pierwszej kolejności usunięcie jego powiązania w sekcji E.1 Zadania w projekcie w polu przydział Wnioskodawcy i podmiotów partnerskich (realizatorów) do zadań.

A.3. Podmiot realizujący projekt

Jeżeli zamierzasz powierzyć realizację projektu lub jego część swojej jednostce organizacyjnej, wybierz opcję *Tak*. Jeśli przy realizacji w projekcie nie będzie uczestniczył podmiot realizujący zaznacz *Nie*, wówczas wszystkie pola omawiane poniżej nie będą się prezentować.

A.3. Podmiot realizujący projekt

Czy realizacja projektu zostanie powierzona innemu podmiotowi niż wnioskodawca/realizator?

☒ Tak ☐ Nie

Jeśli nie zaznaczysz żadnej odpowiedzi system zaprezentuje w Podsumowaniu następujący komunikat: *Pole jest wymagane.*

Pole: Czy realizacja projektu zostanie powierzona innemu podmiotowi niż wnioskodawca/realizator? [Idź do pola](#)

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

Jeśli zaznaczysz Tak, ale nie dodasz żadnego podmiotu realizującego, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Należy dodać co najmniej 1 podmiot realizujący.*

Pole: Lista realizatorów (A.3) [Idź do pola](#)

Komunikat: **Należy dodać co najmniej 1 podmiot realizujący.**

Postępuj analogicznie jak w przypadku uzupełniania sekcji [A.2. Partnerstwo w ramach projektu](#). Wygenerowane sekcje A.3.1 oraz A.3.2 mogą zostać uzupełnione automatycznie po wpisaniu właściwego numeru REGON i wyborze przycisku *Pobierz z REGON*, pozostałe pola tj. sekcję A.3.3 uzupełnij ręcznie danymi podmiotu realizującego projekt.

Możesz również wpisać wszystkie dane ręcznie.

Widoczne pola w sekcji [A.3.1 Dane identyfikacyjne podmiotu realizującego projekt](#):

REGON – wpisz ręcznie poprawny numer REGON

Rodzaj identyfikatora – automatycznie pobierz dane z REGON lub wybierz z listy rozwijalnej właściwy rodzaj identyfikatora

NIP/Pesel/Numer zagraniczny – automatycznie pobierz dane z REGON lub wpisz poprawny numer identyfikatora. Pamiętaj, że: NIP nie może mieć więcej niż 10 znaków, PESEL – więcej niż 11 a numer zagraniczny więcej niż 25 znaków.

Nazwa - automatycznie pobierz dane z REGON lub wpisz nazwę Podmiotu realizującego

Data rozpoczęcia działalności - automatycznie pobierz dane z REGON lub wybierz z kalendarza datę.

Usuni podmiot realizujący

A.3.1. Dane identyfikacyjne podmiotu realizującego projekt (1)

REGION

Pobierz z REGON

Wyczyść

056370503

NIP/ Pesel/ Numer zagraniczny

9521989314

Data rozpoczęcia działalności

2000-01-01

Rodzaj identyfikatora

NIP

Nazwa

Przykładowa szkoła

Jeśli dodasz podmiot realizujący, ale nie uzupełnisz jego danych identyfikacyjnych, w Podsumowaniu system zaprezentuje walidacje blokujące w odniesieniu do następujących pól:

Rodzaj identyfikatora – komunikat o treści: *Pole jest wymagane. (sekcja A.3.1.)*

Pole: **Rodzaj identyfikatora**

Idź do pola

Pozycja: 1

Komunikat: **Pole jest wymagane. (sekcja A.3.1.)**

NIP/ Pesel/ Numer zagraniczny - komunikat o treści: *Pole jest wymagane. (sekcja A.3.1.)*

Pole: **NIP/ Pesel/ Numer zagraniczny**

Idź do pola

Pozycja: 1

Komunikat: **Pole jest wymagane. (sekcja A.3.1.)**

Jeśli uzupełnisz pole *NIP/ Pesel/ Numer zagraniczny* wartością w nieprawidłowym formacie, system zaprezentuje komunikat o treści: *Niewłaściwy numer NIP.*

Pole: NIP/ Pesel/ Numer zagraniczny

Idź do pola

Pozycja: 1

Komunikat: **Niewłaściwy numer NIP**

Jeśli uzupełnisz pole Pesel wartością w nieprawidłowym formacie, system zaprezentuje komunikat o treści: *Niewłaściwy numer Pesel*.

Pole: NIP/ Pesel/ Numer zagraniczny

Idź do pola

Pozycja: 1

Komunikat: **Niewłaściwy numer Pesel**

Nazwa - komunikat o treści: *Pole jest wymagane. (sekcja A.3.1.)*

Pole: Nazwa

Idź do pola

Pozycja: 1

Komunikat: **Pole jest wymagane. (sekcja A.3.1.)**

Widoczne pola w sekcji [A.3.2 Dane teleadresowe podmiotu realizującego projekt](#):

Kraj – automatycznie pobierz dane z REGON lub wybierz z listy rozwijalnej kraj

Miejscowość – automatycznie pobierz dane z REGON lub wpisz właściwą ulicę. Po wpisaniu trzech pierwszych liter zaprezentuje się lista rozwijalna z wartościami do wyboru

Ulica – automatycznie pobierz dane z REGON lub wpisz właściwą ulicę. Po wpisaniu trzech pierwszych liter zaprezentuje się lista rozwijalna z wartościami do wyboru

Numer budynku/Numer Lokalu - automatycznie pobierz dane z REGON lub wpisz numer budynku i numer lokalu Pamiętaj, że pole z numerem lokalu nie jest obowiązkowe do uzupełnienia

Kod pocztowy - automatycznie pobierz dane z REGON lub wpisz poprawny kod pocztowy odpowiadający wcześniej wpisanej miejscowości. Pamiętaj, że kod pocztowy musi być zawsze wpisany w formacie 00-000

Telefon – automatycznie pobierz dane z REGON lub wpisz numer telefonu. Pole nie jest obowiązkowe do uzupełnienia

Email - automatycznie pobierz dane z REGON lub wpisz adres email Realizatora. Pamiętaj, żeby email miał poprawny format.

A.3.2 Dane teleadresowe podmiotu realizującego projekt (1)

Kraj

Polska × ▾

Miejscowość

Katowice ×

Ulica

Czesława Miłosza ×

Nr budynku

1

Nr lokalu

2

Kod pocztowy

40-000

Telefon

32 333 22 11

Email

mail@szkola.pl

Jeśli powyższe pola nie zostaną uzupełnione, w Podsumowaniu zaprezentują się walidacje w odniesieniu do następujących pól:

Kraj – komunikat o treści: *Pole jest wymagane. (sekcja A.3.2.)*

Pole: Kraj

Idź do pola

Pozycja: 1

Komunikat: **Pole jest wymagane. (sekcja A.3.2.)**

Miejscowość - komunikat o treści: *Pole jest wymagane. (sekcja A.3.2.)*

Pole: **Miejscowość** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane. (sekcja A.3.2.)**

Nr budynku - komunikat o treści: *Pole jest wymagane. (sekcja A.3.2.)*

Pole: **Nr budynku** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane. (sekcja A.3.2.)**

Kod pocztowy - komunikat o treści: *Pole jest wymagane. (sekcja A.3.2.)*

Pole: **Kod pocztowy** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane. (sekcja A.3.2.)**

Email - komunikat o treści: *Pole jest wymagane. (sekcja A.3.2.)*

Pole: **Email** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane. (sekcja A.3.2.)**

Jeśli pole *Email* zostanie uzupełnione błędną wartością tj. jego format będzie niepoprawny, system zaprezentuje komunikat o treści: *Pole nie jest poprawnym adresem e-mail.*

Pole: **Email** Idź do pola

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole nie jest poprawnym adresem e-mail.**

Widoczne pola w sekcji [A.3.3 Pozostałe dane podmiotu realizującego projekt](#):

Forma prawna – automatyczne pobranie danych z REGON lub wybierz z listy rozwijalnej właściwą pozycję

Forma własności – automatyczne pobranie danych z REGON lub wybierz z listy rozwijalnej właściwą pozycję

Wielkość przedsiębiorstwa - wybierz odpowiednią pozycję z listy rozwijalnej zgodnie ze stanem faktycznym lub wybierz z listy rozwijalnej właściwą pozycję

Adres strony internetowej – podaj adres strony internetowej lub wpisz adres strony internetowej. Pamiętaj, aby adres zaczynał się http://" lub "https://"

A.3.3. Pozostałe dane podmiotu realizującego projekt (1)

Forma prawna spółdzielnie europejskie ×	Forma własności Państwowe osoby prawne
Wielkość przedsiębiorstwa Duże	Adres strony internetowej http://przykladowypodmiot.pl

Jeśli powyższe pola nie zostaną uzupełnione, w Podsumowaniu zaprezentują się walidacje w odniesieniu do następujących pól:

Forma prawna – komunikat o treści: *Pole jest wymagane. (sekcja A.3.3.)*

Pole: **Forma prawna** Idź do pola

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane. (sekcja A.3.3.)**

Forma własności - komunikat o treści: *Pole jest wymagane. (sekcja A.3.3.)*

Pole: **Forma własności**

Idź do pola

Pozycja: 1

Komunikat: **Pole jest wymagane. (sekcja A.3.3.)**

Wielkość przedsiębiorstwa - komunikat o treści: *Pole jest wymagane. (sekcja A.3.3.)*

Pole: **Wielkość przedsiębiorstwa**

Idź do pola

Pozycja: 1

Komunikat: **Pole jest wymagane. (sekcja A.3.3.)**

W celu wprowadzenia danych kolejnych podmiotów realizujących projekt wybierz przycisk „+Dodaj podmiot realizujący”. Dodając kolejny podmiot realizujący, przy wypełnianiu pól stosuj te same zasady, które zostały omówione powyżej.

Masz również możliwość usunięcia podmiotu realizującego projekt poprzez naciśnięcie przycisku „Usuń podmiot realizujący”.

Uwaga!!

Podmiotem realizującym projekt może być wyłącznie **jednostka organizacyjna Beneficjenta** - realizująca projekt w imieniu i na rzecz Beneficjenta. W sytuacji, gdy projekt realizowany jest przez wiele jednostek, do umowy o dofinansowanie zostaną wpisane wszystkie jednostki zaangażowane w realizację danego projektu. Pamiętaj jednak podmiot realizujący projekt nie jest stroną umowy o dofinansowanie projektu.

A.4. Szczegóły pomocy publicznej i/lub de minimis w projekcie

W tym punkcie wniosku o dofinansowanie określ czy projekt będzie podlegał zasadom pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis oraz przedstaw najważniejsze informacje dotyczące podstaw prawnych do ich udzielenia. W zależności od wyboru, jakim zasadom projekt będzie podlegał, aktywowane zostaną kolejne pola umożliwiające zawarcie istotnych informacji z punktu widzenia danej pomocy, tj. pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis.

Wygenerowane zostanie także pole, w którym wskaż, czy to wnioskodawca będzie beneficjentem pomocy publicznej i/lub de minimis. Wówczas podmiotem udzielającym pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis będzie Instytucja Zarządzająca/Instytucja Pośrednicząca. W ramach jednego projektu może zostać udzielona zarówno pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis i różne mogą być poziomy jej udzielania (tj. tzw. pierwszy - Instytucja Zarządzająca Wnioskodawcy oraz tzw. drugi – wewnątrz projektowy tylko w przypadku pomocy de minimis: Wnioskodawca/Realizator– grupa docelowa/realizator/przedsiębiorca (np. pracodawca), niebędący grupą docelową).

W celu prawidłowego wypełnienia tej części wniosku o dofinansowanie niezbędna jest znajomość regulacji unijnych i krajowych dotyczących pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis.

Zapoznaj się między innymi z rozporządzeniami: Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027¹ (dalej: rozporządzenie krajowe dla EFS+) oraz Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (dot. projektów finansowanych z FST) – dalej: rozporządzenie krajowe dla FST.

Zwróć uwagę na katalog podmiotów, które mogą udzielać pomocy publicznej lub pomocy de minimis, określony we właściwych rozporządzeniach krajowych dot. pomocy publicznej lub pomocy de minimis w regionalnych programach w perspektywie 2021-2027 finansowanych ze środków EFS+ lub FST.

Pamiętaj, że w prawie pomocy publicznej przedsiębiorstwo jest definiowane w sposób funkcjonalny – jako podmiot oferujący towary i usługi na danym rynku, bez względu na jego formę organizacyjno-prawną i sposób finansowania. Tym samym wystąpienie pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis jest uzależnione ściśle od rodzaju działalności wykonywanej przez dany podmiot, tj. wnioskodawcę, realizatora/realizatorów lub uczestników projektu (jeżeli dana działalność zostanie uznana za działalność gospodarczą w rozumieniu prawa pomocy publicznej, wówczas podmiot ten może stać się beneficjentem pomocy niezależnie od formy organizacyjno-prawnej oraz sposobu finansowania)

W pierwszej kolejności odpowiedz na 3 pytania:

¹ Wraz z aktualizacją wprowadzoną rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 lipca 2023 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 (Dz. U. z 2023 r., poz. 1496 z późniejszymi zmianami).

- Czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej?
- Czy w projekcie wystąpi Pomoc de minimis udzielana przez Beneficjenta?
- Czy projekt podlega zasadom pomocy de minimis?

Jeśli nie zaznaczysz odpowiedzi na powyższe pytania, w podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane*.

Od odpowiedzi na powyższe pytania będzie zależeć prezentacja kolejnych pól do uzupełnienia w sekcji A.4.

A.4. Szczegóły pomocy publicznej i/lub de minimis w projekcie

Czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej?

☐ Tak ☐ Nie

Czy projekt podlega zasadom pomocy de minimis?

☐ Tak ☐ Nie

Czy w projekcie wystąpi Pomoc de minimis udzielana przez Beneficjenta?

☐ Tak ☐ Nie

W polu **Czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej?** - wskaż, czy w ramach projektu udzielona zostanie pomoc publiczna.

Do wyboru masz opcję *Tak* lub *Nie*.

Jeśli nie zaznaczysz żadnej odpowiedzi, w Podsumowaniu system zaprezentuje komunikat o treści: *Pole jest wymagane*.

Pole: **Czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej?**

[Idź do pola](#)

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

Wybranie opcji *Tak* powoduje konieczność dodania pomocy publicznej oraz uzupełnienie pola *Uzasadnienie spełnienia efektu zachęty*.

Dodatkowo pojawi się pytanie **Czy Wnioskodawca jest Beneficjentem pomocy publicznej?** z domyślnie zaznaczoną odpowiedzią *Tak*. Nie masz możliwości zmiany odpowiedzi.

W polu dotyczącym efektu zachęty opisz, w jaki sposób zostanie on spełniony w zależności od rodzaju pomocy publicznej oraz wielkości przedsiębiorstwa, które jest beneficjentem pomocy.


Uzasadnienie spełnienia efektu zachęty

przykładowe uzasadnienie

Pozostało znaków: 976

Jeśli zaznaczysz *Nie* odpowiadając na pytanie **Czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej?**, pole *Uzasadnienie spełnienia efektu zachęty* nie będzie się prezentować we wniosku.

Następnym krokiem jest dodanie podstawy prawnej pomocy publicznej. W tym celu skorzystaj z przycisku **+Dodaj pomoc publiczną**. Po jego wyborze z listy rozwijalnej wybierz właściwą pozycję. Wskaż uzasadnienie dla podanej podstawy prawnej, podając inne informacje, znaczące z punktu widzenia danego rodzaju pomocy.

 Pomoc publiczna 1

Podstawa prawna udzielenia pomocy publicznej

wybierz/wyszukaj opcję

Decyzja Komisji z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie stosowania art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorstwom zobowiązanym do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym

Jeśli nie wskażesz podstawy prawnej, w Podsumowaniu system zaprezentuje komunikat o treści: *Należy dodać co najmniej 1 pomoc publiczną*.

Pole: Lista pomocy publicznej (A.4.1.)

Idź do pola

Komunikat: **Należy dodać co najmniej 1 pomoc publiczną.**

Jeśli dodasz pola dotyczące podstawy prawnej pomocy publicznej, ale nie wybierzesz z listy rozwijalnej żadnej pozycji, pojawi się komunikat o treści: *Pole jest wymagane. (sekcja A.4.1.)*

Pole: Podstawa prawna udzielenia pomocy publicznej

[Idź do pola](#)

Pozycja: 1

Komunikat: Pole jest wymagane. (sekcja A.4.1.)

Jeśli wybierzesz z listy rozwijalnej podstawę prawną, ale nie wpiszesz uzasadnienia, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane. (sekcja A.4.1.)*

Pole: Uzasadnienie dla wybranej podstawy prawnej udzielenia pomocy publicznej

[Idź do pola](#)

Pozycja: 1

Komunikat: Pole jest wymagane. (sekcja A.4.1.)

Jeśli wpiszesz za krótkie uzasadnienie, pojawi się komunikat o treści: *Pole musi mieć przynajmniej 4 znaki.*

Pole: Uzasadnienie dla wybranej podstawy prawnej udzielenia pomocy publicznej

[Idź do pola](#)

Pozycja: 1

Komunikat: Pole musi mieć przynajmniej 4 znaki.

W ramach jednego projektu możliwe jest udzielanie różnych rodzajów pomocy publicznej. Dlatego też istnieje jednocześnie wybranie kilku podstaw prawnych. Wówczas możesz skorzystać z przycisku *+Dodaj pomoc publiczną*. Pamiętaj, żeby z listy wybierać niepowtarzające się pozycje. Jeśli wybierzesz co najmniej dwukrotnie tę samą pozycję z listy, w Podsumowaniu pojawi się walidacja blokująca złożenie wniosku o dofinansowanie.

Pole: Lista pomocy publicznej (A.4.1)

[Idź do pola](#)

Komunikat: W polach „Podstawa prawna udzielenia pomocy publicznej” wartości muszą być różne od siebie.

Wybraną wcześniej pomoc publiczną możesz również usunąć korzystając z przycisku *Usuń*.

Pamiętaj jednak, że , jeśli w sekcji [E. Zakres rzeczowo-finansowy](#) wskażesz koszt objęty pomocą publiczną system uniemożliwi Ci usunięcie podstawy prawnej powiązanej z tym kosztem zgodnie z poniższym komunikatem: *Brak możliwości edycji lub usunięcia podstawy prawnej pomocy publicznej lub pomocy de minimis oznacza, iż jest ona powiązana z kosztem. Usuń to powiązanie, jeśli chcesz zmienić podstawę prawną lub ją usunąć.*

Brak możliwości edycji lub usunięcia podstawy prawnej pomocy publicznej lub pomocy de minimis oznacza, iż jest ona powiązana z kosztem. Usuń to powiązanie, jeżeli chcesz zmienić podstawę prawną lub ją usunąć.

Jeśli występuje powiązanie z kosztem, odpowiedź w polu **Czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej?** jest zablokowane do edycji.

Czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej?

☒ Tak ☐ Nie

Wówczas w pierwszej kolejności usuń powiązanie pomocy publicznej z konkretnym kosztem w sekcji E.3. wniosku. Następnie przejdź do części A.4. i usuń lub zmień podstawę prawną pomocy publicznej. Wskazanie w sekcji A.4. określonej podstawy prawnej udzielania pomocy publicznej, powoduje, że w polach dotyczących pomocy publicznej/pomocy de minimis, zawartych w sekcjach: [E.3.1. Wydatki rzeczywiście poniesione \(w tym E.3.1.1. Stawki jednostkowe\)](#) oraz [E.3.2. Wydatki w ramach kwot ryczałtowych \(w tym E.3.2.1. Stawki jednostkowe\)](#), możesz wskazać właściwy rodzaj pomocy, jaką objęty będzie dany wydatek.

W polu **Czy projekt podlega zasadom pomocy de minimis?** - wskaż, czy w ramach projektu udzielona zostanie wnioskodawcy i/lub realizatorowi i/lub grupie docelowej i/lub innym podmiotom – przedsiębiorcom, niebędącym grupą docelową, pomoc de minimis. Masz do wyboru opcję *Tak* lub *Nie*.

Czy projekt podlega zasadom pomocy de minimis?

☒ Tak ☐ Nie

Wybranie opcji *Tak* powoduje konieczność dodania podstawy prawnej pomocy de minimis. Skorzystaj z przycisku *+Dodaj pomoc de minimis*. Po jego wyborze konieczne jest uzupełnienie pól *Podstawa prawna udzielenia pomocy de minimis* i *Uzasadnienie podstawy prawnej udzielenia pomocy de minimis*. Z listy rozwijalnej wybierz właściwą podstawę prawną:

Usun

Pomoc de minimis 2

Podstawa prawna udzielenia pomocy de minimis

wybierz/wyszukaj opcję

Rozporządzenie Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym

Konieczne jest dodanie co najmniej jednej podstawy prawnej dotyczącej pomocy de minimis. Jeśli będzie jej brakować pojawi się komunikat o treści: *Należy dodać co najmniej 1 pomoc de minimis*.

Pole: Lista pomocy de minimis (A.4.2.)

Idź do pola

Komunikat: **Należy dodać co najmniej 1 pomoc de minimis.**

Jeśli dodasz pomoc de minimis ale nie wybierzesz z listy rozwijalnej żadnej wartości, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane. (sekcja A.4.2.)*

Pole: Podstawa prawna udzielenia pomocy de minimis

Idź do pola

Pozycja: 1

Komunikat: **Pole jest wymagane. (sekcja A.4.2.)**

Pamiętaj, żeby z listy wybierać niepowtarzające się pozycje. Jeśli wybierzesz co najmniej dwukrotnie tą samą pozycję z listy, w Podsumowaniu pojawi się walidacja blokująca złożenie wniosku o dofinansowanie.


Pole: **Lista pomocy de minimis (A.4.2)**

[Idź do pola](#)

Komunikat: W polach „Podstawa prawna udzielenia pomocy de minimis” wartości muszą być różne od siebie.

Po wybraniu pozycji z listy podstawy prawnej, uzupełnij pole *Uzasadnienie dla wybranej podstawy prawnej udzielenia pomocy de minimis*.

A.4.2. Pomoc de minimis

 Usuń
 Pomoc de minimis 1

Podstawa prawna udzielenia pomocy de minimis

Rozporządzenie Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym int
 ×
▼

Uzasadnienie dla wybranej podstawy prawnej udzielenia pomocy de minimis

przykładowe uzasadnienie

Pozostało znaków: 976

W polu *Uzasadnienie podstawy prawnej udzielenia pomocy de minimis* umotywuuj objęcie danego wsparcia regułami pomocy de minimis, wskazując m.in. odbiorców pomocy, wielkość przedsiębiorstw objętych danym wsparciem, innych niż wnioskodawca, oraz inne znaczące, z punktu widzenia danego rodzaju pomocy, informacje. Pamiętaj, iż rozporządzenie krajowe dla EFS+ określa otwarty katalog możliwych przeznaczeń pomocy de minimis, natomiast rozporządzenie krajowe dla FST nie określa w ogóle przeznaczeń pomocy de minimis.

Jeśli pole dotyczące uzasadnienia pozostaje nieuzupełnione, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane. (sekcja A.4.2.)*

Pole: **Uzasadnienie dla wybranej podstawy prawnej udzielenia pomocy de minimis**

Idź do pola

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane. (sekcja A.4.2.)**

Jeśli wpiszesz za krótkie uzasadnienie, pojawi się komunikat o treści: *Pole musi mieć przynajmniej 4 znaki.*

Pole: **Uzasadnienie dla wybranej podstawy prawnej udzielenia pomocy de minimis**

Idź do pola

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole musi mieć przynajmniej 4 znaki.**

Wybór opcji *Tak* przy pytaniu: *Czy projekt podlega zasadom pomocy de minimis?* powoduje, że w polach dotyczących pomocy publiczna/pomocy de minimis, zawartych w: [E.3.1. Wydatki rzeczywiście poniesione \(w tym E.3.1.1. Stawki jednostkowe\)](#) oraz [E.3.2. Wydatki w ramach kwot ryczałtowych \(w tym E.3.2.1. Stawki jednostkowe\)](#), możesz wskazać właściwy rodzaj pomocy, jaką objęty będzie dany wydatek

Dodatkowo, jeśli w sekcji [E. Zakres rzeczowo-finansowy](#) wskażesz koszt objęty pomocą de minimis system uniemożliwi Ci usunięcie podstawy prawnej powiązanej z tym kosztem. Pojawi się komunikat: *Brak możliwości edycji lub usunięcia podstawy prawnej pomocy publicznej lub pomocy de minimis oznacza, iż jest ona powiązana z kosztem. Usuń to powiązanie, jeśli chcesz zmienić podstawę prawną lub ją usunąć.*

Brak możliwości edycji lub usunięcia podstawy prawnej pomocy publicznej lub pomocy de minimis oznacza, iż jest ona powiązana z kosztem. Usuń to powiązanie, jeżeli chcesz zmienić podstawę prawną lub ją usunąć.

Wówczas również odpowiedź w polu **Czy projekt podlega zasadom pomocy de minimis?** nie jest możliwa do zmiany.

Jeśli zajdzie potrzeba zmiany lub usunięcia podstawy prawnej pomocy de minimis, w pierwszej kolejności usuń powiązanie z kosztem w sekcji E.3. a następnie wróć do części A.4 wniosku.

Czy projekt podlega zasadom pomocy de minimis?

☒ Tak ☐ Nie

Jeżeli na pytanie: **Czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej?** zostanie udzielona odpowiedź *Tak*, odpowiednio aktywowane zostanie pole: **Czy wnioskodawca jest Beneficjentem pomocy publicznej?** Automatycznie zaznaczona jest odpowiedź *Tak*.

Czy Wnioskodawca jest Beneficjentem pomocy publicznej?

☒ Tak ☐ Nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi *Tak*, na samym dole sekcji pojawi się pole **Wielkość przedsiębiorstwa**. Pole jest niemożliwe do edycji, a dana jest automatycznie pobierana z wartości jaka została wskazana przy uzupełnianiu danych w Profilu.

Wielkość przedsiębiorstwa

Duże

W analogiczny sposób działa system w odniesieniu do pola **Czy projekt podlega zasadom pomocy de minimis?** Jeśli zaznaczysz *Tak*, zaprezentuje się dodatkowe pole do uzupełnienia czy Wnioskodawca jest Beneficjentem pomocy de minimis?

W przypadku zaznaczenia opcji *Tak*, na wnioskodawcy będzie spoczywał obowiązek złożenia wraz z wnioskiem o dofinansowanie odpowiednich załączników, w zależności od tego czy ubiega się o pomoc publiczną czy o pomoc de minimis. Załączniki te zostały określone w ustawie o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

Jeśli w projekcie nie występuje pomoc publiczna i/lub de minimis dla pytań:

Czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej?

Czy projekt podlega zasadom pomocy de minimis?

zaznacz odpowiedź *Nie*. Wówczas automatycznie zaprezentuje się poniższy widok z zablokowanymi do edycji polami dotyczącymi wyboru podstaw prawnych pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis.

A.4.1. Pomoc publiczna

Nie dotyczy

A.4.2. Pomoc de minimis

Nie dotyczy

Powyższy widok zaprezentuje się również, jeśli Instytucja Organizująca Nabór określi, że w danym naborze nie występuje pomoc publiczna.

B. Szczegółowy opis projektu

B.1. Tytuł projektu

Tytuł projektu powinien wskazywać cel projektu oraz być prosty i zrozumiały dla wszystkich odbiorców.

W tytule nie używaj: skrótów, żargonu, języka specjalistycznego, terminologii technicznej i znaków specjalnych (np. @, \$, *). Tytułu nie zapisuj dużymi literami. Maksymalny limit znaków w tym polu to 150 znaków ze spacjami.

B.1. Tytuł projektu

Przykładowy tytuł

Jeśli pole Tytuł projektu nie zostanie uzupełnione, w Podsumowaniu system zaprezentuje komunikat o treści: *Pole jest wymagane*.

Pole: **B.1. Tytuł projektu**

Idź do pola

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

B.2. Cel projektu i krótki opis jego założeń

Określ cel główny projektu, który powinien wynikać bezpośrednio ze zdiagnozowanych problemów, jakie chcesz rozwiązać lub złagodzić dzięki realizacji projektu.

B.2. Cel projektu i krótki opis jego założeń

przykładowy cel

Opisując projekt uwzględnij najważniejsze elementy, czyli:

- grupę docelową - uczestników projektu (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego korzysta),
- zwięźle opisane działania,
- co zostanie zrealizowane w ramach projektu,
- okres realizacji projektu,
- miejsce realizacji projektu.

Tworząc opis projektu nie używaj skrótów, żargonu ani języka specjalistycznego. Prosto i zrozumiale opisz wyłącznie najważniejsze elementy projektu. Opis powinien mieć charakter informacyjno-promocyjny (celem umieszczenia go na stronach internetowych).

Opis projektu musi być spójny z informacjami zawartymi w innych sekcjach wniosku o dofinansowanie.

Jeśli pole **Cel projektu i krótki opis jego założeń** pozostanie puste, w Podsumowaniu system zaprezentuje komunikat o treści:
Pole jest wymagane.

Pole: **B.2. Cel projektu i krótki opis jego założeń** [Idź do pola](#)

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

B.2.1. Planowane działania informacyjno - promocyjne

W tym punkcie opisz zaplanowane działania informacyjno - promocyjne (narzędzia, kanały i środki), które mają na celu informowanie o realizacji przedmiotowego projektu.

B.2.1. Planowane działania informacyjno - promocyjne

przykładowe uzasadnienie

Jeśli pole **Planowane działania informacyjno – promocyjne** pozostanie puste, w Podsumowaniu system zaprezentuje komunikat o treści: *Pole jest wymagane.*

Pole: **B.2.1. Planowane działania informacyjno - promocyjne** [Idź do pola](#)

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

B.2.2. Adres strony internetowej, na której projekt będzie promowany

Wpisz adres strony internetowej, na której będą zamieszczone informacje dotyczące projektu. Adres strony internetowej musi zaczynać się od "http://" lub "https://".

B.2.2. Adres strony internetowej, na której projekt będzie promowany

http://przykladowa.strona.pl

Jeśli pole **Adres strony internetowej, na której projekt będzie promowany** pozostanie puste, w Podsumowaniu system zaprezentuje komunikat o treści: *Pole jest wymagane.*

Pole: **B.2.2. Adres strony internetowej, na której projekt będzie promowany**

Idź do pola

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

Jeśli uzupełnisz pole **Adres strony internetowej, na której projekt będzie promowany** błędną wartością, system zaprezentuje w Podsumowaniu komunikat o treści: *Pole jest nieprawidłowym adresem URL. (Adres strony internetowej musi zaczynać się od "http://" lub "https://").*

Pole: **B.2.2. Adres strony internetowej, na której projekt będzie promowany**

Idź do pola

Komunikat: **Pole jest nieprawidłowym adresem URL. (Adres strony internetowej musi zaczynać się od "http://" lub "https://")**

B.3. Miejsce realizacji projektu

W sekcji dotyczącej miejsca realizacji projektu, prezentują się dwa pytania: **Czy projekt jest realizowany na terenie całego kraju?** oraz **Czy projekt realizowany na terenie całego województwa śląskiego?**

Czy projekt jest realizowany na terenie całego kraju?

☐ Tak ☒ Nie

Czy projekt realizowany na terenie całego województwa śląskiego?

☒ Tak ☐ Nie

Odpowiedź na pytanie **Czy projekt jest realizowany na terenie całego kraju?** Jest automatycznie zaznaczona na *Nie* i nie jest możliwa do edycji.

W pytaniu **Czy projekt realizowany na terenie całego województwa śląskiego?** Masz możliwość zaznaczenia *Tak* lub *Nie*. Jeśli nie zaznaczysz żadnej odpowiedzi, w Podsumowaniu system zaprezentuje komunikat o treści: *Pole jest wymagane*.

Pole: **Czy projekt jest realizowany na terenie całego województwa śląskiego?**

Idź do pola

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

Po zaznaczeniu odpowiedzi *Tak* nie masz już do uzupełnienia dodatkowych pól dotyczących miejsca realizacji projektu.

Czy projekt jest realizowany na terenie całego województwa śląskiego?

☒ Tak ☐ Nie

Po zaznaczeniu *Nie* możesz dodać miejsce realizacji projektu. Skorzystaj wówczas z przycisku *+Dodaj miejsce*.

Czy projekt realizowany na terenie całego województwa śląskiego?

☐ Tak ☒ Nie

+ Dodaj miejsce

Po skorzystaniu z przycisku *+Dodaj miejsce*, uzupełnij miejsce realizacji projektu. Z listy rozwijalnej wybierz *Województwo* a następnie *Powiat*. Na końcu do uzupełnienia pozostaje *Gmina*. Pole dotyczące wyboru gminy nie jest obowiązkowe do uzupełnienia.

Usuń miejsce Miejsce realizacji projektu 1

Województwo
ŚLĄSKIE

Powiat
Katowice

Gmina
Katowice

Jeśli zaznaczysz *Tak*, pola dotyczące wyboru województwa, powiatu oraz gminy nie będą dostępne. Masz możliwość dodania więcej niż jednego miejsca realizacji projektu poprzez wybór przycisku *+Dodaj miejsce*. Pamiętaj, żeby nie dodawać wielokrotnie tego samego miejsca realizacji projektu. Jeśli dodasz co najmniej dwukrotnie tą samą lokalizację, w Podsumowaniu zaprezentuje się walidacja blokująca złożenie wniosku o następującej treści: *W polach „Miejsce realizacji projektu” wartości muszą być różne od siebie.*

Pole: Lista miejsc (B.3)

Idź do pola

Komunikat: W polach „Miejsce realizacji projektu” wartości muszą być różne od siebie.

