



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu dla Działania 1.3 „Profesjonalizacja IOB”

Instrukcja wypełniania Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 dla Działania 1.3 „Profesjonalizacja IOB”

3 Typ projektu: Zarządzanie i wdrażanie regionalnego ekosystemu innowacji

Przed wypełnieniem formularza wniosku należy zapoznać się z niniejszą Instrukcją

Chorzów, maj 2016

WSTĘP.....4

OPIS POSZCZEGÓLNYCH PUNKTÓW WNIOSKU O DOFINANSOWANIE.....	4
1. Rozpoczęcie pracy w LSI.....	4
START – DANE PROJEKTU.....	5
A. PODMIOTY ZAANGAŻOWANE W REALIZACJĘ PROJEKTU.....	5
A.1. Dane wnioskodawcy – lidera projektu (automatycznie z zakładki Dane Beneficjenta).....	5
A.2. Partnerstwo w ramach projektu.....	6
A.3. Dane podmiotu - partnera projektu.....	6
A.4. Podmiot realizujący projekt.....	6
A.5. Podmiot zarządzający przedmiotem projektu.....	7
B. SZCZEGÓŁOWY OPIS PROJEKTU.....	7
B.1. Tytuł projektu.....	7
B.2. Krótki opis projektu.....	7
B.3. Miejsce realizacji projektu.....	7
B.4. Klasyfikacja projektu i zakres interwencji.....	7
B.5. Realizacja projektu w formule partnerstwa publiczno-prywatnego.....	8
B.6. Komplementarność projektu i powiązanie z projektami.....	8
B.6.1 Czy projekt jest komplementarny z innym projektem/projektami?.....	8
B.6.2 Czy projekt jest powiązany (w ramach wiązki/grupy projektów) z projektem/projektami?.....	8
B.7. Czy realizacja projektu w formule zaprojektuj i wybuduj ? - punkt nieaktywny w ramach Działania 1.3.....	8
B.8. Diagnoza, cele projektu, sposób realizacji celów RPO WSL (osi priorytetowej, działania).....	8
B.9. Uzasadnienie spełnienia kryteriów dostępu (jeśli dotyczy).....	9
B.10. Analiza instytucjonalna i prawna projektu i wnioskodawcy (doświadczenie).....	9
B.11. Decyzje/zezwoleńia/opinie, które są niezbędne do realizacji projektu/ prowadzenia działalności w ramach projektu.....	9
B.12. Utrzymanie celów i trwałości projektu.....	9
B.13. Pomoc publiczna w projekcie.....	10
B.13.1 Test pomocy publicznej.....	10
B.13.2 Zakres pomocy publicznej i / lub de minimis.....	11
B.14. Analiza techniczna – stan aktualny.....	12
B.15. Analiza techniczna – stan projektowany.....	12
B.16. Analiza specyficzna.....	12
B.17. Analiza finansowa.....	12
B.18. Analiza ekonomiczna.....	13
B.19. Analiza wrażliwości i ryzyka.....	13
B.20. Powiązanie ze strategiami.....	14
B.21. Realizacja zasad horyzontalnych.....	15

C. ZAKRES RZECZOWO - FINANSOWY PROJEKTU.....	16
C.1.a Kluczowe etapy realizacji inwestycji dla kosztów kwalifikowalnych.....	16
C.1.b Uzasadnienie wskazanego terminu realizacji oraz opis stopnia zaawansowania prac.....	17
C.2. Planowane koszty.....	17
C.2.1 Zadania w ramach projektu.....	17
C.2.2 Koszty kwalifikowalne (bez ryczałtów).....	18
C.2.3 Koszty niekwalifikowalne (bez ryczałtów).....	19
C.2.4 Wydatki rozliczane ryczałtem – stawki jednostkowe.....	19
C.2.5 Podsumowanie zadań.....	21
C.2.6 Podsumowanie kategorii kosztów.....	21
D. POZIOM DOFINANSOWANIA, MONTAŻ FINANSOWY.....	21
D.1. Potencjalne dochody operacji - Luka w finansowaniu.....	21
D.2. Montaż finansowy i budżet projektu.....	22
D.3.a Źródła finansowania wydatków.....	22
D.3.b Założenia przyjęte do określenia źródeł finansowania wydatków.....	23
D.4.a Wymagane zabezpieczenie środków [PLN] na potrzeby podpisania umowy.....	23
D.4.b Wyjaśnienia dot. zabezpieczenia środków.....	23
E. POSTĘPOWANIA / ZAMÓWIENIA W PROJEKCIE.....	23
F. MIERZALNE WSKAŹNIKI PROJEKTU.....	24
F.1. Wskaźniki produktu i inne wskaźniki rzeczowe stosowane w celu monitorowania postępów. .	24
F.2. Wskaźniki rezultatu.....	25
F.3. Wpływ projektu na zatrudnienie.....	26
G. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU.....	26
G.1. Załączniki obowiązkowe.....	27
G.2. Załączniki dodatkowe.....	34
H. OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA.....	34
H.1 Dodatkowe oświadczenia.....	34

WSTĘP

Niniejsza instrukcja ma na celu ułatwienie wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu. Wniosek należy wypełnić w Lokalnym Systemie Informatycznym, który jest narzędziem informatycznym przeznaczonym do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w perspektywie finansowej 2014–2020 w ramach RPO WSL. Aby skorzystać z aplikacji należy założyć konto użytkownika na stronie internetowej lsi.slaskie.pl.

Przed rozpoczęciem pracy w Lokalnym Systemie Informatycznym należy zapoznać się z „Instrukcją obsługi Lokalnego Systemu Informatycznego 2014” oraz pozostałymi dokumentami dostępnymi na stronie www.lsi.slaskie.pl

Dane we wniosku w LSI podzielone zostały tematycznie na następujące działy:

- START - DANE PROJEKTU
- Część A. PODMIOTY ZAANGAŻOWANE W REALIZACJĘ PROJEKTU
- Część B. SZCZEGÓŁOWY OPIS PROJEKTU
- Część C. ZAKRES RZECZOWO - FINANSOWY PROJEKTU
- Część D. POZIOM DOFINANSOWANIA, MONTAŻ FINANSOWY
- Część E. POSTĘPOWANIA / ZAMÓWIENIA W PROJEKCIE
- Część F. MIERZALNE WSKAŹNIKI PROJEKTU
- Część G. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU
- Część H. OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA
- Część I. ZAŁĄCZNIKI GENEROWANE W SYSTEMIE
- PODSUMOWANIE WNIOSKU

Uwaga!

Wniosek o dofinansowanie co do zasady powinien zawierać informacje kluczowe wymagane Instrukcją, będące podsumowaniem szerszych opisów i szczegółowych uzasadnień spełnienia kryteriów wyboru projektów. Należy unikać ogólnikowych stwierdzeń nie wnoszących dodatkowych informacji (np. umieszczania fragmentów Instrukcji) oraz - o ile nie jest to konieczne - powielania tych samych informacji w różnych częściach wniosku. Ogólnikowy, niespójny (rozbieżne dane) lub niejednoznaczny sposób opisu projektu uniemożliwia pozytywną ocenę wniosku o dofinansowanie.

Ponadto pola opisowe we wniosku o dofinansowanie powinny być wypełniane poprzez stosowanie całych wyrazów, albo ewentualnie skrótów powszechnie obowiązujących w języku polskim, co umożliwi właściwe zrozumienie zapisów zawartych we wniosku przez osoby dokonujące oceny.

Z listy aktualnie trwających naborów wybieramy ten właściwy i klikając w ikonę „Rozpocznij nowy projekt tworząc wniosek” rozpoczynamy pracę z wnioskiem obowiązującym w danym naborze. Jedno kliknięcie powoduje już otwarcie i zapisanie wniosku. Wniosek ten znajdziemy w zakładce „Projekty”.

OPIS POSZCZEGÓLNYCH PUNKTÓW WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

1. Rozpoczęcie pracy w LSI

Pierwsze logowanie do LSI wiąże się z koniecznością wprowadzenia Danych Wnioskodawcy za pośrednictwem modułu/zakładki „Dane beneficjenta”, w której należy przedstawić swoje podstawowe dane identyfikacyjne i teled adresowe.

W pierwszej kolejności należy odpowiedzieć na pytanie:

Czy podmiot ma siedzibę poza granicami Polski?

W przypadku zaznaczenia opcji TAK należy uzupełnić pole *Inny identyfikator* oraz pole *Nazwa podmiotu*.

W przypadku zaznaczenia opcji: NIE, należy wpisać numer REGON.

System, posiada dostęp i komunikuje się z rejestrem REGON, tj. Krajowym Rejestrem Urzędowym podmiotów gospodarki narodowej. REGON został utworzony na podstawie art. 41 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2012 r., poz. 591, z późn. zm.).

Naciśnięcie przycisku: *aktualizuj z REGON* spowoduje automatyczne uzupełnienie pól: numer NIP, nazwa podmiotu, kod i nazwa przeważającego rodzaju działalności (PKD), numer KRS, miejscowość, ulica, nr budynku, nr lokalu, kod pocztowy, poczta, data rozpoczęcia działalności. Dodatkowo należy podać numer telefonu, faksu, adres poczty elektronicznej, formę prawną podmiotu, formę własności podmiotu. W przypadku, gdy zaciągnięte dane z REGON są nieaktualne, wówczas należy je poprawić zgodnie ze stanem rzeczywistym. W przypadku, gdy wnioskodawca nie posiada numeru REGON pozycja ta pozostaje niewypełniona. Pozostałe pola należy wypełnić ręcznie.

START - DANE PROJEKTU

Na tym etapie wnioskodawca ma możliwość wpisania tytułu projektu.

Tytuł projektu powinien stanowić krótką jednoznaczną nazwę, tak aby w sposób jasny identyfikował projekt, a jednocześnie nie powielał tytułów innych projektów realizowanych przez wnioskodawcę. Nazwa projektu powinna zawierać przedmiot i lokalizację oraz etap, fazę zadania, jeżeli realizowany projekt jest częścią większego przedsięwzięcia. W polu *Tytuł projektu* nie należy używać cudzysłowu oraz nie należy pisać całego tytułu drukowanymi literami. **Nie zaleca się wskazywać w tytule projektu danych wnioskodawcy, ani innych danych osobowych.**

Uwaga!

Należy pamiętać, że w przypadku jednostek samorządu terytorialnego należy wpisać REGON gminy/miasta/powiatu, a nie urzędu/starostwa.

A. PODMIOTY ZAANGAŻOWANE W REALIZACJĘ PROJEKTU

A.1. Dane wnioskodawcy - lidera projektu (automatycznie z zakładki Dane Beneficjenta)

A.1.1. Dane identyfikacyjne podmiotu

Dane w polu A.1.1. pobierane są automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych w zakładce „Dane beneficjenta” - zgodnie z opisem zamieszczonym w punkcie 1. Instrukcji. Należy pamiętać o aktualizacji danych wnioskodawcy w przypadku ich zmiany.

A.1.2. Dane teleadresowe podmiotu

Dane w polu A.1.2. są pobierane automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych w zakładce „Dane beneficjenta” - zgodnie z opisem zamieszczonym w punkcie 1. Instrukcji. Należy pamiętać o aktualizacji danych wnioskodawcy w przypadku ich zmiany.

A.1.3. Możliwość odzyskania podatku VAT w projekcie.

W niniejszym polu należy określić możliwość odzyskania podatku VAT przez wnioskodawcę w ramach projektu. Możliwe do wyboru opcje to: TAK/NIE/„częściowo”. Każdą z wybranych opcji należy właściwie uzasadnić np. poprzez opis prowadzonych przez wnioskodawcę czynności opodatkowanych.

W przypadku, gdy Wnioskodawca oznaczył, iż nie ma możliwości odzyskania podatku VAT w projekcie lub istnieje możliwość częściowego odzyskania podatku VAT, konieczne jest wówczas dołączenie stosownego oświadczenia w części G wniosku o dofinansowanie.

Zgodnie z zapisami Wytycznych programowych w zakresie kwalifikowania wydatków z EFRR w ramach RPO WSL 2014-2020 dla Działanie 1.3 Profesjonalizacja IOB Typ projektu 3, tj. „Zarządzanie i wdrażanie regionalnego ekosystemu innowacji” podatek VAT od towarów i usług kwalifikowalny jest wyłącznie w odniesieniu do jednostek samorządu terytorialnego.

A.2. Partnerstwo w ramach projektu

W niniejszym polu należy określić, czy projekt jest realizowany w partnerstwie. Należy wybrać opcję: TAK lub NIE.

Wskazówka: **partnerstwo** oznacza zaangażowanie przez wnioskodawcę (Partnera wiodącego projektu) we wspólną realizację projektu co najmniej jednego samodzielnego, niezależnego podmiotu, wymienionego we wniosku o dofinansowanie projektu, którego udział jest uzasadniony, konieczny i niezbędny, gdyż może przyczynić się do osiągnięcia celów projektu w wymiarze większym niż przy zaangażowaniu w jego realizację jedynie wnioskodawcy, spowodować synergię albo umożliwić całościowe potraktowanie zagadnienia, którego dotyczy projekt. Wspólna realizacja projektu polega na wniesieniu przez partnerów do projektu zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych, stosownych do zakresu wykonywanych zadań.

Wdrażanie projektu partnerskiego powinno odbywać się na warunkach określonych we wniosku o dofinansowanie oraz w porozumieniu albo umowie o partnerstwie z zastrzeżeniem, że stronami porozumienia albo umowy o partnerstwie nie mogą być podmioty wykluczone z możliwości otrzymania dofinansowania (np. na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych albo art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) oraz podmioty powiązane w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych). Niemożliwe jest również zawarcie partnerstwa przez dany podmiot z podległą mu jednostką organizacyjną. Podmioty tworzące partnerstwo muszą być podmiotami od siebie niezależnymi i odrębnymi (tj. żaden z podmiotów nie może mieć realnego wpływu na decyzje podejmowane przez drugi podmiot), tym samym za partnerstwo nie będą uznawane porozumienia jednostek samorządu terytorialnego z jednostkami i zakładami budżetowymi, które zostały przez nie utworzone. Partnerem w projekcie może być wyłącznie podmiot wpisujący się w katalog beneficjentów danego Działania wdrażanego w ramach RPO WSL 2014-2020.

W celu wypełnienia warunków tworzenia partnerstw istotne jest zatem, aby wspólna realizacja przedsięwzięcia w ramach projektu partnerskiego służyła realnemu zwiększeniu efektywności projektu i miała wyraźny wpływ na zwiększenie jakości podejmowanych działań służących rozwiązaniu problemów określonych w projekcie. Partnerzy powinni zatem wspierać się w realizacji projektu oraz uzupełniać posiadane przez siebie potencjały (np. finansowy, naukowy, instytucjonalny, merytoryczny). Udział partnera w realizacji projektu nie może mieć charakteru symbolicznego, nieznacznego czy pozornego.

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wnioskodawcy będą mieli możliwość uzyskania dodatkowych punktów na etapie oceny merytorycznej.

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie obligatoryjnym załącznikiem do wniosku aplikacyjnego będzie umowa partnerstwa, której sposób sporządzenia i podpisania określa część instrukcji poświęcona załącznikom do wniosku.

A.3. Dane podmiotu - partnera projektu

Niniejszy punkt aktywowany jest w przypadku udzielenia odpowiedzi TAK w polu A.2. Do wprowadzenia danych partnera / partnerów projektu odniesienie mają zapisy części A. Instrukcji. Konstrukcja wniosku o dofinansowanie umożliwia wskazanie więcej aniżeli jednego partnera - dodawanie kolejnych partnerów możliwe jest poprzez kliknięcie ikonki „Dodaj nową pozycję”. Należy pamiętać o weryfikacji poprawności danych i ich ewentualnej aktualizacji (jeżeli dotyczy).

A.4. Podmiot realizujący projekt

W punkcie A.4. należy określić poprzez wybór opcji TAK lub NIE, czy realizacja projektu zostanie powierzona innemu podmiotowi niż wnioskodawca określony w polu A.1.1. W przypadku odpowiedzi TAK, należy wprowadzić dane tego podmiotu, stosując zapisy części A. Instrukcji. Konstrukcja wniosku o dofinansowanie umożliwia wskazanie więcej niż jednego podmiotu realizującego projekt - dodawanie kolejnych podmiotów realizujących projekt możliwe jest poprzez kliknięcie ikonki „Dodaj

nową pozycję”. W przypadku wskazania podmiotu realizującego projekt dopuszcza się możliwość uwzględniania dokumentów księgowych wystawionych przez wskazany w polu A.4 podmiot przy rozliczeniu projektu. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego jednostką realizującą projekt może być jedynie zakład budżetowy, samorządowa osoba prawna lub samorządowa jednostka organizacyjna.

A.5. Podmiot zarządzający przedmiotem projektu

W punkcie A.5. należy określić poprzez wybór opcji TAK lub NIE, czy zarządzanie przedmiotem projektu zostanie powierzone innemu podmiotowi niż wnioskodawca określony w polu A.1.1. W przypadku odpowiedzi TAK, należy wprowadzić dane tego podmiotu, stosując zapisy części A. Instrukcji.

B. SZCZEGÓŁOWY OPIS PROJEKTU

B.1. Tytuł projektu

W przypadku, gdy Wnioskodawca nie wpisał tytułu projektu w początkowym etapie wypełniania wniosku o dofinansowanie (patrz pkt 2. część START Instrukcji), powinien to uczynić w ramach pola B.1. - zgodnie z wymogami określonymi w części START niniejszej instrukcji.