Jeśli nie wskażesz miejsca realizacji projektu, w Podsumowaniu system zaprezentuje komunikat o treści: *Należy dodać co najmniej 1 miejsce realizacji.*

Pole: **Lista miejsc (B.3)** [Idź do pola](#)

Komunikat: **Należy dodać co najmniej 1 miejsce realizacji.**

Dodatkowo, jeśli dodasz miejsce realizacji, ale nie wybierzesz Województwa, w Podsumowaniu system zaprezentuje komunikat o treści: *Pole jest wymagane.*

Pole: **Województwo** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

Jeśli nie uzupełnisz pola *Powiat*, w Podsumowaniu system zaprezentuje komunikat o treści: *Pole jest wymagane.*

Pole: **Powiat** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

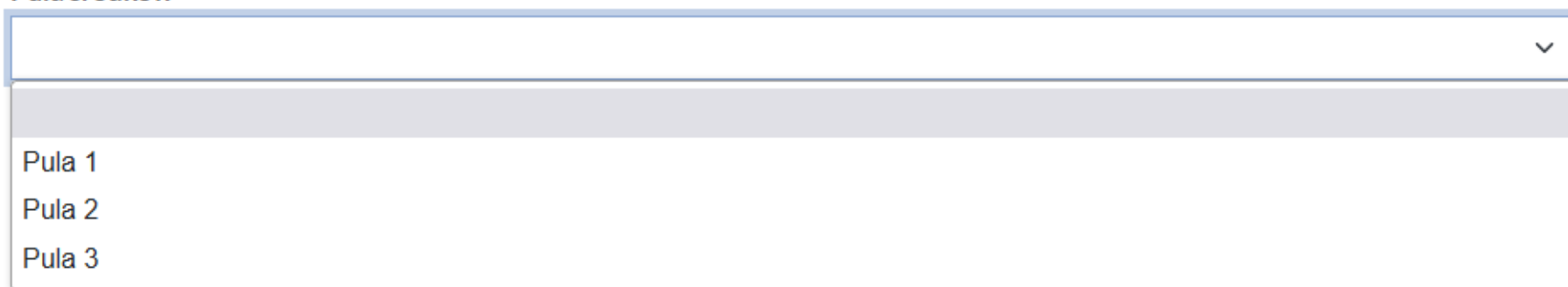
Jeśli dwukrotnie wybierzesz z listy ten sam powiat, nie będzie możliwości pozostawienia pola Gmina pustego. W Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *W przypadku uzupełnienia dwukrotnie tego samego powiatu nie ma możliwości pozostawienia pola gmina bez uzupełnienia.*

Pole: **Lista miejsc (B.3)** [Idź do pola](#)

Komunikat: **W przypadku uzupełnienia dwukrotnie tego samego powiatu nie ma możliwości pozostawienia pola gmina bez uzupełnienia.**

Jeśli w Regulaminie wyboru projektów zostało określone, że w naborze występują *pule środków* masz możliwość ich wyboru. Na liście rozwijalnej zaprezentują się wszystkie pule zdefiniowane przez Instytucję Organizującą Nabór. Możesz wybrać tylko jedną pozycję.

Pula środków



The image shows a web interface element for selecting a fund pool. It consists of a dropdown menu with a blue border and a downward arrow icon on the right. The menu is open, displaying three options: 'Pula 1', 'Pula 2', and 'Pula 3'. The first option, 'Pula 1', is highlighted with a light blue background. The menu is set against a light gray background.

B.4. Klasyfikacja projektu i zakres interwencji

W ramach klasyfikacji projektu i zakresu interwencji określ następujące dane:

1. **Rodzaj działalności gospodarczej** - wybierz z listy obszar działalności gospodarczej odpowiedni dla projektu. Możesz wybrać tylko jedną pozycję. Dodatkowo, pamiętaj rodzaj działalności to rodzaj działalności gospodarczej odpowiedni dla Twojego projektu.

Pamiętaj, rodzaj działalności to rodzaj działalności gospodarczej odpowiedni dla Twojego projektu.

Rodzaj działalności gospodarczej

Rolnictwo i leśnictwo

Rolnictwo i leśnictwo
Rybołówstwo
Akwakultura
Inne sektory niebieskiej gospodarki
Produkcja artykułów spożywczych i napojów
Produkcja tekstyliów i wyrobów tekstylnych
Produkcja sprzętu transportowego
Produkcja komputerów, wyrobów elektronicznych i optycznych
Pozostałe niewyszczególnione branże przemysłu wytwórczego
Budownictwo
Górnictwo i wydobywanie
Energia elektryczna, gaz, para wodna, gorąca woda i powietrze do układów klimatyzacyjnych
Dostawa wody, gospodarowanie ściekami i odpadami oraz działalność związana z rekultywacją
Transport i magazynowanie
Działalność informacyjno-komunikacyjna, w tym telekomunikacja
Handel hurtowy i detaliczny
Turystyka, działalność związana z zakwaterowaniem i z usługami gastronomicznymi
Działalność finansowa i ubezpieczeniowa

Jeśli nie wybierzesz z listy rozwijalnej właściwej pozycji, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane*.

Pole: Rodzaj działalności gospodarczej

Idź do pola

Komunikat: Pole jest wymagane.

2. **Instrumenty terytorialne** – z listy rozwijalnej wybierz właściwy instrument terytorialny. Pole będzie się prezentować, jeśli Instytucja Organizująca Nabór uwzględniła instrumenty terytorialne w Regulaminie wyboru projektów. Masz możliwość wyboru tylko jednej pozycji z listy.

ZIT - Miejskie obszary funkcjonalne: Subregion Centralny
ZIT - Miejskie obszary funkcjonalne: Subregion Północny
ZIT - Miejskie obszary funkcjonalne: Subregion Południowy
ZIT - Miejskie obszary funkcjonalne: Subregion Zachodni

Zwróć szczególną uwagę na uzupełnienie pola *Instrumenty terytorialne*, jeśli planujesz realizować projekt w ramach naboru dla Lokalnych Grup Działania (LGD).

Jeśli nie wybierzesz z listy rozwijalnej żadnej pozycji, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane*.

Pole: **Instrument terytorialny**

Idź do pola

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

3. **Typy projektu** – po wyborze przycisku +Dodaj typ projektu, na liście rozwijalnej zaprezentują się dostępne typy projektu w ramach danego naboru. Jeśli typ projektu będzie powiązany z zadaniem, jego usunięcie w części B.4. nie będzie możliwe. W takim przypadku w pierwszej kolejności usuń powiązanie z zadaniem a następnie przejdź do sekcji B.4.

Typy projektu

Jeżeli typ projektu powiązany będzie z jakimkolwiek zadaniem, jego usunięcie nie będzie możliwe

+ Dodaj typ projektu

Jeśli nie dodasz **Typu projektu** w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Należy dodać co najmniej 1 typ projektu*.

Pole: **Lista typów projektu (B.4)**

Idź do pola

Komunikat: **Należy dodać co najmniej 1 typ projektu.**

Wybierz z listy rozwijalnej typ projektu, w ramach którego będziesz realizować projekt. Możesz wskazać więcej niż jeden typ projektu (jeżeli w Regulaminie wyboru projektów nie wskazano inaczej).

Typ projektu

Tworzenie nowych miejsc opieki wraz z doposażeniem

Typ projektu

wybierz/wyszukaj opcję

+ Dodaj

Tworzenie nowych miejsc opieki wraz z doposażeniem

Wsparcie edukacji przedszkolnej poprzez organizację zajęć dodatkowych oraz doposażenie

Jeśli dodasz **Typ projektu**, ale nie wybierzesz żadnego z listy rozwijalnej, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane.*

Pole: **Typ projektu**

Idź do pola

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane.**


Pamiętaj, aby nie wybierać wielokrotnie tej samej pozycji z listy. W przypadku, gdy wybierzesz co najmniej dwukrotnie ten sam typ projektu w Podsumowaniu pojawi się walidacja blokująca złożenie wniosku o dofinansowanie o treści: *W polach „Typ projektu” wartości muszą być różne od siebie.*

Pole: **Lista typów projektu (B.4)**

Idź do pola

Komunikat: **W polach „Typ projektu” wartości muszą być różne od siebie.**

Jeśli Typ projektu został już wybrany w sekcji E.1., nie będzie możliwy do zmiany w sekcji B.4.



Typ projektu

Wsparcie edukacji przedszkolnej poprzez organizację zajęć dodatkowych oraz doposażenie

Jeśli zajdzie taka konieczność w pierwszym kroku usuń powiązanie w zadaniu/zadaniach.

- Czy operacja strategicznego znaczenia?** – pole prezentuje się, jeśli w Regulaminie wyboru projektów założono, że operacja strategicznego znaczenia może występować. Masz możliwość zaznaczenia *Tak* lub *Nie*.

Czy operacja strategicznego znaczenia?

☐ Tak ☐ Nie

Pamiętaj, że odpowiedź *Tak* co do zasady wybierzesz w przypadku składania projektu wybieranego w sposób niekonkurencyjny. Gdy nabór jest o charakterze konkurencyjnym odpowiedź *Tak* powinienes zaznaczyć wyłącznie w przypadku, gdy Instytucja Organizująca Nabór uznała, że dany projekt ma znaczenie strategiczne.

- Zakres interwencji** – z listy rozwijalnej wybierz właściwy zakres interwencji, który jest wskazany w Regulaminie wyboru projektów. Masz możliwość wybrania tylko jednej pozycji.

Zakres interwencji

Infrastruktura na potrzeby kształcenia i szkolenia zawodowego oraz edukacji dorosłych

Zakres interwencji

Wsparcie na rzecz kształcenia dorosłych (z wyłączeniem infrastruktury)

Infrastruktura na potrzeby kształcenia i szkolenia zawodowego oraz edukacji dorosłych

Działania na rzecz promowania aktywności zawodowej kobiet oraz zmniejszenia segregacji na rynku pracy ze względu na płeć

Wsparcie na rzecz dostosowania umiejętności i kwalifikacji zawodowych do potrzeb rynku pracy oraz na rzecz przepływów na rynku pracy

Jeśli nie wybierzesz z listy rozwijalnej żadnego zakresu interwencji, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane*.

Pole: Zakres interwencji

Idź do pola

Komunikat: Pole jest wymagane.

6. **Temat uzupełniający** - jeżeli w Regulaminie wyboru projektów został wskazany temat uzupełniający, wybierz odpowiednią wartość z listy słownikowej. Masz możliwość wybrania tylko jednej pozycji z listy. Pamiętaj, że w przypadku projektów w ramach naborów dotyczących Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji pole powinno pozostać puste.

Temat uzupełniający

Przyczynianie się do ekologicznych umiejętności i zielonych miejsc pracy oraz zielonej gospodarki
Rozwój kompetencji cyfrowych i tworzenie miejsc pracy w sektorze cyfrowym
Inwestycje w badania i innowacje oraz inteligentną specjalizację
Inwestycje w małych i średnich przedsiębiorstwach (MŚP)
Niedyskryminacja
Zwalczanie ubóstwa dzieci
Budowanie zdolności partnerów społecznych
Budowanie zdolności organizacji społeczeństwa obywatelskiego
Nie dotyczy
Działania podejmowane w odpowiedzi na wyzwania wskazane w ramach semestru europejskiego

Wstecz

Anuluj i wyjdź

Zapisz

Dalej

Jeśli projekt dotyczy EFS+ pole **Temat uzupełniający** pozostanie puste, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat po treści: *Pole jest wymagane*.

Pole: Temat uzupełniający

Idź do pola

Komunikat: Pole jest wymagane.

W przypadku projektu, który dotyczy FST i gdy pole *Temat uzupełniający* zostanie uzupełnione, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *W przypadku naborów w ramach FST lub EFRR pole „Temat uzupełniający” nie powinno być uzupełnione (konieczne pozostawienie pustego pola).*

Pole: **Temat uzupełniający** [Idź do pola](#)

Komunikat: **W przypadku naborów w ramach FST lub EFRR pole „Temat uzupełniający” nie powinno być uzupełnione (konieczne pozostawienie pustego pola).**

7. **Formuła grantowa** – jeśli Instytucja Organizująca Nabór ogłosi nabór w formule grantowej wówczas automatycznie zostanie zaznaczona odpowiedź *Tak*. Jeśli nabór nie dotyczy grantów pole nie będzie się prezentować w formularzu.

Formuła grantowa

☒ Tak ☐ Nie

8. **Formuła parasolowa** - jeśli Instytucja Organizująca Nabór ogłosi nabór w formule parasolowej wówczas będziesz mieć do zaznaczenia odpowiedź *Tak* lub *Nie*. Jeśli nabór nie dotyczy ww. formuły pole nie będzie się prezentować w formularzu.

Formuła parasolowa

☐ Tak ☐ Nie

9. **Czy projekt wynika z programu rewitalizacji?** – określ czy projekt, który zamierzasz realizować wynika z programu rewitalizacji. Masz do wyboru odpowiedź *Tak* lub *Nie*.

Pola dotyczące rewitalizacji prezentują się tylko gdy w Regulaminie wyboru projektów zostanie określone, że rewitalizacja może występować w ramach projektu.

Czy projekt wynika z programu rewitalizacji?

☒ Tak ☐ Nie

Jeśli zaznaczysz *Tak*, dodatkowo aktywne do uzupełniania będzie pole *Uzasadnienie powiązania z działaniami rewitalizacyjnymi*.

Uzasadnienie powiązania z działaniami rewitalizacyjnymi

Pozostało znaków: 3000

W przypadku zaznaczenia *Nie*, pole dotyczące uzasadnienia pozostaje zablokowane do uzupełnienia.

Czy projekt wynika z programu rewitalizacji?

☐ Tak ☒ Nie

Uzasadnienie powiązania z działaniami rewitalizacyjnymi

Pozostało znaków: 3000

B.5-6. Komplementarność i powiązania


B.5.1. Komplementarność projektu

Część **B.5.1. Komplementarność projektu** będzie widoczna, jeśli w naborze została przewidziana taka opcja. Jeśli Instytucja Organizująca Nabór zdecydowała, że komplementarność nie będzie występować w naborze, część B.5.1. będzie niemożliwa do edycji.

Odpowiedz na pytanie **Czy projekt jest komplementarny z innym projektem/projektami?** Masz możliwość zaznaczenia *Tak* lub *Nie*. Jeśli zaznaczysz *Tak*, możesz dodać projekt. Uzupełnij pola: **Tytuł projektu** oraz **Uzasadnienie komplementarności**.

Czy projekt jest komplementarny z innym projektem/projektami?

☒ Tak ☐ Nie

 Usun projekt

Projekt 1

Tytuł projektu

Pozostało znaków: 150

Uzasadnienie komplementarności

Pozostało znaków: 1000

Jeśli nie zaznaczysz żadnej odpowiedzi w pytaniu **Czy projekt jest komplementarny z innym projektem/projektami?**, w Podsumowaniu system zaprezentuje komunikat o treści: *Pole jest wymagane.*

Pole: Czy projekt jest komplementarny z innym projektem/projektami?

Idź do pola

Komunikat: Pole jest wymagane.

Jeśli w pytaniu **Czy projekt jest komplementarny z innym projektem/projektami?**, zaznaczyłeś *Tak*, ale nie uzupełniłeś pól o projekcie komplementarnym, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Należy dodać co najmniej 1 projekt komplementarny.*

Pole: Lista projektów komplementarnych (B.5.1.)

Idź do pola

Komunikat: Należy dodać co najmniej 1 projekt komplementarny.

Gdy tytuł projektu nie zostanie uzupełniony, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane.*

Pole: **Tytuł projektu** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

Przy braku uzasadnienia również w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane.*

Pole: **Uzasadnienie komplementarności** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

Możesz dodawać wiele projektów komplementarnych poprzez przycisk *+Dodaj projekt*.

Możesz również usunąć dodany wcześniej komplementarny projekt używając przycisku *Usuń projekt*.

Pamiętaj, że część **B.5.1. Komplementarność projektu** będzie widoczna, jeśli w naborze została przewidziana taka opcja. Jeśli Instytucja Organizująca Nabór zdecydowała, że komplementarność nie będzie występować w naborze, część B.5.1. będzie niemożliwa do edycji.

Niezbędna jest deklaracja stopnia realizacji projektu komplementarnego, tzn. czy znajduje się na liście wniosków rekomendowanych do dofinansowania lub czy jest trwający, lub czy jest zrealizowany. Komplementarność może występować w następujących formach:

- komplementarność w obszarze problemowym (funkcyjna) - gdy działania/projekty mają na celu rozwiązanie tego samego problemu, np. ograniczony dostęp do e-usług;
- komplementarność międzyfunduszowa – uzupełnianie się interwencji, prowadzące do osiągania wartości dodanej, a więc większego oddziaływania projektów niż prosta suma efektów poszczególnych projektów (efekt synergii);
- komplementarność z projektami szczebla krajowego i regionalnego;

- komplementarność z innymi inwestycjami realizowanymi z FE SL 2021-2027 oraz działania finansowane ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, które pozwolą na realizację Terytorialnego Planu Sprawiedliwej Transformacji Województwa Śląskiego.

Pole dotyczące komplementarności nie jest obowiązkowe dla wszystkich projektów. W Regulaminie wyboru projektów znajdziesz informacje dotyczące wymagań w zakresie komplementarności (jeśli komplementarność została przewidziana w ramach danego naboru).

Możesz również zaznaczyć odpowiedź *Nie* jeśli w projekcie nie będzie występować komplementarność. Wówczas pola omówione powyżej nie będą się prezentować.

Jeśli Instytucja Ogłaszająca Nabór nie przewidziała komplementarności, wówczas pole jest niemożliwe do edycji.

B.5.1. Komplementarność projektu

Nie dotyczy

B.6.1. Powiązanie z projektami

Pole nie jest możliwe do edycji.

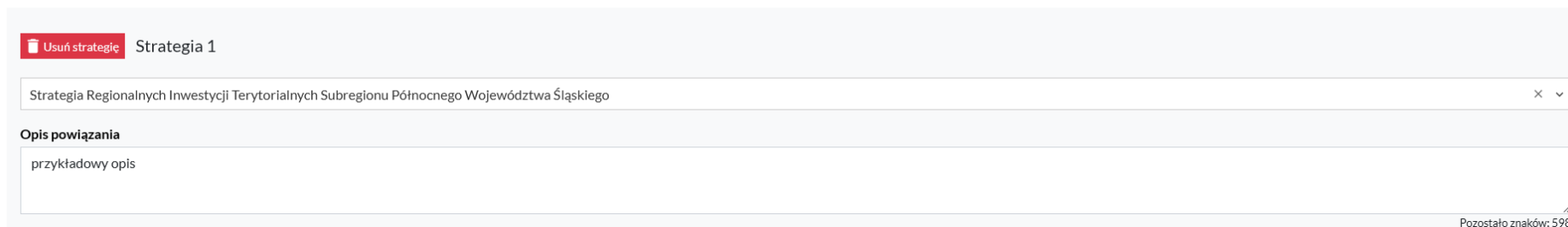
B.6.1. Powiązanie z projektami

Nie dotyczy

B.6.2. Powiązanie ze strategiami

Pola dotyczące powiązań ze strategią będą się prezentować, jeśli Instytucja Organizująca Nabór podjęła taką decyzję w ogłoszonym naborze. Masz możliwość wskazania czy projekt jest powiązany ze strategiami. Chcąc wskazać strategię użyj przycisku **+Dodaj strategię**. Z listy rozwijalnej wybierz właściwą strategię oraz opisz powiązanie.

B.6.2. Powiązanie ze strategiami



Jeśli dodasz strategię poprzez naciśnięcie przycisku **+Dodaj strategię**, ale nie wybierzesz z listy rozwijalnej żadnej pozycji, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane*.

Pole: Strategia

Idź do pola

Pozycja: 1

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

Dodatkowo, jeśli uzupełnisz pole **Strategia**, ale nie wpiszesz **Opisu powiązania**, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane*.

Pole: Opis powiązania

Idź do pola

Pozycja: 1

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

Możesz dodać więcej niż jedną pozycję. Pamiętaj, aby nie wybierać wielokrotnie tej samej pozycji. Jeśli wybierzesz jedną pozycję wielokrotnie, w Podsumowaniu zaprezentuje się walidacja blokująca złożenie wniosku o dofinansowanie o treści: *W polach „Strategia” wartości muszą być różne od siebie.*

Pole: Lista powiązań ze strategiami (B.6) [Idź do pola](#)

Komunikat: W polach „Strategia” wartości muszą być różne od siebie.

Masz również możliwość usunięcia strategii. Użyj przycisku *Usuń strategię*. Wówczas pola omawiane powyżej nie będą się prezentować.

Dodatkowo, jeżeli w naborze zdecydowano, że powiązanie ze strategiami ma nie występować, część B.6.2. będzie niemożliwa do edycji.

B.6.2. Powiązanie ze strategiami

Nie dotyczy

B.6.3 Powiązanie z programami zdrowotnymi

Pole dotyczące powiązań z programami zdrowotnymi jest możliwe do uzupełnienia tylko wtedy, gdy w Regulaminie wyboru projektów zostanie określone, że takie powiązanie może występować w ramach projektu. Jeśli sekcja jest aktywna, w polu **Powiązanie z programami zdrowotnymi** wybierz z listy rozwijalnej właściwy program zdrowotny. Masz możliwość zaznaczenia kilku pozycji.

B.6.3 Powiązanie z programami zdrowotnymi

Powiązane programy zdrowotne

- ☐ Program Zdrowotny 11
- ☐ Program Zdrowotny 12
- ☐ Program Zdrowotny 13
- ☐ Program Zdrowotny 14
- ☐ Program Zdrowotny 15
- ☐ Program Zdrowotny 16

Jeśli nie zaznaczysz żadnego powiązania, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Wybierz co najmniej jeden program zdrowotny.*

Pole: **Powiązane programy zdrowotne**

[Idź do pola](#)

Komunikat: **Wybierz co najmniej jeden program zdrowotny.**

Gdy w Regulaminie wyboru projektów zostanie określone, że takie powiązanie nie może występować w ramach projektu, pole jest niemożliwe do edycji

B.6.3 Powiązanie z programami zdrowotnymi

Nie dotyczy

B. Szczegółowy opis projektu

B.7. Kryteria wyboru

B.7.1. Realizacja zasad horyzontalnych

W części B.7.1 odnieś się do następujących zasad horyzontalnych:

1. Zgodność projektu z:

Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391);
Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn.zm.);

Automatycznie zaznaczona jest odpowiedź *Tak*, bez możliwości edycji. Uzupełnij tylko uzasadnienie.

B.7.1. Realizacja zasad horyzontalnych

1. Zgodność projektu z:

-Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391);
-Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn.zm.);

☒ Tak

Uzasadnienie dotyczące pkt 1

Pozostało znaków: 3000

W Uzasadnieniu wskaż zgodność projektu z prawami i wolnościami określonymi w Karcie Praw Podstawowych i Konwencji ONZ, na przykład poprzez podanie nr artykułu z w/w dokumentów i opisanie, w jaki sposób jest on realizowany w projekcie, przy pomocy jakich działań. Możesz wykorzystać do tego opisu Twoje działania projektowe związane z równością szans, niedyskryminacją oraz

równość kobiet i mężczyzn (te prawa pojawiają się w KPP) oraz z dostępnością (Konwencja ONZ). Warto również pokazać zbieżność projektu z pozostałymi artykułami Karty i Konwencji.

W tym miejscu zadeklaruj też, że Wnioskodawca oraz podmiot, od którego Wnioskodawca jest zależny lub przez którego jest kontrolowany (jeśli dotyczy):

- nie podjął żadnych działań dyskryminujących / uchwał, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060,
- nie opublikowane zostały wyroki sądu ani wyniki kontroli świadczące o prowadzeniu takich działań,
- nie rozpatrzono pozytywnie skarg w związku z prowadzeniem działań dyskryminujących oraz
- nie podano do publicznej wiadomości niezgodności z zasadami niedyskryminacji działań Wnioskodawcy i podmiotu, od którego Wnioskodawca jest zależny lub przez którego jest kontrolowany (jeśli dotyczy)

Jeśli nie uzupełnisz pola **Uzasadnienie dotyczące pkt 1**, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane*.

Pole: **Uzasadnienie dotyczące pkt 1** [Idź do pola](#)

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

2. Wpływ na promowanie równości kobiet i mężczyzn

Możliwe odpowiedzi do wyboru to: *Pozytywny* lub *Neutralny*. W przypadku projektów finansowanych z EFS+ i FST wybierz wpływ Pozytywny, Dodatkowo uzupełnij uzasadnienie. Opisz w nim, w jaki sposób działania projektu wpływają na sytuację kobiet i/lub mężczyzn w obszarze realizacji Twojego przedsięwzięcia.

W związku z horyzontalnym charakterem zasady równości kobiet i mężczyzn, w projektach wdrażanych w ramach funduszy unijnych zaplanuj mechanizmy pozwalające na przeciwdziałanie wszelkim formom dyskryminacji, w szczególności ze względu na płeć.

2. Wpływ na promowanie równości kobiet i mężczyzn

☒ Pozytywny ☐ Neutralny

Uzasadnienie dotyczące pkt 2

Uzasadnienie

Pozostało znaków: 2988

Jeśli nie wybierzesz żadnej odpowiedzi, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane*.

Pole: 2. Wpływ na promowanie równości kobiet i mężczyzn

Idź do pola

Komunikat: Pole jest wymagane.

Dodatkowo, jeśli pole dotyczące uzasadnienia pozostanie puste, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane*.

Pole: Uzasadnienie dotyczące pkt 2

Idź do pola

Komunikat: Pole jest wymagane.

3. Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?

Możliwe odpowiedzi do wyboru to: *Tak* lub *Nie*. Dodatkowo uzupełnij uzasadnienie.

3. Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?

☒ Tak ☐ Nie

Uzasadnienie dotyczące pkt 3

Uzasadnienie

Pozostało znaków: 2988

Jeżeli projekt należy do wyjątku od standardu, opisz w jaki sposób projekt należy do wyjątku i na jakiej podstawie tak uznano.

Wyjątki stanowią projekty, w których niestosowanie standardu minimum wynika z:

- profilu działalności wnioskodawców ze względu na ograniczenia statutowe (np. Stowarzyszenie Samotnych Ojców lub teren zakładu karnego)

Profil działalności wnioskodawców oznacza, że w ramach statutu (lub innego równoważnego dokumentu) istnieje jednoznaczny zapis, iż wnioskodawca przewiduje w ramach swojej działalności wsparcie skierowane tylko do jednej z płci. W przypadku tego wyjątku statut może być zweryfikowany przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Natomiast na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu, wskaż we wniosku, że ten projekt należy do tego wyjątku od standardu minimum – ze względu na ograniczenia wynikające z profilu działalności.

- zamkniętej rekrutacji
- Przez zamkniętą rekrutację należy rozumieć sytuację, gdy projekt obejmuje – ze względu na swój zasięg oddziaływania – wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie. Przykładem może być skierowanie projektu tylko i wyłącznie do pracowników działu projektowania w firmie produkującej odzież, pod warunkiem, że wsparciem zostaną objęte wszystkie osoby pracujące w tym dziale lub skierowanie wsparcia do pracowników całego przedsiębiorstwa – pod warunkiem, że wszystkie osoby z tego przedsiębiorstwa zostaną objęte wsparciem. W treści wniosku o dofinansowanie projektu wskaż i uzasadnij, że ten projekt należy do wyjątku od standardu minimum ze względu na zamkniętą rekrutację. W celu potwierdzenia, że dany projekt należy do wyjątku, wymień z indywidualnej nazwy podmiot lub podmioty, do których jest skierowane wsparcie w ramach projektu.

Pamiętaj, że w przypadku projektów, które należą do wyjątków, zaplanuj również działania zapewniające przestrzeganie zasady równości kobiet i mężczyzn – pomimo, iż nie będą one przedmiotem oceny za pomocą kryteriów oceny na podstawie standardu minimum.

Jeśli nie wybierzesz odpowiedzi w polu **Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?**, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane*.

Pole: 3. Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?

Idź do pola

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

Dodatkowo, jeśli zaznaczysz odpowiedź, ale nie uzupełnisz uzasadnienia, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane*.

Pole: Uzasadnienie dotyczące pkt 3

Idź do pola

Komunikat: Pole jest wymagane.

4. Istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.

Możliwe odpowiedzi do wyboru to: *Istnieją bariery równościowe* lub *Bariery równościowe nie występują*. Dodatkowo uzupełnij uzasadnienie.

4. Istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu

☐ Istnieją bariery równościowe ☒ Bariery równościowe nie występują

Uzasadnienie dotyczące pkt 4

Uzasadnienie

Pozostało znaków: 2988

Do przedstawienia informacji wskazujących na istnienie barier równościowych lub ich braku użyj danych jakościowych i/lub ilościowych w podziale na płeć w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.

Poprzez obszar tematyczny interwencji rozumiemy obszary objęte wsparciem w ramach programu np. zatrudnienie, włączenie społeczne, edukację, adaptacyjność, natomiast zasięg oddziaływania projektu odnosi się do przestrzeni, której on dotyczy np. regionu, powiatu, kraju, instytucji, przedsiębiorstwa, konkretnego działu w danej instytucji.

Bariery równościowe to przede wszystkim:

- segregacja pozioma i pionowa rynku pracy,
- różnice w płacach kobiet i mężczyzn zatrudnionych na równoważnych stanowiskach, wykonujących tożsame obowiązki,
- mała dostępność elastycznych rozwiązań czasu pracy,
- niski udział mężczyzn w wypełnianiu obowiązków rodzinnych,
- niski udział kobiet w procesach podejmowania decyzji,
- przemoc ze względu na płeć,

- niewidoczność kwestii płci w ochronie zdrowia,
- niewystarczający system opieki przedszkolnej lub opieki instytucjonalnej nad dziećmi do lat 3,
- stereotypy płci we wszystkich obszarach,
- dyskryminacja wielokrotna (krzyżowa) czyli ze względu na dwie lub więcej przesłanek (np. w odniesieniu do kobiet w wieku powyżej 50 lat, osób z niepełnosprawnościami, należących do mniejszości etnicznych).

Przy diagnozowaniu barier równościowych należy wziąć pod uwagę, w jakim położeniu znajdują się kobiety i mężczyźni wchodzący w skład grupy docelowej projektu. Dlatego też istotne jest podanie nie tylko liczby kobiet i mężczyzn, ale także odpowiedź m.in. na pytania:

- Czy któraś z tych grup znajduje się w gorszym położeniu?
- Jakie są tego przyczyny?
- Czy któraś z tych grup ma trudniejszy dostęp do edukacji, zatrudnienia, szkoleń itp.?

Zadaniem osoby oceniającej projekt jest ocena na podstawie przedstawionych we wniosku o dofinansowanie informacji faktycznego występowania lub nie podanych barier równościowych.

Użyte we wniosku o dofinansowanie projektu dane mogą wykazać, iż w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu nie występują nierówności ze względu na płeć. Dane te muszą być bezpośrednio powiązane z obszarem tematycznym interwencji i/lub zasięgiem oddziaływania projektu, np. jeżeli wsparcie jest kierowane do pracowników służby zdrowia z terenu województwa to dane powinny dotyczyć sektora służby zdrowia i/lub obszaru tego województwa. We wniosku o dofinansowanie projektu wskaż na nierówności (lub ich brak) na podstawie danych możliwych do oceny dla osób oceniających projekt. Jeżeli nie istnieją dokładne dane (jakościowe lub ilościowe), które możesz wykorzystać, skorzystaj z informacji, które są jak najbardziej zbliżone do obszaru tematyki interwencji i zasięgu oddziaływania projektu. Możesz powołać się również na dane pochodzące z badań własnych (w takim wypadku wskaż w miarę dokładnie informacje nt. tego badania, p. datę jego realizacji, wielkości próby, metodologię pozyskiwania danych itd.).

Jeśli nie zostanie uzupełnione pole dotyczące uzasadnienia, w Podsumowaniu system zaprezentuje komunikat o treści: *Pole jest wymagane.*

Pole: **Uzasadnienie dotyczące pkt 4** [Idź do pola](#)

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

5. Działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.

Możliwe odpowiedzi do wyboru to: *Tak* lub *Nie*. Dodatkowo uzupełnij uzasadnienie. Pamiętaj, że pole jest aktywne do uzupełnienia, jeśli w polu *Istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu* zaznaczono *Istnieją bariery równościowe*. W innym przypadku nie jest możliwa edycja.

5. Działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu

☒ Tak ☐ Nie

Uzasadnienie dotyczące pkt 5

Uzasadnienie

Pozostało znaków: 298

We wniosku o dofinansowanie projektu wskaż jakiego rodzaju działania zostaną zrealizowane w projekcie na rzecz osłabiania lub niwelowania zdiagnozowanych barier równościowych. Zaplanowane działania powinny odpowiadać na te bariery. Szczególną uwagę zwróć w przypadku rekrutacji do projektu i dopasowania odpowiednich form wsparcia dla uczestników/uczestniczek projektu wobec zdiagnozowanych nierówności.

Pamiętaj, że w tym przypadku nie zaliczamy działań na rzecz zespołu projektowego, które są oceniane w ramach kryterium 7.

Jeśli w polu 5. *Działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu* nie zaznaczono żadnej odpowiedzi, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane*.

Pole: **5. Działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu** [Idź do pola](#)

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

Dodatkowo, jeśli nie uzupełnisz pola dotyczącego uzasadnienia, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane*.

Pole: Uzasadnienie dotyczące pkt 5

Idź do pola

Komunikat: Pole jest wymagane.

6. Działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły (w przypadku stwierdzenia braku barier równościowych)

Możliwe odpowiedzi do wyboru to: *Tak* lub *Nie*. Dodatkowo uzupełnij uzasadnienie. Pamiętaj, że pole jest aktywne do uzupełnienia, jeśli w polu *Istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu* zaznaczono *Bariery równościowe nie występują*. W innym przypadku nie jest możliwa edycja.

6. Działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły (w przypadku stwierdzenia braku barier równościowych)

☒ Tak ☐ Nie

Uzasadnienie dotyczące pkt 6

Uzasadnienie

Pozostało znaków: 2988

Jeżeli nie zdiagnozowałeś żadnych barier równościowych, we wniosku o dofinansowanie projektu należy przewidzieć działania zmierzające do przestrzegania zasady równości kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu te bariery się nie pojawiły.

Jeśli w polu 6. *Działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły (w przypadku stwierdzenia braku barier równościowych)* nie zaznaczono żadnej odpowiedzi, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane*.

Pole: 6. Działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły (w przypadku stwierdzenia braku barier równościowych)

Komunikat: Pole jest wymagane.

Dodatkowo, jeśli nie uzupełnisz pola dotyczącego uzasadnienia, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane*.

Pole: Uzasadnienie dotyczące pkt 6 [Idź do pola](#)

Komunikat: Pole jest wymagane.

7. Podjęcie działań w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.

Możliwe odpowiedzi do wyboru to: *Tak* lub *Nie*. Dodatkowo uzupełnij uzasadnienie.

7. Podjęcie działań w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem

☒ Tak ☐ Nie

Uzasadnienie dotyczące pkt 7

Uzasadnienie

Pozostało znaków: 298

Opisz, w jaki sposób planuje się zapewnić realizację zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach procesu zarządzania projektem. Informacja ta powinna zawierać propozycję konkretnych działań, jakie zostaną podjęte w projekcie w ww. obszarze.

Równościowe zarządzanie projektem polega przede wszystkim na zapewnieniu, że osoby zaangażowane w realizację projektu (np. personel odpowiedzialny za zarządzanie, personel merytoryczny, personel wykonawcy/partnera) posiadają odpowiednią wiedzę w zakresie obowiązku przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn i potrafią stosować tę zasadę w codziennej pracy przy projekcie. Zdobycie niniejszej wiedzy może się odbyć poprzez poinformowanie osób zaangażowanych w realizację projektu na temat możliwości i sposobów zastosowania zasady równości kobiet i mężczyzn w odniesieniu do problematyki tego konkretnego projektu, a także do wykonywanych przez zespół projektowy obowiązków związanych z prowadzeniem projektu. Dopuszcza się możliwość poinformowania osób w formie szkolenia, ale tylko i wyłącznie w przypadku, jeżeli wyrazi na to zgodę instytucja dokonująca oceny projektu, w oparciu o wskazaną we wniosku o dofinansowanie projektu uzasadnioną potrzebę, która nie będzie jednocześnie sprzeczna z zasadami udzielania pomocy publicznej i postanowieniami Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków. Działaniem podjętym na rzecz równościowego zarządzania może być również np.:

- włączenie do projektu (np. jako konsultantów, doradców) osób lub organizacji posiadających udokumentowaną wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu działań z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn;

- zapewnienie takiej organizacji pracy zespołu projektowego, która umożliwia godzenie życia zawodowego z prywatnym (np. organizacja pracy uwzględniająca elastyczne formy zatrudnienia lub godziny pracy – o ile jest to uzasadnione potrzebami w ramach projektu).