B.2. Krótki opis projektu

Krótki opis projektu powinien mieć charakter informacyjny, celem jego umieszczenia na stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020. Powinien wskazywać, co będzie przedmiotem projektu, określając zakres prac przewidzianych w projekcie.

W polu „Krótki opis projektu” nie należy: używać cudzysłowów, pisać tekstu drukowanymi literami oraz wskazywać danych Wnioskodawcy ani innych danych osobowych.

B.3. Miejsce realizacji projektu

W pierwszej kolejności należy określić typ obszaru realizacji projektu (wybór z listy rozwijanej).

Należy odpowiedzieć na pytanie, czy projekt jest realizowany na terenie całego województwa śląskiego a następnie rozwinąć opcję DODAJ NOWĄ POZYCJĘ i uzupełnić wymagane pola, tj.: powiat, gminę (jeśli dotyczy), miejscowość (jeśli dotyczy), kod pocztowy (jeśli dotyczy), ulicę (jeśli dotyczy) oraz numer budynku (jeśli dotyczy).

Dokładną lokalizację miejsca realizacji projektu należy dodatkowo wskazać za pomocą narzędzia GEOLOKALIZACJA, umożliwiającego wskazanie na mapie: punktu, linii lub obszaru realizacji projektu. Konstrukcja wniosku o dofinansowanie umożliwia wskazanie więcej aniżeli jednej lokalizacji miejsca realizacji projektu, w tym również miejsca znajdującego się poza granicami województwa śląskiego. Lokalizacja projektu realizowanego przez lidera projektu może różnić się od lokalizacji projektu realizowanego przez partnera.

Dodawanie nowych pozycji powinno uwzględniać zasadę, iż pierwsza tabela dot. lokalizacji projektu zawiera dane dot. lokalizacji dominującej, a pozostała/e tabela/e dotyczy/ą dodatkowych miejsc lokalizacji projektu.

B.4. Klasyfikacja projektu i zakres interwencji

W polu B.4 należy wskazać: obszar działalności gospodarczej (z listy jednokrotnego wyboru, zgodnie ze słownikiem), PKD projektu (jeśli dotyczy), typ projektu (z listy wielokrotnego wyboru zgodnie z naborem), dominujący zakres interwencji (063 – Wsparcie dla klastrów i sieci przedsiębiorstw, z korzyścią głównie dla MŚP), uzupełniający zakres interwencji (101 – Finansowanie krzyżowe w ramach EFRR), wsparcie dla przedsięwzięć typowych dla EFS, koniecznych dla zadowalającego wdrożenia części przedsięwzięć związanej bezpośrednio z EFRR - jeśli dotyczy).

Dodatkowo należy określić czy projekt wynika z programu rewitalizacji oraz uzasadnić powiązania z działaniami rewitalizacyjnymi. Należy wybrać opcję TAK lub NIE.

W przypadku zaznaczenia opcji: TAK należy uzasadnić powiązanie z działaniami rewitalizacyjnymi. Uzasadnienie należy oprzeć na informacjach dostępnych w programie rewitalizacji. Miejsca w

programie rewitalizacji, w których powinny być zawarte informacje o projekcie, to w szczególności rozdziały, w których jest mowa o: wizji wyprowadzenia obszaru zdegradowanego ze stanu kryzysowego, identyfikacji potrzeb rewitalizacyjnych, wykazie dopełniających się wzajemnie najważniejszych przedsięwzięć i głównych projektów rewitalizacyjnych dotyczących obszaru zdegradowanego oraz mechanizmach zapewnienia komplementarności między poszczególnymi projektami rewitalizacyjnymi.

Wynikanie projektu rewitalizacyjnego z programu rewitalizacji oznacza wskazanie go wprost w programie, albo określenie go w ogólnym (zbiorczym) opisie innych, uzupełniających rodzajów działań rewitalizacyjnych.

Dodatkowo w przypadku zaznaczenia opcji TAK należy w polu Uzasadnienie powiązania z działaniami rewitalizacyjnymi odnieść się do konkretnego programu rewitalizacji oraz wskazać w jakim zakresie dany projekt rewitalizacyjny jest ukierunkowany na osiągnięcie celów programu i/lub logicznie powiązany z jego treścią i celami.

B.5. Realizacja projektu w formule partnerstwa publiczno-prywatnego

Jeżeli projekt jest realizowany w formule partnerstwa publiczno-prywatnego należy zaznaczyć TAK oraz rozwinąć opcję WSKAŻ RODZAJ PPP projektu z właściwym rodzajem partnerstwa publiczno-prywatnego.

B.6. Komplementarność projektu i powiązanie z projektami

W części B.6 należy określić relację projektu z innym projektem/projektami realizowanymi przez wnioskodawcę (Lidera oraz Partnerów) ze środków własnych lub zewnętrznych (zarówno zrealizowanymi lub będącymi w trakcie realizacji). Informacje w części B.6 dotyczą możliwości wykazania komplementarności oraz, dla niektórych projektów, konieczności powiązania w ramach wiązki/grupy.

B.6.1 Czy projekt jest komplementarny z innym projektem/projektami?

Komplementarnością określamy synergii i wzajemne uzupełnianie się świadomie podejmowanych działań poprzez skierowanie wsparcia na ich realizację dla efektywniejszego rozwiązania problemu bądź osiągnięcia założonego celu.

Jeżeli projekt jest komplementarny z innym projektem/projektami wnioskodawcy (Lidera oraz Partnerów) należy zaznaczyć TAK oraz rozwinąć opcję DODAJ NOWĄ POZYCJĘ i uzupełnić wymagane pola wskazując tytuł projektu komplementarnego oraz uzasadnienie komplementarności. Pole dotyczące komplementarności nie jest obowiązkowe dla wszystkich projektów.

W przypadku wykazania komplementarności z innymi inwestycjami wnioskodawcy (Lidera oraz Partnerów) będą mieli możliwość uzyskania dodatkowych punktów na etapie oceny merytorycznej.

B.6.2 Czy projekt jest powiązany (w ramach wiązki/grupy projektów) z projektem/projektami?

Należy zaznaczyć opcję TAK, jeżeli projekt powiązany jest w ramach wiązki/grupy projektów z innym projektem/projektami realizowanymi lub planowanymi do realizacji w ramach RPO WSL (np. w przypadku projektów realizowanych w ramach zintegrowanych lub regionalnych inwestycji terytorialnych) oraz opisać uzasadnienie powiązania.

Wykazanie powiązania projektu w ramach wiązki/grupy projektów jest obowiązkowe w ramach projektów wdrażanych przy pomocy instrumentów terytorialnych lub ścieżki konkursowej ZIT/RIT, której specyfika wymaga wykazania takiego powiązania (np. wiązki projektów EFRR/EFSD lub projektów powiązanych w ramach jednego priorytetu inwestycyjnego).

Dla pozostałych projektów wykazanie powiązania w ramach wiązki/grupy projektów jest dowolne.

B.7. Czy realizacja projektu w formule zaprojektuj i wybuduj ? - punkt nieaktywny w ramach Działania 1.3

B.8. Diagnoza, cele projektu, sposób realizacji celów RPO WSL (osi priorytetowej, działania)

W polu B.8 należy przedstawić diagnozę, z której wynika potrzeba realizacji projektu (opis stanu istniejącego, problemy konieczne do rozwiązania, logika projektu) oraz wskazać oddziaływania, które powstaną w wyniku realizacji projektu, odnosząc je do celów i efektów dodatkowych projektu, oraz wskazać stopień realizacji celów Regionalnego Programu Operacyjnego, a także celów opisanych dla konkretnego priorytetu i działania w SZOOP RPO WSL przy zachowaniu spójności z częścią wskaźnikową niniejszego wniosku. Wnioskodawca powinien zdiagnozować problem, opisać go, zaproponować rozwiązanie, które rozwiąże ów problem (i które będzie tożsame z celem projektu), opisać efekty dodane, które przyniesie realizacja projektu. Realizacja projektu ma być odpowiedzią na zidentyfikowane przez wnioskodawcę problemy.

B.9. Uzasadnienie spełnienia kryteriów dostępu (jeśli dotyczy)

W polu B.9 należy wskazać, w jaki sposób projekt spełnia warunki dostępu. Wnioskodawca w sposób syntetyczny powinien odnieść się do sformułowanych ograniczeń i limitów w realizacji projektów, które określone zostały przez IP w SZOOP. Treść kryterium pojawi się automatycznie – według naboru (jeśli dotyczy).