Pamiętaj, że zawieranie umów na zlecenie lub o dzieło nie zawsze oznacza stosowanie rozwiązań z zakresu godzenia życia zawodowego z prywatnym. Jeżeli we wniosku o dofinansowanie wskażesz, że zespołowi projektowemu zostaną zagwarantowane elastyczne formy pracy, opisz dokładnie jakie działania zostaną podjęte w tym zakresie.

Równościowe zarządzanie projektem nie polega jednak na zatrudnieniu do obsługi projektu 50% mężczyzn i 50% kobiet, ani na zwykłej deklaracji, iż projekt będzie zarządzany równościowo. Stosowanie kryterium płci w procesie rekrutacji pracowników jest niezgodne z prawem pracy, a stosowanie polityki równych wynagrodzeń dla kobiet i mężczyzn za jednakową pracę lub pracę o jednakowej wartości jest obowiązkiem wynikającym z prawa pracy, nie zaś zasady horyzontalnej. Dlatego też zróżnicowanie zespołu projektowego ze względu na płeć zalecane jest tam, gdzie tworzą się zespoły (partnerstwa, komitety, rady, komisje itp.) podejmujące decyzje w projekcie lub mające wpływ na jego przebieg. Warto wtedy dopilnować (o ile pozwala na to wiedza i doświadczenie poszczególnych kandydatów oraz obowiązujące uregulowania prawne), aby nie powstawały wyłącznie zespoły jednorodne płciowo.

Jeśli pole dotyczące uzasadnienia nie jest uzupełnione, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane*.

Pole: Uzasadnienie dotyczące pkt 7

Idź do pola

Komunikat: Pole jest wymagane.

8. Wpływ na zasadę zrównoważonego rozwoju

Automatycznie jest zaznaczona odpowiedź *Tak*, bez możliwości edycji. Uzupełnij tylko uzasadnienie.

Jeżeli w punkcie 9 wybierzesz z listy rozwijalnej działania na rzecz spełnienia tej zasady, w polu *Uzasadnienie* wskaż, że pozytywny wpływ projektu na realizację zasady zrównoważonego rozwoju będzie polegał na realizacji działań wskazanych poniżej

8. Wpływ na zasadę zrównoważonego rozwoju

 Pozytywny

Uzasadnienie dotyczące pkt 8

Uzasadnienie

Pozostało znaków: 2988

Jeśli pole dotyczące uzasadnienia nie jest uzupełnione, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane.*

Pole: Uzasadnienie dotyczące pkt 8

[Idź do pola](#)

Komunikat: Pole jest wymagane.

9. Działania na rzecz spełnienia tej zasady

Wybierz z listy rozwijalnej właściwe działania na rzecz spełnienia zasady zrównoważonego rozwoju. Możesz wybrać więcej niż jedną pozycję.

9. Działania na rzecz spełnienia tej zasady

Wybrano: 1

[Zaznacz/odznacz wszystko](#)

- ☐ Minimalizowanie zużycia zasobów w postaci papieru
- ☐ Ograniczenie ilości druku
- ☐ Przesyłanie materiałów w formie elektronicznej/mailowo
- ☐ Drukowanie i kopiowanie obustronne w trybie oszczędnym
- ☐ Dążenie do wprowadzenia elektronicznego obiegu dokumentów
- ☐ Segregacja odpadów
- ☐ Ograniczenie nadmiernego zużycia energii elektrycznej

Jeśli nie wybierzesz z listy rozwijalnej żadnej pozycji, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane.*

Pole: 9. Działania na rzecz spełnienia tej zasady [Idź do pola](#)

Komunikat: Pole jest wymagane.

10. Inne działania (wyżej niewymienione)

Wpisz inne działania na rzecz spełnienia zasady zrównoważonego rozwoju.

10. Inne działania (wyżej niewymienione)

Inne działania

Pozostało znaków: 2986

11. Wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji

Odpowiedź jest zaznaczona automatycznie na *Pozytywny*, bez możliwości edycji.

Projekt w ramach EFS+ powinien wspierać równe szanse dla wszystkich, bez dyskryminacji ze względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną, na każdym etapie i w każdym procesie realizacji programów tj. podczas przygotowywania, wdrażania, monitorowania, sprawozdawczości, ewaluacji, promocji i kontroli projektów.

W związku z horyzontalnym charakterem zasad równości szans i niedyskryminacji w projektach wdrażanych w ramach funduszy unijnych zaplanuj mechanizmy pozwalające na przeciwdziałanie wszelkim formom dyskryminacji, ze względu na różne przesłanki, w tym w szczególności dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność.

W tym punkcie odpowiedz również na pytanie: *Czy produkty projektu mają charakter neutralny?* Masz do wyboru odpowiedź *Tak* lub *Nie*. Dodatkowo uzasadnij swoją odpowiedź.

11. Wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji

☒ Pozytywny

Czy produkty projektu mają charakter neutralny?

☒ Tak ☐ Nie

Uzasadnienie dotyczące pkt 11

uzasadnienie

Pozostało znaków: 3988

Jeśli nie zaznaczysz żadnej odpowiedzi w pytaniu *Czy produkty projektu mają charakter neutralny?*, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane*.

Pole: **Czy produkty projektu mają charakter neutralny?**

[Idź do pola](#)

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS+ i FST. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu.

Wsparcie planowane w ramach poszczególnych projektów będzie analizowane pod kątem potencjalnego wpływu finansowanych działań i ich efektów na sytuację osób z niepełnosprawnościami lub innych osób o cechach, które mogą stanowić przesłanki dyskryminacji. Pamiętaj zatem, że pomimo iż projekt może nie zakładać bezpośredniej pomocy osobom o różnych potrzebach funkcjonalnych, to jednak efekty takich projektów będą służyć różnym użytkownikom, również osobom z niepełnosprawnościami. Uwzględnij w przypadku tych inwestycji uniwersalne projektowanie lub jeśli to niemożliwe – racjonalne usprawnienia.

Neutralność produktu nie zwalnia z konieczności zapewnienia, aby projekt i jego działania były dostępne dla osób z niepełnosprawnościami i różnymi potrzebami.

Jest to możliwe dzięki realizacji poszczególnych standardów dostępności.

12. Zapewnienie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami?

Odpowiedź jest zaznaczona automatycznie na *Spełnione*, bez możliwości edycji.

12. Zapewnienie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami?

☒ Spełnione

13. Zgodnie z zasadą horyzontalną dotyczącą równości szans i niedyskryminacji wszelkie działania mają służyć czy umożliwiać swobodne z nich korzystanie osobom z niepełnosprawnościami. Zapewnienie dostępności w projektach realizowane jest m.in. poprzez zastosowanie standardów dostępności ustanawiających minimalne wymogi wsparcia. Szczegółowe informacje dotyczące spełnienia pięciu standardów (szkoleniowego, informacyjno-promocyjnego, cyfrowego, architektonicznego i transportowego) znajdziesz w załączniku nr 2 *Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*. Standard szkoleniowy

Możliwe odpowiedzi do wyboru to: *Tak*, *Nie* lub *Nie dotyczy*. Dodatkowo uzupełnij uzasadnienie.

13. Standard szkoleniowy

☒ Tak ☐ Nie ☐ Nie dotyczy

Uzasadnienie dotyczące pkt 13

uzasadnienie

Pozostało znaków: 3968

Jeśli nie uzupełnisz odpowiedzi w punkcie 13. Standard szkoleniowy, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane*.

Pole: 13. Standard szkoleniowy

Idź do pola

Komunikat: Pole jest wymagane.

Dodatkowo, jeśli nie uzupełnisz pola dotyczącego uzasadnienia, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane*.

Pole: Uzasadnienie dotyczące pkt 13

Idź do pola

Komunikat: Pole jest wymagane.

14. Standard edukacyjny

Możliwe odpowiedzi do wyboru to: *Tak*, *Nie* lub *Nie dotyczy*. Dodatkowo uzupełnij uzasadnienie.

Standard edukacyjny opiera się na Modelu Dostępnej Szkoły, którego celem jest poprawa dostępności szkół podstawowych poprzez eliminowanie barier w różnych obszarach: architektonicznym, technicznym, edukacyjno-społecznym, związanym z organizacją, procedurami i zatrudnieniem oraz kompetencjami kadry. Szczegółowe informacje dotyczące Modelu Dostępnej Szkoły znajdziesz na stronie internetowej pod adresem: <https://model.dostepnaszkola.info/>

14. Standard edukacyjny

☒ Tak ☐ Nie ☐ Nie dotyczy

Uzasadnienie dotyczące pkt 14

uzasadnienie

Pozostało znaków: 3988

Jeśli nie uzupełnisz odpowiedzi w punkcie 14. Standard edukacyjny, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane.*

Pole: 14. Standard edukacyjny

Idź do pola

Komunikat: Pole jest wymagane.

Dodatkowo, jeśli nie uzupełnisz pola dotyczącego uzasadnienia, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane.*

Pole: Uzasadnienie dotyczące pkt 14

Idź do pola

Komunikat: Pole jest wymagane.

15. Standard informacyjno-promocyjny

Możliwe odpowiedzi do wyboru to: *Tak*, *Nie* lub *Nie dotyczy*. Dodatkowo uzupełnij uzasadnienie.

15. Standard informacyjno-promocyjny

☒ Tak ☐ Nie ☐ Nie dotyczy

Uzasadnienie dotyczące pkt 15

uzasadnienie

Pozostało znaków: 3988

Jeśli nie uzupełnisz odpowiedzi w punkcie 15. Standard informacyjno-promocyjny, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane*.

Pole: 15. Standard informacyjno-promocyjny

Idź do pola

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

Dodatkowo, jeśli nie uzupełnisz pola dotyczącego uzasadnienia, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane*.

Pole: Uzasadnienie dotyczące pkt 15

Idź do pola

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

16. Standard transportowy

Możliwe odpowiedzi do wyboru to: *Tak*, *Nie* lub *Nie dotyczy*. Dodatkowo uzupełnij uzasadnienie.

16. Standard transportowy

☒ Tak ☐ Nie ☐ Nie dotyczy

Uzasadnienie dotyczące pkt 16

uzasadnienie

Pozostało znaków: 3988

Jeśli nie uzupełnisz odpowiedzi w punkcie 16. Standard transportowy, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane*.

Pole: 16. Standard transportowy

Idź do pola

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

Dodatkowo, jeśli nie uzupełnisz pola dotyczącego uzasadnienia, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane*.

Pole: Uzasadnienie dotyczące pkt 16 [Idź do pola](#)

Komunikat: Pole jest wymagane.

17. Standard cyfrowy

Możliwe odpowiedzi do wyboru to: *Tak*, *Nie* lub *Nie dotyczy*. Dodatkowo uzupełnij uzasadnienie.

17. Standard cyfrowy

☒ Tak ☐ Nie ☐ Nie dotyczy

Uzasadnienie dotyczące pkt 17

uzasadnienie

Pozostało znaków: 3988

Jeśli nie uzupełnisz odpowiedzi w punkcie 17. Standard cyfrowy, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane*.

Pole: 17. Standard cyfrowy [Idź do pola](#)

Komunikat: Pole jest wymagane.

Dodatkowo, jeśli nie uzupełnisz pola dotyczącego uzasadnienia, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane*.

Pole: Uzasadnienie dotyczące pkt 17 [Idź do pola](#)

Komunikat: Pole jest wymagane.

18. Standard architektoniczny

Możliwe odpowiedzi do wyboru to: *Tak*, *Nie* lub *Nie dotyczy*. Dodatkowo uzupełnij uzasadnienie.

18. Standard architektoniczny

☒ Tak ☐ Nie ☐ Nie dotyczy

Uzasadnienie dotyczące pkt 18

uzasadnienie

Pozostało znaków: 3988

Jeśli nie uzupełnisz odpowiedzi w punkcie 18. Standard architektoniczny, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane*.

Pole: **18. Standard architektoniczny** [Idź do pola](#)

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

Dodatkowo, jeśli nie uzupełnisz pola dotyczącego uzasadnienia, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane*.

Pole: **Uzasadnienie dotyczące pkt 18** [Idź do pola](#)

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

19. Inny sposób

Możliwe odpowiedzi do wyboru to: *Tak*, *Nie* lub *Nie dotyczy*. Dodatkowo uzupełnij uzasadnienie.

19. Inny sposób

☒ Tak ☐ Nie ☐ Nie dotyczy

Uzasadnienie dotyczące pkt 19

uzasadnienie

Pozostało znaków: 3988

Jeśli nie uzupełnisz odpowiedzi w punkcie 19. Inny sposób, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane*.

Pole: **19. Inny sposób** [Idź do pola](#)
 Komunikat: **Pole jest wymagane.**

Dodatkowo, jeśli nie uzupełnisz pola dotyczącego uzasadnienia, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane*.

Pole: **Uzasadnienie dotyczące pkt 19** [Idź do pola](#)
 Komunikat: **Pole jest wymagane.**

B.7.2. Uzasadnienie spełnienia kryteriów

Kryteria dostępu

W części B.7.2. zostaną zaprezentowane automatyczne wszystkie kryteria dostępu i kryteria dodatkowe określone w Regulaminie wyboru projektów. Uzasadniając spełnienie określonych kryteriów weź pod uwagę definicje kryteriów opisane w Regulaminie wyboru projektów. W odniesieniu do każdego z kryterium dostępu wpisz uzasadnienie jego spełnienia. Pamiętaj, że spełnienie kryteriów dostępu jest obowiązkowe.

Nazwa kryterium	Uzasadnienie spełnienia kryterium
Przykładowe kryterium dostępu FS	<div>uzasadnienie</div> <div>Pozostało znaków: 988</div>

Jeśli nie uzupełnisz pola Uzasadnienie spełnienia kryterium, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane. (Sekcja B.7.2 - Kryteria dostępu)*

Pole: Uzasadnienie spełnienia kryterium
[Idź do pola](#)

Pozycja: 1

Komunikat: Pole jest wymagane. (Sekcja B.7.2 - Kryteria dostępu)

Kryteria dodatkowe

W przypadku kryterium dodatkowego masz możliwość oznaczenia wybranego punktu. Liczba i waga punktów zależy do Instytucji Organizującej Nabór i może się różnić pomiędzy naborami. Wpisz również uzasadnienie jego spełnienia.

Kryteria dodatkowe		
Nazwa kryterium	Punkty	Uzasadnienie spełnienia kryterium
15. Czy projekt rozwiązuje konkretne problemy i realizuje cele wskazane w Strategii ZIT?	<input type="radio"/> 0 <input checked="" type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 3	<div>uzasadnienie</div> <div>Pozostało znaków: 988</div>

Jeśli nie zaznaczysz punktów, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane. (Sekcja B.7.2 - Kryteria dodatkowe).*

Pole: **Punkty** [Idź do pola](#)Pozycja: **1**Komunikat: **Pole jest wymagane. (Sekcja B.7.2 - Kryteria dodatkowe)**

Dodatkowo, jeśli pole *Uzasadnienie spełnienia kryterium* pozostanie puste, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane. (Sekcja B.7.2 - Kryteria dodatkowe)*.

Pole: **Uzasadnienie spełnienia kryterium** [Idź do pola](#)Pozycja: **1**Komunikat: **Pole jest wymagane. (Sekcja B.7.2 - Kryteria dodatkowe)**

B.7.3. Zgodność projektu z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.

W tej części system prezentuje pięć pytań, na które możesz odpowiedzieć *Tak* lub *Nie*.

W przypadku, gdy projektu nie dotyczy dane stwierdzenie, zaznacz *Tak*.

1. Czy projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 63 ust. 6?

☐ Tak ☒ Nie

2. Czy projekt nie obejmuje działań, które stanowiły część operacji podlegającej przeniesieniu produkcji zgodnie z art. 66 lub które stanowiłyby przeniesienie działalności produkcyjnej zgodnie z art. 65 ust. 1 lit. a)?

☐ Tak ☒ Nie

3. Czy w przypadku realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie do Instytucji Zarządzającej, przestrzegano obowiązujących przepisów prawa?

☐ Tak ☒ Nie

4. Czy działań w ramach projektu nie dotyczyła bezpośrednio uzasadniona opinia Komisji w sprawie naruszenia, na mocy art. 258 TFUE, kwestionująca zgodność z prawem i prawidłowość wydatków lub wykonania operacji?

☐ Tak ☒ Nie

5. Czy wnioskodawca zapewnia uodparnianie na zmiany klimatu w przypadku inwestycji w infrastrukturę o przewidywanej trwałości wynoszącej co najmniej pięć lat?

☐ Tak ☒ Nie

Jeśli nie zaznaczysz odpowiedzi w odniesieniu do wyżej wskazanych pytań, w Podsumowaniu zaprezentują się następujące komunikaty:

1. Czy projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 63 ust. 6? – komunikat o treści: *Pole jest wymagane. (Sekcja B.7.3 - Zgodność projektu z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.)*

Pole: 1. Czy projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 63 ust. 6? [Idź do pola](#)

Komunikat: Pole jest wymagane. (Sekcja B.7.3 - Zgodność projektu z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.)

2. Czy projekt nie obejmuje działań, które stanowiły część operacji podlegającej przeniesieniu produkcji zgodnie z art. 66 lub które stanowiłyby przeniesienie działalności produkcyjnej zgodnie z art. 65 ust. 1 lit. a)? – komunikat o treści: *Pole jest wymagane. (Sekcja B.7.3 - Zgodność projektu z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.)*

Pole: 2. Czy projekt nie obejmuje działań, które stanowiły część operacji podlegającej przeniesieniu produkcji zgodnie z art. 66 lub które stanowiłyby przeniesienie działalności produkcyjnej zgodnie z art. 65 ust. 1 lit. a)?

Komunikat: Pole jest wymagane. (Sekcja B.7.3 - Zgodność projektu z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.)

3. Czy w przypadku realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie do Instytucji Zarządzającej, przestrzegano obowiązujących przepisów prawa? – komunikat o treści: *Pole jest wymagane. (Sekcja B.7.3 - Zgodność projektu z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.)*

Pole: 3. Czy w przypadku realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie do Instytucji Zarządzającej, przestrzegano obowiązujących przepisów prawa? [Idź do pola](#)

Komunikat: Pole jest wymagane. (Sekcja B.7.3 - Zgodność projektu z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.)

4. Czy działań w ramach projektu nie dotyczyła bezpośrednio uzasadniona opinia Komisji w sprawie naruszenia, na mocy art. 258 TFUE, kwestionująca zgodność z prawem i prawidłowość wydatków lub wykonania operacji? – komunikat o treści: *Pole jest wymagane. (Sekcja B.7.3 - Zgodność projektu z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.)*

Pole: 4. Czy działań w ramach projektu nie dotyczyła bezpośrednio uzasadniona opinia Komisji w sprawie naruszenia, na mocy art. 258 TFUE, kwestionująca zgodność z prawem i prawidłowość wydatków lub wykonania operacji?
 Komunikat: Pole jest wymagane. (Sekcja B.7.3 - Zgodność projektu z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.)

5. Czy wnioskodawca zapewnia uodpornianie na zmiany klimatu w przypadku inwestycji w infrastrukturę o przewidywanej trwałości wynoszącej co najmniej pięć lat? – komunikat o treści: *Pole jest wymagane. (Sekcja B.7.3 - Zgodność projektu z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.)*

Pole: 5. Czy wnioskodawca zapewnia uodpornianie na zmiany klimatu w przypadku inwestycji w infrastrukturę o przewidywanej trwałości wynoszącej co najmniej pięć lat?

[Idź do pola](#)

Komunikat: Pole jest wymagane. (Sekcja B.7.3 - Zgodność projektu z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.)

B.8. Inteligentne specjalizacje

Pole nie dotyczy projektów składanych w ramach naborów ogłaszanych przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego. Wobec tego pozostaje nieaktywne.

B.8. Inteligentne specjalizacje

Nie dotyczy

C. Grupa docelowa

C.1. Osoby i/lub podmioty/instytucje, które zostaną objęte wsparciem

C.1.1. Grupy docelowe – Osoby, ich charakterystyka oraz opis sytuacji problemowej

W sekcji **C.1.1. Grupy docelowe – Osoby, ich charakterystyka oraz opis sytuacji problemowej** uzupełnisz informacje na temat grup docelowych, które zamierzasz objąć wsparciem w ramach projektu. Pamiętaj, że liczba wskazanych osób w kolumnie C.1.1. Grupy docelowe - ogółem musi mieć logiczne przełożenie w części G.2. Wskaźniki produktu.

Pamiętaj, liczba wskazanych osób w kolumnie C.1.1. Grupy docelowe - ogółem musi mieć logiczne przełożenie w części G.2. Wskaźniki produktu.

W tym celu naciśnij przycisk **+Dodaj grupę docelową**. Następnie zaprezentują się pola do uzupełnienia.

C.1.1. Grupy docelowe – Osoby, ich charakterystyka oraz opis sytuacji problemowej

Usuń	Osoby objęte wsparciem w ramach projektu	Ogółem	Chcę wyszczególnić	Kobiet	Mężczyzn
	uczestnicy procesu edukacji, w tym dzieci przedszkolne, uczniowie szkół i placówek podstawowych i ponadpodstawowych, dorośli biorący udział w ed ▾	50	<input checked="" type="checkbox"/>	20	30
Charakterystyka <div>przykładowy opis</div> <div>Pozostało znaków: 3984</div>					
Opis sytuacji problemowej <div>przykładowy opis</div> <div>Pozostało znaków: 3984</div>					

W tej sekcji uzupełnij następujące pola:

- **Osoby objęte wsparciem w ramach projektu** – z listy rozwijalnej wybierz grupę, którą obejmiesz wsparciem.
- **Ogółem** – pole wyliczane automatycznie jako suma wartości wskazanych w polach: Kobiet i Mężczyzn, jeśli jest zaznaczone pole Chcę wyszczególnić
- **Chcę wyszczególnić** – pola automatycznie zaznaczone. Istnieje możliwość odznaczenia
- **Kobiet** – wpisz liczbę kobiet jaka będzie objęta wsparciem w ramach grupy docelowej
- **Mężczyzn** - wpisz liczbę mężczyzn jaka będzie objęta wsparciem w ramach grupy docelowej
- **Charakterystyka** – wpisz charakterystykę grupy docelowej
- **Opis sytuacji problemowej** – opisz jakie są problemy i potrzeby uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu oraz bariery, na które napotykają uczestnicy projektu.

Możesz wskazać więcej niż jedną grupę używając przycisk **+Dodaj grupę docelową**. Pamiętaj, aby nie wybierać wielokrotnie tej samej pozycji z listy. Jeśli wybierzesz wielokrotnie tą samą grupę docelową, w Podsumowaniu zaprezentuje się walidacja blokująca złożenie wniosku o dofinansowanie o treści: *W polach „Grupy docelowe” wartości muszą być różne od siebie*

Pole: **Lista grup docelowych (C.1.1)** [Idź do pola](#)

Komunikat: **W polach „Grupy docelowe” wartości muszą być różne od siebie.**

Jeśli dodasz grupę docelową, ale nie uzupełnisz wartości z listy rozwijalnej, w Podsumowaniu zaprezentują się komunikaty w odniesieniu do następujących pól:

Grupy docelowe – komunikat o treści: Pole jest wymagane.

Pole: **Grupy docelowe** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

Charakterystyka - komunikat o treści: Pole jest wymagane.

Pole: **Charakterystyka** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

Opis sytuacji problemowej - komunikat o treści: Pole jest wymagane.

Pole: **Opis sytuacji problemowej** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

Wskazaną grupę docelową będziesz musiał powiązać z zadaniem w sekcji E.1.1. wówczas na liście rozwijalnej pojawią się wszystkie grupy docelowe, które dodałeś w sekcji C.1.

Masz możliwość również usunięcia grupy docelowej poprzez użycie przycisku *Usuń*. Pamiętaj, że jeśli usuniesz w sekcji C.1. grupę docelową, która została wcześniej wybrana w konkretnym zadaniu, wówczas ona również przestanie się prezentować w sekcji E.1.

Jeśli w projekcie występuje podmiot realizujący masz możliwość uszczegółowić *Charakterystykę dla podmiotu* oraz *Opis sytuacji problemowej* w odniesieniu do konkretnej grupy docelowej. Skorzystaj wówczas z przycisku *+Dodaj charakterystykę i opis dla podmiotu*. Po jego naciśnięciu zaprezentują się następujące pola do uzupełnienia:

Podmiot – z listy rozwijalnej wybierz podmiot, dla którego chcesz uszczegółowić opis i charakterystykę

Charakterystyka dla podmiotu - wpisz charakterystykę grupy docelowej dla właściwego podmiotu realizującego

Opis sytuacji problemowej - opisz jakie są problemy i potrzeby uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu przez konkretny podmiot. Wskaż również bariery, na które napotykają uczestnicy projektu.

Pola te nie są obowiązkowe do uzupełnienia.

W tym miejscu dodaj charakterystykę i opis dla poszczególnych podmiotów jeżeli dotyczy. Liczba wpisów nie może być większa od liczby podmiotów realizujących wraz z wnioskodawcą.

Lp.	Podmiot	Charakterystyka dla podmiotu	Opis sytuacji problemowej
1	<div>▼</div>	<div>Pozostało znaków: 4000</div>	<div>Pozostało znaków: 4000</div>

[+ Dodaj charakterystykę i opis dla podmiotu](#)

Możesz dodawać wiele uszczegółowień w zależności od liczby podmiotów realizujących. Użyj wówczas przycisku *+Dodaj Charakterystykę i opis dla podmiotu*.

Masz możliwość usunięcia wcześniej dodanej pozycji. Użyj wówczas przycisku *Usuń*.

C.1.1.1. Diagnoza sytuacji problemowej

W tej części uzupełnij ręcznie następujące pola:

Kto przeprowadził diagnozę?

Kiedy była przeprowadzona diagnoza?

Na jakiej grupie uczestników była przeprowadzona diagnoza?

Pamiętaj, że przeprowadzona diagnoza nie może dotyczyć okresu wcześniejszego niż 3 lata wstecz od daty złożenia wniosku.

C.1.1.1. Diagnoza sytuacji problemowej

Kto przeprowadził diagnozę?

przykładowy opis

Kiedy była przeprowadzona diagnoza?

przykładowy opis

Na jakiej grupie uczestników była przeprowadzona diagnoza?

przykładowy opis

Jeśli nie uzupełnisz wyżej wskazanych pól, w Podsumowaniu zaprezentują się komunikaty o treści:

Kto przeprowadził diagnozę? - komunikat o treści: Pole jest wymagane.

Pole: **Kto przeprowadził diagnozę?**

Idź do pola

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

Kiedy była przeprowadzona diagnoza? - komunikat o treści: Pole jest wymagane.

Pole: **Kiedy była przeprowadzona diagnoza?**

Idź do pola

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

Na jakiej grupie uczestników była przeprowadzona diagnoza? - komunikat o treści: Pole jest wymagane.

Pole: **Na jakiej grupie uczestników była przeprowadzona diagnoza?**

Idź do pola

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

C.1.2. Grupy docelowe – Instytucje

W polu **Instytucje objęte wsparciem** wpisz liczbę instytucji, które będą objęte wsparciem. W polu **Opis instytucji objętych wsparciem** opisz instytucje.

C.1.2. Grupy docelowe – Instytucje

Instytucje objęte wsparciem

1

Opis instytucji objętych wsparciem

przykładowy opis

Pozostało znaków: 484

Jeśli pole Opis instytucji objętych wsparciem pozostanie puste, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane.*

Pole: **Opis instytucji objętych wsparciem**

[Idź do pola](#)

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

C.2. Opis rekrutacji do projektu

W tej części uzupełnij ręcznie następujące pola:

- Opis działań informacyjno-promocyjnych
- Kryteria rekrutacji i określone wagi punktowe
- Pozostałe informacje dotyczące rekrutacji

C.2. Opis rekrutacji do projektu

Opis działań informacyjno-promocyjnych

przykładowy opis

Kryteria rekrutacji i określone wagi punktowe

przykładowy opis

Pozostałe informacje dotyczące rekrutacji

przykładowy opis

Jeśli nie uzupełnisz wyżej wskazanych pól, w Podsumowaniu zaprezentują się komunikaty o treści:

Opis działań informacyjno-promocyjnych – komunikat o treści: Pole jest wymagane.

Pole: **Opis działań informacyjno-promocyjnych**

[Idź do pola](#)

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

Kryteria rekrutacji i określone wagi punktowe - komunikat o treści: Pole jest wymagane.

Pole: **Kryteria rekrutacji i określone wagi punktowe**

[Idź do pola](#)

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

Pozostałe informacje dotyczące rekrutacji - komunikat o treści: Pole jest wymagane.

Pole: **Pozostałe informacje dotyczące rekrutacji**

[Idź do pola](#)

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

D. Zarządzanie i potencjał

D.1. Obroty Wnioskodawcy i zarządzanie

D.1.1. Obroty (obroty wnioskodawcy lub wnioskodawcy i wszystkich realizatorów)

W części D.1.1. oraz D.1.1.A. opisz swój potencjał finansowy. Jeśli realizujesz projekt w partnerstwie, opisz również potencjał wszystkich realizatorów (wskaż obroty swoje oraz każdego realizatora z osobna oraz łączną sumę obrotów całego partnerstwa). A następnie w polu D.1.1.A wpisz kwotę wyłącznie swoich obrotów. Jeżeli wnioskodawcą w projekcie jest jednostka sektora finansów publicznych w obu polach możesz wskazać „0,00”.

D.1.1. Obroty (obroty wnioskodawcy lub wnioskodawcy i wszystkich realizatorów)

przykładowy opis

Pozostało znaków: 1984

D.1.1.A. Kwota obrotów Wnioskodawcy

12 345 000.00

Jeśli powyższe pola nie są uzupełnione wówczas w Podsumowaniu zaprezentują się poniższe komunikaty w odniesieniu do pól:

Obroty (obroty wnioskodawcy lub wnioskodawcy i wszystkich realizatorów) – komunikat o treści: Pole jest wymagane.

Pole: **D.1.1. Obroty (obroty wnioskodawcy lub wnioskodawcy i wszystkich realizatorów)**

[Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

Kwota obrotów Wnioskodawcy - komunikat o treści: Pole jest wymagane.

Pole: **D.1.1.A. Kwota obrotów Wnioskodawcy**

[Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

D.1.2. - D.1.6. Doświadczenie

W punktach od D.1.2. do D.1.4. wniosku uzupełnij ręcznie następujące pola:

D.1.2.A. Doświadczenie Wnioskodawcy w obszarze merytorycznym, w którym udzielane jest wsparcie w projekcie

D.1.3.A. Doświadczenie Wnioskodawcy na rzecz grupy docelowej

D.1.4.A. Doświadczenie Wnioskodawcy w zakresie podejmowanych inicjatyw na określonym terytorium.

Jeśli powyższe pola nie są uzupełnione wówczas w Podsumowaniu zaprezentują się komunikaty w odniesieniu do pól:

Doświadczenie Wnioskodawcy w obszarze merytorycznym, w którym udzielane jest wsparcie w projekcie – komunikat o treści:
Pole jest wymagane.

Pole: **D.1.2.A. Doświadczenie Wnioskodawcy w obszarze merytorycznym, w którym udzielane jest wsparcie w projekcie**

[Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

Doświadczenie Wnioskodawcy na rzecz grupy docelowej – komunikat o treści: Pole jest wymagane.

Pole: **D.1.3.A. Doświadczenie Wnioskodawcy na rzecz grupy docelowej**

[Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

Doświadczenie Wnioskodawcy w zakresie podejmowanych inicjatyw na określonym terytorium – komunikat o treści: Pole jest wymagane.

Pole: **D.1.4.A. Doświadczenie Wnioskodawcy w zakresie podejmowanych inicjatyw na określonym terytorium**

[Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

W części *D.1.5.A. Biuro i potencjał*, uzupełnij pola *Biuro projektu* (pamiętaj, że biuro projektu musisz prowadzić na terenie województwa śląskiego w miejscu umożliwiającym łatwy i równy dostęp potencjalnym uczestnikom/uczestniczkom) oraz *zaplecze techniczne Wnioskodawcy, w tym zasoby wnoszone do projektu oraz Potencjał kadrowy Wnioskodawcy wykorzystywany w ramach projektu oraz informacja o planowanym powierzeniu części działań innym podmiotom*.

D.1.5.A. Biuro i potencjał

Biuro projektu oraz zaplecze techniczne Wnioskodawcy, w tym zasoby wnoszone do projektu

przykładowy opis

Pozostało znaków: 1484

Potencjał kadrowy Wnioskodawcy wykorzystywany w ramach projektu oraz informacja o planowanym powierzeniu części działań innym podmiotom

przykładowy opis

Pozostało znaków: 1484

D.1.5.B. Zaplecze techniczne realizatora, w tym zasoby wnoszone do projektu i potencjał kadrowy realizatora

D.1.5.B.1. KATOWICE - MIASTO NA PRAWACH POWIATU

przykładowy opis

Pozostało znaków: 1484

D.1.5.B.2. SOSNOWIEC - MIASTO NA PRAWACH POWIATU

przykładowy opis

Pozostało znaków: 1484

Dodatkowo, prezentuje się komunikat o treści: *Pamiętaj, że zgodnie z RODO nie możesz w formularzu wniosku o dofinansowanie używać danych osobowych. Zgodnie z art. 4 ust. 1 RODO dane osobowe oznaczają informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”). Możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko.*

Pamiętaj, że zgodnie z RODO nie możesz w formularzu wniosku o dofinansowanie używać danych osobowych. Zgodnie z art. 4 ust. 1 RODO dane osobowe oznaczają informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”). Możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko.

Jeśli powyższe pola nie są uzupełnione wówczas w Podsumowaniu zaprezentują się komunikaty w odniesieniu do pól:

Biuro projektu oraz zaplecze techniczne Wnioskodawcy, w tym zasoby wnoszone do projektu – komunikat o treści: Pole jest wymagane.

Pole: **Biuro projektu oraz zaplecze techniczne Wnioskodawcy, w tym zasoby wnoszone do projektu**

[Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

Potencjał kadrowy Wnioskodawcy wykorzystywany w ramach projektu oraz informacja o planowanym powierzeniu części działań innym podmiotom - komunikat o treści: Pole jest wymagane.

Pole: **Potencjał kadrowy Wnioskodawcy wykorzystywany w ramach projektu oraz informacja o planowanym powierzeniu części działań innym podmiotom**

[Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

W polu *D.1.6. Sposób zarządzania projektem* opisz w jaki sposób będzie zarządzany projekt.