B.10. Analiza instytucjonalna i prawna projektu i wnioskodawcy (doświadczenie)

W polu B.10 należy wskazać, w jaki sposób zostanie przeprowadzone przygotowanie i realizacja projektu. Należy przedstawić główne założenia zawartego partnerstwa oraz potencjał kadrowy i organizacyjny wnioskodawcy oraz partnerów projektu, a także potencjał ekspercki podmiotów współpracujących w projekcie.

Należy także opisać kwestie prawne związane z realizacją projektu i określić czy projekt jest przygotowany do realizacji pod względem prawnym bądź też jakie decyzje/pozwolenia/opinie zostały wydane lub pozostają konieczne do uzyskania w celu zapewnienia realizacji projektu. Ponadto należy opisać zdolności organizacyjne i doświadczenie Wnioskodawcy gwarantujące realizację projektu zgodnie z założonym harmonogramem i budżetem.

B.11. Decyzje/zezwoleńia/opinie, które są niezbędne do realizacji projektu/ prowadzenia działalności w ramach projektu.

W polu B.11 należy wskazać czy inwestycja wymaga zdobycia pozwoleń, zezwoleń, koncesji? Jeżeli tak, należy określić czy wnioskodawca takowe posiada? Należy wskazać wszystkie decyzje/zezwoleńia/opinie i postanowienia, niezbędne do realizacji projektu bądź prowadzenia w jego ramach działalności.

B.12. Utrzymanie celów i trwałości projektu

W polu B.12, polu tekstowym (Okres trwałości) należy wybrać jedną z dostępnych opcji (3 lata/5 lat/nie dotyczy). Kwestie związane z trwałością projektu regulują Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

W polu tekstowym (Odpowiedzialność za utrzymanie celów i trwałości projektu) należy wskazać, jaki podmiot (nazwa podmiotu, siedziba) będzie odpowiedzialny za utrzymanie celów i trwałości projektu (jeśli inny niż wnioskodawca). Należy też wyjaśnić, na jakiej podstawie przedmiot projektu zostanie powierzony do zarządzania innemu podmiotowi i czy ten podmiot będzie zaangażowany w pomiar i monitorowanie wskaźników.

W polu tekstowym (Założenia do utrzymania celów i trwałości projektu) należy opisać w jaki sposób utrzymane będą cele projektu oraz prowadzone będzie zarządzanie projektem po zakończeniu jego realizacji, w szczególności należy wskazać czy w okresie trwałości projektu (w rozumieniu art. 71 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013):

- prowadzona będzie działalność produkcyjna/usługowa związana z przedmiotem projektu (np. czy planowane jest całkowite lub częściowe zaprzestanie działalności),
- planowane jest przeniesienie działalności związanej z projektem w inny obszar niż wskazano we wniosku o dofinansowanie,
- planowana jest zmiana własności infrastruktury zakupionej w ramach projektu (np. przekształcenie własnościowe Wnioskodawcy, sprzedaż środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, itd.),
- planowane są istotne zmiany wpływające na charakter projektu, na jego cele lub warunki wdrażania, które mogłyby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.

W polu tekstowym (Trwałość finansowa), wnioskodawca powinien opisać działania do podjęcia, gdy analiza finansowa wykaże deficyt pomiędzy strumieniami przychodzącymi i wychodzącymi do projektu. Należy wówczas określić, jakie zasoby, o ile takie występują, zostaną wykorzystane w projekcie, gdy dotacje UE przestaną być dostępne. Ponadto należy wykazać czy projekt nie generuje ryzyka wystąpienia braku środków pieniężnych.

B.13. Pomoc publiczna w projekcie

Należy określić, czy projekt podlega regułom pomocy publicznej (czy jego realizacja narusza bądź zagraża naruszeniu wspólnego rynku w rozumieniu TFUE). Projekt może podlegać częściowo pomocy publicznej (poszczególne zadania) lub być usługą w ogólnym interesie gospodarczym (UOIG). Dla projektu / zadań należy wskazać właściwą podstawę prawną udzielenia pomocy publicznej (właściwe rozporządzenie/a wraz z uzasadnieniem jego/ich wyboru lub decyzję KE).

B.13.1 Test pomocy publicznej

Wynik testu pomocy publicznej uznaje się za negatywny w przypadku udzielenia co najmniej 1 negatywnej odpowiedzi.

Wskazówki (poparte orzecznictwem Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej):

W odpowiedzi na pytanie a. należy pamiętać, iż 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, partnera/partnerów 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 (wyrok z 2000 r. w sprawach połączonych od C-180/98, Pavlov i inni, Rec. S. I-6451, pkt 74; wyrok z 1980 r. w sprawach połączonych C-209/78, 215/78 i C-218/78 Van Landewyck, Rec. S. 3125, pkt 88; wyrok z 1995 r. w sprawie C-244/94 FFSA i In., Rec. S. I-4013, pkt 21; wyrok z 2008 r. w sprawie C-49/07 MOTOE, Zb. Orz. s. I-4863, pkt 27 i 28).

W przypadku zaznaczenia w pkt B.13.1.a odpowiedzi "NIE", należy wypełnić pole tekstowe uzasadniając swoją odpowiedź.

Jeżeli wnioskodawca nie jest przedsiębiorcą w rozumieniu funkcjonalnym to nie musi w punkcie b i c udzielać pozytywnej odpowiedzi, zgodnie bowiem z zapatrywaniami Komisji Europejskiej, zasady pomocy państwa mają zastosowanie zasadniczo wyłącznie do odbiorcy pomocy będącego przedsiębiorstwem. Jednakże w przypadku, gdy Wnioskodawca jest przedsiębiorstwem w rozumieniu prawa pomocy publicznej, w pkt B.13.1.b i B.13.1.c należy zaznaczyć odpowiedź TAK z uwagi, iż obydwie przesłanki w przypadku dofinansowania z RPO WSL będą automatycznie spełnione (katalog podmiotów, mogących otrzymać dofinansowanie w zależności od danego działania/poddziałania jest ograniczony, a otrzymane dofinansowanie skutkuje przysporzeniem na rzecz określonego podmiotu, na warunkach korzystniejszych niż rynkowe).

W odpowiedzi na pytanie B.13.1.d. należy zwrócić uwagę, że Trybunał Sprawiedliwości uznaje środek przyznany przez państwo za zakłócający lub grożący zakłóceniem konkurencji, jeżeli może on powodować poprawę pozycji konkurencyjnej wnioskodawcy w porównaniu z pozycją innych przedsiębiorstw, z którymi wnioskodawca konkuruje (wyrok z 1980 r. w sprawie 730/79 Philip Morris, Rec. S.267, pkt 11; wyrok z 2000 w sprawach połączonych T-298/07, T-312/97 Alzetta, Rec. S. II-2325, pkt 80; wyrok z 2005 r. w sprawie C-172/03 Heiser, Zb.Obrz. s. I—1627, pkt 55; wyrok z 2000 w sprawie T-55/99 CETL, Rec. S. II-3207, pkt 89; wyrok z 2003 r. w sprawie C-280/00 Altmarm Trans, Rec. S. I-7747, pkt 81)

W odpowiedzi na pytanie B.13.1.e. należy zwrócić uwagę, że w przypadku, gdy pomoc przyznana przez państwo członkowskie umacnia pozycję przedsiębiorstwa w stosunku do innych przedsiębiorstw konkurujących z nim w ramach wewnątrz wspólnotowej wymiany handlowej, uznaje się, że pomoc wywiera wpływ na tę wymianę handlową. Pojęcie „handlu” należy rozumieć szeroko – jako wszelkie aspekty międzynarodowej wymiany gospodarczej, w tym przepływy kapitału. W warunkach jednolitego rynku europejskiego stosunkowo rzadko występują sytuacje, w których wsparcie udzielone danemu podmiotowi, wykonującemu działalność w warunkach konkurencji, nie wywierałoby w ogóle takiego wpływu (Wyrok z 2001 r. w sprawie T-288/07 Friulia Venezia Giulia, Rec. S.II-1619, pkt 41; wyrok z 2003 r. w sprawie C-280/00 Altmarm Trans, Rec. S.I-7747, pkt 77-78; wyrok z 2009 w sprawie C-494/06 Komicja przeciwko Republice Włoskiej i Wam SpA, Zb.Orz. s. I-

B.13.2 Zakres pomocy publicznej i / lub de minimis

W przypadku spełnienia testu pomocy publicznej (udzielenia pozytywnych odpowiedzi na wszystkie pytania w polu B.13.1), w polu B.13.2 nie ma możliwości udzielenia odpowiedzi NIE na pytanie "Czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej?".

Pole B.13.2 pozostaje w całości nieaktywne dla projektów, dla których na pytanie dodatkowe "Czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej?" udzielono odpowiedzi NIE.

Dla projektów podlegających zasadom pomocy publicznej (lub podlegających w części), należy wybrać z listy właściwe rozporządzenie(a). Wybór przez wnioskodawcę podstawy prawnej udzielenia pomocy publicznej wymaga uzasadnienia.

Czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej? – W polu należy wskazać, czy w ramach projektu udzielona zostanie pomoc publiczna. Należy wybrać opcję TAK lub NIE. Wybranie opcji TAK powoduje konieczność zaznaczenia właściwej podstawy prawnej/podstaw prawnych udzielenia pomocy publicznej z uwzględnieniem jej/ich rodzaju i intensywności. W dalszej kolejności należy uzasadnić wybraną/wybrane podstawy prawne udzielania pomocy publicznej oraz określone intensywności danego rodzaju pomocy, wskazując m.in. odbiorców pomocy, wielkość przedsiębiorstw objętych danym wsparciem, innych niż wnioskodawca oraz inne znaczące, z punktu widzenia danego rodzaju pomocy, informacje.

Czy projekt podlega zasadom pomocy de minimis? – w polu należy wskazać, czy w ramach projektu udzielona zostanie pomoc de minimis. Należy wybrać opcję TAK lub NIE. Wybranie opcji TAK powoduje konieczność uzupełnienia pola *Uzasadnienie podstawy prawnej*. W polu tym należy umotywić 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.

Pomoc de minimis w ramach projektów finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO WSL na lata 2014-2020 udzielana jest na podstawie rozporządzenia krajowego. Otwarty katalog jej przeznaczeń został wskazany w rozdziale 1 ww. rozporządzenia. Pomoc de minimis jest zgodna ze wspólnym rynkiem oraz art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE 2012 C 326 z 26.10.2012) i dlatego jest zwolniona z wymogu notyfikacji zgodnie z art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

Wskazówka:

Pomoc de minimis przyznana jednemu przedsiębiorstwu przez państwo członkowskie nie może przekroczyć kwoty 200 000 euro w okresie trzech lat podatkowych (w przypadku jednego przedsiębiorstwa prowadzącego działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów pomoc de minimis przyznana przez państwo członkowskie nie może przekroczyć kwoty 100 000 euro w okresie trzech lat podatkowych). Zwraca się uwagę na definicję jednego przedsiębiorstwa, wynikającą z art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1).

Należy udzielić odpowiedzi na następujące pytania:

Czy Wnioskodawca jest Beneficjentem pomocy publicznej? W tym polu należy wskazać czy zakres przedmiotowy projektu był do tej pory objęty innym dofinansowaniem podlegającym zasadom dotyczącym pomocy publicznej. Weryfikacji podlegać będzie czy projekt spełnia „efekt zachęty”.

Czy Wnioskodawca jest Beneficjentem pomocy de minimis? W tym polu należy wskazać czy Wnioskodawca przed otrzymaniem dofinansowania będącego przedmiotem wniosku był beneficjentem pomocy de minimis w ostatnich 3 latach.

Podstawa prawna udzielenia pomocy

Należy wybrać właściwe rozporządzenie.

Podstawa prawna udzielenia pomocy de minimis

Należy wybrać właściwe rozporządzenie.

Uzasadnienie spełnienia efektu zachęty (w przypadku udzielenia odpowiedzi TAK na pytanie: Czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej?)

W polu należy opisać, w jaki sposób zostanie spełniony efekt zachęty w zależności od rodzaju pomocy publicznej oraz wielkości przedsiębiorstwa.

Wypełniając to pole należy mieć na uwadze przepisy rozporządzenia krajowego dotyczące danego rodzaju pomocy publicznej oraz Rozporządzenia Komisji nr 651/2014, o którym mowa wyżej.

B.14. Analiza techniczna - stan aktualny

W polu B.14 należy przedstawić aktualny stan zasobów, w zakresie których będzie realizowany wnioskowany projekt. W pierwszej kolejności należy zwięźle opisać dotychczasowy stan rzeczy, wskazać na istotne ograniczenia/bariery/potrzeby oraz zidentyfikować i ściśle przedstawić problem będący przyczyną realizacji projektu. Następnie należy uzasadnić potrzebę interwencji i wskazać, że zaplanowane w ramach realizacji projektu działania/czynności stanowią odpowiedź na zdiagnozowane ograniczenia/bariery potrzeby oraz są niezbędne do osiągnięcia celów i rezultatów projektu.

B.15. Analiza techniczna - stan projektowany

Dla projektów inwestycyjnych analiza techniczna ma za zadanie określić zasadność zaproponowanych w projekcie rozwiązań technicznych i technologicznych. W polu B.15 należy wykazać, iż zaproponowane rozwiązanie jest: wykonalne pod względem technicznym i/lub technologicznym, zgodne z najlepszą praktyką w danej dziedzinie, zgodne z obowiązującymi normami prawnymi, optymalne pod względem zaspokojenia popytu ze strony użytkowników, przedstawiające optymalny stosunek jakości do ceny, efektywne pod względem energetycznym, a także najbardziej odpowiednie spośród rozważanych opcji. Przedmiotowa analiza oprócz syntetycznego opisu wybranego wariantu/technologii powinna uwzględnić także informację na temat alternatywnych wariantów realizacji przedsięwzięcia.

Natomiast dla projektów nieinwestycyjnych (np. zakupy, usługi) należy w polu B.15 opisać działania planowane do realizacji w ramach projektu z ich wyszczególnieniem, a także wskazać zasadność i sposób realizacji podejmowanych działań.

B.16. Analiza specyficzna

W rozdziale tym należy opisać relację zgłaszanego projektu względem najważniejszych cech charakterystycznych danego sektora. Zakres danych koniecznych do wprowadzenia uzależniony jest od specyfiki poszczególnych obszarów tematycznych.

Dla projektów realizowanych w ramach działania 1.3 Profesjonalizacja IOB (3 Typ projektu: Zarządzanie i wdrażanie regionalnego ekosystemu innowacji) należy podać następujące informacje:

- przedstawić zidentyfikowane obszary problemowe oraz związane z nimi potrzeby oraz wskazać w jaki sposób rezultaty projektu przyczynią się do rozwiązywania wykazanych problemów oraz określić wpływ projektu na rozwój inteligentnych specjalizacji,
- przedstawić informacje na temat grupy docelowej projektu tj. przedstawić dane liczbowe opisujące przybliżoną wielkość grupy docelowej, lokalizację podmiotów należących do grupy docelowej, branże, z których pochodzą te podmioty, planowane działania dostosowane do potrzeb grupy docelowej, które wynikają z przeprowadzonej analizy, efekty działań w postaci użytecznej wiedzy przeznaczonej do bezpośredniego wykorzystania przez grupę docelową,
- przedstawić formy upowszechniania wiedzy w projekcie; jak będzie odbywać się przekazywanie treści i komunikowanie o działaniach (przedsięwzięciach, projektach, wydarzeniach i innych aktywnościach) z zastosowaniem różnych środków przekazu (komunikacja w mediach tradycyjnych, internet, komunikacja bezpośrednia, publikacje itp.

B.17. Analiza finansowa

Analiza powinna zostać przeprowadzona zgodnie z Wytycznymi MIR w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 lub innych właściwych dla danego sektora dokumentów.

Beneficjent w analizie finansowej powinien wykazać, że przedsięwzięcie jest zasadne i możliwe do wykonania. Ponadto analiza finansowa powinna zweryfikować trwałość finansową zarówno projektu jak i beneficjenta oraz pokazać, że wnioskodawca będzie zdolny do wdrożenia i utrzymania danej inwestycji/danego projektu.

Analiza finansowa stanowi załącznik do wniosku o dofinansowanie. Szczegóły przygotowania analizy zostały wskazane w dalszej części instrukcji (część G.1).

W polu B.17 należy przedstawić założenia przyjęte do sporządzenia analizy finansowej, załączonej w formie tabelarycznej do wniosku o dofinansowanie. W szczególności należy poinformować o wybranej metodzie przeprowadzenia analizy (metoda standardowa lub złożona, analiza w cenach stałych bądź bieżących, występowanie bądź nie operatora i prowadzenie analizy skonsolidowanej, w cenach netto lub brutto). Należy opisać wszystkie istotne z punktu widzenia projektu kwestie dotyczące poszczególnych tabel wynikowych z analizy finansowej (np. przyjęcie odbiegających od rynkowych wysokości nakładów na realizację, kosztów czy przychodów, założenia do obliczenia wartości rezydualnej (jeśli dotyczy), konieczność ponoszenia nakładów odtworzeniowych). Należy także wykazać wnioski płynące z analizy, w szczególności określić, czy projekt generuje dochód oraz czy wskaźniki rentowności finansowej uzasadniają wsparcie projektu środkami unijnymi.