D.1.6. Sposób zarządzania projektem

przykładowy opis

Jeśli pole Sposób zarządzania projektem nie zostanie uzupełnione, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane.*

Pole: **D.1.6. Sposób zarządzania projektem**

[Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

Jeśli realizujesz projekt w partnerstwie, po dodaniu Realizatora projektu w sekcji A.2, w części D. zaprezentują się pola, w których masz możliwość opisanie potencjału Realizatora. Jeśli pole nie zostaną uzupełnione, w podsumowaniu zaprezentują się analogiczne walidacje, które omówiliśmy powyżej w odniesieniu do wnioskodawcy.

Pole D.1.2.B.1 wpisz doświadczenie realizatora w obszarze merytorycznym, w którym udzielane jest wsparcie w projekcie.

D.1.2.B. Doświadczenie realizatora w obszarze merytorycznym, w którym udzielane jest wsparcie w projekcie

D.1.2.B.1. Przykładowy Realizator

Pozostało znaków: 2000

Pole D.1.3.B.1 opisz doświadczenie realizatora na rzecz grupy docelowej.

D.1.3.B. Doświadczenie realizatora na rzecz grupy docelowej

D.1.3.B.1. Przykładowy Realizator

Pozostało znaków: 2000

Pole D.1.4.B.1. doświadczenie realizatora w zakresie podejmowanych inicjatyw na określonym terytorium.

D.1.4.B. Doświadczenie realizatora w zakresie podejmowanych inicjatyw na określonym terytorium

D.1.4.B.1. Przykładowy Realizator

Pozostało znaków: 2000

Pole D.1.5.B opisz zaplecze techniczne realizatora, w tym zasoby wnoszone do projektu i potencjał kadrowy realizatora.

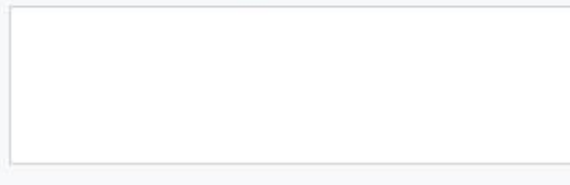
D.1.5.B. Zaplecze techniczne realizatora, w tym zasoby wnoszone do projektu i potencjał kadrowy realizatora

D.1.5.B.1. Przykładowy Realizator

Pozostało znaków: 1500

Jeśli w projekcie będzie występować więcej Realizatorów, omówione powyżej pola będą się prezentować a odniesieniu do każdego z nich. Dlatego przy każdym numerze z oznaczeniem pola wskazany jest Realizator wskazany w sekcji A.2. wniosku.

D.1.5.B.1. Przykładowy Realizator



D.2. Uzasadnienie i sposób wyboru realizatora oraz jego rola w projekcie

Jeśli realizujesz projekt w partnerstwie, do uzupełnienia masz pola uzasadnienia i sposobu wyboru realizatora oraz jego rola w projekcie.

Pole prezentuje się, jeśli w sekcji A. wskazano, że projekt jest realizowany w partnerstwie i dodano dane realizatora projektu.

Opisz sposób wyboru realizatora oraz wskaż wszelkie powiązania kapitałowe i prawne (o ile występują) pomiędzy wnioskodawcą a realizatorem. Jednocześnie pamiętaj, że udział realizatora w realizacji projektu nie może mieć charakteru symbolicznego, nieznacznego czy pozornego. Opisz rolę realizatora w projekcie. Każdy z podmiotów musi mieć przyporządkowane faktyczne zadania, wydatki i wskaźniki adekwatne do wartości merytorycznej projektu.

Jeśli pole dotyczące uzasadnienia i sposobu wyboru realizatora pozostanie nieuzupełnione, pojawi się komunikat o treści: *Pole jest wymagane.*

Pole: **D.2. Uzasadnienie i sposób wyboru realizatora oraz jego rola w projekcie**

[Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

D.2. Uzasadnienie i sposób wyboru realizatora oraz jego rola w projekcie

Przykładowy Realizator

przykładowy opis

D.3. Partnerstwo publiczno-prywatne

W tej części znajduje się pytanie **Czy realizacja partnerstwa publiczno-prywatnego?** Domyślnie jest zaznaczona zawsze odpowiedź *Nie*. Masz jednak możliwość zmiany odpowiedzi.

D.3. Partnerstwo publiczno-prywatne

Czy realizacja partnerstwa publiczno-prywatnego?

☐ Tak ☒ Nie

Jeśli zaznaczysz odpowiedź *Tak*, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *W sekcji D.3. Partnerstwo publiczno-prywatne na pytanie: "Czy realizacja partnerstwa publiczno-prywatnego?" wybrano odpowiedź "Tak". W ramach naboru, na który składany jest projekt, nie jest możliwa realizacja partnerstwa publiczno-prywatnego. Konieczne jest wybranie odpowiedzi "Nie".*

Pole: Czy realizacja partnerstwa publiczno-prywatnego? [Idź do pola](#)

Komunikat: W sekcji D.3. Partnerstwo publiczno-prywatne na pytanie: "Czy realizacja partnerstwa publiczno-prywatnego?" wybrano odpowiedź "Tak". W ramach naboru, na który składany jest projekt, nie jest możliwa realizacja partnerstwa publiczno-prywatnego. Konieczne jest wybranie odpowiedzi "Nie".

E. Zakres rzeczowo-finansowy

W sekcji **E.** w pierwszej kolejności prezentować się będzie okres realizacji projektu. **Termin rozpoczęcia i Termin zakończenia projektu** uzupełniany jest automatycznie.

Jako początek okresu realizacji automatycznie ustalana jest data rozpoczęcia zadania, które rozpoczyna się najwcześniej (bez względu na kolejność zadań we wniosku), zakończenie realizacji projektu to data zakończenia zadania, które kończy się najpóźniej.

Planowana data rozpoczęcia/zakończenia realizacji projektu

Termin rozpoczęcia projektu

2023-03-01

Termin zakończenia projektu

2023-03-31

Następnie przed zdefiniowaniem poszczególnych zadań odpowiedz na pytanie: **Czy projekt będzie rozliczany kwotami ryczałtowymi?** Masz możliwość zaznaczenia *Tak* lub *Nie*. Pamiętaj, że od odpowiedzi jaką wskażesz uzależniona jest prezentacja pól dotyczących budżetu w sekcji E.3, co zostanie omówione w dalszej części instrukcji.

Zmiana odpowiedzi powoduje całkowite wyczyszczenie danych w punkcie E.3 wniosku tj. Zakresu finansowego.

System prezentuje komunikat o treści: *Pamiętaj, że zmiana w pytaniu Czy projekt będzie rozliczany kwotami ryczałtowymi? w sekcji powyżej lub Czy rozliczane stawkami jednostkowymi? w ramach zadania może doprowadzić do usunięcia kosztów w części E.3. Zakres finansowy.*

Pamiętaj, że zmiana w pytaniu Czy projekt będzie rozliczany kwotami ryczałtowymi? w sekcji powyżej lub Czy rozliczane stawkami jednostkowymi? w ramach zadania może doprowadzić do usunięcia kosztów w części E.3. Zakres finansowy.

Jeśli decydujesz się na zmianę sposobu rozliczania projektu, na zmianie odpowiedzi w pytaniu **Czy projekt będzie rozliczany kwotami ryczałtowymi?** system automatycznie zaprezentuje komunikat o treści: *Zmiana sposobu rozliczania spowoduje utratę wszystkich wydatków wprowadzonych w sekcji „E.3 Zakres Finansowy”, czy na pewno chcesz dokonać tę zmianę?* Masz wówczas możliwość naciśnięcia przycisku: **Odrzuć** lub **Potwierdź zmianę sposobu rozliczania projektu**.

Zmiana sposobu rozliczania projektu



Zmiana sposobu rozliczania spowoduje utratę wszystkich wydatków wprowadzonych w sekcji „E.3 Zakres Finansowy”, czy na pewno chcesz dokonać tę zmianę?

Odrzuć

Potwierdź zmianę sposobu rozliczania projektu

Dodatkowo sprawdź w Regulaminie wyboru projektów wartość wkładu publicznego obligującą do zastosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków, a następnie odnieś tę wartość do zaplanowanego budżetu projektu.

Jeśli w Regulaminie wyboru projektów zostanie określone, że nabór dotyczy wyłącznie projektów rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe, na pytanie: **Czy projekt będzie rozliczany kwotami ryczałtowymi?** będzie automatycznie zaznaczona odpowiedź *Tak*, bez możliwości zmiany.

Czy projekt będzie rozliczany kwotami ryczałtowymi?

☒ Tak ☐ Nie

Jeśli nie wskażesz żadnej odpowiedzi, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane.*

Pole: Czy projekt będzie rozliczany kwotami ryczałtowymi?

Komunikat: Pole jest wymagane.

E.1. Zadania i koszty pośrednie

E.1.1 Zadania w projekcie (zakres rzeczowy)

Zadania powinny być logicznie powiązane między sobą i z innymi elementami wniosku oraz możliwe do zrealizowania w ramach zasobów, które będą dostępne w trakcie realizacji projektu. Realizacja zadań musi odpowiadać na opisane problemy grup docelowych i prowadzić do osiągnięcia założonych rezultatów.

W każdym zadaniu znajduje się 11 pól, w których musisz zawrzeć stosowne informacje. Pamiętaj, że wszystkie pola muszą być uzupełnione. System automatycznie prezentuje komunikat o treści: *Pamiętaj, aby przed dodaniem kosztów należy wypełnić wszystkie dane zadania. W przeciwnym wypadku może dojść do niespójności danych w pozostałych sekcjach wniosku o dofinansowanie.*

Pamiętaj, aby przed dodaniem kosztów należy wypełnić wszystkie dane zadania. W przeciwnym wypadku może dojść do niespójności danych w pozostałych sekcjach wniosku o dofinansowanie.

- **Czy rozliczane jako koszty pośrednie?** – automatycznie zaznaczona odpowiedź Nie bez możliwości edycji.
- **Czy rozliczane stawkami jednostkowymi?** – jeśli rozliczasz projekt na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków masz do wyboru odpowiedź: Tak-wyłącznie, Tak-częściowo lub Nie. Sprawdź w Regulaminie wyboru

projektów czy zostały określone stawki jednostkowe. Pamiętaj, że od odpowiedzi jaką wskażesz uzależniona jest prezentacja pól dotyczących stawek jednostkowych w sekcji E.3, co zostanie omówione w dalszej części instrukcji. Jeśli nie wybierzesz żadnej odpowiedzi, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane*.

Pole: Czy rozliczane stawkami jednostkowymi?

Pozycja: 1

Komunikat: Pole jest wymagane.

Jeśli projekt, który zamierzasz realizować będzie rozliczany kwotami ryczałtowymi domyślnie będzie zaznaczona odpowiedź Nie bez możliwości zmiany.

W przypadku rozliczania projektu w oparciu o wydatki rzeczywiście poniesione, jeśli nie wskażesz żadnej odpowiedzi wówczas w części E.3. nie będziesz mieć możliwości dodania kosztów. System zaprezentuje komunikat o treści: Nie dodano zadania w punkcie E.1 lub istnieje co najmniej jedno zadanie bez przypisanego podmiotu lub w zadaniu nie wybrano odpowiedzi na pytanie "2. Czy rozliczane stawkami jednostkowymi?" lub nie wybrano odpowiedzi "Czy projekt będzie rozliczany kwotami ryczałtowymi"?

Nie dodano zadania w punkcie E.1 lub istnieje co najmniej jedno zadanie bez przypisanego podmiotu lub w zadaniu nie wybrano odpowiedzi na pytanie "2. Czy rozliczane stawkami jednostkowymi?" lub nie wybrano odpowiedzi "Czy projekt będzie rozliczany kwotami ryczałtowymi"?

Po zaznaczeniu odpowiedzi w sekcji E.1. w polu Czy rozliczane stawkami jednostkowymi? komunikat przestanie się prezentować i będzie możliwość uzupełniania kosztów.

Jeśli wybierzesz odpowiedź **Tak – częściowo**, a w części E.3.1 nie dodasz przynajmniej jednego kosztu rzeczywiście poniesionego, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Błąd: [048] W sekcji „E.1. Zadania w projekcie” w zadaniu numer 1 udzielono odpowiedzi na pytanie „2. Czy rozliczane stawkami jednostkowymi?” - [Tak - częściowo], niemniej nie wykazano w sekcji „E.3. Zakres finansowy” co najmniej jednej pozycji w sekcji „E.3.1. Wydatki rzeczywiście poniesione”. Konieczne jest uzupełnienie brakujących pozycji w sekcji „E.3.1. Wydatki rzeczywiście poniesione” lub zmiana odpowiedzi na pytanie w sekcji „E.1. Zadania w projekcie”.*

Pole: Lista wydatków rzeczywiście poniesionych (E.3.1.) [Idź do pola](#)

Komunikat: Błąd: [048] W sekcji „E.1. Zadania w projekcie” w zadaniu numer 1 udzielono odpowiedzi na pytanie „2. Czy rozliczane stawkami jednostkowymi?” - [Tak - częściowo], niemniej nie wykazano w sekcji „E.3. Zakres finansowy” co najmniej jednej pozycji w sekcji „E.3.1. Wydatki rzeczywiście poniesione”. Konieczne jest uzupełnienie brakujących pozycji w sekcji „E.3.1. Wydatki rzeczywiście poniesione” lub zmiana odpowiedzi na pytanie w sekcji „E.1. Zadania w projekcie”

Jeśli wybierzesz odpowiedź **Tak – częściowo**, a w części E.3.1 nie dodasz przynajmniej jednej stawki jednostkowej, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Błąd: [049] W sekcji „E.1. Zadania w projekcie” w zadaniu numer 1 udzielono odpowiedzi na pytanie „2. Czy rozliczane stawkami jednostkowymi?” - [Tak - częściowo], niemniej nie wykazano w sekcji „E.3. Zakres finansowy” co najmniej jednej pozycji w sekcji „E.3.1.1. Stawki jednostkowe”. Konieczne jest uzupełnienie brakujących pozycji w sekcji „E.3.1.1. Stawki jednostkowe” lub zmiana odpowiedzi na pytanie w sekcji „E.1. Zadania w projekcie”.*

Pole: Lista stawek jednostkowych (E.3.1.1) [Idź do pola](#)

Komunikat: Błąd: [049] W sekcji „E.1. Zadania w projekcie” w zadaniu numer 1 udzielono odpowiedzi na pytanie „2. Czy rozliczane stawkami jednostkowymi?” - [Tak - częściowo], niemniej nie wykazano w sekcji „E.3. Zakres finansowy” co najmniej jednej pozycji w sekcji „E.3.1.1. Stawki jednostkowe”. Konieczne jest uzupełnienie brakujących pozycji w sekcji „E.3.1.1. Stawki jednostkowe” lub zmiana odpowiedzi na pytanie w sekcji „E.1. Zadania w projekcie”

- **Nazwa zadania/kwoty ryczałtowej** - zdefiniuj krótką nazwę zadania adekwatną do działań podejmowanych w ramach tego zadania. Pamiętaj, aby nazwa zadania była zawsze unikalna. Jeśli w ramach projektu zostaną dodane zadania o tożsamej nazwie wówczas nie będzie możliwe złożenie wniosku o dofinansowanie. Wówczas w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: Zidentyfikowano, iż pola „Nazwa zadania/kwoty ryczałtowej” w sekcji „E.1.1 Zadania w projekcie (zakres rzeczowy)” wprowadzone nazwy dla poszczególnych zadań nie są unikatowe. Konieczna jest poprawa w przedmiotowym zakresie.

Pole: Lista zadań (E.1.1) [Idź do pola](#)

Komunikat: Zidentyfikowano, iż pola „Nazwa zadania/kwoty ryczałtowej” w sekcji „E.1.1 Zadania w projekcie (zakres rzeczowy)” wprowadzone nazwy dla poszczególnych zadań nie są unikatowe. Konieczna jest poprawa w przedmiotowym zakresie.

Dodatkowo, jeśli nie uzupełnisz nazwy zadania, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane.*

Pole: Nazwa zadania/kwoty ryczałtowej [Idź do pola](#)

Pozycja: 1

Komunikat: Pole jest wymagane.

- **Przydział Wnioskodawcy i podmiotów partnerskich (realizatorów) do zadań** – wskaż podmiot odpowiedzialny za realizację danego zadania. Jeśli realizujesz projekt w partnerstwie na liście rozwijalnej pojawią się wszystkie podmioty wykazane w sekcji A. Pamiętaj jednak, że do każdego zadania może być przypisany tylko jeden podmiot odpowiedzialny za jego realizację. W przypadku, gdy dane zadanie realizuje więcej niż jeden podmiot, zadanie przypisz do podmiotu, którego rola w zadaniu jest wiodąca.

4.

5.

6.

ALS podmiot testowy 1

Przykładowy Realizator

Jeśli nie wybierzesz z listy rozwijalnej podmiotu odpowiedzialnego za realizację zadania, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane.*

Pole: **Przydział Wnioskodawcy i podmiotów partnerskich (realizatorów) do zadań**

Idź do pola

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

Dodatkowo w sekcji E.3. nie będziesz mieć możliwości dodania żadnego kosztu. Pojawi się komunikat o treści: *Nie dodano zadania w punkcie E.1 lub istnieje co najmniej jedno zadanie bez przypisanego podmiotu lub w zadaniu nie wybrano odpowiedzi na pytanie"2. Czy rozliczane stawkami jednostkowymi?" lub nie wybrano odpowiedzi "Czy projekt będzie rozliczany kwotami ryczałtowymi"?* wobec tego wróć do sekcji E.1. i dodaj realizatora dla zadania.

Nie dodano zadania w punkcie E.1 lub istnieje co najmniej jedno zadanie bez przypisanego podmiotu lub w zadaniu nie wybrano odpowiedzi na pytanie"2. Czy rozliczane stawkami jednostkowymi?" lub nie wybrano odpowiedzi "Czy projekt będzie rozliczany kwotami ryczałtowymi"?

- **Typ projektu** – wybierz z listy rozwijalnej typ projektu odpowiedni dla realizowanego zadania. Na liście do wyboru zaprezentują się pozycje, które wcześniej wybrałeś w sekcji B.4. Pamiętaj, że w ramach zadania możesz wybrać tylko jedną pozycję. Jeśli w sekcji B.4. nie wybierzesz żadnego typu projektu, lista w sekcji E.1. będzie pusta. Wróć wówczas do B.4. i uzupełnij dane.

Typ projektu

▼

Tworzenie nowych miejsc opieki wraz z doposażeniem
Wsparcie edukacji przedszkolnej poprzez organizację zajęć dodatkowych oraz doposażenie

Jeśli nie wybierzesz z listy rozwijalnej typu projektu, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane*.

Pole: Typ projektu [Idź do pola](#)
Pozycja: 1
Komunikat: Pole jest wymagane.

- **Grupy docelowe** – dodaj grupę docelową wybierając przycisk +Dodaj grupę. Po jego wyborze, wybierz z listy rozwijalnej grupy docelowe, które będą objęte wsparciem w ramach realizowanego zadania. Określ również jak liczna grupa będzie brała udział we wsparciu w ramach zadania. Na liście do wyboru zaprezentują się pozycje, które wcześniej wybrałeś w sekcji C.1.1. Możesz wskazać więcej niż jedną grupę docelową w ramach zadania.

Lp.	Grupy docelowe	Ilość
1	<div> <div>▼</div> <div> mieszkanki i mieszkańcy województwa szkoły i placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie ogólne </div> </div>	0

Jeśli nie wybierzesz z listy żadnej pozycji w podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane.*

Pole: **Grupy docelowe** [Idź do pola](#)
 Pozycja: **1->1**
 Komunikat: **Pole jest wymagane.**

Gdy dodasz grupę, ale nie określisz jak będzie ona liczna, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane.*

Pole: **Ilość** [Idź do pola](#)
 Pozycja: **1->1**
 Komunikat: **Pole jest wymagane.**

Jeśli w sekcji C.1.1. nie wybierzesz żadnej grupy docelowej, lista w sekcji E.1. będzie pusta. Wróć wówczas do C.1.1. i uzupełnij dane.

Pamiętaj jednak, aby wybierać niedublujące się pozycje. Dodatkowo, jeśli usuniesz grupę docelową w sekcji C.1.1. wówczas przestanie się ona prezentować na liście rozwijalnej w E.1.

Pole: **Grupy docelowe** [Idź do pola](#)
 Pozycja: **1**
 Komunikat: **W polach „Grupy docelowe” dla jednego zadania wybrane pozycje muszą być różne od siebie.**

- **Data rozpoczęcia** oraz **Data zakończenia** - w każdym zadaniu wskaż, używając kalendarza, termin jego realizacji, który musi być adekwatny do podejmowanych działań.

7											8	2023-03-31	x
9	<div> <div>marzec 2023</div> <div> <div>Data rozpoczęcia</div> </div> </div>												
	Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	So	Nd						
	27	28	1	2	3	4	5						
	6	7	8	9	10	11	12						
	13	14	15	16	17	18	19						
	20	21	22	23	24	25	26						
	27	28	29	30	31	1	2						
1	3	4	5	6	7	8	9	0.00		11.	0.00		

Pozostało znaków: 3976

Jeśli nie uzupełnisz daty rozpoczęcia i/ lub daty zakończenia, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane.*

Pole: Data rozpoczęcia [Idź do pola](#)
 Pozycja: 1
 Komunikat: **Pole jest wymagane.**

Pole: Data zakończenia [Idź do pola](#)
 Pozycja: 1
 Komunikat: **Pole jest wymagane.**

Data rozpoczęcia zawsze musi być wcześniejsza niż data zakończenia. Jeśli będzie inaczej, w Podsumowaniu zaprezentują się komunikaty o treści: *Data musi być datą wcześniejszą od daty zakończenia oraz Data musi być datą późniejszą od daty rozpoczęcia.*

Pole: **Data rozpoczęcia** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Data musi być datą wcześniejszą od daty zakończenia.**

Pole: **Data zakończenia** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Data musi być datą późniejszą od daty rozpoczęcia.**

Pamiętaj, że Data zakończenia realizacji projektu nie może być późniejsza niż 31 stycznia 2030 roku. Jeśli wpiszesz datę późniejszą, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Błąd: [054] Data zakończenia realizacji projektu nie może być późniejsza niż 31-12-2030.*

Pole: **Data zakończenia** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Błąd: [054] Data zakończenia realizacji projektu nie może być późniejsza niż 31-12-2030.**

- **Opis i uzasadnienie zadania** - opisz zadania podejmowane w projekcie z uwzględnieniem ich etapów. Jeśli nie uzupełnisz pola Opis i uzasadnienie, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: Pole jest wymagane.

Pole: **Opis i uzasadnienie zadania** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

- **Wartość zadania** oraz **Dofinansowanie** – oba pola uzupełniane są automatycznie jako suma kosztów wskazanych w sekcji E.3. w poszczególnym zadaniu.

Dodatkowo pamiętaj, że wartość zadania musi być większa niż 0,00, nie można dodawać zadań bez żadnej wartości. Jeśli wartość zadania będzie równa 0,00 w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Suma wartości w polach „Wartość zadania” dla poszczególnych zadań (poza kosztami pośrednimi) musi być większa od „0,00”*.

Pole: **Wartość zadania**

Idź do pola

Pozycja: 1

Komunikat: [029] Suma wartości w polach „Wartość zadania” dla poszczególnych zadań (poza kosztami pośrednimi) musi być większa od „0,00”.

Numer zadania	1. Czy rozliczane jako koszty pośrednie?	2. Czy rozliczane stawkami jednostkowymi?								
	3. Nazwa zadania/kwoty ryczałtowej									
	4. Przydział Wnioskodawcy i podmiotów partnerskich (realizatorów) do zadań									
	5. Typ projektu									
	6. Grupy docelowe									
	7. Data rozpoczęcia	8. Data zakończenia								
	9. Opis i uzasadnienie zadania									
	10. Wartość zadania	11. Dofinansowanie								
	1. <input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie	2. <input checked="" type="radio"/> Tak - wyłącznie <input type="radio"/> Tak - częściowo <input type="radio"/> Nie								
	<div> <div>1</div> <div>Usuń</div> </div> <div>3. przykładowe zadania 1</div> <div>Pozostało znaków: 229</div>									
<div>4. ALS podmiot testowy 1</div> <div>▼</div>										
<div>5. Typ projektu</div> <div>Tworzenie nowych miejsc opieki wraz z doposażeniem</div> <div>▼</div>										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lp.</th> <th>Grupy docelowe</th> <th>Ilość</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>uczestnicy procesu edukacji, w tym dzieci przedszkolne, uczniowie szkół i placówek podstawowych i ponadpodstawowych, dorośli biorący udział w edukacji, nauczyciele, instruktorzy praktycznej nauk ▼</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <div>+ Dodaj grupę docelową</div> </td> </tr> </tbody> </table>		Lp.	Grupy docelowe	Ilość	1	uczestnicy procesu edukacji, w tym dzieci przedszkolne, uczniowie szkół i placówek podstawowych i ponadpodstawowych, dorośli biorący udział w edukacji, nauczyciele, instruktorzy praktycznej nauk ▼	50	<div>+ Dodaj grupę docelową</div>		
Lp.	Grupy docelowe	Ilość								
1	uczestnicy procesu edukacji, w tym dzieci przedszkolne, uczniowie szkół i placówek podstawowych i ponadpodstawowych, dorośli biorący udział w edukacji, nauczyciele, instruktorzy praktycznej nauk ▼	50								
<div>+ Dodaj grupę docelową</div>										
7. 2023-03-01 ×	8. 2024-12-31 ×									
<div>9. przykładowy opis</div> <div>Pozostało znaków: 3984</div>										
10. 1 288.00	11. 1 288.00									

Kolejne zadania dodasz używając przycisku *+Dodaj zadanie*. Pamiętaj, że w projekcie nie może być więcej niż 200 zadań. Przy próbie dodania większej ilości zadań niż 200, pojawi się komunikat o treści: *Sekcja może zawierać maksymalnie 200 zadań*.

Sekcja może zawierać maksymalnie 200 zadań.

Pamiętaj, że w sekcji E.1. musi być dodane co najmniej jedno zadanie. Jeśli go nie dodasz, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Należy dodać co najmniej 1 zadanie*.

Pole: **Lista zadań (E.1.1)**

Idź do pola

Komunikat: **Należy dodać co najmniej 1 zadanie.**

Zadanie możesz również usunąć korzystając z przycisku *Usuń*. Pamiętaj, aby usunąć zadanie z części E.1 konieczne jest usunięcie wydatków oraz wskaźników (jeżeli dotyczy) przypisanych do danego zadania z części E.3 wniosku.

Pamiętaj, aby usunąć zadanie z części E.1 konieczne jest usunięcie wydatków oraz wskaźników (jeżeli dotyczy) przypisanych do danego zadania z części E.3 wniosku.

Przycisk *Usuń* będzie niemożliwy do użycia, jeśli powiązanie nie zostanie usunięte.

Numer zadania
1
 Usuń

Odrębnie wydzielonym zadaniem w sekcji E.1. są koszty pośrednie znajdujące się w części *E.1.2 Zadania w projekcie - koszty pośrednie*. W ramach zadania dotyczących kosztów pośrednich zostało określonych siedem pól, w których musisz zawrzeć stosowne informacje.

W pierwszej kolejności system zaprezentuje informację o wysokości stawek ryczałtowych dla kosztów pośrednich.

E.1.2 Zadania w projekcie - koszty pośrednie

Należy wybrać stawkę ryczałtową dla kosztów pośrednich zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków:

- 25% kosztów **bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich* do 830 tys. PLN włącznie,
- 20% kosztów **bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich* powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- 15% kosztów **bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich* powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- 10% kosztów **bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich* przekraczającej 4 550 tys. PLN

- z zastrzeżeniem poniższych zapisów:

W przypadku naborów dotyczących LGD oraz ZIT, wartość kosztów pośrednich wynosi 0%.

* Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Następnie masz do wypełnienia tylko pole **Stawka ryczałtowa**. Reszta pól jest uzupełniona automatycznie przez system.

	1. Czy rozliczane jako koszty pośrednie?	
	2. Nazwa zadania/kwoty ryczałtowej	
	3. Stawka ryczałtowa	
	4. Przydział Wnioskodawcy i podmiotów partnerskich (realizatorów) do zadań	
	5. Opis i uzasadnienie zadania	
Lp.	6. Wartość zadania	7. Dofinansowanie
1	<div> <input checked="" type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie </div> <div> 2. Koszty pośrednie </div> <div> 3. </div> <div> 4. ALS podmiot testowy 1 </div> <div> 5. Koszty pośrednie realizowane zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności 2021-2027 </div> <div> 6. 0.00 </div>	<div> 7. 0.00 </div>

- **Czy rozliczane jako koszty pośrednie?** – zawsze automatycznie zaznaczone Tak, bez możliwości zmiany.
- **Nazwa zadania/kwoty ryczałtowej** – pole uzupełnione automatycznie jako Koszty pośrednie, bez możliwości zmiany.
- **Stawka ryczałtowa** – z listy rozwijalnej wskaż właściwą stawkę ryczałtową. Masz możliwość wskazania tylko jednej pozycji.

3.

4.

Koszty pośrednie - 3% od kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich
 Koszty pośrednie - 7% od kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich
 Koszty pośrednie - 10% od kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich
 Koszty pośrednie - 15% od kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich

Jeśli nie wybierzesz z listy rozwijalnej żadnej wartości, w Podsumowaniu system zaprezentuje komunikat o treści: *Pole jest wymagane.*

Pole: **Stawka ryczałtowa** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

- **Przydział Wnioskodawcy i podmiotów partnerskich (realizatorów) do zadań** – w polu zawsze prezentuje się nazwa Wnioskodawcy. Pole jest automatycznie uzupełnione bez możliwości zmiany.
- **Opis i uzasadnienie zadania** – pole niemożliwe do edycji. Automatycznie prezentuje się treść: Koszty pośrednie realizowane zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności 2021-2027.
- **Wartość zadania oraz Dofinansowanie** - oba pola uzupełniane są automatycznie wartościami wskazanymi w części E.3.3. Stawki ryczałtowe - Koszty pośrednie.

Jeśli w trakcie wypełniania zadania Koszty pośrednie dokonałeś zmiany stawki ryczałtowej, system zaprezentuje następujący komunikat: *Dokonano zmiany wysokości stawki ryczałtowej, należy przejść na stronę Zakres finansowy celem ponownego przeliczenia podsumowań w projekcie, jeżeli wydatki były już dodawane.*

Dokonano zmiany wysokości stawki ryczałtowej, należy przejść na stronę Zakres finansowy celem ponownego przeliczenia podsumowań w projekcie jeżeli wydatki były już dodawane.

W przypadku gdy wybrana stawka nie będzie zgodna z limitem wskazanym w Wytycznych kwalifikowalności wydatków, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat.

Pole: **Stawka ryczałtowa** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Błąd: [048a] W sekcji „E.1.2 Zadania w projekcie - koszty pośrednie” w polu „(3) Stawka ryczałtowa” wprowadzono wartość procentową 20% niezgodną z wytycznymi kwalifikowalności oraz dokumentacją konkursową z uwagi na fakt, iż wskazana wartość kosztów bezpośrednich mieści się w przedziale od 0 do 830000 włącznie. Konieczna jest weryfikacja oraz poprawa danych we wskazanym zakresie. Wartość procentowa odpowiadająca wykazanym kosztom bezpośrednim wynosi zgodnie z prezentującym się w sekcji „E.1.2 Zadania w projekcie - koszty pośrednie” komunikatem 25%.**

Dodatkowo jeśli wybrano stawkę ryczałtową niezgodną z dokumentacją konkursową, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *W sekcji „E.1.2 Zadania w projekcie – koszty pośrednie” w polu „(3) Stawka ryczałtowa” wprowadzono wartość procentową niezgodną z wytycznymi kwalifikowalności oraz dokumentacją konkursową czyli 0%. Konieczna jest weryfikacja oraz poprawa danych.*

Pole: Stawka ryczałtowa [Idź do pola](#)

Pozycja: 1

Komunikat: Błąd: [048b] W sekcji „E.1.2 Zadania w projekcie - koszty pośrednie” w polu „(3) Stawka ryczałtowa” wprowadzono wartość procentową 20.38% niezgodną z wytycznymi kwalifikowalności oraz dokumentacją konkursową czyli 0%. Konieczna jest weryfikacja oraz poprawa danych.

Opis zadania E.1.1a Zadania w projekcie - Koszty zarządzania i animacji – tylko dla naborów ogłaszanych dla Lokalnych Grup Działania.

Dla pozostałych naborów **część E.1.1a** nie będzie się prezentować.

W zadaniu znajduje się 7 pól, w których musisz zawrzeć stosowne informacje. Pamiętaj, że wszystkie pola muszą być uzupełnione:

- **Czy rozliczane jako koszty pośrednie?** – zawsze automatycznie zaznaczone Nie bez możliwości zmiany
- **Nazwa zadania/kwoty ryczałtowej** – pole uzupełniane automatycznie. W pierwszej kolejności w polu Stawka ryczałtowa wybierz z listy rozwijalnej właściwą wartość. Po jej wyborze w polu Nazwa zadania zaprezentuje się wybrana pozycja.
- **Stawka ryczałtowa** – wybierz z listy rozwijalnej właściwą stawkę ryczałtową.

3.	
	Koszty pośrednie - 0% od kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich
4	25,00% KZiA (LSR do 39 999 mieszkańców) FESL
	24,17% KZiA (LSR od 40 000 do 49 999 mieszkańców) FESL
5	23,57% KZiA (LSR 50 000 do 59 999 mieszkańców) FESL
	23,13% KZiA (LSR od 60 000 do 69 999 mieszkańców) FESL
	22,78% KZiA (LSR od 70 000 do 79 999 mieszkańców) FESL
	22,50% KZiA (LSR od 80 000 do 89 999 mieszkańców) FESL
	22,27% KZiA (LSR od 90 000 do 99 999 mieszkańców) FESL
	22,08% KZiA (LSR od 100 000 do 109 999 mieszkańców) FESL
	20,38% KZiA (LSR od 110 000 do 119 999 mieszkańców) FESL
	18,93% KZiA (LSR od 120 000 do 129 999 mieszkańców) FESL
6	17,67% KZiA (LSR od 130 000 do 139 999 mieszkańców) FESL
	16,56% KZiA (LSR od 140 000 mieszkańców) FESL

- **Przydział Wnioskodawcy i podmiotów partnerskich (realizatorów) do zadań** – pole uzupełniane automatycznie. Prezentowana wartość będzie zawsze dotyczyć Wnioskodawcy.
- **Opis i uzasadnienie zadania** - opis zadania podejmowane w projekcie z uwzględnieniem ich etapów
- **Wartość zadania i Dofinansowanie** - oba pola uzupełniane są ręcznie.

E.1.1a Zadania w projekcie - Koszty zarządzania i animacji

1. Czy rozliczane jako koszty pośrednie?	
2. Nazwa zadania/kwoty ryczałtowej	
3. Stawka ryczałtowa	
4. Przydział Wnioskodawcy i podmiotów partnerskich (realizatorów) do zadań	
5. Opis i uzasadnienie zadania	
Lp.	6. Wartość zadania
7. Dofinansowanie	
1 (zadanie nr 1)	<div> <input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie </div> <div> 2. 25,00% KZIA (LSR do 39 999 mieszkańców) FESL </div> <div> 3. 25,00% KZIA (LSR do 39 999 mieszkańców) FESL </div> <div> 4. ALS podmiot testowy 1 </div> <div> 5. przykładowy opis zadania </div> <div> 6. 10 000.00 </div> <div> 7. 85 000.00 </div>

E.2. Opis sposobu zapewnienia trwałości działań projektowych

E.2.1 Trwałość działań projektowych

W tej części wniosku opisz trwałość działań projektowych. W przypadku, gdy trwałość jest obowiązkowa w danym naborze, znajdziesz taką informację w Regulaminie wyboru projektów. Jeśli Instytucja Organizująca Nabór zdecydowała, że trwałość w projektach z danego naboru nie będzie występować, pola w sekcji E.2. będą zablokowane do edycji.

W części E.2.1 masz do uzupełnienia trzy pola: **Trwałość działań projektowych**, **Okres trwałości** oraz **Opis założeń trwałości**.

E.2.1 Trwałość działań projektowych

Trwałość działań projektowych

Pozostało znaków: 4000

Okres trwałości

Pozostało znaków: 200

Opis założeń trwałości

Pozostało znaków: 4000

Jeśli nie wypełnisz powyższych pól, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole wymagane jeśli dotyczy.*

Pole: **Trwałość działań projektowych**

Idź do pola

Komunikat: **Pole wymagane jeśli dotyczy.**Pole: **Okres trwałości**

Idź do pola

Komunikat: **Pole wymagane jeśli dotyczy.**Pole: **Opis założeń trwałości**

Idź do pola

Komunikat: **Pole wymagane jeśli dotyczy.**

Komunikaty mają charakter ostrzegawczy i nie blokują złożenia wniosku o dofinansowanie.

W części E.2.2 Trwałość inwestycji (cross-financing) opisz trwałość inwestycji poprzez uzupełnienie pól: **Trwałość inwestycji**, **Okres trwałości** oraz **Opis założeń trwałości**. W przypadku projektów dofinansowanych z EFS+ pole jest obowiązkowe, jeżeli

przewidziałeś wydatki w ramach cross-financingu. W przypadku FST i EFRR pole obowiązkowe w przypadku wydatków na inwestycje.

E.2.2 Trwałość inwestycji (cross-financing)

Trwałość inwestycji

Pozostało znaków: 4000

Okres trwałości

Pozostało znaków: 200

Opis założeń trwałości

Pozostało znaków: 4000

Jeśli w części E.3 oznaczysz przynajmniej jeden wydatek jako cross-financing, pola w E.2.2 są obowiązkowe do uzupełnienia. W przypadku ich nie wypełnienia, w Podsumowaniu zaprezentuje się następujący komunikat: *W przypadku oznaczenia co najmniej jednego wydatku kategorią limitowaną cross-financing należy także uzupełnić w sekcji E.2.2 Trwałość inwestycji (cross-financing) pola Trwałość inwestycji, Okres trwałości oraz Opis założeń trwałości.*

Pole: Trwałość inwestycji

[Idź do pola](#)

Komunikat: W przypadku oznaczenia co najmniej jednego wydatku kategorią limitowaną cross-financing należy także uzupełnić w sekcji E.2.2 Trwałość inwestycji (cross-financing) pola Trwałość inwestycji, Okres trwałości oraz Opis założeń trwałości.

E. Zakres rzeczowo-finansowy

E.3. Zakres finansowy

Opis dotyczy projektu, w którym na pytanie *Czy projekt będzie rozliczany kwotami ryczałtowymi?* zostało wybrane **Nie**

W pierwszej kolejności, z listy rozwijalnej wybierz zadanie, w ramach którego będziesz dodawać koszty.

Wybór zadania/kwoty ryczałtowej

[1] przykładowe zadania 1

[1] przykładowe zadania 1

[2] przykładowe zadania 2

[3] przykładowe zadanie 3

Następnie zaprezentuje się podmiot, który jest odpowiedzialny za realizację zadania. Pole jest automatycznie uzupełniane na podstawie sekcji E1.1. i jest niemożliwe do edycji.


Wnioskodawca / Realizator

ALS podmiot testowy 1

W części **E.3.1. Wydatki rzeczywiście poniesione** wykaż wszystkie wydatki jakie zamierzasz ponieść realizując projekt. Szczegółowy budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów oraz powinien bezpośrednio wynikać z opisanych wcześniej zadań i ich etapów.

Zasady wypełniania budżetu, gdzie występuje pomoc publiczne/pomoc de minimis zostaną omówione w osobnym rozdziale.

E.3.1. Wydatki rzeczywiście poniesione

Numer wydatku / sygnatura Id wydatku	1. Nazwa kosztu			3. Kategoria podlegająca limitom		
	2. Kategoria kosztu			5. Beneficjent pomocy		
	4. Pomoc publiczna/Pomoc de minimis			9. Wydatki ogółem / kwalifikowalne		
	6. Ilość	7. Jednostka miary	8. Cena jednostkowa	10. Dofinansowanie	11. % dofinansowania	
	12. Opis, uzasadnienie, specyfikacja i parametry kosztu w danej kategorii					
1.1  7827d6c6-a483-45a6-9dec-730531c0163e	1. koszt 1					
	2. Koszty wsparcia uczestników projektu oraz podmiotów objętych wsparciem			3. [LIM002] cross-financing		
	4. Decyzja Komisji z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie stosowania art. 106 ust. 2 Traktu			5.		
	wybierz/wyszukaj opcję					
	6. 10.00 [ilosc]	7. zestaw [jednostka_miary]	8. 10 000.00 [kwota_jednostkowa]	9. 100 000.00 [wydatki_kwalifikowalne]	10. 85 000.00 [dofinansowanie]	11. 85.00 [procent_dofinansowania]
	12. przykładowy opis					

Pozostało znaków: 493

Pozostało znaków: 1984

[+ Dodaj](#)

Masz do uzupełnienia dwanaście pól:

- **Nazwa kosztu** - podaj krótką nazwę tego kosztu. Nazwa powinna być syntetycznym określeniem wydatku. Więcej informacji możesz zamieścić w polu Opis, uzasadnienie, specyfikacja i parametry kosztu w danej kategorii. Pamiętaj, że nazwa kosztu musi być unikalna. Jeśli zostaną wprowadzone dwa koszty o tożsamy nazwach w projekcie wówczas z Podsumowaniu zaprezentuje się walidacja blokująca złożenie wniosku o dofinansowanie.

Pole: Lista wydatków rzeczywiście poniesionych (E.3.1.) [Idź do pola](#)

Komunikat: Zidentyfikowano, iż pola „Nazwa kosztu” w sekcji „E.3.1. Wydatki rzeczywiście poniesione” wprowadzone nazwy dla zadania nie są unikatowe. Konieczna jest poprawa w przedmiotowym zakresie. Występują powtórzone nazwy wydatków w zadaniu numer: 1

Jeśli nie uzupełnisz pola Nazwa kosztu, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: Pole jest wymagane.(sekcja E.3.1.)

Pole: **Nazwa kosztu** [Idź do pola](#)

Pozycja: 1

Komunikat: **Pole jest wymagane. (sekcja E.3.1.)**

- **Kategoria kosztu** – z listy rozwijalnej wskaż najbardziej odpowiednią kategorię kosztu. Masz możliwość wybrania tylko jednej pozycji.

Jeśli nie uzupełnisz pola Kategoria kosztu w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: Pole jest wymagane. (sekcja E.3.1.)

Pole: **Kategoria kosztu** [Idź do pola](#)

Pozycja: 1

Komunikat: **Pole jest wymagane. (sekcja E.3.1.)**

- **Kategoria podlegająca limitom** – jeżeli wydatek należy do jednej z kategorii limitowanej, zaznacz tę przynależność poprzez checkbox przy właściwej kategorii limitowanej. Masz możliwość zaznaczenia kilku limitów w jednym koszcie.
- **Pomoc publiczna/Pomoc de minimis** - jeżeli w projekcie występuje pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis, wybierz właściwą podstawę prawną z listy rozwijalnej. Na zaproponowanej liście znajdują się te rodzaje pomocy

publicznej, które zostały wybrane w punkcie A.4. wniosku o dofinansowanie. Gdy w sekcji A.4. zaznaczono, że pomoc publiczna/pomoc de minimis nie występuje wówczas pola dotyczące pomocy w budżecie będą nieaktywne i niemożliwe do wybrania. Wszystkie dostępne komunikaty związane z oznaczaniem kosztu w ramach pomocy publicznej/pomocy de minimis zostaną omówione w osobnym rozdziale.

- **Beneficjent pomocy** – z listy rozwijalnej wybierz właściwy podmiot. Gdy w sekcji A.4. zaznaczono, że pomoc publiczna/pomoc de minimis nie występuje wówczas pole będzie nieaktywne i niemożliwe do wybrania. (Niezależnie od wskazanego Beneficjenta pomocy czyli podmiotu, który pomoc publiczną/pomoc de minimis otrzyma, miej na względzie katalog podmiotów, które mogą udzielać pomocy publicznej lub pomocy de minimis, określony we właściwych rozporządzeniach krajowych dot. pomocy publicznej lub pomocy de minimis w regionalnych programach w perspektywie 2021-2027 finansowanych ze środków EFS+ lub FST). Wszystkie dostępne komunikaty związane z oznaczaniem kosztu w ramach pomocy publicznej/pomocy de minimis zostaną omówione w osobnym rozdziale.

Jeśli nie występuje pomoc publiczna/pomoc de minimis w projekcie nie należy uzupełniać pola Beneficjent pomocy. Jeżeli mimo to wybierzesz z listy wartość, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *W sekcji „E.3. Zakres finansowy” zidentyfikowano uzupełnienie danych w polu „5. Beneficjent pomoc” pomimo udzielenia odpowiedzi „Nie” na pytania „Czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej?” oraz „Czy projekt podlega zasadom pomocy de minimis?” w sekcji „A.4. Szczegóły pomocy publicznej i/lub de minimis w projekcie”. Konieczna jest usunięcie w sekcji „E.3. Zakres finansowy” danych w polu „5. Beneficjent pomocy”.*

Pole: Beneficjent pomocy [Idź do pola](#)

Pozycja: 1

Komunikat: Błąd: [040] W sekcji „E.3. Zakres finansowy” zidentyfikowano uzupełnienie danych w polu „5. Beneficjent pomoc” pomimo udzielenia odpowiedzi „Nie” na pytania „Czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej?” oraz „Czy projekt podlega zasadom pomocy de minimis?” w sekcji „A.4. Szczegóły pomocy publicznej i/lub de minimis w projekcie”. Konieczna jest usunięcie w sekcji „E.3. Zakres finansowy” danych w polu „5. Beneficjent pomocy”.

- **Ilość** – wpisz właściwą ilość kosztu. Pamiętaj, że wartość wpisana w tym polu nie może być ujemna. Jeśli wpiszesz ujemną liczbę w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Błąd: [051] Wartość w polu "Ilość" w sekcji "E.3.1. Wydatki rzeczywiście poniesione" nie może być ujemna. Konieczna jest weryfikacja oraz poprawa danych we wskazanym zakresie.*

Pole: **Ilość** [Idź do pola](#)

Pozycja: 1

Komunikat: Błąd: [051] Wartość w polu "Ilość" w sekcji "E.3.1. Wydatki rzeczywiście poniesione" nie może być ujemna. Konieczna jest weryfikacja oraz poprawa danych we wskazanym zakresie.

- **Jednostka miary** - wybierz z listy rozwijalnej właściwą jednostkę miary.

Jeśli pole Jednostka miary nie zostało uzupełnione, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: Pole jest wymagane. (sekcja E.3.1.)

Pole: **Jednostka miary** [Idź do pola](#)

Pozycja: 1

Komunikat: **Pole jest wymagane. (sekcja E.3.1.)**

- **Cena jednostkowa** – wpisz właściwą cenę jednostkową.
- **Wydatki ogółem / kwalifikowalne** – kwota widoczna w tym polu wyliczana jest automatycznie bez możliwości zmiany.
- **Dofinansowanie** – wskaż kwotę dofinansowania w finansowaniu kosztu. W pierwszej kolejności wylicz wartość wymaganego wkładu własnego poprzez przemnożenie wartości projektu ogółem przez wartość %-ową wkładu własnego określoną w Regulaminie wyboru projektów. Wartość dofinansowania stanowi różnicę pomiędzy wartością projektu ogółem oraz wartością wkładu własnego.

Pamiętaj, że kwota dofinansowania nie może być większa niż kwota wydatku ogółem. Jeśli zajdzie taka sytuacja w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: Wartość w polu: „Dofinansowanie” (E.3.1.) - musi być mniejsza lub równa wartości w polu „Wydatki ogółem / kwalifikowalne”.

Pole: **Dofinansowanie**[Idź do pola](#)Pozycja: **1**Komunikat: **Błąd: [005] Wartość w polu: „Dofinansowanie” (E.3.1.) - musi być mniejsza lub równa wartości w polu „Wydatki ogółem / kwalifikowalne”.**

- **% dofinansowania** – pole uzupełniane automatycznie przez system, niemożliwe do edycji.
- **Opis, uzasadnienie, specyfikacja i parametry kosztu w danej kategorii** - w tym polu uzasadnij konieczność poniesienia wydatków. Pole to służy również doprecyzowaniu informacji dotyczących poszczególnych wydatków (np. w przypadku ogólnej jednostki miary – komplet, itp.). W przypadku wydatków stanowiących środki trwałe, w polu podaj wartość netto wydatku, szczegółowo opisz niezbędność jego poniesienia i wybór formy pozyskania środka trwałego oraz zgodność z właściwą polityką rachunkowości.

Jeśli nie uzupełnisz pola Opis, uzasadnienie, specyfikacja i parametry kosztu w danej kategorii w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: Pole jest wymagane. (sekcja E.3.1.)

Pole: **Opis, uzasadnienie, specyfikacja i parametry kosztu w danej kategorii**[Idź do pola](#)Pozycja: **1**Komunikat: **Pole jest wymagane. (sekcja E.3.1.)**

Numer wydatku / sygnatura/ Id wydatku zostanie nadany przez system automatycznie bez możliwości zmiany.

Numer wydatku / sygnatura

Id wydatku

1.1

fcafd63c-169e-4caf-88ef-c795e5149707

Pamiętaj, że jesteś zobowiązany do oznaczenia w budżecie projektu wydatków związanych z dostępnością.

Sposób oznaczania wydatków związanych z zapewnieniem dostępności produktów/usług, przy których zastosowanie mają standardy dostępności, zależy od poziomu szczegółowości kosztów w budżecie projektu.

W systemie LSI2021 nie masz możliwości procentowego przyporządkowania części wydatku do kategorii limitowanej (np. nie można określić, że tylko 20% danego wydatku będzie stanowić wydatek na dostępność), tym samym każdorazowo rozważ czy taki wydatek oznaczyć kategorią *Wydatek na dostępność*, biorąc pod uwagę, że oznaczony koszt zostanie uznany za taki w całości.

W przypadku gdy tylko część danego kosztu dotyczy dostępności podziel wydatek na 2 lub więcej pozycji i oznacz *Wydatek na dostępność* tylko tę pozycję, która faktycznie dotyczy dostępności (np. jeśli w wydatku dot. przebudowy obiektu znajduje się dostawa i montaż windy – to ten właśnie element wydziel z wydatku dot. przebudowy i wskaż jako osobny, opatrzony kategorią *Wydatki na dostępność*);

W przypadku, gdy podzielenie wydatku na odrębne pozycje w budżecie wniosku nie jest możliwe, jego przypisanie do kategorii *Wydatki na dostępność* odbywa się na podstawie oceny „procentowej” tj.: jeśli co najmniej 50% danego kosztu dotyczy dostępności, wydatek w całości powinien zostać oznaczony jako *Wydatek na dostępność* (np. jeśli w wydatku dot. przebudowy uznasz, że ponad 50% tego wydatku stanowią koszty związane z realizacją standardów dostępności i można te elementy uznać za dedykowane dostępności – wtedy cały ten wydatek przypisz do kategorii *Wydatki na dostępność*).

W kosztach pośrednich nie masz możliwości oznaczania kategorii wydatków na dostępność, ponieważ koszty związane z dostępnością w budżecie projektu dotyczą tylko wydatków bezpośrednich.

W ramach **Kategorii kosztów** masz do wyboru:

Amortyzacja [KAT_01]

Przykłady wydatków włączonych do tej kategorii:

- ✓ amortyzacja ruchomych środków trwałych,
- ✓ amortyzacja nieruchomości,
- ✓ amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych

Wsparcie finansowe udzielone grantobiorcom i uczestnikom projektu [KAT_02] - do tej kategorii przyporządkowane będą koszty związane z udzieleniem pomocy w formie grantów lub wsparcia finansowego na rzecz uczestników projektu.

Przykłady wydatków włączonych do tej kategorii:

- ✓ Granty
- ✓ Wsparcie stypendialne
- ✓ Dodatek stażowy

Podatki i opłaty [KAT_03] - do tej kategorii kosztów przyporządkowane będą koszty bezpośrednie związane z uiszczeniem podatków oraz innych opłat związanych z realizacją i wdrażaniem projektu.

Przykłady wydatków włączonych do tej kategorii:

- ✓ Opłaty urzędowe/skarbowe
- ✓ Podatki

Koszty pośrednie [KAT_04] - do tej kategorii kosztów przyporządkowane zostaną koszty pośrednie w rozumieniu podrozdziału 3.12 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2021-2027. W projektach EFS+ i FST kategoria nie będzie miała zastosowania.

Nieruchomości [KAT_05] - do tej kategorii kosztów przyporządkowane będą koszty i wydatki związane z nieruchomościami niezbędnymi do realizacji projektu. Obejmuje to zarówno nabycie nieruchomości oraz praw do niej jak i koszty związane z władaniem nieruchomością na innych prawach niż prawo własności i użytkowania wieczystego.

Za nieruchomość uznaje się grunt (zarówno zabudowany, jak i nie), budynek (lub jego część), budowlę (lub jej część), lokale związane z realizacją projektu.

Przykłady wydatków włączonych do tej kategorii:

- ✓ Dzierżawa albo najem nieruchomości
- ✓ Nabycie nieruchomości
- ✓ Nabycie praw dysponowania nieruchomością, prawa użytkowania wieczystego, prawo do trwałego zarządu lub innych ograniczonych praw rzeczowych
- ✓ Odszkodowanie za przejęcie nieruchomości

Środki trwałe/Dostawy [KAT_06] - do tej kategorii zaliczane są wydatki związane z pozyskaniem środków trwałych w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.) (z wyłączeniem nieruchomości).

Przykłady wydatków włączonych do tej kategorii:

- ✓ Dostawa, montaż i uruchomienie ruchomych środków trwałych
- ✓ Instalacje, uzbrojenie nieruchomości (np. instalacje CO, elektryczna, gazowa)
- ✓ Maszyny
- ✓ Materiały dydaktyczne
- ✓ Nabycie lub wytworzenie środków trwałych
- ✓ Najem/leasing ruchomych środków trwałych
- ✓ Odpłatne korzystanie z ruchomych środków trwałych

Usługi zewnętrzne [KAT_07] - do tej kategorii włączone są wydatki związane z pozyskaniem i korzystaniem z usług lub innych czynności wykonywanych na rzecz beneficjenta przez podmioty zewnętrzne, którym zlecono ich wykonanie. Włączone są w to również produkty wytworzone w wyniku zlecenia (badania, ekspertyzy, analizy).

Przykłady wydatków włączonych do tej kategorii:

- ✓ Koszty doradztwa i równorzędnych usług
- ✓ Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych
- ✓ Koszty zakupu usług badawczych, eksperckich, doradczych
- ✓ Koszty związane z realizacją badań i analiz
- ✓ Merytoryczne usługi specjalistyczne
- ✓ Catering i usługa hotelarska
- ✓ Działania informacyjne i promocyjne
- ✓ Usługi informatyczne, np. hosting, migracja danych, kolokacja serwerów

Wartości niematerialne i prawne [KAT_08] - do tej kategorii przyporządkowane są koszty związane z pozyskaniem wartości niematerialnych i prawnych.

Przykłady wydatków włączonych do tej kategorii:

- ✓ Koszty nabycia wartości niematerialnych i prawnych
- ✓ Odpłatne korzystanie z wartości niematerialnych i prawnych
- ✓ Oprogramowanie i licencje (bez urządzeń do ich obsługi)

Personel projektu [KAT_09] - do tej kategorii włączone zostają koszty związane z wynagrodzeniem personelu projektu w rozumieniu pkt 6.16 rozdziału 6 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2021-2027.

Przykłady wydatków włączonych do tej kategorii:

- ✓ Wydatki osobowe/wynagrodzenia
- ✓ Pozostałe koszty personelu (np. składki, podatki)

Roboty budowlane [KAT_10] - do tej kategorii włączone są wydatki związane z pozyskaniem i korzystaniem z usług lub innych czynności wykonywanych na rzecz beneficjenta przez podmioty zewnętrzne, którym zlecono ich wykonanie.

Przykłady wydatków włączonych do tej kategorii:

- ✓ Roboty budowlane
- ✓ Remont, modernizacja pomieszczeń
- ✓ Dostosowanie budynków
- ✓ Roboty montażowe

Nadzór/ zarządzanie inwestycją [KAT_11] - do tej kategorii włączone są wydatki związane z pozyskaniem i korzystaniem z usług lub innych czynności wykonywanych na rzecz beneficjenta przez podmioty zewnętrzne, którym zlecono ich wykonanie.

Przykłady wydatków włączonych do tej kategorii:

- ✓ Nadzór inwestorski

W projektach z EFS+ i FST kategoria nie będzie miała zastosowania.

- Dostawy (inne niż środki trwałe) [KAT_12]

Przykłady wydatków włączonych do tej kategorii:

- ✓ Koszty zakupu i dostawy materiałów i środków niebędących środkami trwałymi
- ✓ Doposażenie lub wyposażenie pomieszczeń

Koszty wsparcia uczestników projektu oraz podmiotów objętych wsparciem [KAT_13]

Przykłady wydatków włączonych do tej kategorii:

- ✓ Staże, Praktyki, Kursy, Szkolenia, Warsztaty
- ✓ Doradztwo dla uczestników
- ✓ Koszty podróży i zakwaterowania

Koszty zarządzania i opłaty za zarządzanie [KAT_44] - Pozycja odnosi się do działań realizowanych w ramach instrumentów finansowych.

Płatności na rzecz ostatecznych odbiorców [KAT_45] - Pozycja odnosi się do działań realizowanych w ramach instrumentów finansowych.

W sekcji E.3. masz możliwość dodawania wielu kosztów w ramach zadania poprzez przycisk *Dodaj*. Możesz również usunąć koszt poprzez naciśnięcie przycisku *Usuń*.

Aby wprowadzić koszty do kolejnego zadania, z listy rozwijalnej w polu *Wybór zadania/kwoty ryczałtowej* wybierz kolejne zadanie, w ramach którego będą dodawane koszty. Zasady wypełniania pól są analogiczne jak te omówione powyżej.

Z uwagi na wprowadzony w dniu 01.07.2025 roku nowy sposób obliczeń procentowych udziału cross-financingu w projekcie konieczna jest aktualizacja dotychczasowych wyliczeń poprzez wejście do sekcji E.3. Jeśli ominiesz tą część wniosku, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Błąd [056] Celem uruchomienia mechanizmu przeliczenia danych w zakresie udziału procentowego cross-financingu w sekcji E.4.3. Podsumowanie kosztów podlegających limitom konieczne jest wejście do sekcji E.3. zakres finansowy.*

Pole: Cross-financing - nowy sposób przeliczania procentu [Idź do pola](#)


Komunikat: Błąd [056] Celem uruchomienia mechanizmu przeliczenia danych w zakresie udziału procentowego cross-financingu w sekcji E.4.3. Podsumowanie kosztów podlegających limitom konieczne jest wejście do sekcji E.3. Zakres finansowy.

E.3.1.1. Stawki jednostkowe

Pole będzie aktywne do wypełnienia, jeśli zaznaczono odpowiedź *Nie* w sekcji E.1. w pytaniu **Czy projekt będzie rozliczany kwotami ryczałtowymi?** i dodatkowo gdy zaznaczysz *Tak – wyłącznie* lub *Tak – częściowo* w pytaniu **Czy rozliczane stawkami jednostkowymi?**. Wówczas możliwe jest dodanie stawki jednostkowej w część E.3.1.1. Stawki jednostkowe.

W przypadku projektów rozliczanych za pomocą kwot ryczałtowych dodawanie stawek jednostkowych jest niemożliwe.

E.3.1.1. Stawki jednostkowe

Numer wydatku / sygnatura Id wydatku	1. Nazwa kosztu		2. Kategoria podlegająca limitom		3. Pomoc publiczna/Pomoc de minimis	4. Beneficjent pomocy	
	5. Wysokość stawki	6. Liczba stawek	7. Wydatki ogółem / kwalifikowalne		8. Dofinansowanie	9. % dofinansowania	
1.1  1a5d4825-68c0-4e04-9235-4f9647ebfa78	1. Szkolenie otwarte stacjonarne 1 godzina/na osobę - 98,00 PLN						
	2.		3. wybierz/wyszukaj opcję		4.		
			wybierz/wyszukaj opcję				
	5. 98.00	6. 10.00	7. 980.00		8. 800.00	9. 81.63	
	[wysokosc_stawki]	[ilosc_stawek]	[wydatki_kwalifikowalne]		[dofinansowanie]	[procent_dofinansowania]	
+ Dodaj							

W ramach stawek jednostkowych masz do wypełnienia 9 pól:

- **Nazwa kosztu** – wybierz z listy rozwijalnej stawkę jednostkową określoną w Regulaminie wyboru projektów. Możesz wybrać tylko jedną pozycję.

Jeśli nie uzupełnisz pola Nazwa kosztu, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: Pole jest wymagane. (sekcja E.3.1.1)

Pole: **Nazwa kosztu**

Idź do pola

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane. (sekcja E.3.1.1)**

- **Kategoria podlegająca limitom** - jeżeli wydatek należy do jednej z kategorii limitowanej, zaznacz tę przynależność poprzez checkboxa przy właściwej kategorii limitowanej. Masz możliwość zaznaczenia kilku limitów w jednym koszcie.
- **Pomoc publiczna/Pomoc de minimis** - jeżeli w projekcie występuje pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis, wybierz właściwą podstawę prawną z listy rozwijalnej. Na zaproponowanej liście znajdują się te rodzaje pomocy publicznej, które zostały wybrane w punkcie A.4. wniosku o dofinansowanie. Gdy w sekcji A.4. zaznaczono, że pomoc publiczna/pomoc de minimis nie występuje wówczas pola dotyczące pomocy w budżecie będą nieaktywne i niemożliwe do wybrania.
- **Beneficjent pomocy** - z listy rozwijalnej wybierz właściwy podmiot. Gdy w sekcji A.4. zaznaczono, że pomoc publiczna/pomoc de minimis nie występuje wówczas pole będzie nieaktywne i niemożliwe do wybrania. (Niezależnie od wskazanego Beneficjenta pomocy czyli podmiotu, który pomoc publiczną/pomoc de minimis otrzyma, miej na względzie katalog podmiotów, które mogą udzielać pomocy publicznej lub pomocy de minimis, określony we właściwych rozporządzeniach krajowych dot. pomocy publicznej lub pomocy de minimis w regionalnych programach w perspektywie 2021-2027 finansowanych ze środków EFS+ lub FST).
- **Wysokość stawki** – wartość jest uzupełniana automatycznie po wyborze właściwej stawki jednostkowej w polu Nazwa kosztu.

- **Liczba stawek** – wskaż właściwą liczbę stawki jednostkowej. Pamiętaj, że liczba stawek nie może być wartością ujemną. Jeśli wpiszesz liczbę ujemną, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Błąd: [052] Wartość w polu "Ilość" w sekcji "E.3.1.1. Stawki jednostkowe" nie może być ujemna. Konieczna jest weryfikacja oraz poprawa danych we wskazanym zakresie.*

Pole: **Liczba stawek** [Idź do pola](#)

Pozycja: 1

Komunikat: **Błąd: [052] Wartość w polu "Ilość" w sekcji "E.3.1.1. Stawki jednostkowe" nie może być ujemna. Konieczna jest weryfikacja oraz poprawa danych we wskazanym zakresie.**

- **Wydatki ogółem / kwalifikowalne** - kwota widoczna w tym polu wyliczana jest automatycznie bez możliwości zmiany.
- **Dofinansowanie** - wskaż kwotę dofinansowania w finansowaniu kosztu. W pierwszej kolejności wylicz wartość wymaganego wkładu własnego poprzez przemnożenie wartości projektu ogółem przez wartość %-ową wkładu własnego określoną w Regulaminie wyboru projektów. Wartość dofinansowania stanowi różnicę pomiędzy wartością projektu ogółem oraz wartością wkładu własnego.

Pamiętaj, że wpisana kwota dofinansowania nie może być większa niż kwota wydatku ogółem. Jeśli zajdzie taka sytuacja, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: Wartość w polu: „Dofinansowanie” (E.3.1.1) - musi być mniejsza lub równa wartości w polu „Wydatki ogółem / kwalifikowalne”.

Pole: **Dofinansowanie** [Idź do pola](#)


Pozycja: 1

Komunikat: **Błąd: [006] Wartość w polu: „Dofinansowanie” (E.3.1.1) - musi być mniejsza lub równa wartości w polu „Wydatki ogółem / kwalifikowalne”.**

- **% dofinansowania** - pole uzupełniane automatycznie przez system, niemożliwe do edycji.

Numer wydatku / sygnatura/ Id wydatku zostanie nadany przez system automatycznie bez możliwości zmiany.

E.3.1.1. Stawki jednostkowe

Numer wydatku / sygnatura Id wydatku 1.1  eff9869a- a2ae-4079-9e5a- b346bab58e5f	1. Nazwa ko
	2. Kategoria
	5. Wysokość
	1. Stawka jec
	2.

W przypadku zaznaczenia *Nie* w sekcji *E.1.1 Zadania w projekcie*, część E.3.1.1. nie będzie się prezentować.

E.3.1.1. Stawki jednostkowe

Nie dotyczy

(opis dotyczy projektu, w którym na pytanie *Czy projekt będzie rozliczany kwotami ryczałtowymi?* zostało wybrane *Tak*)

Sposób dodawania kosztów w zadaniach objętych kwotą ryczałtową jest analogiczny jak w przypadku budżetu rozliczanego o wydatki rzeczywiście poniesione. Występują wszystkie pola, które omówiliśmy powyżej. Jedyną znaczącą różnicą jest konieczność dodania w każdym zadaniu, wskaźników, które będą potwierdzały realizację kwoty ryczałtowej.


W przypadku projektów rozliczanych za pomocą kwot ryczałtowych, nie ma możliwości dodawania stawek jednostkowych.

Sekcja dotycząca stawek jednostkowych w ramach kwot ryczałtowych jest niemożliwa do edycji.

E.3.2.1. Stawki jednostkowe w ramach kwot ryczałtowych

Nie dotyczy

E.3.2. Wydatki w ramach kwot ryczałtowych

Numer wydatku / sygnatura Id wydatku	1. Nazwa kosztu			3. Kategoria podlegająca limitom		
	2. Kategoria kosztu			5. Beneficjent pomocy		
	6. Ilość	7. Jednostka miary	8. Cena jednostkowa	9. Wydatki ogółem / kwalifikowalne	10. Dofinansowanie	11. % dofinansowania
1.1  e8a5c22c-c2b3-4c49-85c5-6e1ac4b0cec5	12. Opis, uzasadnienie 1. kwota ryczałtowa 1 Pozostało znaków: 482					
	2. Koszty wsparcia uczestników projektu oraz podmiotów objętych wsparciem × ▾			3. [LIM010] Wydatki na dostępność × ▾		
	4. wybierz/wyszukaj opcję ▾ wybierz/wyszukaj opcję ▾			5. ▾		
	6. 10.00 [ilosc]	7. komplet × ▾	8. 10 000.00 [kwota jednostkowa]	9. 100 000.00 [wydatki_kwalifikowalne]	10. 85 000.00 [dofinansowanie]	11. 85.00 [procent_dofinansowania]
	12. przykładowy opis Pozostało znaków: 1984					

+ Dodaj

E.3.2.2. Wskaźniki dla kwot ryczałtowych

E.3.2.2.A Wskaźniki produktu

W sekcji E.3.2.2. A wybierz z listy właściwy rodzaj wskaźnika. Masz do wyboru: wskaźniki kluczowe, wskaźniki specyficzne dla projektu i wskaźniki specyficzne dla projektu.

Wybierz rodzaj wskaźnika

Wskaźniki kluczowe (obowiązkowe)

Wskaźniki kluczowe (obowiązkowe)

Wskaźniki specyficzne dla programu (dodatkowe)

Wskaźniki specyficzne dla projektu (własne)

Jeśli nie wybierzesz żadnego wskaźnika, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Projekt rozliczany jest kwotami ryczałtowymi, konieczny jest wybór co najmniej jednego wskaźnika w sekcji „E.3.2.2. Wskaźniki dla kwot ryczałtowych” dla każdego zadania realizowanego w projekcie.*

Pole: Lista wskaźników produktu (E.3.2.2.A) [Idź do pola](#)

Komunikat: Błąd: [030a] Projekt rozliczany jest kwotami ryczałtowymi, konieczny jest wybór co najmniej jednego wskaźnika w sekcji „E.3.2.2. Wskaźniki dla kwot ryczałtowych” dla każdego zadania realizowanego w projekcie.

Następnie zaznacz na liście za pomocą checkbox właściwe wskaźniki, które będziesz realizować.

E.3.2.2.A Wskaźniki produktu

Wybierz rodzaj wskaźnika

Wskaźniki kluczowe (obowiązkowe)

☐ [PLFCO09] Liczba dzieci lub uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, którzy zostali objęci usługami asystenta

☐ [PLEFCO05] Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach uczniowskich

Po zaznaczeniu checkbox przy każdym wybranym wskaźniku zaprezentuje się do wypełnienia formatka wskaźnika.

☒ [PLFCO09] Liczba dzieci lub uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, którzy zostali objęci usługami asystenta

☒ Chcę wyszczególnić płeć

Wartość docelowa:

Wartość docelowa ogółem

100.00

Wartość docelowa - kobiety

50.00

Wartość docelowa - mężczyźni

50.00

Uzasadnienie wartości wskaźnika

przykładowe uzasadnienie

Pozostało znaków: 1976

Częstotliwość pomiaru

przykładowa częstotliwość

Pozostało znaków: 974

Narzędzia pomiaru

[947] Dzienniki zajęć

Wypełnij następujące pola:

- **Chce wyszczególnić** – pole typu checkbox. Pamiętaj, że jeśli jednostką miary wskaźnika są [osoby] to pole Chcę wyszczególnić jest automatycznie zaznaczone bez możliwości edycji.
- **Wartość docelowa ogółem** – określ właściwą wartość docelową wskaźnika. Pole możliwe do uzupełnienia, jeśli pole Chcę wyszczególnić nie zostało uzupełnione. Gdy zostało zaznaczone pole Chcę wyszczególnić, pole dotyczące wartości docelowej ogółem zostanie automatycznie uzupełnione jako suma Wartości docelowej – kobiety i Wartości docelowej – mężczyźni.
- **Wartość docelowa – kobiety** – wskaż jaki udział w osiągnięciu wskaźnika będą miały kobiety. Pole jest aktywne do wypełnienia, jeśli zostało zaznaczone pole Chcę wyszczególnić.
- **Wartość docelowa – mężczyźni** – wskaż jaki udział w osiągnięciu wskaźnika będą mieli mężczyźni. Pole jest aktywne do wypełnienia, jeśli zostało zaznaczone pole Chcę wyszczególnić.