B.18. Analiza ekonomiczna

Dla projektów nie będących „dużymi projektami” (zgodnie z art. 100 Rozporządzenia 1303/2013) analiza ekonomiczna powinna zostać przeprowadzona metodą analizy uproszczonej i opierać się na oszacowaniu ilościowym i jakościowym skutków realizacji projektu. Wnioskodawca zobowiązany jest we wniosku o dofinansowanie wymienić i opisać wszystkie istotne środowiskowe, gospodarcze i społeczne efekty projektu oraz jeżeli to możliwe zaprezentować je w kategoriach ilościowych. Ponadto wnioskodawca może odnieść się do analizy efektywności kosztowej wykazując, że realizacja danego projektu inwestycyjnego stanowi dla społeczeństwa najtańszy wariant.

Analizę ekonomiczną projektu należy przeprowadzić w oparciu o Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 lub innych właściwych dla danego sektora dokumentów.

W celu sporządzenia analizy kosztów i korzyści należy przyjąć społeczną stopę dyskontową na poziomie 5%.

W polu B.18 należy zawrzeć wnioski z przygotowanej w ramach załączników analizy.

B.19. Analiza wrażliwości i ryzyka

Przeprowadzenie oceny wrażliwości i ryzyka ma na celu oszacowanie trwałości finansowej inwestycji finansowanej z dotacji. Powinna ona zatem wykazać, czy określone czynniki ryzyka nie spowodują utraty płynności finansowej. Ocena wrażliwości i ryzyka wymaga podjęcia dwóch głównych kroków:

- analizy wrażliwości poprzez wskazanie zmiennych krytycznych projektu i określenie wpływu procentowej zmiany zmiennej na wskaźniki efektywności projektu;
- analizy ryzyka poprzez określenie rozkładu prawdopodobieństwa finansowych i ekonomicznych wskaźników efektywności projektu.

Analiza wrażliwości powinna zostać opracowana dla wszystkich projektów (niezależnie od tego czy jest to tzw. „duży projekt”). Analiza ryzyka jest natomiast obligatoryjna tylko dla tzw. „dużych projektów” - na podstawie art. 101 lit. e Rozporządzenia 1303/2013.

Analiza ryzyka w pełnym zakresie powinna zostać przeprowadzona pod warunkiem, że istnieje możliwość sformułowania prawidłowych wniosków, co do rozkładu prawdopodobieństwa krytycznych zmiennych. W przypadku, gdy nie jest to możliwe, wnioskodawca powinien sporządzić przynajmniej jakościową ocenę ryzyka.

Analiza wrażliwości

Analiza wrażliwości ma na celu wskazanie, jak zmiany w wartościach zmiennych krytycznych projektu wpłyną na wyniki analiz przeprowadzonych dla projektu, a w szczególności na wartość wskaźników efektywności finansowej i ekonomicznej projektu (w szczególności FNPV/C, FNPV/K oraz ENPV) oraz trwałość finansową. Analizy wrażliwości dokonuje się poprzez identyfikację zmiennych

krytycznych w drodze zmiany pojedynczych zmiennych o określoną procentową wartość i obserwowanie występujących w rezultacie wahań w finansowych i ekonomicznych wskaźnikach efektywności. Jednorazowo zmianie poddawana być powinna tylko jedna zmienna, podczas gdy inne parametry powinny pozostać niezmiennione. Za krytyczne uznaje się te zmienne, w przypadku których zmiana ich wartości o +/- 1 % powoduje odpowiednią zmianę wartości bazowej NPV o co najmniej +/- 1 %. Możliwe jest jednak przyjęcie innych kryteriów wyznaczenia zmiennych krytycznych.

W ramach analizy wrażliwości należy również dokonać obliczenia wartości progowych zmiennych w celu określenia, jaka zmiana procentowa zmiennych zrównałaby NPV (ekonomiczną lub finansową) z zerem.

Analiza ryzyka

Analiza ryzyka polega na przypisaniu krytycznym zmiennym zidentyfikowanym na etapie analizy wrażliwości właściwego rozkładu prawdopodobieństwa i oszacowaniu rozkładu prawdopodobieństwa finansowych i ekonomicznych wskaźników efektywności projektu. Należy zaznaczyć, że w niektórych przypadkach (np. brak historycznych danych na temat podobnych projektów) sformułowanie prawidłowych wniosków co do rozkładu prawdopodobieństwa krytycznych zmiennych może się okazać dość trudne. W takich przypadkach należy sporządzić przynajmniej jakościową ocenę ryzyka, aby podeprzeć wyniki analizy wrażliwości. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia pełnej analizy ryzyka, można ją ograniczyć do jakościowej oceny ryzyka, poprzez dokonanie opisowej oceny prawdopodobieństwa materializacji danego ryzyka, przypisując każdej wartości krytycznych zmiennych jedną z trzech kategorii prawdopodobieństwa: niskie, średnie, wysokie. Dodatkowo należy opisać, w jakich okolicznościach prawdopodobieństwa przyporządkowane poszczególnym zmiennym mogą się zmienić. Analiza ryzyka powinna być przeprowadzona dla dwóch scenariuszy makroekonomicznych: podstawowego i pesymistycznego.

B.20. Powiązanie ze strategiami

Należy odnieść cele projektu do dokumentów strategicznych wszystkich szczebli. W tym punkcie należy wybrać konkretne dokumenty strategiczne (lista słownikowa), w które wpisuje się realizacja projektu. A następnie opisać powiązania poszczególnych zapisów.

1. Regionalna Strategia Innowacji Województwa Śląskiego na lata 2013 - 2020.

W związku z tym, iż każdy projekt ubiegający się o wsparcie w ramach Działania 1.3 musi wpisywać się w Regionalną Strategię Innowacji Województwa Śląskiego na lata 2013 - 2020 należy wybrać przedmiotową strategię oraz uzasadnić swój wybór poprzez wskazanie, których inteligentnych specjalizacji wskazanych w RIS dotyczy projekt (medycyny, energetyki, Technologii Komunikacyjnych i Informacyjnych). Należy również podać znaczenie projektu dla rozwoju inteligentnych specjalizacji.

2. Strategia Rozwoju Kraju 2020 w zakresie obszaru strategicznego II: Konkurencyjna gospodarka.

W przypadku wyboru Strategii Rozwoju Kraju 2020 należy w uzasadnieniu wskazać jak projekt zrealizuje cele ujęte w Obszarze strategicznym II. Konkurencyjna gospodarka, zwłaszcza w zakresie celu 3 „Zwiększenia innowacyjności gospodarki”.

3. Strategia Innowacyjności i Efektywności Gospodarki "Dynamiczna Polska 2020".

W przypadku wyboru Strategii Innowacyjności i Efektywności Gospodarki „Dynamiczna Polska 2020” w uzasadnieniu należy wskazać jak projekt realizuje cele ujęte w strategii, zgłasza odnieść się do zapisów w zakresie celu 2 „Stymulowanie innowacyjności poprzez wzrost efektywności wiedzy i prac”.

4. Strategia Rozwoju Województwa Śląskiego "Śląskie 2020+".

W przypadku wyboru Strategii Rozwoju Województwa Śląskiego „Śląskie 2020+” należy wskazać w uzasadnieniu jak projekt wpisuje się w obszar priorytetowy (A) Nowoczesna Gospodarka cel strategiczny: Województwo śląskie regionem nowoczesnej gospodarki rozwijającej się w oparciu o innowacyjność i kreatywność, zwłaszcza w ramach celu operacyjnego A.1. Innowacyjne i kreatywne przedsiębiorstwa oraz produkty województwa oraz cel operacyjny.

5. Program Rozwoju Technologii Województwa Śląskiego na lata 2010-2020.

W przypadku wyboru Programu Rozwoju Technologii Województwa Śląskiego na lata 2010-2020 należy wskazać czy i w jakim zakresie projekt wpisuje się w wymienione technologie i w jaki sposób je rozwija.

6. Strategia Europa 2020.

Zgodnie z art. 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. każdy projekt wspierany w ramach RPO WSL na lata 2014-2020 powinien przyczyniać się do realizacji Strategii Europa 2020 (głównie w zakresie priorytetu wzrostu inteligentnego odpowiadającego rozwojowi gospodarki opartej na wiedzy i innowacji). W związku z powyższym każdy Wnioskodawca powinien wybrać strategię i przedstawić uzasadnienie w jaki sposób projekt przyczyni się do jej realizacji.

B.21. Realizacja zasad horyzontalnych

Projekt musi wywierać pozytywny bądź neutralny wpływ na realizację polityk horyzontalnych w myśl rozdziału 1.5 Umowy Partnerstwa 2014-2020 oraz art.7 i art.8 rozporządzenia Rady (WE) nr 1303/2013. Wybór opcji "pozytywnego wpływu" i „neutralnego wpływu” winien być uargumentowany w rubryce "uzasadnienie".