- **Uzasadnienie wartości wskaźnika** – uzupełnij uzasadnienie wartości docelowej wskaźnika.

Jeśli nie podasz uzasadnienia wartości wskaźnika, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: Pole jest wymagane. (sekcja 3.2.2.A)

Pole: **Uzasadnienie wartości wskaźnika** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane. (sekcja 3.2.2.A)**

- **Częstotliwość pomiaru** – uzupełnij częstotliwość pomiaru.

Jeśli nie podasz częstotliwości pomiaru, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: Pole jest wymagane. (sekcja 3.2.2.A)

Pole: **Częstotliwość pomiaru** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane. (sekcja 3.2.2.A)**

- **Narzędzia pomiaru** – z listy wybierz właściwe narzędzia pomiaru. Masz możliwość zaznaczenia więcej niż jednej pozycji.

Jeśli nie podasz częstotliwości pomiaru, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: Pole jest wymagane. (sekcja 3.2.2.A)

Pole: **Narzędzia pomiaru** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane. (sekcja 3.2.2.A)**

W analogiczny sposób wypełnisz wskaźniki rezultatu znajdujące się w części **E.3.2.2.B Wskaźniki rezultatu**. Jedyną dodatkową różnicą jest określenie wartości bazowej wskaźnika.

Jeśli nie dodasz wskaźnika rezultatu, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Projekt rozliczany jest kwotami ryczałtowymi, konieczny jest wybór co najmniej jednego wskaźnika w sekcji „E.3.2.2. Wskaźniki dla kwot ryczałtowych” dla każdego zadania realizowanego w projekcie.*

Pole: Lista wskaźników rezultatu (E.3.2.2.B) [Idź do pola](#)

Komunikat: Błąd: [030b] Projekt rozliczany jest kwotami ryczałtowymi, konieczny jest wybór co najmniej jednego wskaźnika w sekcji „E.3.2.2. Wskaźniki dla kwot ryczałtowych” dla każdego zadania realizowanego w projekcie.

Pamiętaj, że wartość docelowa nie jest sumą wartości bazowej i wartości wskaźnika, którą osiągniesz w projekcie. W polu wartość docelowa określasz na jakim poziomie wskaźnik zostanie zrealizowany w bieżącym projekcie.

E.3.2.2.B Wskaźniki rezultatu

Wybierz rodzaj wskaźnika

Wskaźniki kluczowe (obowiązkowe)

☒ [PLFCR01] Liczba uczniów, którzy nabyli kwalifikacje po opuszczeniu programu

☒ Chcę wyszczególnić płeć

Wartość bazowa:

Wartość bazowa ogółem

20,00

Wartość bazowa - kobiety

10,00

Wartość bazowa - mężczyźni

10,00

W trzeciej części E.3.2.2.C dotyczącej wskaźników w ramach kwot ryczałtowych masz możliwość dodania **Pozostałych wskaźników do kwot ryczałtowych/pole edytowalne** poprzez przycisk **+Dodaj wskaźnik**. Sekcja nie jest obowiązkowa do uzupełnienia.

Jeśli planujesz dodać wskaźnik własny, wszystkie pola w tej części musisz uzupełnić ręcznie.

Do wypełnienia masz następujące pola:

- **Nazwa wskaźnika dla kwoty ryczałtowej** – wpisz nazwę wskaźnika własnego. Jeśli decydujesz się na dodanie takiego wskaźnika pamiętaj, że pole jest obowiązkowe do uzupełnienia i powinno zawierać minimum pięć znaków. Jeśli te zasady nie są spełnione, w Podsumowaniu pojawią się stosowne komunikaty.

W przypadku braku uzupełnienia nazwy wskaźnika, pojawi się komunikat o treści: *Pole jest wymagane. (sekcja E.3.2.2.C)*

Pole: **Nazwa wskaźnika dla kwoty ryczałtowej** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane. (sekcja E.3.2.2.C)**

Dodatkowo nazwa musi zawierać minimum pięć znaków. Jeśli będzie krótsza, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole musi mieć co najmniej 5 znaków. (sekcja E.3.2.2.C)*

Pole: **Nazwa wskaźnika dla kwoty ryczałtowej** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole musi mieć co najmniej 5 znaków. (sekcja E.3.2.2.C)**

- **Wartość wskaźnika dla kwoty ryczałtowej** – określ wartość docelową wskaźnika własnego, pamiętaj, że musi ona być większa od zera. Jeśli jej nie uzupełnisz zgodnie z zasadami, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Wartość w polu „Wartość wskaźnika dla kwoty ryczałtowej” dla wskaźników w sekcji „Pozostałe wskaźniki do kwot ryczałtowych/pole edytowalne” musi być większa od 0. (sekcja E.3.2.2.C)*

Pole: **Wartość wskaźnika dla kwoty ryczałtowej** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Błąd: [039] Wartość w polu „Wartość wskaźnika dla kwoty ryczałtowej” dla wskaźników w sekcji „Pozostałe wskaźniki do kwot ryczałtowych/pole edytowalne” musi być większa od 0. (sekcja E.3.2.2.C)**

- **Uzasadnienie wartości wskaźnika** – wpisz uzasadnienie wartości wskaźnika własnego, opis musi zawierać co najmniej pięć znaków. Jeśli pole pozostanie puste, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane.* (sekcja E.3.2.2.C)

Pole: **Uzasadnienie wartości wskaźnika** [Idź do pola](#)

Pozycja: 1

Komunikat: **Pole jest wymagane.** (sekcja E.3.2.2.C)

Jeśli uzasadnienie będzie zawierać mniej niż pięć znaków, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole musi mieć co najmniej 5 znaków.* (sekcja E.3.2.2.C)

Pole: **Uzasadnienie wartości wskaźnika** [Idź do pola](#)

Pozycja: 1

Komunikat: **Pole musi mieć co najmniej 5 znaków.** (sekcja E.3.2.2.C)

- **Częstotliwość pomiaru** – uzupełnij częstotliwość pomiaru wskaźnika. Opis musi zawierać co najmniej pięć znaków. Jeśli pole pozostanie puste, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane.* (sekcja E.3.2.2.C)

Pole: **Częstotliwość pomiaru** [Idź do pola](#)

Pozycja: 1

Komunikat: **Pole jest wymagane.** (sekcja E.3.2.2.C)

Jeśli uzasadnienie będzie zawierać mniej niż pięć znaków, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole musi mieć co najmniej 5 znaków.* (sekcja E.3.2.2.C)

Pole: **Częstotliwość pomiaru** [Idź do pola](#)

Pozycja: 1

Komunikat: **Pole musi mieć co najmniej 5 znaków.** (sekcja E.3.2.2.C)

- **Narzędzia pomiaru** – uzupełnij narzędzie pomiaru wskaźnika. Opis musi zawierać co najmniej pięć znaków. Jeśli pole pozostanie puste, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole jest wymagane. (sekcja E.3.2.2.C)*

Pole: **Narzędzia pomiaru** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane. (sekcja E.3.2.2.C)**

Jeśli uzasadnienie będzie zawierać mniej niż pięć znaków, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Pole musi mieć co najmniej 5 znaków. (sekcja E.3.2.2.C)*

Pole: **Narzędzia pomiaru** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole musi mieć co najmniej 5 znaków. (sekcja E.3.2.2.C)**

Możesz dodawać kolejne wskaźniki własne przy użyciu przycisku **+Dodaj wskaźnik**. Zasady wypełniania pól są analogiczne jak te omówione powyżej.

Pamiętaj, że maksymalna ilość wskaźników w ramach zadania to 20. Jeśli dodasz więcej, w Podsumowaniu zaprezentuje się walidacja o treści: *Błąd: [055] Przekroczono liczbę wskaźników ryczałtowych w zadaniu: "254d9264-c576-4080-8673-b25289b71aff" (maksymalna ilość wskaźników dla kwoty ryczałtowej w zadaniu: 20).*

Pole: **Lista wydatków dla kwot ryczałtowych (E.3.2.)** [Idź do pola](#)

Komunikat: **Błąd: [055] Przekroczono liczbę wskaźników ryczałtowych w zadaniu: "254d9264-c576-4080-8673-b25289b71aff" (maksymalna ilość wskaźników dla kwoty ryczałtowej w zadaniu: 20).**

Jeśli zajdzie potrzeba usunięcia wskaźnika, użyj przycisku **Usuń**.

E.3.2.2.C Pozostałe wskaźniki do kwoty ryczałtowych/pole edytowalne



Nazwa wskaźnika dla kwoty ryczałtowej

Przykładowa nazwa wskaźnika

Wartość wskaźnika dla kwoty ryczałtowej

Uzasadnienie wartości wskaźnika

przykładowe uzasadnienie

Częstotliwość pomiaru

przykładowa częstotliwość

Narzędzia pomiaru

przykładowe narzędzie pomiaru

Jeśli nie dodasz żadnego wskaźnika, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Projekt rozliczany jest kwotami ryczałtowymi, konieczny jest wybór co najmniej jednego wskaźnika w sekcji „E.3.2.2. Wskaźniki dla kwot ryczałtowych” dla każdego zadania realizowanego w projekcie.*

Pole: Lista pozostałych wskaźników (E.3.2.2.C)

Idź do pola

Komunikat: Błąd: [030c] Projekt rozliczany jest kwotami ryczałtowymi, konieczny jest wybór co najmniej jednego wskaźnika w sekcji „E.3.2.2. Wskaźniki dla kwot ryczałtowych” dla każdego zadania realizowanego w projekcie.

Komunikat przestanie się prezentować, jeśli przynajmniej jeden wskaźnik produktu lub rezultatu zostanie wybrany.

Pamiętaj, że wskaźniki będą jeszcze raz wypełniane w sekcjach G.2. oraz G.3. Zwróć uwagę na spójność danych.

Zasady oznaczania kosztów w przypadku występowania w projekcie pomocy publicznej/pomocy de minimis

W rozdziale zostaną omówione zasady odznaczania kosztów w przypadku występowania w projekcie pomocy publicznej/pomocy de minimis w oparciu o występujące komunikaty walidacyjne.

Jeśli występuje w projekcie pomoc publiczna/pomoc de minimis w pierwszej kolejności odpowiedz na pytania zawarte w sekcji A.4. Zasady ich wypełniania zostały omówione w rozdziale dotyczącym wypełniania sekcji A.4. Jeśli nie wypełnisz tych pól w sekcji E.3. nie będziesz mieć możliwości oznaczenia kosztu spełniającego przesłanki zakwalifikowania go do pomocy publicznej/pomocy de minimis.

1. Wydatki rzeczywiście poniesione. W sekcji E.3.1.1. zwróć szczególną uwagę na następujące pola:

- **Kategorie podlegające limitom** – w przypadku kosztu, który spełnia przesłanki do pomocy publicznej/pomocy de minimis, konieczne jest oznaczenie właściwej kategorii limitowanej.

Jeśli w E.3. nie zostanie oznaczona właściwa kategoria limitowana, zaprezentuje się komunikat o treści: Jeżeli w sekcji A.4. Szczegóły pomocy publicznej i/lub de minimis w projekcie wybrano odpowiedź „Tak” na pytanie „Czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej?” konieczne jest w sekcji „E.3. Zakres finansowy” wprowadzenie co najmniej jednego wydatku w ramach kategorii limitowanej: Pomoc publiczna.

Pole: Lista wydatków rzeczywiście poniesionych (E.3.1.)

Idź do pola

Komunikat: Błąd: [047] Jeżeli w sekcji A.4. Szczegóły pomocy publicznej i/lub de minimis w projekcie wybrano odpowiedź „Tak” na pytanie „Czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej?” konieczne jest w sekcji „E.3. Zakres finansowy” wprowadzenie co najmniej jednego wydatku w ramach kategorii limitowanej: Pomoc publiczna.

Analogiczna walidacja (dotycząca Pomocy de minimis) zaprezentuje się w przypadku wyboru odpowiedzi „Tak” na pytanie „Czy projekt podlega zasadom pomocy de minimis?” w sekcji A.4. Szczegóły pomocy publicznej i/lub de minimis. Jeśli wskażesz jednocześnie dwie kategorie limitowane przy wydatku, tj. pomoc publiczną i pomoc de minimis, zaprezentuje się komunikat o treści: Dla wydatku we wskazanej pozycji w sekcji E.3.1. Wydatki rzeczywiście poniesione zidentyfikowano jednoczesny wybór w polu „Kategorie podlegające limitom” opcji „pomoc publiczna” oraz „pomoc de minimis”. Konieczne jest pozostawienie wyboru wyłącznie jednej ze wskazanych opcji.

Pole: **Kategoria podlegająca limitom** [Idź do pola](#)

Pozycja: 1

Komunikat: Błąd: [021] Dla wydatku we wskazanej pozycji w sekcji E.3.1. Wydatki rzeczywiście poniesione zidentyfikowano jednoczesny wybór w polu „Kategorie podlegające limitom” opcji „pomoc publiczna” oraz „pomoc de minimis”. Konieczne jest pozostawienie wyboru wyłącznie jednej ze wskazanych opcji.

Jeśli uzupełnione zostanie pole Pomoc publiczna/pomoc de minimis a nie zostanie wybrana właściwa kategoria limitowana, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: W sekcji „E.3. Zakres finansowy” zidentyfikowano dla kosztu uzupełnienie danych w polu „Pomoc publiczna/Pomoc de minimis” oraz brak uzupełnienia danych w polu „Kategoria podlegająca limitom” - limitem „pomoc publiczna” lub „pomoc de minimis”. Konieczne jest uzupełnienie danych we wskazanym zakresie.

Pole: **Kategoria podlegająca limitom** [Idź do pola](#)

Pozycja: 1

Komunikat: Błąd: [044] W sekcji „E.3. Zakres finansowy” zidentyfikowano dla kosztu uzupełnienie danych w polu „Pomoc publiczna/Pomoc de minimis” oraz brak uzupełnienia danych w polu „Kategoria podlegająca limitom” - limitem „pomoc publiczna” lub „pomoc de minimis”. Konieczne jest uzupełnienie danych we wskazanym zakresie.

- **Pomoc publiczna/Pomoc de minimis – wybierz z listy właściwą podstawę prawną zgodnie z uzupełnieniem w sekcji A.4.** Jeśli wydatek nie będzie jednak podlegał zasadą pomocy publicznej, usuń powiązanie tj. odznacz kategorię limitowaną „pomoc publiczna”.

Gdy wartość nie będzie uzupełniona przynajmniej przy jednym wydatku, zaprezentuje się komunikat o treści: Dla wydatku we wskazanej pozycji w sekcji E.3.1. Wydatki rzeczywiście poniesione wybrano w polu „Kategoria podlegająca limitom” opcję „pomoc publiczna”. Konieczne jest uzupełnienie dla przedmiotowej pozycji budżetu podstawy prawnej odpowiadającej kategorii „pomoc publiczna” lub usunięcie oznaczenia wydatku w polu „Kategoria podlegająca limitom” jako „pomoc publiczna”. Wybór podstawy prawnej jest możliwy po wyborze odpowiedzi „Tak” na pytanie „Czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej?” w sekcji „A.4. Szczegóły pomocy publicznej i/lub de minimis w projekcie”.

Pole: **Pomoc publiczna** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Błąd: [013]** Dla wydatku we wskazanej pozycji w sekcji E.3.1. Wydatki rzeczywiście poniesione wybrano w polu „Kategoria podlegająca limitom” opcję „pomoc publiczna”. Konieczne jest uzupełnienie dla przedmiotowej pozycji budżetu podstawy prawnej odpowiadającej kategorii „pomoc publiczna” lub usunięcie oznaczenia wydatku w polu „Kategoria podlegająca limitom” jako „pomoc publiczna”. Wybór podstawy prawnej jest możliwy po wyborze odpowiedzi „Tak” na pytanie „Czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej?” w sekcji „A.4. Szczegóły pomocy publicznej i/lub de minimis w projekcie”.

Analogiczna walidacja pojawi się w zakresie pomocy de minimis.

Pole: **Pomoc de minimis** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Błąd: [014]** Dla wydatku we wskazanej pozycji w sekcji E.3.1. Wydatki rzeczywiście poniesione wybrano w polu „Kategoria podlegająca limitom” opcję „pomoc de minimis”. Konieczne jest uzupełnienie dla przedmiotowej pozycji budżetu podstawy prawnej odpowiadającej kategorii „pomoc de minimis” lub usunięcie oznaczenia wydatku w polu „Kategoria podlegająca limitom” jako „pomoc de minimis”. Wybór podstawy prawnej jest możliwy po wyborze odpowiedzi „Tak” na pytanie „Czy projekt podlega zasadom pomocy de minimis?” w sekcji „A.4. Szczegóły pomocy publicznej i/lub de minimis w projekcie”.

- **Beneficjent pomocy** – uzupełnij pole wartością **Wnioskodawca**. Jeśli z listy wybierzesz inną wartość, w Podsumowaniu pojawi się komunikat o treści: Dla pola we wskazanej pozycji w sekcji E.3.1. Wydatki rzeczywiście poniesione - zidentyfikowano, iż wybrano w polu „Pomoc publiczna/Pomoc de minimis” podstawę prawną dotyczącą pomocy publicznej. Konieczny jest wybór w polu „Beneficjent pomocy” opcji „Wnioskodawca”.

Pole: **Beneficjent pomocy** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Błąd: [025]** Dla pola we wskazanej pozycji w sekcji E.3.1. Wydatki rzeczywiście poniesione - zidentyfikowano, iż wybrano w polu „Pomoc publiczna/Pomoc de minimis” podstawę prawną dotyczącą pomocy publicznej. Konieczny jest wybór w polu „Beneficjent pomocy” opcji „Wnioskodawca”.

Dodatkowo jeśli pole **Beneficjent pomocy** nie zostanie uzupełnione, zaprezentuje się komunikat o treści: W sekcji „E.3. Zakres finansowy” zidentyfikowano dla kosztu uzupełnienie danych w polu „Kategoria podlegająca limitom” - limitem „pomoc publiczna” lub „pomoc de minimis”. Konieczne jest uzupełnienie danych w polu „5. Beneficjent pomocy” dla przedmiotowego kosztu.

Pole: **Beneficjent pomocy** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Błąd: [042]** W sekcji „E.3. Zakres finansowy” zidentyfikowano dla kosztu uzupełnienie danych w polu „Kategoria podlegająca limitom” - limitem „pomoc publiczna” lub „pomoc de minimis”. Konieczne jest uzupełnienie danych w polu „5. Beneficjent pomocy” dla przedmiotowego kosztu.

2. Stawki jednostkowe. W sekcji E.3.1.1. zwróć szczególną uwagę na następujące pola:

- **Kategorie podlegające limitom** – w przypadku występowania w projekcie pomocy publicznej/pomocy de minimis, przynajmniej w odniesieniu do jednego wydatku musi zostać określona właściwa kategoria podlegająca limitom. Jeśli nie zostanie wybrana żadna kategoria limitowana dotycząca pomocy, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat: Jeżeli w sekcji A.4. Szczegóły pomocy publicznej i/lub de minimis w projekcie wybrano odpowiedź „Tak” na pytanie „Czy projekt podlega zasadom pomocy de minimis?” konieczne jest w sekcji „E.3. Zakres finansowy” wprowadzenie co najmniej jednego wydatku w ramach kategorii limitowanej: Pomoc de minimis.

Pole: Lista wydatków rzeczywiście poniesionych (E.3.1.) [Idź do pola](#)

Komunikat: Błąd: [047] Jeżeli w sekcji A.4. Szczegóły pomocy publicznej i/lub de minimis w projekcie wybrano odpowiedź „Tak” na pytanie „Czy projekt podlega zasadom pomocy de minimis?” konieczne jest w sekcji „E.3. Zakres finansowy” wprowadzenie co najmniej jednego wydatku w ramach kategorii limitowanej: Pomoc de minimis.

Analogiczna walidacja (dotycząca Pomocy publicznej) zaprezentuje się w przypadku wyboru odpowiedzi „Tak” na pytanie „Czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej?” w sekcji A.4. Szczegóły pomocy publicznej i/lub de minimis.

Jeśli zaznaczysz jednocześnie pomoc publiczną oraz pomoc de minimis, w Podsumowaniu pojawi się komunikat o treści: Dla wydatku we wskazanej pozycji w sekcji E.3.1.1. Stawki jednostkowe zidentyfikowano jednoczesny wybór w polu „Kategorie podlegające limitom” opcji „pomoc publiczna” oraz „pomoc de minimis”. Konieczne jest pozostawienie wyboru wyłącznie jednej ze wskazanych opcji.

Pole: Kategoria podlegająca limitom [Idź do pola](#)

Pozycja: 1

Komunikat: Błąd: [022] Dla wydatku we wskazanej pozycji w sekcji E.3.1.1. Stawki jednostkowe zidentyfikowano jednoczesny wybór w polu „Kategorie podlegające limitom” opcji „pomoc publiczna” oraz „pomoc de minimis”. Konieczne jest pozostawienie wyboru wyłącznie jednej ze wskazanych opcji.

- **Pomoc publiczna/pomoc de minimis** – wybierz listy rozwijalnej podstawę prawną pomocy publicznej/pomocy de minimis. Jeśli oznaczyłeś pomoc jako kategorię limitowaną przy jednym z kosztów, konieczne jest aby w polu Pomoc publiczna/Pomoc de minimis wybrać właściwą podstawę prawną. Jeśli podstawa nie zostanie wybrana, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: Dla wydatku we wskazanej pozycji w sekcji E.3.1.1. Stawki jednostkowe wybrano w polu „Kategoria podlegająca limitom” opcję „pomoc publiczna”. Konieczne jest uzupełnienie dla przedmiotowej pozycji budżetu podstawy prawnej odpowiadającej kategorii „pomoc publiczna”.

Pole: **Pomoc publiczna** [Idź do pola](#)

Pozycja: 1

Komunikat: Błąd: [015] Dla wydatku we wskazanej pozycji w sekcji E.3.1.1. Stawki jednostkowe wybrano w polu „Kategoria podlegająca limitom” opcję „pomoc publiczna”. Konieczne jest uzupełnienie dla przedmiotowej pozycji budżetu podstawy prawnej odpowiadającej kategorii „pomoc publiczna”.

Jeśli wskazałeś jako kategorię limitowaną pomoc de minimis ale brakuje podstawy prawnej, pojawi się komunikat o treści: Dla wydatku we wskazanej pozycji w sekcji E.3.1.1. Stawki jednostkowe wybrano w polu „Kategoria podlegająca limitom” opcję „pomoc de minimis”. Konieczne jest uzupełnienie dla przedmiotowej pozycji budżetu podstawy prawnej odpowiadającej kategorii „pomoc de minimis”.

Pole: **Pomoc de minimis** [Idź do pola](#)

Pozycja: 1

Komunikat: Błąd: [016] Dla wydatku we wskazanej pozycji w sekcji E.3.1.1. Stawki jednostkowe wybrano w polu „Kategoria podlegająca limitom” opcję „pomoc de minimis”.

Konieczne jest uzupełnienie dla przedmiotowej pozycji budżetu podstawy prawnej odpowiadającej kategorii „pomoc de minimis”.

- **Beneficjent pomocy** – uzupełnij pole wartością Wnioskodawca. Jeśli z listy wybierzesz inną wartość, w Podsumowaniu pojawi się komunikat o treści: Dla pola we wskazanej pozycji w sekcji E.3.1.1. Stawki jednostkowe - zidentyfikowano, iż wybrano w polu „Pomoc publiczna/Pomoc de minimis” podstawę prawną dotyczącą pomocy publicznej. Konieczny jest wybór w polu „Beneficjent pomocy” opcji „Wnioskodawca”.

Pole: **Beneficjent pomocy** [Idź do pola](#)

Pozycja: 1

Komunikat: Błąd: [026] Dla pola we wskazanej pozycji w sekcji E.3.1.1. Stawki jednostkowe - zidentyfikowano, iż wybrano w polu „Pomoc publiczna/Pomoc de minimis” podstawę prawną dotyczącą pomocy publicznej. Konieczny jest wybór w polu „Beneficjent pomocy” opcji „Wnioskodawca”.

3. Kwoty ryczałtowe. W sekcji E.3.2. zwróć szczególną uwagę na następujące pola:

- **Kategoria podlegająca limitom** - jeśli w sekcji A.4. wskazałeś, że w ramach projektu będzie występować pomoc publiczna, wówczas w sekcji E.3. konieczne jest zaznaczenie przy co najmniej jednym wydatku kategorii limitowanej „pomoc publiczna”. Gdy właściwa kategoria limitowana nie zostanie zaznaczona, zaprezentuje się komunikat o treści: *Jeżeli w sekcji A.4. Szczegóły pomocy publicznej i/lub de minimis w projekcie wybrano odpowiedź „Tak” na pytanie „Czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej?” konieczne jest w sekcji „E.3. Zakres finansowy” wprowadzenie co najmniej jednego wydatku w ramach kategorii limitowanej: Pomoc publiczna.*

Pole: Lista wydatków dla kwot ryczałtowych (E.3.2.)

Idź do pola

Komunikat: Błąd: [047] Jeżeli w sekcji A.4. Szczegóły pomocy publicznej i/lub de minimis w projekcie wybrano odpowiedź „Tak” na pytanie „Czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej?” konieczne jest w sekcji „E.3. Zakres finansowy” wprowadzenie co najmniej jednego wydatku w ramach kategorii limitowanej: Pomoc publiczna.

Jeśli zaznaczysz dwie kategorie limitowane, zaprezentuje się następujący komunikat: *Dla wydatku we wskazanej pozycji w sekcji E.3.2. Wydatki w ramach kwot ryczałtowych zidentyfikowano jednoczesny wybór w polu „Kategorie podlegające limitom” opcji „pomoc publiczna” oraz „pomoc de minimis”. Konieczne jest pozostawienie wyboru wyłącznie jednej ze wskazanych opcji.*

Pole: Kategoria podlegająca limitom

Idź do pola

Pozycja: 1

Komunikat: Błąd: [023] Dla wydatku we wskazanej pozycji w sekcji E.3.2. Wydatki w ramach kwot ryczałtowych zidentyfikowano jednoczesny wybór w polu „Kategorie podlegające limitom” opcji „pomoc publiczna” oraz „pomoc de minimis”. Konieczne jest pozostawienie wyboru wyłącznie jednej ze wskazanych opcji.

- **Pomoc publiczna/Pomoc de minimis** – jeśli wybrano właściwą kategorię limitowaną, konieczne jest uzupełnienie podstawy prawnej w polu Pomoc publiczna. Jeśli podstawa nie zostanie wybrana zaprezentuje się komunikat o treści: *Dla wydatku we wskazanej pozycji w sekcji E.3.2. Wydatki w ramach kwot ryczałtowych wybrano w polu „Kategoria podlegająca limitom” opcję „pomoc publiczna”. Konieczne jest uzupełnienie dla przedmiotowej pozycji budżetu podstawy prawnej odpowiadającej kategorii „pomoc publiczna”.*

Pole: Pomoc publiczna

Idź do pola

Pozycja: 1

Komunikat: Błąd: [017] Dla wydatku we wskazanej pozycji w sekcji E.3.2. Wydatki w ramach kwot ryczałtowych wybrano w polu „Kategoria podlegająca limitom” opcję „pomoc publiczna”. Konieczne jest uzupełnienie dla przedmiotowej pozycji budżetu podstawy prawnej odpowiadającej kategorii „pomoc publiczna”.

Lub jeśli w kategorii limitowanej zaznaczono „pomoc de minimis” zaprezentuje się następujący komunikat: *Dla wydatku we wskazanej pozycji w sekcji E.3.2. Wydatki w ramach kwot ryczałtowych wybrano w polu „Kategoria podlegająca limitom” opcję „pomoc de minimis”. Konieczne jest uzupełnienie dla przedmiotowej pozycji budżetu podstawy prawnej odpowiadającej kategorii „pomoc de minimis”.*

Pole: **Pomoc de minimis** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: Błąd: [018] Dla wydatku we wskazanej pozycji w sekcji E.3.2. Wydatki w ramach kwot ryczałtowych wybrano w polu „Kategoria podlegająca limitom” opcję „pomoc de minimis”. Konieczne jest uzupełnienie dla przedmiotowej pozycji budżetu podstawy prawnej odpowiadającej kategorii „pomoc de minimis”.

- **Beneficjent pomocy** – wybierz z listy rozwijalnej właściwą pozycję, tj. **Wnioskodawcę**. Jeśli wydatek został objęty pomocą publiczną/pomocą de minimis, wskazano podstawę pomocy ale nie uzupełnione jest pole Beneficjent pomocy zaprezentuje się komunikat o treści: *W sekcji „E.3. Zakres finansowy” zidentyfikowano dla kosztu uzupełnienie danych w polu „Kategoria podlegająca limitom” - limitem „pomoc publiczna” lub „pomoc de minimis”. Konieczne jest uzupełnienie danych w polu „5. Beneficjent pomocy” dla przedmiotowego kosztu.*

Pole: **Beneficjent pomocy** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: Błąd: [043] W sekcji „E.3. Zakres finansowy” zidentyfikowano dla kosztu uzupełnienie danych w polu „Kategoria podlegająca limitom” - limitem „pomoc publiczna” lub „pomoc de minimis”. Konieczne jest uzupełnienie danych w polu „5. Beneficjent pomocy” dla przedmiotowego kosztu.

Jeśli wybrałeś inną wartość niż Wnioskodawca, pojawi się komunikat o treści: Dla pola we wskazanej pozycji w sekcji E.3.2. Wydatki w ramach kwot ryczałtowych - zidentyfikowano, iż wybrano w polu „Pomoc publiczna/Pomoc de minimis” podstawę prawną dotyczącą pomocy publicznej. Konieczny jest wybór w polu „Beneficjent pomocy” opcji „Wnioskodawca”.

Pole: **Beneficjent pomocy** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: Błąd: [027] Dla pola we wskazanej pozycji w sekcji E.3.2. Wydatki w ramach kwot ryczałtowych - zidentyfikowano, iż wybrano w polu „Pomoc publiczna/Pomoc de minimis” podstawę prawną dotyczącą pomocy publicznej. Konieczny jest wybór w polu „Beneficjent pomocy” opcji „Wnioskodawca”.

E.3.3. Stawki ryczałtowe - Koszty pośrednie

W części E.3.3. system przedstawia tabelę dotyczącą kosztów pośrednich. Jedynym polem do uzupełnienia jest **Dofinansowanie**. Pola: Stawka ryczałtowa, Wydatki ogółem/kwalifikowalne, Cross-financing dla kosztów pośrednich, Koszty pośrednie (wydatki ogółem/kwalifikowalne) bez cross-financingu, Dofinansowanie w kosztach pośrednich bez cross-financingu, Cross-financing

(wydatki ogółem/kwalifikowalne) dla kosztów pośrednich), Dofinansowanie w cross-financing dla kosztów pośrednich zostanie automatycznie uzupełniona przez system na podstawie zapisów w innych częściach wniosku o dofinansowanie.

W ramach kosztów pośrednich zliczany jest automatycznie również cross-financing zgodnie ze wskazanym procentem stawki kosztów pośrednich. Jeśli w projekcie nie będzie występował cross-financing pole zostanie uzupełnione wartością 0,00.

E.3.3. Stawki ryczałtowe - Koszty pośrednie

Nazwa ryczałtu Koszty pośrednie	Stawka ryczałtowa 15.00 <small>[stawka_ryczałtowa]</small>	Wydatki ogółem / kwalifikowalne 150 000.00 <small>[wydatki_kwalifikowalne]</small>	Cross-financing dla kosztów pośrednich 0.00 <small>[cross_financing]</small>	Dofinansowanie 100 000.00 <small>[dofinansowanie]</small>
Uszczegółowienie dofinansowania w kosztach pośrednich	Koszty pośrednie (wydatki ogółem/kwalifikowalne) bez cross-financingu 150 000.00 <small>[wydatki_kwalifikowalne_bez_limitu]</small>	Dofinansowanie w kosztach pośrednich bez cross-financingu 100 000.00 <small>[dofinansowanie_bez_limitu]</small>	Cross-financing (wydatki ogółem/kwalifikowalne) dla kosztów pośrednich 0.00 <small>[cross_financing_wydatki_kwalifikowalne_z_limitem]</small>	Dofinansowanie w cross-financingu dla kosztów pośrednich 0.00 <small>[cross_financing_dofinansowanie_z_limitem]</small>

Pamiętaj, że kwota dofinansowania nie może być większa niż ta wskazana w polu Wydatki ogółem/kwalifikowalne. Jeśli nie będzie spełniony ten warunek pojawi się komunikat o treści: **Błąd: [009] Wartość w polu: „Dofinansowanie” (E.3.3.) - musi być mniejsza lub równa wartości w polu „Wydatki ogółem / kwalifikowalne”.**

Pole: Dofinansowanie

[Idź do pola](#)

Pozycja: 1

Komunikat: **Błąd: [009] Wartość w polu: „Dofinansowanie” (E.3.3.) - musi być mniejsza lub równa wartości w polu „Wydatki ogółem / kwalifikowalne”.**

E.3.4. Pomoc publiczna/de minimis - Dofinansowanie UE

Jeśli w projekcie występuje pomoc publiczna/pomoc de minimis system zaprezentuje tabelę do uzupełnienia. Pola, które należy uzupełnić to:

Bez pomocy publicznej – wpisz wartość wydatków nieobjętych pomocą publiczną/pomocą de minimis, które poniesiesz z Dofinansowania UE

B. Pomoc publiczna (razem) - wpisz wartość wydatków objętych pomocą publiczną, które poniesiesz z Dofinansowania UE

C. Pomoc de minimis - wpisz wartość wydatków objętych pomocą de minimis, które poniesiesz z Dofinansowania UE

Pole **łącznie (A+B+C)** jest uzupełniane automatycznie przez system.

E.3.4. Pomoc publiczna/de minimis - Dofinansowanie UE

A. Bez pomocy publicznej	B. Pomoc publiczna (razem)	C. Pomoc de minimis	łącznie (A+B+C)
50 000.00	5 000.00	1 000.00	56 000.00

E.4. Podsumowanie projektu

E.4.1. Podsumowanie wydatków

W części E.4.1. system zaprezentuje automatycznie podsumowanie wydatków na podstawie wartości, które wprowadziłeś w sekcji **E.3. Zakres finansowy**. Tabela zawiera następujące pola: Dofinansowanie (Suma: 1.1., 1.2.), w tym UE, Budżet Państwa (z kontraktu terytorialnego), Razem wkład własny (Suma wartości: 2.1., 2.2., 2.3. i 2.4.), Budżet Państwa (bez kontraktu programowego), Budżet jednostek samorządu terytorialnego, Inne publiczne, Prywatne, Suma (suma wartości 1. i 2.).

E.4.1. Podsumowanie wydatków

Lp.	Nazwa	Wartość
1.	Wydatki ogółem/kwalifikowalne [wydatki_kwalifikowalne]	1 100 000.00
1.1.	w tym koszty bezpośrednie [koszty_bezposrednie]	1 000 000.00
1.2.	w tym koszty pośrednie [koszty_posrednie]	100 000.00
1.3.	- w tym rzeczywiście ponoszone [wydatki_rzeczywiste]	1 000 000.00
1.4.	- w tym uproszczone metody rozliczania [wydatki_metody_uproszczone]	100 000.00
2.	Dofinansowanie [dofinansowanie]	1 045 000.00
3.	Wkład własny [wkład_wlasny]	55 000.00
4.	% dofinansowania [procent_dofinansowania]	 95.00
5.	% wkładu własnego [procent_wkladu_wlasnego]	 5.00

W wierszach **% dofinansowania** oraz **% wkładu własnego** masz możliwość zweryfikowania czy wskazane wartości są poprawne. Po wyborze przycisku, który przyjmuje kształt litery „i” system zaprezentuje automatycznie informację o zaokrągleniu kwoty.

% przed zaokrągleniem	
 Wynik zaokrąglony do 9 miejsc po przecinku: 95.000000000 %	95.00
	5.00

E.4.2. Podsumowanie zadań

W części **E.4.2** zostanie zaprezentowane podsumowanie wszystkich zadań w projekcie.

E.4.2. Podsumowanie zadań

Numer zadania	Suma zadania (wydatki kwalifikowalne/ogółem)	Koszty bezpośrednie	Suma (dofinansowanie)	Wydatki rzeczywiście ponoszone	Uprozczone metody rozliczania
Zadanie 1 <small>Id: a10b9953-478e-4dc4-b5d8-bbbeddc4a433</small>	1288.00	1288.00	1288.00	0.00	1288.00
Zadanie 2 <small>Id: 1b0485e9-bc41-4b6d-9bc5-5203b2856418</small>	500 515.20	500 515.20	500 500.00	500 000.00	515.20
Zadanie 3 <small>Id: 05af6097-1cf0-4bf2-83f2-9bc2afid3cfa8</small>	125 000.00	125 000.00	100 000.00	125 000.00	0.00
Razem	626 803.20	626 803.20	601 788.00	625 000.00	1803.20

Następnie system zaprezentuje podsumowanie zadań w podziale na poszczególnych Realizatorów. Tabela będzie się prezentować, jeśli w części A. zaznaczono, że projekt realizowany jest w partnerstwie.

E.4.2.1 - ALS podmiot testowy 1

Numer i nazwa zadania	Suma zadania (wydatki kwalifikowalne/ogółem)	Koszty bezpośrednie	Suma (dofinansowanie)	Wydatki rzeczywiście ponoszone	Uproszczone metody rozliczania
Zadanie 2 <i>Id: c28931c2-b632-4225-99a5-46e54ff37a62</i>	111 100.00 [kwal]	111 100.00 [bezposredni]	0.00 [dof]	111 100.00 [rzeczywiste]	0.00 [uproszczona_met]
Razem	111 100.00 [kwal]	111 100.00 [bezposredni]	0.00 [dof]	111 100.00 [rzeczywiste]	0.00 [uproszczona_met]

E.4.2.2 - Przykładowy Realizator 1

Numer i nazwa zadania	Suma zadania (wydatki kwalifikowalne/ogółem)	Koszty bezpośrednie	Suma (dofinansowanie)	Wydatki rzeczywiście ponoszone	Uproszczone metody rozliczania
Zadanie 3 <i>Id: 2ebe6573-d003-4ff9-8838-30e9ec9ee12fc</i>	100 000.00 [kwal]	100 000.00 [bezposredni]	85 000.00 [dof]	100 000.00 [rzeczywiste]	0.00 [uproszczona_met]
Razem	100 000.00 [kwal]	100 000.00 [bezposredni]	85 000.00 [dof]	100 000.00 [rzeczywiste]	0.00 [uproszczona_met]

E.4.2.3 - Przykładowy realizator 2

Numer i nazwa zadania	Suma zadania (wydatki kwalifikowalne/ogółem)	Koszty bezpośrednie	Suma (dofinansowanie)	Wydatki rzeczywiście ponoszone	Uproszczone metody rozliczania
Zadanie 4 <i>Id: 9644813b-2c77-4173-99a6-c18ca8d70f3f</i>	1 234 500.00 [kwal]	1 234 500.00 [bezposredni]	548 880.00 [dof]	1 234 500.00 [rzeczywiste]	0.00 [uproszczona_met]
Razem	1 234 500.00 [kwal]	1 234 500.00 [bezposredni]	548 880.00 [dof]	1 234 500.00 [rzeczywiste]	0.00 [uproszczona_met]

E.4.2a. Podsumowanie zadań - koszty pośrednie

W tym punkcie zostanie zaprezentowane podsumowanie związane z kosztami pośrednimi.

E.4.2a. Podsumowanie zadań - koszty pośrednie - ALS podmiot testowy 1

Suma zadania (wydatki kwalifikowalne/ogółem)	Koszty pośrednie	Suma (dofinansowanie)	Wydatki rzeczywiście ponoszone	Uproszczone metody rozliczania
62 680.32	-	62 680.32	-	62 680.32

E.4.3. Podsumowanie kosztów podlegających limitom

Poniższy punkt obrazuje podsumowanie kosztów w podziale na kategorie podlegające limitom. W tabeli prezentować się będą tylko te kategorie, które zostały wybrane w budżecie projektu. Jeśli w projekcie nie będą występować kategorie podlegające limitom, w tabeli pojawi się informacja, że brak kosztów w ramach wydatków limitowanych.

E.4.3. Podsumowanie kosztów podlegających limitom

Lp.	Kategorie kosztów podlegające limitom	Wydatki kwalifikowalne/ogółem	Udział % ¹	Udział % ²
1.	cross-financing	360 000.00	18.75	17.92

¹ Procent wyliczany jako udział wydatków kwalifikowalnych objętych cross-financingiem w kwocie dofinansowania, w części ze środków UE, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027 z dnia 18 listopada 2022r.

² Procent wyliczany jako udział wydatków kwalifikowalnych objętych cross-financingiem w kwocie dofinansowania, wprowadzony w wersji Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027 z dnia 14 marca 2025r.

E.4.4. Podsumowanie kategorii kosztów

Poniższy punkt obrazuje podsumowanie kosztów w podziale na kategorie kosztów. W tabeli prezentować się będą tylko te kategorie, które zostały wybrane w budżecie projektu. Jeśli w projekcie nie będą występować kategorie kosztów, w tabeli pojawi się informacja, że brak kosztów w ramach kategorii.

E.4.4. Podsumowanie kategorii kosztów

Lp.	Nazwa kategorii kosztów	Wydatki kwalifikowalne/ogółem	Udział %
1.	Wsparcie finansowe udzielone grantobiorcom i uczestnikom projektu	500 000.00	72.52
Razem		500 000.00	72.52

E.4.4.1 - KATOWICE - MIASTO NA PRAWACH POWIATU

Lp.	Nazwa kategorii kosztów	Wydatki kwalifikowalne/ogółem	Udział %
1.	Wsparcie finansowe udzielone grantobiorcom i uczestnikom projektu	500 000.00	72.52
Razem		500 000.00	72.52

E.4.5. Poziom dofinansowania w przypadku wystąpienia pomocy publicznej i/lub de minimis

System automatycznie uzupełni tabelę w oparciu o dane, które zostały wskazane w sekcji E.3. Tabela zawiera następujące wiersze: Wydatki ogółem/kwalifikowalne, Dofinansowanie całkowite, Procent dofinansowanie całkowite, Dofinansowanie (UE), Procent Dofinansowanie (UE), Budżet państwa (z kontraktu programowego), Procent Budżet państwa (z kontraktu programowego), Pozostały wkład własny (Budżet Państwa poza kontraktem programowym)/Budżet JST / Inne publiczne / Prywatne, Procent Pozostały wkład własny. Pole te zostaną uzupełnione w odniesieniu do wskazanego wcześniej rodzaju pomocy. Jeśli w budżecie projektu nie będzie występować pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis, tabela nie będzie się prezentować.

E.4.5. Poziom dofinansowania w przypadku wystąpienia pomocy publicznej i/lub de minimis

Występowanie pomocy publicznej	A. Bez pomocy publicznej	B. Pomoc publiczna (razem)	C. Pomoc de minimis	Łącznie (A+B+C)
Wydatki ogółem/kwalifikowalne	189 483.52	500 000.00	0.00	689 483.52
Dofinansowanie całkowite	164 468.32	500 000.00	0.00	664 468.32
Procent dofinansowanie całkowite	23.86	72.52	0.00	96.38
Dofinansowanie (UE)	50 000.00	5 000.00	1 000.00	56 000.00
Procent Dofinansowanie (UE)	7.26	0.73	0.15	8.13
Budżet państwa (z kontraktu terytorialnego)	114 468.32	495 000.00	1 000.00	608 468.32
Procent Budżet państwa (z kontraktu terytorialnego)	16.60	71.79	0.15	88.24
Pozostały wkład własny (Budżet Państwa poza kontraktem programowym)/Budżet JST / Inne publiczne / Prywatne)	25 015.20	0.00	0.00	25 015.20
Procent Pozostały wkład własny	3.62	0.00	0.00	3.62

Pomoc publiczna/ Pomoc de minimis	Podmiot	Wartość
Pomoc publiczna - łącznie		500 000.00
Pomoc publiczna	Wnioskodawca ALS podmiot testowy 1 NIE RUSZAĆ!!! identyfikator: 8120579372	500 000.00

E.4.6. Możliwość odzyskania podatku VAT w projekcie przez

W tabeli automatycznie zostanie przedstawione zestawienie dotyczące możliwości odzyskania podatku VAT przez podmioty wskazane w sekcji A. wniosku o dofinansowanie.

E.4.6. Możliwość odzyskania podatku VAT w projekcie przez

Lp.	Nazwa i rola podmiotu	Możliwość odzyskania VAT	Uzasadnienie możliwości odzyskania VAT
1.	Wnioskodawca	Projekt poniżej 5 mln EURO	Przykładowe uzasadnienie
2.	(Realizator)	Projekt poniżej 5 mln EURO	Przykładowe uzasadnienie

E.4.7. Podsumowanie wydatków według kategorii podlegającym limitom w poszczególnych zadaniach

W tabeli automatycznie zostaną przedstawione dane podsumowania wydatków według kategorii podlegających limitom w ramach poszczególnych zadań.

Dane w tabeli prezentować się będą, jeśli projekt jest rozliczany w oparciu o kwoty ryczałtowe.

E.4.7. Podsumowanie wydatków według kategorii podlegającym limitom w poszczególnych zadaniach

Lp.	Numer zadania	Nazwa zadania	Nazwa kosztu	Wydatki ogółem / kwalifikowalne	Dofinansowanie
1.	Zadanie 2	Przykładowe zadanie	Przykładowe zadanie [cross-financing]	1 112 200.00	0.00

Jeśli projekt jest rozliczany w oparciu o rzeczywiście poniesione wydatki, w tabeli nie prezentują się żadne dane.

E.4.7. Podsumowanie wydatków według kategorii podlegającym limitom w poszczególnych zadaniach

Lp.	Numer zadania	Nazwa zadania	Nazwa kosztu	Wydatki ogółem / kwalifikowalne	Dofinansowanie
Brak kosztów grupowanych w ramach wydatków limitowanych					

F. Poziom dofinansowania, montaż finansowy

F.1. Źródła finansowania wydatków

W sekcji **F.1 Źródła finansowania wydatków** występują następujące pola:

1. **Dofinansowanie** (Suma 1.1. i 1.2.) – pole zlicza kwotę automatycznie, jest to kwota stanowiąca sumę pozycji:

- 1.1. **w tym UE** – uzupełnij zgodnie z montażem finansowym,
- 1.2. **Budżet Państwa (z kontraktu programowego)** – uzupełnij zgodnie z montażem finansowym,
2. **Razem wkład własny** (Suma wartości 2.1., 2.2., 2.3. i 2.4.) - pole zlicza kwotę automatycznie, jest to kwota stanowiąca sumę pozycji:
 - 2.1. **Budżet Państwa (bez kontraktu programowego)** – uzupełnij zgodnie z montażem finansowym,
 - 2.2. **Budżet jednostek samorządu terytorialnego** – uzupełnij zgodnie z montażem finansowym,
 - 2.3. **Inne publiczne** – uzupełnij zgodnie z montażem finansowym,
 - 2.4. **Prywatne** – uzupełnij zgodnie z montażem finansowym,
3. **Suma** (suma wartości 1. i 2.) - pole zlicza kwotę automatycznie, jest to kwota stanowiąca sumę pozycji:
 1. **Dofinansowanie** (Suma 1.1. i 1.2.),
 2. **Razem wkład własny** (Suma wartości 2.1., 2.2., 2.3. i 2.4.).

Dodatkowo, jeśli dokonano zmian w punkcie 1.1, pojawi się komunikat informacyjny o treści: *Dokonano zmiany w wierszu 1.1., należy przejść na stronę E.3. Zakres finansowy celem ponownego przeliczenia podsumowań w projekcie.*

Dokonano zmiany w wierszu 1.1., należy przejść na stronę E.3. Zakres finansowy celem ponownego przeliczenia podsumowań w projekcie.

Pamiętaj, że punktem wyjścia przy liczeniu montażu finansowego jest zawsze dofinansowanie z budżetu UE - ono nie może przekroczyć 85%. Warto zapamiętać, że wyliczonej kwoty nie można zaokrąglać.

Przykład: $856\,230,68 \times 85\% = 727\,796,078$ czyli wartość oczekiwana to 727 796,07.

Kolejnym krokiem jest wyliczenie wkładu własnego. Kwotę wkładu własnego, jeśli należy (jeśli zajdzie taka konieczność) zaokrąglać "do góry".

Przykład: $856\,230,68 \times 10\% = 85\,623,068$, czyli wartość oczekiwana to 86 623,07.

Ostatnim krokiem jest obliczenie dofinansowania pochodzącego z Budżetu Państwa. Sumujemy dofinansowanie UE oraz wkład własny a następnie uzyskaną sumę odejmujemy od całkowitej wartości projektu.

F.1. Źródła finansowania wydatków

Lp.	Źródło	Kwota wydatków ogółem / Kwota wydatków kwalifikowalnych
1.	Dofinansowanie (Suma: 1.1., 1.2.)	664 468.32
1.1.	w tym UE	664 468.32
1.2.	Budżet Państwa (z kontraktu programowego)	0.00
2.	Razem wkład własny (Suma wartości: 2.1., 2.2., 2.3. i 2.4)	25 015.20
2.1.	Budżet Państwa (bez kontraktu programowego)	0.00
2.2.	Budżet jednostek samorządu terytorialnego	25 015.20
2.3.	Inne publiczne	0.00
2.4.	Prywatne	0.00
3.	Suma (suma wartości 1. i 2.)	689 483.52

W Podsumowaniu znajduje się szereg komunikatów odnoszących się do wartości wpisanych w sekcji F. Komunikaty te mają za zadanie ułatwić Ci proces wyliczenia montażu finansowego w ramach projektu.

Komunikaty, które się mogą zaprezentować w Podsumowaniu:

Błąd: [001] Wartość w wierszu „1. Dofinansowanie (Suma: ...)” w sekcji „F.1 Źródła finansowania wydatków” musi być równa wartości w wierszu „2. Dofinansowanie” w sekcji „E.4.1. Podsumowanie wydatków”.

Pole: Dofinansowanie [Idź do pola](#)

Komunikat: Błąd: [001] Wartość w wierszu „1. Dofinansowanie (Suma: ...)” w sekcji „F.1 Źródła finansowania wydatków” musi być równa wartości w wierszu „2. Dofinansowanie” w sekcji „E.4.1. Podsumowanie wydatków”.

Komunikat prezentuje się, gdy suma kwot wskazanych w pkt. 1.1. i 1.2. w sekcji F. jest różna od kwoty prezentującej się w pkt 2. W sekcji E.4.1.

Przykład poprawnego wypełnienia sekcji E.4.1. oraz F. w zakresie Dofinansowania:

E.4.1. Podsumowanie wydatków

Lp.	Nazwa	Wartość
1.	Wydatki ogółem/kwalifikowalne [wydatki_kwalifikowalne]	1 100 000.00
1.1.	w tym koszty bezpośrednie [koszty_bezposrednie]	1 000 000.00
1.2.	w tym koszty pośrednie [koszty_posrednie]	100 000.00
1.3.	- w tym rzeczywiście ponoszone [wydatki_rzeczywiste]	1 000 000.00
1.4.	- w tym uproszczone metody rozliczania [wydatki_metody_uproszczone]	100 000.00
2.	Dofinansowanie [dofinansowanie]	1 045 000.00

Lp.	Źródło	Kwota wydatków ogółem / Kwota wydatków kwalifikowalnych
1.	Dofinansowanie (Suma: 1.1., 1.2.)	1 045 000.00
1.1.	w tym UE	935 000.00
1.2.	Budżet Państwa (z kontraktu programowego)	110 000.00

- Błąd: [002] Wartość w wierszu „2. Razem wkład własny (Suma wartości: 2.1., 2.2., 2.3. i 2.4.)” w sekcji „F.1 Źródła finansowania wydatków” musi być równa wartości w wierszu „3. Wkład własny” w sekcji „E.4.1. Podsumowanie wydatków”.

Pole: Razem wkład własny (Suma wartości: 2.1., 2.2., 2.3. i 2.4.) [Idź do pola](#)

Komunikat: Błąd: [002] Wartość w wierszu „2. Razem wkład własny (Suma wartości: 2.1., 2.2., 2.3. i 2.4.)” w sekcji „F.1 Źródła finansowania wydatków” musi być równa wartości w wierszu „3. Wkład własny” w sekcji „E.4.1. Podsumowanie wydatków”.

Komunikat może się prezentować, gdy suma kwot wskazanych w pkt 2.1., 2.2., 2.3 i 2.4 w sekcji F. jest różna od kwoty prezentującej się w pkt 3. W sekcji E.4.1.

Przykład poprawnego wypełnienia sekcji E.4.1. oraz F. w zakresie Wkładu własnego:

3.	Wkład własny [wkład_wlasny]	55 000.00
2.	Razem wkład własny (Suma wartości: 2.1., 2.2., 2.3. i 2.4.)	55 000.00
2.1.	Budżet Państwa (bez kontraktu programowego)	0.00
2.2.	Budżet jednostek samorządu terytorialnego	35 000.00
2.3.	Inne publiczne	5 000.00
2.4.	Prywatne	15 000.00

- Błąd: [010] Wartość w kolumnie „Kwota wydatków ogółem/Kwota wydatków kwalifikowalnych” w wierszu „2. Razem wkład własny (Suma wartości: 2.1., 2.2., 2.3. i 2.4.)” winna być równa różnicy pomiędzy wartością uzupełnioną w sekcji „E.4.1 Podsumowanie wydatków” w polu „Wydatki ogółem/kwalifikowalne” oraz iloczynem wartości uzupełnionej w sekcji „E.4.1 Podsumowanie wydatków” w polu „Wydatki ogółem/kwalifikowalne” oraz wartości „Maksymalnego poziom dofinansowania (%)” określonego w ramach naboru wyliczanej z zaokrągleniem „w dół”.

Komunikat może się prezentować jeśli wpisana kwota dofinansowania w sekcji F. nie będzie zgodna z przewidzianym poziomem dofinansowania przewidzianym w naborze.

Pomocniczy może być poniższy obraz (w naborze założono, że wkład własny będzie wynosił 5%):

Źle

5.	% wkładu własnego [procent_wkladu_wlasnego]	5.90
----	--	------

Dobrze

5.	% wkładu własnego [procent_wkladu_wlasnego]	5.00
----	--	------

Błąd: [011] Wartość w kolumnie „Kwota wydatków ogółem / Kwota wydatków kwalifikowalnych” w wierszu „1. Dofinansowanie (Suma: ...)” w sekcji „F.1. Źródła finansowania wydatków” winna być równa iloczynowi wartości z sekcji „E.4.1 Podsumowanie wydatków” z pola „Wydatki ogółem/kwalifikowalne” oraz „Maksymalnego poziom dofinansowania (%)” określonego w ramach naboru wyliczanemu z zaokrągleniem „w dół”.

Pole: Dofinansowanie [Idź do pola](#)

Komunikat: Błąd: [011] Wartość w kolumnie „Kwota wydatków ogółem / Kwota wydatków kwalifikowalnych” w wierszu „1. Dofinansowanie (Suma: ...)” w sekcji „F.1. Źródła finansowania wydatków” winna być równa iloczynowi wartości z sekcji „E.4.1 Podsumowanie wydatków” z pola „Wydatki ogółem/kwalifikowalne” oraz „Maksymalnego poziom dofinansowania (%)” określonego w ramach naboru wyliczanemu z zaokrągleniem „w dół”.

Komunikat może się prezentować, jeśli wpisana kwota dofinansowania w sekcji F. nie będzie zgodna z przewidzianym poziomem dofinansowania przewidzianym w naborze.

Pomocniczy może być poniższy obraz (w naborze założony, że maksymalny poziom dofinansowania będzie wynosił 95%):

Źle

% dofinansowania
[procent_dofinansowania]



95.01

Dobrze

% dofinansowania
[procent_dofinansowania]



95.00

Błąd: [012] Wartość w kolumnie „Kwota wydatków ogółem / Kwota wydatków kwalifikowalnych” w wierszu „1.1. w tym UE” w sekcji „F.1. Źródła finansowania wydatków” winna być równa procentowi dofinansowania UE dla niniejszego naboru dla wartości z sekcji „E.4.1 Podsumowanie wydatków” z pola „Wydatki ogółem/kwalifikowalne” wyliczanym z zaokrągleniem „w dół”.

Pole: w tym UE [Idź do pola](#)

Komunikat: Błąd: [012] Wartość w kolumnie „Kwota wydatków ogółem / Kwota wydatków kwalifikowalnych” w wierszu „1.1. w tym UE” w sekcji „F.1. Źródła finansowania wydatków” winna być równa procentowi dofinansowania UE dla niniejszego naboru dla wartości z sekcji „E.4.1 Podsumowanie wydatków” z pola „Wydatki ogółem/kwalifikowalne” wyliczanym z zaokrągleniem „w dół”.

Komunikat może się prezentować, jeśli wpisana kwota w pkt .1.1. w sekcji F. będzie niezgodna z poziomem dofinansowania UE, jakie zostało przewidziane w naborze.

Lp.	Źródło	Kwota wydatków ogółem / Kwota wydatków kwalifikowalnych	
1.	Dofinansowanie (Suma: 1.1., 1.2.)		1 045 000.00
1.1.	w tym UE		935 000.00
Informacje finansowe (z naboru)			
Maksymalny poziom dofinansowania (%)			95.00
Poziom dofinansowania UE (%)			90.00

Jeśli w projekcie będzie występować pomoc publiczna/pomoc de minimis, wartości uzupełnione w części E.3.4 i F.1. muszą być spójne. W Przypadku rozbieżności, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Wartość w polu „1.1. w tym UE” w sekcji „F.1. Źródła finansowania wydatków” musi być równa wartości w polu „łącznie (A+B+C)” w sekcji „E.3.4. Pomoc publiczna/de minimis - Dofinansowanie UE.*

Pole: **w tym UE** [Idź do pola](#)

Komunikat: Błąd: [003] Wartość w polu „1.1. w tym UE” w sekcji „F.1. Źródła finansowania wydatków” musi być równa wartości w polu „łącznie (A+B+C)” w sekcji „E.3.4. Pomoc publiczna/de minimis - Dofinansowanie UE

F.2. Wydatki planowane do poniesienia w ramach projektu w podziale na lata

W sekcji **F.2 Wydatki planowane do poniesienia w ramach projektu w podziale na lata** widnieją następujące pola:

- Rok** – pole nieedytowalne
- Wydatki w ramach projektu** – wpisz wartość wydatków planowanych do poniesienia w ramach projektu w poszczególnych latach (zgodnie z kolumną Rok). Pamiętaj, że suma wydatków w poszczególnych latach powinna być równa wartości projektu
- SUMA** - w polu automatycznie zsumują się podane przez Ciebie kwoty

F.2. Wydatki planowane do poniesienia w ramach projektu w podziale na lata

Rok	Wydatki w ramach projektu
2022	0.00
2023	100 000.00
2024	456 000.00
2025	65 000.00
2026	0.00
2027	0.00
2028	0.00
2029	0.00
2030	0.00
2031	0.00
SUMA	621 000.00

Jeśli pozostawisz tabelę nieuzupełnioną w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Wartość w polu „SUMA” w sekcji „F.2 Wydatki planowane do poniesienia w ramach projektu w podziale na lata” musi być równa wartości w polu „1. Wydatki ogółem/kwalifikowalne” w sekcji „E.4.1. Podsumowanie wydatków”.*

Pole: SUMA [Idź do pola](#)

Komunikat: Błąd: [004] Wartość w polu „SUMA” w sekcji „F.2 Wydatki planowane do poniesienia w ramach projektu w podziale na lata” musi być równa wartości w polu „1. Wydatki ogółem/kwalifikowalne” w sekcji „E.4.1. Podsumowanie wydatków”.

Jeśli pozostawisz tabelę w części F.2. nieuzupełnioną, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Błąd: [050] Wartość w polu „SUMA” w sekcji „F.2 Wydatki planowane do poniesienia w ramach projektu w podziale na lata” nie może być równa 0,00. Niezbędna jest weryfikacja i uzupełnienie wartości we wskazanym zakresie.*

Pole: **SUMA** [Idź do pola](#)

Komunikat: Błąd: [050] Wartość w polu „SUMA” w sekcji „F.2 Wydatki planowane do poniesienia w ramach projektu w podziale na lata” nie może być równa 0,00. Niezbędna jest weryfikacja i uzupełnienie wartości we wskazanym zakresie.

W części tej automatycznie zaprezentuje się:

Maksymalny poziom dofinansowania określony w naborze

Poziom dofinansowania UE (%)

Informacje finansowe (z naboru)

Maksymalny poziom dofinansowania (%)	95.00
Poziom dofinansowania UE (%)	85.00

G. Wskaźniki projektu

G.1. Wskaźniki monitoringowe

W sekcji G.1. zawsze prezentują się dwa wskaźniki konieczne do monitorowania przez wszystkich Wnioskodawców:

Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami

Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami

Uzupełnianie danych w formacie wskaźników dotyczących kosztów racjonalnych usprawnień zostanie omówione poniżej.

Jeśli nie wybierzesz co najmniej jednego wskaźnika, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Należy wybrać wszystkie wskaźniki horyzontalne.*

Pole: **Lista wskaźników projektu (G.1)**

Idź do pola

Komunikat: **Należy wybrać wszystkie wskaźniki horyzontalne.**

Jeśli wybierzesz wskaźnik monitoringowy, ale nie uzupełnisz poszczególnych pól, zaprezentują się następujące walidacje:

- pole: **Uzasadnienie wartości wskaźnika** – komunikat o treści: *Pole jest wymagane.*

Pole: **Uzasadnienie wartości wskaźnika**

Idź do pola

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

- pole: **Częstotliwość pomiaru** – komunikat o treści: *Pole jest wymagane.*

Pole: **Częstotliwość pomiaru**

Idź do pola

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

- pole: **Narzędzia pomiaru** – komunikat o treści: *Pole jest wymagane.*

Pole: **Narzędzia pomiaru** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

Pamiętaj, że jeśli projekt, który zamierzasz realizować będzie współfinansowany z Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, nie prezentuje się część G.1. prezentuje się komunikat informujący o treści: *W przypadku naborów w ramach FST lub EFRR części G.1. nie jest wymagana do uzupełnienia.*

W przypadku naborów w ramach FST lub EFRR części G.1. nie jest wymagana do uzupełnienia.

G.2. Wskaźniki produktu

Wskaźniki produktu dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS+. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się co do zasady do osób lub podmiotów objętych wsparciem, monitorowane są w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

W pierwszej kolejności wybierz z listy rozwijalnej rodzaj wskaźnika, masz do wyboru: wskaźniki kluczowe, wskaźniki specyficzne dla programu, wskaźniki specyficzne dla projektu.

Wybierz rodzaj wskaźnika

Wskaźniki kluczowe (obowiązkowe)

Wskaźniki kluczowe (obowiązkowe)

Wskaźniki specyficzne dla programu (dodatkowe)

Wskaźniki specyficzne dla projektu (własne)

- **Wskaźniki kluczowe** - po wyborze tej wartości z listy rozwijalnej zaprezentuje się lista wskaźników kluczowych, spośród których dokonujesz wyboru oznaczając właściwe pozycje checkboxem.
- **Wskaźniki specyficzne dla programu** - ten rodzaj wskaźników może, lecz nie musi być dostępny do wyboru z poziomu LSI2021. Jest to uzależnione od specyfiki naboru i zapisów Regulaminu wyboru projektów.
- **Wskaźniki specyficzne dla projektu** - ten rodzaj wskaźników może, lecz nie musi być dostępny do wyboru z poziomu LSI2021, jest to uzależnione od specyfiki naboru i zapisów Regulaminu wyboru projektów.

Po wyborze właściwego rodzaju wskaźnika, system wyświetli wszystkie wskaźniki produktu dla danego naboru, zgodne z treścią Regulaminu wyboru projektów. Za pomocą checkboxa zaznacz te, które odnoszą się do wsparcia w realizowanym projekcie. Pamiętaj, że Regulamin wyboru projektów określa, które wskaźniki są obligatoryjne dla realizowanego typu projektu.

☐ [PLFCO08] Liczba dzieci/uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, objętych wsparciem

☐ [PLFCO01] Liczba dzieci objętych dodatkowymi zajęciami w edukacji przedszkolnej

☐ [PLFCO11] Liczba miejsc wychowania przedszkolnego dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnością

Po zaznaczeniu checkboxa zostanie zaprezentowana formatka dotycząca konkretnego wskaźnika. Do uzupełnienia pozostają następujące pola:

- **Chcę wyszczególnić płeć** – pole automatycznie zaznaczone, jeśli jednostką miary wskaźnika jest [osoba]. W takim przypadku nie jest możliwa edycja. Jeśli jednostką miary wskaźnika jest np. [sztuka], checkbox nie jest zaznaczony.
- **Wartość docelowa ogółem** - pole aktywne tylko w przypadku, gdy nie podajesz wartości wskaźnika w podziale na płeć, w przeciwnym wypadku pole jest nieedytowalne, uzupełniane automatycznie sumą wskazanych przez Ciebie kobiet i mężczyzn
- **Wartość docelowa – kobiety** - pole aktywne, jeśli pole Chcę wyszczególnić płeć jest zaznaczone, w przeciwnym wypadku pole jest nieedytowalne
- **Wartość docelowa – mężczyźni** - pole aktywne, jeśli pole Chcę wyszczególnić płeć jest zaznaczone, w przeciwnym wypadku pole jest nieedytowalne
- **Uzasadnienie wartości wskaźnika** - wpisz uzasadnienie. Pole obowiązkowe do uzupełnienia. Jeśli pozostanie puste, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: Pole jest wymagane.

Pole: **Uzasadnienie wartości wskaźnika** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

- **Częstotliwość pomiaru** – wskaż częstotliwość pomiaru wskaźnika. Pole jest obowiązkowe do uzupełnienia. Jeśli pozostanie puste, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: Pole jest wymagane.

Pole: **Częstotliwość pomiaru** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

- **Narzędzia pomiaru** – z listy rozwijalnej wybierz narzędzie pomiaru. Możesz wybrać więcej niż jedną pozycję. Pole jest obowiązkowe do uzupełnienia. Jeśli pozostanie puste, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: Pole jest wymagane.

Pole: **Narzędzia pomiaru** [Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

G.2. Wskaźniki produktu

Wybierz rodzaj wskaźnika

Wskaźniki kluczowe (obowiązkowe)

☒ [PLFCO01] Liczba dzieci objętych dodatkowymi zajęciami w edukacji przedszkolnej Pozycja: 1

W przypadku wskaźnika dotyczącego osób, podział na płeć jest obowiązkowy.

☒ Chcę wyszczególnić płeć

Wartość docelowa:

Wartość docelowa ogółem

30.00

Wartość docelowa - kobiety

15.00

Wartość docelowa - mężczyźni

15.00

Uzasadnienie wartości wskaźnika

przykładowe uzasadnienie

Pozostało znaków: 1976

Częstotliwość pomiaru

przykładowa częstotliwość

Pozostało znaków: 975

Narzędzia pomiaru

[2967] Regulamin placówki

Przy każdym ze wskaźników prezentuje się informacja o jego pozycji. Pozycja oznacza kolejność dodawania wskaźnika. Mogą wystąpić sytuacje gdzie wskaźnik pierwszy z listy będzie miał pozycje np. 3. Wynikać to będzie z faktu, że jako trzeci został zaznaczony.

☒ [PLFCO01] Liczba dzieci objętych dodatkowymi zajęciami w edukacji przedszkolnej Pozycja: 2

W przypadku wskaźnika dotyczącego osób, podział na płeć jest obowiązkowy.

☒ Chcę wyszczególnić płeć

Wartość docelowa:

Wartość docelowa ogółem

20.00

Wartość docelov

Uzasadnienie wartości wskaźnika

Uzasadnienie

Częstotliwość pomiaru

Częstotliwość

Narzędzia pomiaru

[2967] Regulamin placówki

☒ [PL0CO04] Wspierane strategie rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność Pozycja: 1

☐ Chcę wyszczególnić płeć

Wartość docelowa:

Wartość docelowa ogółem

10.00

Wartość docelov

Uzasadnienie wartości wskaźnika

Uzasadnienie

Częstotliwość pomiaru

Częstotliwość

Jeśli nie zaznaczysz żadnego wskaźnika produktu, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *Należy wybrać co najmniej 1 wskaźnik produktu.*

Pole: **Lista wskaźników produktu (G.2)** [Idź do pola](#)

Komunikat: **Należy wybrać co najmniej 1 wskaźnik produktu.**

G.3. Wskaźniki rezultatu

Zasady obowiązujące przy wypełnianiu wskaźników rezultatu są analogiczne jak w przypadku wskaźników produktu, które zostały omówione powyżej.

Jedyną różnicą jest prezentacja pól dotycząca wartości bazowej wskaźnika, która powinna wynosić „0”.

W przypadku wskaźnika dotyczącego osób, podział na płeć jest obowiązkowy.

☒ Chcę wyszczególnić płeć

Wartość bazowa:

Wartość bazowa ogółem	Wartość bazowa - kobiety	Wartość bazowa - mężczyźni
30,00	10,00	20,00

Do uzupełnienia są pola:

- **Wartość bazowa ogółem** - pole aktywne tylko w przypadku, gdy nie podajesz wartości wskaźnika w podziale na płeć, w przeciwnym wypadku pole jest nieedytowalne, uzupełniane automatycznie sumą wskazanych przez Ciebie kobiet i mężczyzn
- **Wartość bazowa – kobiety** - pole aktywne, jeśli pole Chcę wyszczególnić płeć jest zaznaczone, w przeciwnym wypadku pole jest nieedytowalne

- **Wartość bazowa – mężczyźni** - pole aktywne, jeśli pole Chcę wyszczególnić płeć jest zaznaczone, w przeciwnym wypadku pole jest nieedytowalne.