Wpływ neutralny pod kątem spełnienia przedmiotowych zasad, wykazują te przedsięwzięcia, które są zgodne z wymogami prawnymi w danym obszarze. Należy przy tym zaznaczyć, zwłaszcza w odniesieniu do projektów infrastrukturalnych, że kwestie zapewnienia dostępności są często uregulowane na poziomie ustawowym. O wpływie pozytywnym należy mówić, gdy Wnioskodawca deklaruje, że w ramach projektu uczyni więcej niż jest do tego zobowiązany na podstawie przepisów.

Jaki wpływ ma projekt na zasadę partnerstwa?

W praktyce realizacja zasady partnerstwa oznacza włączenie właściwych władz miejskich i innych instytucji publicznych, partnerów gospodarczych i społecznych, a także właściwych podmiotów reprezentujących społeczeństwo obywatelskie w procesy przygotowania, a następnie wdrażania EFSI, m.in. poprzez: zapewnienie dostępu do aktualnych informacji, umożliwienie podmiotom reprezentującym określone środowiska udziału w pracach nad przygotowaniem dokumentów programowych, w tym w ramach konsultacji.

Jaki wpływ ma projekt na promowanie równości szans kobiet i mężczyzn?

Z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego i uchylającego Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 oraz Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 wynika, że projekt powinien spełniać założenia zasady promowania równości szans kobiet i mężczyzn.

Projekt spełniający założenia tej zasady zakłada celowe działania przyczyniające się do trwałego zwiększenia udziału kobiet i mężczyzn w zatrudnieniu i rozwoju ich kariery, ograniczenia segregacji na rynku pracy, zwalczania stereotypów związanych z płcią w dziedzinie kształcenia i szkolenia oraz propagowania godzenia pracy i życia osobistego.

Jaki wpływ ma projekt na zrównoważony rozwój?

Zgodnie z art. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, przedsięwzięcia realizowane w ramach programów operacyjnych powinny promować wymogi ochrony środowiska tj. efektywne i racjonalne gospodarowanie zasobami, dostosowanie do zmian klimatu oraz łagodzenie wpływu jego skutków, ochronę różnorodności biologicznej, a także przyspieszanie procesów przywracania środowiska do właściwego stanu wszędzie tam, gdzie nastąpiło naruszenie równowagi przyrodniczej.

Jaki wpływ ma projekt na zachowanie zasad polityki przestrzennej?

Projekt powinien wpisywać się w zasady przestrzenne, wynikające z krajowych dokumentów strategicznych: Koncepcję Przestrzennego Zagospodarowania Kraju 2030, Krajową Strategię Rozwoju Regionalnego 2010-2020 i Strategię Rozwoju Kraju 2020.

Jaki wpływ ma projekt na zapobieganie dyskryminacji?

Z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu

Morskiego i Rybackiego i uchylającego Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 oraz Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 wynika, że projekt musi być zgodny z zasadą dotyczącą zapobiegania dyskryminacji.

Podstawową zasadą tej polityki horyzontalnej jest zapobieganie dyskryminacji ze względu na płeć, pochodzenie rasowe lub etniczne, religię lub przekonania, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

Jaki wpływ ma projekt na zasadę dostępności dla osób z niepełnosprawnościami ?

Z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego i uchylającego Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 oraz Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 wynika, że produkty projektu realizowanego ze środków RPO WSL na lata 2014-2020 (produkty, towary, usługi, infrastruktura) muszą uwzględniać zasadę dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Definicja dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność, która zgodnie z Konwencją o prawach osób z niepełnosprawnościami oznacza jakiekolwiek różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie ze względu na niepełnosprawność, którego celem lub skutkiem jest naruszenie lub zniweczenie uznania, korzystania z lub wykonywania wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności w dziedzinie polityki, gospodarki, społecznej, kulturalnej, obywatelskiej lub w jakiejkolwiek innej, na zasadzie równości z innymi osobami. Takie stanowisko obejmuje wszelkie przejawy dyskryminacji, w tym odmowę racjonalnego dostosowania.

Dostępność – właściwość środowiska fizycznego, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług, pozwalająca osobom z niepełnosprawnościami na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Dostępność jest warunkiem wstępnym prowadzenia przez wiele osób z niepełnosprawnościami niezależnego życia i uczestniczenia w życiu społecznym i gospodarczym. Dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania, a także poprzez usuwanie istniejących barier oraz stosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym technologii i urządzeń kompensacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami.

Uniwersalne projektowanie oznacza projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza pomocy technicznych dla szczególnych grup osób niepełnosprawnych, jeżeli jest to potrzebne. Koncepcja uniwersalnego projektowania uwzględnia 8 reguł: użyteczność dla osób o różnej sprawności, elastyczność w użytkowaniu, proste i intuicyjne użytkowanie, czytelna informacja, tolerancja na błędy, wygodne użytkowanie bez wysiłku, wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania oraz percepcja równości.

Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany i dostosowania nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku, w celu zapewnienia osobom niepełnosprawnym możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi.

UWAGA!

Szczegółowe informacje dotyczące polityk „Promowanie równości szans kobiet i mężczyzn”, „Wpływ projektu na zapobieganie dyskryminacji” oraz „Wpływ projektu na zasadę dostępności dla osób z niepełnosprawnościami” zostały zawarte w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

C. ZAKRES RZECZOWO - FINANSOWY PROJEKTU

C.1.a Kluczowe etapy realizacji inwestycji dla kosztów kwalifikowalnych

Należy wskazać najważniejsze etapy realizacji projektu wraz z planowanymi terminami ich realizacji:

1) Termin rozpoczęcia projektu (termin rzeczowego lub finansowego rozpoczęcia, w zależności który jest wcześniej):

- Za rozpoczęcie realizacji projektu uznaje się datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą na wykonanie robót budowlanych lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie podejmowane w celu realizacji projektu, zależnie od tego, co nastąpi najpierw (zakupu gruntów ani prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności, nie uznaje się za rozpoczęcie prac).

Termin należy wskazać na podstawie zapisów pkt C.1.a oraz C.2.4 wniosku.

2) Termin wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, które przekroczy 50 % planowanych kosztów projektu:

- Dla projektu, w którym występuje wiele zamówień należy wskazać termin wszczęcia głównego postępowania lub tego postępowania, które zapewni rozliczenie co najmniej 50 % planowanych wydatków projektu.

3) Termin zawarcia umowy z wykonawcą prac inwestycyjnych/projektowych (50 % planowanych kosztów projektu):

- Dla projektu, w którym występuje wiele umów z wykonawcami/dostawcami należy wskazać termin podpisania głównej umowy lub umów, które zapewnią rozliczenie co najmniej 50 % planowanych wydatków projektu.

4) Termin zakończenia projektu:

- Za termin zakończenia realizacji projektu uznaje się datę poniesienia ostatniego wydatku kwalifikowalnego w projekcie.

Termin należy wskazać na podstawie zapisów pkt C.1.a oraz C.2.4 wniosku.

C.1.b Uzasadnienie wskazanego terminu realizacji oraz opis stopnia zaawansowania prac

W przypadku inwestycji, której rzeczowa/finansowa realizacja została już rozpoczęta, należy dokonać opisu stopnia zaawansowania projektu. Należy pamiętać, że do wsparcia z funduszy nie mogą zostać wybrane operacje, które zostały fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem do instytucji zarządzającej/pośredniczącej wniosku o dofinansowanie. W przypadku, gdy dofinansowanie w ramach projektu stanowi pomoc publiczną, ocena kwalifikowalności uwzględnia także przepisy obowiązujące wnioskodawcę w tym zakresie.

C.2. Planowane koszty

C.2.1 Zadania w ramach projektu

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

W ramach zadań należy wyodrębnić te, które wiążą się z udzieleniem pomocy publicznej. Powyższe działanie pozwoli na późniejsze przypisanie kosztów związanych z wystąpieniem danego rodzaju pomocy publicznej (pole C.2.2 wniosku) do stworzonego w tym miejscu zadania. W przypadku udzielania pomocy publicznej na różnych podstawach prawnych – zadania należy wyodrębnić także pod tym kątem. Konstrukcja wniosku o dofinansowanie umożliwia także wyodrębnienie zadań w podziale na partnerów projektu (o ile jest to projekt partnerski). Wybór lidera/partnerów, którzy będą powiązani z wybranym zadaniem następuje poprzez skorzystanie z modułu „Przydział lidera i podmiotów partnerskich do zadań”.

Określając zadania należy zaznaczyć, czy dane zadanie będzie dotyczyło kosztów rozliczanych ryczałtem. W przypadku zadania rozliczanego ryczałtem, należy zaznaczyć checkbox „Czy ryczałt”.

Co do zasady nie należy wydzielać więcej niż 20 zadań w ramach projektu.

W polu „**Nazwa zadania**” należy zdefiniować krótką nazwę zadania adekwatną do podejmowanych w ramach tego zadania działań.