Pamiętaj, wartość docelowa nie jest sumą wartości bazowej i wartości wskaźnika, którą osiągniesz w projekcie. W polu wartość docelowa określasz na jakim poziomie wskaźnik zostanie zrealizowany w bieżącym projekcie.

Dodatkowo zwróć uwagę aby wartość bazowa wskaźnika nie była większa niż wartość docelowa. Jeśli taka sytuacja będzie miała miejsce opisz ją w polu uzasadnienie wartości wskaźnika. Dodatkowo, w Podsumowaniu zaprezentuje się komunikat o treści: *W sekcji „G.3. Mierzalne wskaźniki rezultatu” wartość docelowa ogółem wskaźnika musi być większa od jego wartości bazowej.*

Pole: **Wartość docelowa ogółem**

[Idź do pola](#)

Pozycja: 1

Komunikat: **Błąd: [034] W sekcji „G.3. Mierzalne wskaźniki rezultatu” wartość docelowa ogółem wskaźnika musi być większa od jego wartości bazowej.**

Komunikat ma charakter ostrzegawczy, nie blokuje złożenia wniosku o dofinansowanie.

Ponadto w zakresie wskaźników rezultatu mogą się prezentować w Podsumowaniu następujące komunikaty:

- jeśli wartość bazowa ogółem będzie większa od zera, zaprezentuje się komunikat o treści: W sekcji „G.3. Mierzalne wskaźniki rezultatu” wartość bazowa ogółem wskaźnika nie może być inna niż „0,00”.

Pole: **Wartość bazowa ogółem**

[Idź do pola](#)

Pozycja: 1

Komunikat: **Błąd: [031] W sekcji „G.3. Mierzalne wskaźniki rezultatu” wartość bazowa ogółem wskaźnika nie może być inna niż „0,00”.**

- jeśli wartość bazowa dotycząca kobiet będzie większa od zera, zaprezentuje się komunikat o treści: W sekcji „G.3. Mierzalne wskaźniki rezultatu” wartość bazowa - kobiety wskaźnika nie może być inna niż „0,00”.

Pole: **Wartość bazowa - kobiety**

[Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Błąd: [032] W sekcji „G.3. Mierzalne wskaźniki rezultatu” wartość bazowa - kobiety wskaźnika nie może być inna niż „0,00”.**

- jeśli wartość bazowa dotycząca mężczyzn będzie większa od zera, zaprezentuje się komunikat o treści: *W sekcji „G.3. Mierzalne wskaźniki rezultatu” wartość bazowa - mężczyźni wskaźnika nie może być inna niż „0,00”.*

Pole: **Wartość bazowa - mężczyźni**

[Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Błąd: [033] W sekcji „G.3. Mierzalne wskaźniki rezultatu” wartość bazowa - mężczyźni wskaźnika nie może być inna niż „0,00”.**

- jeśli wartość docelowa dotycząca kobiet będzie mniejsza niż zero, zaprezentuje się komunikat o treści: *W sekcji „G.3. Mierzalne wskaźniki rezultatu” wartość docelowa - kobiety wskaźnika nie może być mniejsza niż „0,00”.*

Pole: **Wartość docelowa - kobiety**

[Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Błąd: [035] W sekcji „G.3. Mierzalne wskaźniki rezultatu” wartość docelowa - kobiety wskaźnika nie może być mniejsza niż „0,00”.**

- jeśli wartość docelowa dotycząca mężczyzn będzie mniejsza niż zero, zaprezentuje się komunikat o treści: *W sekcji „G.3. Mierzalne wskaźniki rezultatu” wartość docelowa - mężczyźni wskaźnika nie może być mniejsza niż „0,00”.*

Pole: **Wartość docelowa - mężczyźni**

[Idź do pola](#)

Pozycja: **1**

Komunikat: **Błąd: [036] W sekcji „G.3. Mierzalne wskaźniki rezultatu” wartość docelowa - mężczyźni wskaźnika nie może być mniejsza niż „0,00”.**

H. Załączniki

H.1. Załączniki obowiązkowe

W sekcji **H.1. Załączniki obowiązkowe** powinieneś dołączyć załączniki określone w naborze jako obligatoryjne, w tym celu użyj przycisku *Wybierz pliki* lub przeciągnij pliki na niebieskie pole.

H. Załączniki

H.1. Załączniki obowiązkowe

W tej części dodaj obowiązkowe załączniki do wniosku. Jeżeli załącznik nie został dodany, odpowiedni obszar zaznaczony zostanie na czerwono. Jeżeli załącznik składa się z wielu plików dodaj je wszystkie.

Załącznik FS

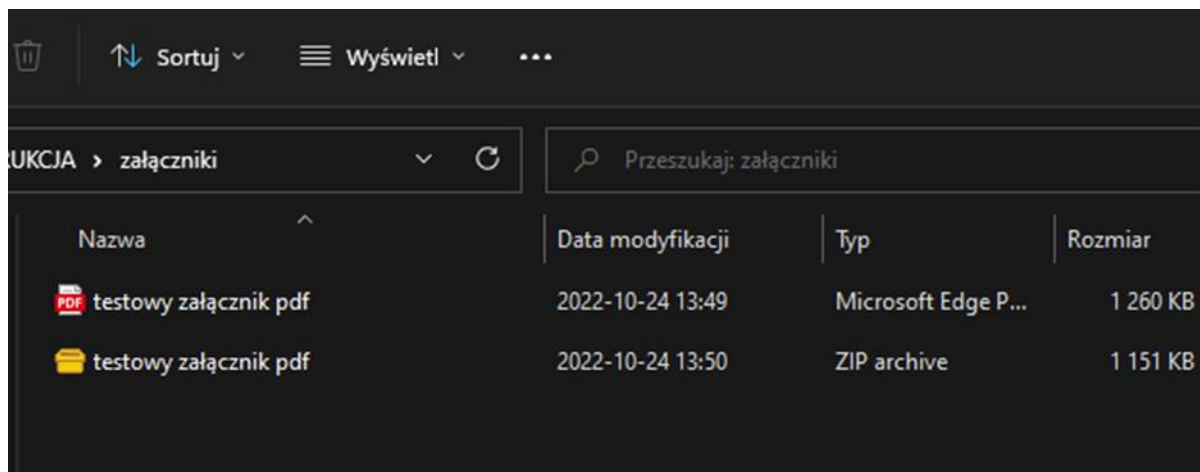
Kliknij przycisk lub przeciągnij na niebieskie pole, aby dodać pliki

Wybierz pliki

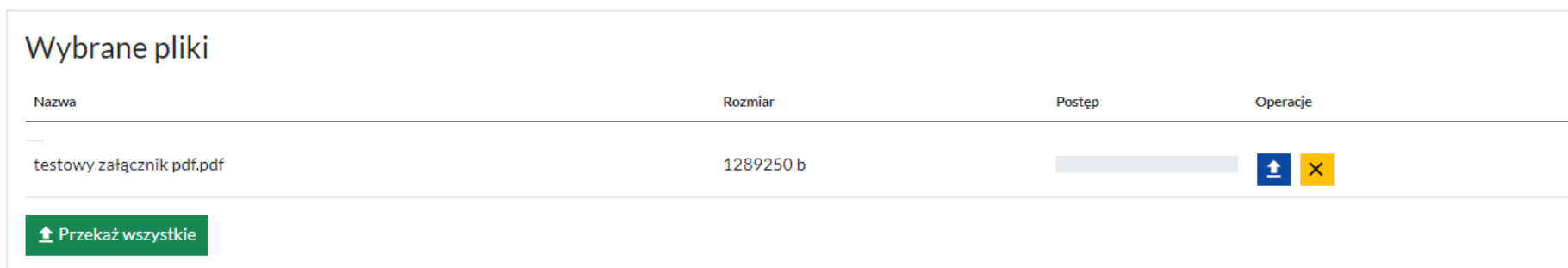
Wybrane pliki

Nazwa	Rozmiar	Postęp	Operacje
<p>Prześlij wszystkie</p>			

Jeśli wykorzystujesz przycisk *Wybierz pliki*, wyszukujesz plik na swojej stacji roboczej:





W następnym kroku załączasz plik, możesz użyć przycisku *przełącznik* o wyglądzie niebieskiej strzałki w górę, umożliwia on przesłanie jednego pliku lub przycisku *Przełącznik wszystkie*, umożliwia on przesłanie jednocześnie kilku plików (istnieje możliwość wgrania maksymalnie 5 plików jednorazowo).



Możesz także zrezygnować z załadowania pliku, w tym celu użyj przycisk *rezygnuj* o wyglądzie *żółtego krzyżyka*.

Po skutecznym załadowaniu plików masz możliwość pobrania pliku. Do tego celu służy przycisk *pobierz* o wyglądzie niebieskiej strzałki w dół. Załącznik możesz również usunąć korzystając z przycisku *usuń* o wyglądzie *Kosza*.

Pliki przekazane			
✚ Nazwa	✚ Hash	✚ Data dodania	Operacje
testowy załącznik pdf.pdf	0141812f1526ec8f7a4d3d5a015af0097b92003d	2023-03-27 09:21:10	 

Pamiętaj, sekcja będzie **H.1. Załączniki obowiązkowe** będzie aktywna tylko w przypadku zobligowania Cię do zamieszczenia załączników określonych w naborze jako obligatoryjne do zamieszczenia we wniosku o dofinansowanie.

H.2. Załączniki dodatkowe

Zasady dołączania załączników dodatkowych są analogiczne jak te omówione powyżej, dotyczące załączników obowiązkowych.

I. Oświadczenia

Oświadczenia do wniosku o dofinansowanie są generowane automatycznie. Masz obowiązek zapoznania się z ich treścią, ponieważ złożenie wniosku o dofinansowanie projektu jest równoznaczne ze złożeniem wymienionych oświadczeń.

PODSUMOWANIE

Jeśli system wykryje braki/błędy we wniosku poinformuje Cię o tym fakcie wyświetlając na formularzu czerwone pola, w których w sposób uporządkowany przedstawi listę błędów w poszczególnych sekcjach wniosku. Dokonaj wówczas stosownych zmian we wniosku. Poniżej przykład:

G.3. Mierzalne wskaźniki - rezultatu

[Idź do strony](#)

Pole: **Uzasadnienie wartości wskaźnika**

[Idź do pola](#)

Pozycja: 2

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

Pole: **Częstotliwość pomiaru**

[Idź do pola](#)

Pozycja: 2

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

Pole: **Narzędzia pomiaru**

[Idź do pola](#)

Pozycja: 2

Komunikat: **Pole jest wymagane.**

Na czerwono zostały zaznaczone wszystkie walidacje blokujące złożenie wniosku o dofinansowanie. W przypadku wystąpienia błędów w podsumowaniu, nie masz możliwości złożenia wniosku. Jednak istnieje możliwość podglądu pdf w dowolnym momencie wypełniania wniosku.

Kolor żółty oznacza ostrzeżenia, które nie blokują złożenia wniosku o dofinansowanie.

Pole: **Wartość docelowa ogółem**

Idź do pola

Pozycja: 1

Komunikat: **Błąd: [034] W sekcji „G.3. Mierzalne wskaźniki rezultatu” wartość docelowa ogółem wskaźnika musi być większa od jego wartości bazowej.**

Aby wrócić do sekcji wymagającej uzupełnienia możesz użyć przycisków *Idź do strony/Idź do pola*.

A.1. Wnioskodawcy i realizatorzy

Idź do strony

Pole: **A.1. Dane podstawowe - wnioskodawca**

Idź do pola

Komunikat: **Uzupełnij dane podstawowe wnioskodawcy.**

Więcej przykładów komunikatów walidacyjnych znajduje się w poszczególnych częściach instrukcji w miejscach, których dotyczą.

Jeżeli wszystkie dane są prawidłowe i nie ma żadnych walidacji blokujących, kliknij w przycisk **Złóż**, aby przesłać wniosek.

Pamiętaj jednak, że brak błędów walidacyjnych w sekcji "PODSUMOWANIE" nie świadczy o poprawności merytorycznej wniosku i jego kompletności. Komunikaty pełnią jedynie funkcję pomocniczą, a wniosek o dofinansowanie powinien być uzupełniony zgodnie z Instrukcją.

Wszystkie dane są poprawne

Uwaga!!!

Brak błędów walidacyjnych w sekcji "PODSUMOWANIE" nie świadczy o poprawności merytorycznej wniosku i jego kompletności. Komunikaty pełnią jedynie funkcję pomocniczą, a wniosek o dofinansowanie powinien być uzupełniony zgodnie z Instrukcją.

Pamiętaj!!!

Skuteczne złożenie wniosku potwierdzone jest przez system zmianą statusu wniosku o dofinansowanie na „złożony” – nie czekaj ze złożeniem wniosku na ostatnią chwilę / ostatniego dnia trwania naboru.

Pamiętaj, że wniosek nie wymaga podpisów, składany jest wyłącznie w systemie LSI2021. Skuteczne złożenie wniosku potwierdzone jest przez system zmianą statusu wniosku o dofinansowanie na „złożony” – nie czekaj ze złożeniem wniosku na ostatnią chwilę / ostatniego dnia trwania naboru.









































































Wszystkie dane są poprawne

[Pobierz podgląd PDF](#)






Główna tablica

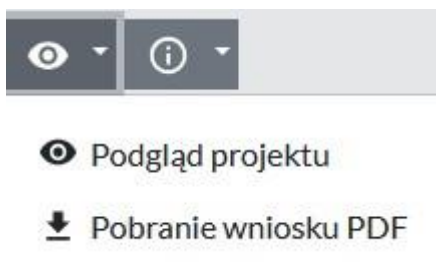
Po zalogowaniu się do systemu LSI2021 zaprezentowana zostanie główna tablica ze wszystkimi projektami. Możesz je filtrować po: ID, Tytule, numerze projektu, statusie projektu lub statusie WoD.

< Lista projektów


Id									
Tytuł									
Numer projektu									
Status projektu									
Status WoD									
Q									
Rozpocznij nowy projekt									
Id	Tytuł projektu	Uprawnienie	Numer projektu	Numer naboru	Etap	Status projektu	Status wniosku	Operacje	Negocjacje
4172	[ALS] projekt 7 na potrzeby pobierania KOM		FESL.06.01-IZ.01-0345/24-001	FESL.06.01-IZ.01-712/24	Przyjęcie	W trakcie oceny	Przyjęty	      	
4171	[ALS] projekt 6 na potrzeby pobierania KOM		FESL.06.01-IZ.01-0344/24-001	FESL.06.01-IZ.01-712/24	Przyjęcie	W trakcie oceny	Przyjęty	      	
4170	[ALS] projekt 5 na potrzeby pobierania KOM		FESL.06.01-IZ.01-0343/24-001	FESL.06.01-IZ.01-712/24	Przyjęcie	W trakcie oceny	Przyjęty	      	
4169	[ALS] projekt 4 na potrzeby pobierania KOM		FESL.06.01-IZ.01-0342/24-001	FESL.06.01-IZ.01-712/24	Przyjęcie	W trakcie oceny	Przyjęty	      	
4168	[ALS] projekt 3 na potrzeby pobierania KOM		FESL.06.01-IZ.01-0341/24-001	FESL.06.01-IZ.01-712/24	Przyjęcie	W trakcie oceny	Przyjęty	      	
4167	[ALS] projekt 2 na potrzeby pobierania KOM		FESL.06.01-IZ.01-0340/24-001	FESL.06.01-IZ.01-712/24	Wybrany	Wybrany	Oceniony pozytywnie	      	
4166	[ALS] projekt 1 na potrzeby pobierania KOM		FESL.06.01-IZ.01-033H/24-001	FESL.06.01-IZ.01-712/24	Przyjęcie	W trakcie oceny	Przyjęty	      	
4129	[ALS] test PDF KOM - definicje po zmianach scp		FESL.06.01-IZ.01-032B/24-001	FESL.06.01-IZ.01-683/24	Złożenie	Złożony	Złożony	      	
4111	Projekt utworzony 2024-07-18 09:41:59			FESL.06.01-IZ.01-689/24	Nowy	Nowy	W edycji	      	
4013	[ALS] projekt E nabór 683		FESL.06.01-IZ.01-02H3/24-001	FESL.06.01-IZ.01-683/24	Przyjęcie	W trakcie oceny	Przyjęty	      	 

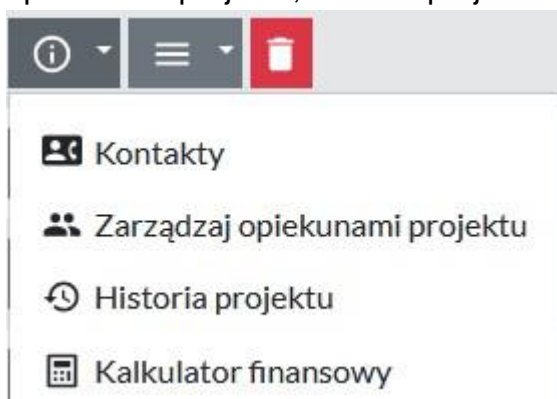
W odniesieniu do poszczególnego projektu zobaczysz następujące dane:

- **Id** – numer nadawany przez system automatycznie
- **Tytuł projektu** – pole uzupełnione automatycznie po uzupełnieniu przez Ciebie pola B.1. Tytuł projektu wniosku o dofinansowanie. Jeśli tytuł jeszcze nie jest uzupełniony pojawia się zapis: Projekt utworzony (...)
- **Uprawnienie** – system zaprezentuje za pomocą ikony, która przyjmuje kształt „postaci” informację do których projektów masz nadane uprawnienia
- **Numer projektu** – system automatycznie nadaje numer projektu w momencie złożenia wniosku. Jeśli wniosek pozostaje w edycji w pierwszej wersji, pole jest puste.
- **Numer naboru** – jest uzupełniany automatycznie
- **Etap** - jest uzupełniany automatycznie przez system
- **Status projektu** – jest uzupełniany automatycznie przez system
- **Status wniosku** – jest uzupełniany automatycznie przez system
- **Operacje** – w kolumnie są dostępne następujące przyciski:
 -  - edycja wniosku o dofinansowanie - masz możliwość edycji wniosku o dofinansowanie. Przycisk jest widoczny i aktywny kiedy rozpoczynasz wypełniać wniosek o dofinansowanie lub kiedy jest on zwrócony do poprawy.
 -  - proces obsługi projektu– tu znajdziesz informacje dotyczące procesu obsługi projektu
 -  - wycofaj - przycisk umożliwia wycofanie złożonego wniosku o dofinansowanie. Jest widoczny, gdy WoD nie został jeszcze przyjęty przez operatora w instytucji
 -  - usuń – możesz usunąć projekt, jeśli jest on w edycji i nie został wcześniej złożony
 -  - **WOD – wybierz:** - tu znajdziesz dostęp do: Podglądu projektu oraz Pobierania wniosku PDF. Pamiętaj, że funkcjonalności nie są dostępne, jeśli wniosek znajduje się w edycji.



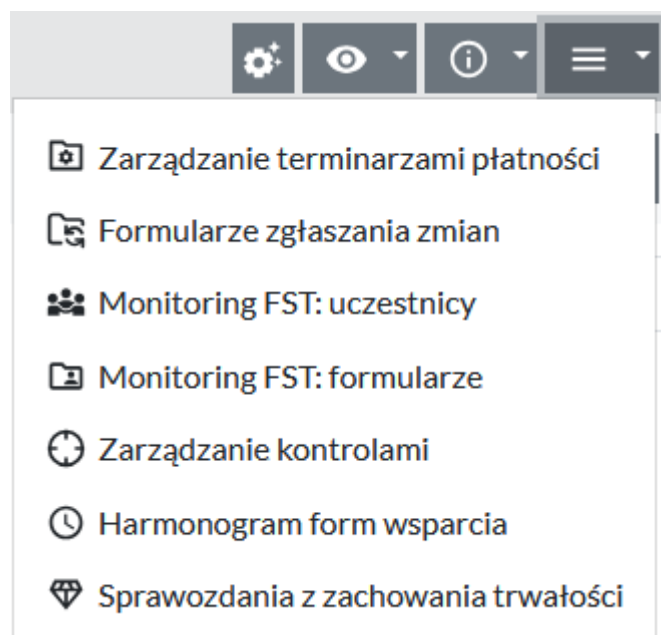
- Podgląd projektu – masz możliwość podejrzenia wniosku o dofinansowanie jeśli został już złożony.
- Pobranie wniosku PDF – jeśli wniosek o dofinansowanie został złożony, masz możliwość pobrania PDF wniosku.

-  - **Projekt – wybierz:** - tu znajdziesz dostęp do następujących funkcjonalności: Kontakty, Zarządzaj opiekunami projektu, Historia projektu oraz Kalkulator finansowy.





- Kontakty - masz możliwość dodania osób, które są zaangażowane w realizację projektu. Pamiętaj, że aby złożyć wniosek o dofinansowanie konieczne jest dodanie w Kontaktach co najmniej jednej osoby.
- Zarządzaj opiekunami projektu - w tym miejscu znajdziesz dane osoby, która opiekuje się projektem z ramienia instytucji.
- Historia projektu - masz dostęp do pełnej historii projektu.

- Kalkulator finansowy – masz dostęp do kalkulatora finansowego. Jest to narzędzie umożliwiające dokonywanie wyliczeń finansowych.
- Zarządzanie – wybierz: masz dostęp do następujących funkcjonalności: Zarządzanie terminarzami płatności, Formularze zgłaszania zmian, Monitoring FST: uczestnicy, Monitoring FST: formularze, Zarządzanie kontrolami, Harmonogram form wsparcia.



- Zarządzanie terminarzami płatności – masz dostęp do terminarzy płatności.
- Formularze zgłaszania zmian – masz dostęp do formularzy zgłaszania zmian. Jeśli posiadasz odpowiednie uprawnienia i status projektu jest co najmniej „wybrany” na liście Operacje będzie prezentowała się pozycja dotycząca formularzy zgłaszania zmian. W innym przypadku przycisk będzie niewidoczny.
- Monitoring FST: uczestnicy - jeśli projekt, który realizujesz jest w ramach naboru FST, będziesz mógł skorzystać z rejestracji uczestników projektu. W innym przypadku pozycja na liście będzie niewidoczna.

- Monitoring FST: formularze - jeśli projekt, który realizujesz jest w ramach naboru FST, będziesz mógł skorzystać z rejestracji formularza. W innym przypadku pozycja na liście będzie niewidoczna.
 - Zarządzanie kontrolami – możesz zarządzać kontrolami. Jeśli posiadasz odpowiednie uprawnienia i status projektu jest co najmniej „umowa podpisana” na liście Operacje będzie prezentowała się pozycja dotycząca kontroli. W innym przypadku pozycja będzie niewidoczna.
 - Harmonogram form wsparcia – masz dostęp do HFW. Jeśli posiadasz odpowiednie uprawnienia i status projektu jest co najmniej „umowa podpisana” na liście Operacje będzie prezentowała się pozycja dotycząca harmonogramu form wsparcia. W innym przypadku pozycja będzie niewidoczna.
 - Sprawozdania z zachowania trwałości – masz dostęp do SPR. Jeśli posiadasz odpowiednie uprawnienia i projekt jest w statusie „zakończony” na liście Operacje będzie prezentowała się pozycja dotycząca sprawozdań z zachowania trwałości. W innym przypadku pozycja będzie niewidoczna.
-  - edytuj negocjacje. Jeśli posiadasz stosowne uprawnienia oraz gdy instytucja rozpocznie negocjacje projektu, na liście Operacje będzie prezentował się przycisk dotyczący edycji negocjacji. W innym przypadku przycisk będzie niewidoczny.
 -  - pobierz pdf negocjacji. Jeśli posiadasz stosowne uprawnienia oraz gdy instytucja zakończyła negocjacje projektu, na liście Operacje będzie prezentował się przycisk dotyczący pobierania pdf negocjacji. W innym przypadku przycisk będzie niewidoczny.

Pamiętaj, że widok poszczególnych funkcjonalności uzależniony jest od posiadanych uprawnień w ramach projektu.

Kontakty w projekcie

Dane adresowe do korespondencji

Masz do wypełnienia **Dane adresowe do korespondencji**, użyj do tego przycisku *Dodaj kontakt*.

Po jego naciśnięciu zaprezentuje się formatka do wypełnienia.

Uzupełnij następujące pola:

- Typ adresata – masz do wyboru *Do* lub *Do wiadomości*. Jeśli nie uzupełnisz pola i podejmiesz próbę zapisu danych, pojawi się komunikat o treści: *Pole jest wymagane*.

Typ adresata

☐ Do ☐ Do wiadomości

Pole jest wymagane.

- Pole *Do* uzupełnij dla Beneficjenta projektu
- Pole *Do wiadomości* – gdy w realizację projektu zaangażowane są inne podmioty, Realizatorzy projektu lub jednostki nadzorujące mogą zadeklarować chęć otrzymania dodatkowych informacji, wówczas wskaż *Do wiadomości*
- Nazwa podmiotu – wpisz nazwę swojej organizacji. Jeśli nie uzupełnisz pola i podejmiesz próbę zapisu danych, pojawi się komunikat o treści: *Pole jest wymagane*.

Nazwa podmiotu

Pole jest wymagane.

- Firmowy adres e-mail – wpisz właściwy e-mail. Jeśli nie uzupełnisz pola i podejmiesz próbę zapisu danych, pojawi się komunikat o treści: *Pole jest wymagane*.

Firmowy adres e-mail

Pole jest wymagane.

Dodatkowo, jeśli wpiszesz dane w niepoprawnym formacie, pojawi się komunikat o treści: *Pole nie jest poprawnym adresem e-mail.*

Firmowy adres e-mail

123

Pole nie jest poprawnym adresem e-mail.

- ePUAP – wpisz adres skrzynki ePUAP służącej do korespondencji. Jeśli nie uzupełnisz pola ePUAP lub jeśli nie wpiszesz danych w polu ADE i podejmiesz próbę zapisu danych, pojawi się komunikat o treści: Wypełnij pole ePUAP i/lub ADE - Adres do Doręczeń Elektronicznych.

ePUAP

Wypełnij pole ePUAP i/lub ADE - Adres do Doręczeń Elektronicznych

Dodatkowo, jeśli uzupełnisz pole danymi w błędnym formacie, pojawi się komunikat o treści: *Nieprawidłowy adres skrzynki EPUAP. Przykład: /podmiot/skrytka*

ePUAP

121w12r12c

Nieprawidłowy adres skrzynki EPUAP. Przykład: /podmiot/skrytka

- ADE - Adres do Doręczeń Elektronicznych - struktura ADE: AE: PL-XXXXX-XXXXX-YYYYY-ZZ, gdzie: AE - rodzaj identyfikatora – oznaczające adres elektroniczny, PL – kod kraju zgodnie ze standardem ISO 3166, X – cyfra, Y – litera, ZZ – cyfry oznaczające sumę kontrolną. Jeśli nie uzupełnisz pola ADE lub nie wpiszesz danych w polu ePUAP i podejmiesz próbę zapisu danych, pojawi się komunikat o treści: Wypełnij pole ePUAP i/lub ADE - Adres do Doręczeń Elektronicznych.

Pamiętaj, że Adres do Doręczeń Elektronicznych nie może mieć więcej niż 26 znaków.

ADE - Adres do Doręczeń Elektronicznych

AE:PL-XXXXX-XXXXX-YYYYY-ZZ

Wypełnij pole ePUAP i/lub ADE - Adres do Doręczeń Elektronicznych

- Uwagi – wpisz uwagi, jeśli dotyczą.

Dodawanie kontaktu przykładowy@mail.pl



W formularzu należy wprowadzić adres do korespondencji oraz adres realizatora lub jednostki nadzorującej jeżeli zadeklarowały chęć otrzymywania dodatkowych informacji. Istnieje możliwość wskazania kilku adresów.

Typ adresata

☒ Do ☐ Do wiadomości

(Dla Beneficjenta projektu należy zaznaczyć checkboxa "Do" i wypełnić adres do korespondencji, Realizatorzy projektu lub jednostki nadzorujące mogą zadeklarować chęć otrzymania dodatkowych informacji, wówczas należy wskazać "Kopia do wiadomości" oraz podać dane korespondencji).

Nazwa podmiotu

Przykładowa nazwa

Pozostało znaków: 238

Firmowy adres e-mail

przykładowy@mail.pl

Pozostało znaków: 236

ePUAP

/skrzynka/przykładowa

Pozostało znaków: 234

ADE - Adres do Doręczeń Elektronicznych

PL:11111

Pozostało znaków: 247

ADE - Adres do Doręczeń Elektronicznych: struktura ADE: AE: PL-XXXXX-XXXXX-YYYYY-ZZ, gdzie: AE - rodzaj identyfikatora – oznaczające adres elektroniczny, PL – kod kraju zgodnie ze standardem ISO 3166, X – cyfra, Y – litera, ZZ – cyfry oznaczające sumę kontrolną

Uwagi

Rezygnuję

DODAJ

Masz możliwość zapisania formularza poprzez naciśnięcie przycisku *Dodaj*. Możesz również zrezygnować z zapisu danych używając przycisku *Rezygnuję*. Wprowadzone dane możesz także modyfikować.

Możesz dodawać wiele pozycji związanych z danymi do korespondencji poprzez aktywny przycisk *+Dodaj kontakt*.

Osoby do kontaktu

Uzupełnij dane osób do kontaktu w ramach projektu korzystając z przycisku *+Dodaj osobę*. Po jego naciśnięciu zaprezentuje się formatka do wypełnienia.

Uzupełnij następujące pola:

- Imię, Nazwisko, Adres e-mail, Telefon, Stanowisko – uzupełnij pola, pamiętając, że są one obowiązkowe. Jeśli nie uzupełnisz pola i podejmiesz próbę zapisu danych, pojawi się komunikat o treści: *Pole jest wymagane*.

Imię

Pole jest wymagane.

Nazwisko

Pole jest wymagane.

Adres e-mail

Pole jest wymagane.

Telefon

Pole jest wymagane.

Stanowisko

Pole jest wymagane.

- Specyficzna rola w projekcie – wskaż rolę jaką pełni osoba. Przynajmniej jedna rola musi zostać uzupełniona. Pamiętaj, że pierwszą osobą jaką dodajesz w Kontaktach powinien być koordynator projektu. Jeśli nie uzupełnisz żadnej z ról, pojawi się komunikat: *Co najmniej jedna rola w projekcie musi być wskazana.*

Specyficzna rola w projekcie☐ Koordynacja projektu☐ Rozliczenie projektu☐ Obsługa finansowo-księgowa☐ Obsługa kadrowa☐ Monitoring projektu☐ Specjalista ds. zamówień☐ Specjalista ds. rekrutacji☐ Reprezentacja podmiotu

Inne

Co najmniej jedna rola w
projekcie musi być wskazana.

- Kontakt w zakresie – wskaż zakres w jakim można kontaktować się z daną osobą.

Dodawanie osoby do kontaktu Janina Jan



W formularzu należy wprowadzić dane pracowników oraz zaznaczyć za pomocą checkboxa czy są to osoby do kontaktów roboczych oraz jakim obszarze można kontaktować się ze wskazanym pracownikiem. Osoby należy uprzedzić o podaniu ich danych. Wpisane osoby zostaną o tym powiadomione na podany adres e-mail po zapisaniu formularza.

Imię

Janina

Pozostało znaków: 249

Nazwisko

Jan

Pozostało znaków: 252

Adres e-mail

janina@jan.pl

Pozostało znaków: 242

Telefon

32 333 22 11

Pozostało znaków: 3

Stanowisko

koordynator projektu

Pozostało znaków: 0

Specyficzna rola w projekcie

- ☒ Koordynacja projektu
- ☒ Rozliczenie projektu
- ☒ Obsługa finansowo-księgowa
- ☒ Obsługa kadrowa

- ☒ Monitoring projektu
- ☒ Specjalista ds. zamówień
- ☒ Specjalista ds. rekrutacji
- ☐ Reprezentacja podmiotu

Inne

Pozostało znaków: 20

Kontakt w zakresie

- ☒ WoD
- ☒ WoP
- ☒ Harmonogramu

- ☒ Kontroli
- ☐ Trwałości
- ☒ Uprawnień

- ☐ Po zakończeniu projektu
- ☐ Personelu
- ☐ Uczestników projektu

Rezygnuję

DODAJ

Masz możliwość zapisania formularza poprzez naciśnięcie przycisku *Dodaj*. Możesz również zrezygnować z zapisu danych używając przycisku *Rezygnuję*. Wprowadzone dane możesz także modyfikować.

Możesz dodawać wiele osób za pomocą aktywnego przycisku *+Dodaj osobę*.

Po uzupełnieniu pól w sekcji *Dane adresowe do korespondencji* oraz *Osoby do kontaktu* zaprezentuje się widok z listą instytucji oraz osób:

< Kontakty w ramach projektu ID: 4303

Dane adresowe do korespondencji

Szukaj w tabeli...

X

+ Dodaj kontakt

LP	Do/Kopia	Nazwa podmiotu	Firmowy adres e-mail	ePUAP	ADE - Adres do Doręczeń Elektronicznych	Uwagi	Operacje
1	Do	Przykładowa nazwa	przykladowy@mail.pl	/skrzynka/przykladowa	PL:11111		<div><div></div><div></div></div>

Osoby do kontaktu

Szukaj w tabeli...

X

+ Dodaj osobę

LP	Imię i nazwisko	Adres e-mail	Telefon	Stanowisko	Rola w projekcie	Kontakt w zakresie	Operacje
1	Janina Jan	janina@jan.pl	32 333 22 11	koordynator projektu	Koordinacja projektu, Rozliczenie projektu, Obsługa finansowo-księgowa, Obsługa kadrowa, Monitoring projektu, Specjalista ds. zamówień, Specjalista ds. rekrutacji	WoD, WoP, Harmonogramu, Kontroli, Uprawnień	<div><div></div><div></div></div>

Dane w zakładkach: **Dane adresowe do korespondencji** oraz **Osoby do kontaktu** możesz edytować za pomocą przycisku, który przyjmuje kształt „*długopisu*”. Powyżej wskazanych danych nie możesz jednak usunąć. Przycisk przyjmujący kształt „*kosza*” jest niemożliwy do użycia.

Jeśli dane w zakładce *Kontakty w projekcie* nie zostaną uzupełnione wówczas nie będzie możliwe złożenie wniosku o dofinansowanie z uwagi na prezentację walidacji blokującą.

START

[Idź do strony](#)

Błąd poprawności:

Komunikat: Przed złożeniem wniosku zachodzi konieczność uzupełnienia w module Kontakty: Dane adresowe do korespondencji oraz Osoby do kontaktu. Na liście projektów w sekcji operacje należy wybrać przycisk kontakty (w ramach konkretnego projektu), a następnie dodać kontakt w ramach części Dane adresowe do korespondencji oraz osobę w ramach części Osoby do kontaktu.