W polu „**Kategoria interwencji**” – należy wskazać właściwą, zgodnie z polem B.4, kategorię interwencji oraz daty rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadań w ramach poszczególnych kategorii interwencji.

W polu „**Opis działań planowanych do realizacji w ramach zadań /podmiot działania**” – należy podać syntetyczny opis zakresu działań realizowanych w ramach zadania oraz uzasadnić okres realizacji poszczególnych zadań.

Dodatkowo, w przypadku wystąpienia więcej niż jedna podstawy prawnej udzielenia pomocy publicznej wskazanej uprzednio w polu B.13.2 należy uzasadnić przyporządkowanie zadania do danej podstawy prawnej.

Przy każdym zadaniu należy także wskazać „termin jego realizacji”, który musi być adekwatny do podejmowanych działań, nie może być „sztucznie” wydłużany. Należy pamiętać, że termin zakończenia projektu i poszczególnych zadań nie powinien co do zasady przekraczać okresu 48 miesięcy od daty podpisania umowy o dofinansowanie (porozumienia/decyzji).

C.2.2 Koszty kwalifikowalne (bez ryczałtów)

Koszty i wydatki kwalifikowalne stanowią budżet projektu, który przedstawiany jest w formie budżetu zadaniowego. Szczegółowy budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów/wydatków i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych wcześniej zadań i ich etapów, a także założonych celów projektu. Tworząc budżet projektu należy uwzględnić Wytyczne programowe w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach EFRR RPO WSL 2014-2020 oraz Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, które zostały opublikowane wraz z ogłoszeniem o naborze. Wszystkie kwoty w szczegółowym budżecie wyrażone są w polskich złotych PLN (do dwóch miejsc po przecinku) i w zależności od tego czy podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym (tylko w przypadku JST), kwoty podawane są z podatkiem VAT lub bez – zgodnie z deklaracją dotyczącą kwalifikowalności VAT w projekcie.

Wyszczególnienie poszczególnych kosztów/wydatków powinno być na tyle szczegółowe, aby umożliwiło wstępną ocenę kwalifikowalności kosztów/wydatków (na etapie aplikowania o środki).

Jednakże, co do zasady, nie należy wydzielać więcej niż 20 kosztów/wydatków w ramach jednego zadania.

Dla każdego z zadań wymienionych w polu C.2.1 należy podać koszty/wydatki, określając w poszczególnych kolumnach:

- sygnaturę kosztu – w odniesieniu do każdego kosztu nadana zostanie automatyczna sygnatura złożona z 6 znaków, która będzie na stałe przypisana do tego kosztu i niezmienna w kolejnych wersjach wniosku składanych w ramach realizowanego projektu. Może to być np. numer wydatku w ramach projektu (np. WYD001). Sygnatura usprawni proces rozliczania wydatków na etapie wniosków o płatność.
- pomoc publiczną – jeżeli w projekcie występuje pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis, należy wybrać właściwą odpowiedź z zaproponowanej listy. W polu należy wybrać rodzaj pomocy publicznej lub pomocy de minimis, w zależności od tego, jaką pomocą objęty będzie dany wydatek. Na zaproponowanej liście znajdują się te rodzaje pomocy publicznej, które zostały wybrane w punkcie B.13.2 wniosku o dofinansowanie i/lub pomoc de minimis, w związku z zaznaczeniem opcji Tak przy pytaniach: Czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej? i/lub Czy projekt podlega zasadom pomocy de minimis? W przypadku gdy w projekcie nie występuje pomoc publiczna/ de minimis pole to zawsze powinno zostać nie wypełnione.
- koszty podlegające limitom - jeżeli wydatek należy do jednej z limitowanych kategorii, należy zaznaczyć tę przynależność poprzez wybór odpowiedniego check-boxa. Informacja dotycząca limitów i ograniczeń w realizacji projektów określa SZOOP RPO WSL oraz Wytyczne programowe w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach EFRR RPO WSL 2014-2020. Przykładowe kategorie podlegające limitom to:

- Cross-financing

Zalecane jest nazywanie kosztu/wydatku (pole "Nazwa kosztu") zgodnie z rodzajem wskazanej

„Kategorii podlegających limitom” (np. Zakup gruntów).

- Kategorię kosztów - należy z listy rozwijanej wybrać najbardziej adekwatną do zakresu wydatków kategorię.
- Nazwę kosztu - należy podać nazwę kosztu związanego z wydatkami w ramach zadania jednoznacznie identyfikującą zakres wydatków. Nazwa powinna być syntetycznym określeniem wydatku, natomiast więcej informacji można zamieścić w polu "Opis, uzasadnienie, specyfikacja i parametry kosztu w danej kategorii".

Opis, uzasadnienie, specyfikacja i parametry kosztu w danej kategorii – należy uzasadnić konieczność poniesienia wydatków. Pole to służy również doprecyzowaniu informacji dotyczących poszczególnych wydatków (np. w przypadku ogólnej jednostki miary – komplet, itp.). W przypadku dostaw sprzętu należy szczegółowo opisać jego parametry. Dodatkowo w tym polu należy wskazać czy planowany wydatek zawiera podatek VAT. W przypadku kwalifikowalności VAT jego kwota powinna zostać ujęta w ramach ceny jednostkowej danego wydatku. Należy także podać poziom (%) podatku VAT. W przypadku realizowania więcej niż jednego typu projektu (ocenianych różnym zestawem kryteriów merytorycznych) w tym polu należy przypisać koszt do określonego typu projektu. W przypadku kosztów wspólnych (tj. właściwych dla więcej niż jednego typu projektu) należy je przypisać do dominującego zakresu projektu

- Ilość, jednostka miary (j.m), cena jednostkowa - należy podać odpowiednie informacje składające się na koszt całkowity danej kategorii wydatków. Kwoty należy podać w PLN. W przypadku kwalifikowalności VAT jego kwota powinna zostać ujęta w ramach ceny jednostkowej. Wartość wydatku kwalifikowanego zostanie wyliczona automatycznie. Następnie należy wskazać wnioskowane dofinansowanie dla poszczególnych wydatków.
- Wydatki kwalifikowalne" - pole wyliczane automatycznie jako iloczyn pól „Ilość” i „Cena jednostkowa”.
- Wnioskowane dofinansowanie" - należy podać kwotę dofinansowania (w PLN) dla kategorii kosztów wynikającą z obliczeń poziomu dofinansowania (luka, pomoc publiczna, itp.)

Uwaga:

Nie należy używać zwrotów takich jak: itd., itp., około, m.in., w tym. Wnioskodawca zobligowany jest doprecyzować wydatki w sposób szczegółowy. W przypadku, gdy we wniosku zostaną użyte ww. zwroty/skróty nie precyzujące w sposób jednoznaczny zapisów wniosku dotyczących wydatków, wówczas uznaje się że skróty te nie wystąpiły (pod uwagę brane będą wartość/elementy/informacje użyte przy danym zwrocie/skrócie).

C.2.3 Koszty niekwalifikowalne (bez ryczałtów)

W przypadku wystąpienia kosztów niekwalifikowalnych należy wskazać w poszczególnych kolumnach:

- Nazwę kosztu - należy podać nazwę kosztu niekwalifikowalnego związanego z ponoszonymi wydatkami
- Opis, uzasadnienie kosztu w danej kategorii - należy w syntetyczny sposób opisać zakres wydatków, jakie są planowane w ramach danego kosztu niekwalifikowalnego. W odniesieniu do Partnerów projektu w przypadku ujęcia jako wydatek niekwalifikowany kwoty VAT, należy wskazać, jakiego wydatku z pola C.2.2 Koszty kwalifikowalne on dotyczy. W przypadku, gdy wydatki niekwalifikowane stanowią pomoc publiczną należy taką informację podać w opisie.
- Wydatki niekwalifikowalne - należy podać kwotę wydatków niekwalifikowalnych.

C.2.4 Wydatki rozliczane ryczałtem - stawki jednostkowe

Szczegółowe zasady stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków w projektach znajdują się w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

W ramach konkursu przewiduje się stosowanie uproszczonych form rozliczania wydatków dla następujących pozycji:

Wydatki związane z angażowaniem personelu przez Partnera - stosunek pracy. Koszty związane z wynagrodzeniem osób bezpośrednio realizujących zadania w projekcie, zatrudnionych w ramach umowy o pracę są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich zakresy czynności są przypisane wyłącznie do projektu oraz pod warunkiem, że nie dotyczą kosztów związanych z uzyskaniem dofinansowania, takich jak opracowanie i wypełnienie formularzy wniosków o dofinansowanie, wniosków o płatność oraz pozostałych ustandaryzowanych formularzy, prowadzenia korespondencji z IZ/IP RPO WSL, wprowadzania danych do systemów informatycznych, a także pozostałych zadań obsługowych związanych z zarządzaniem i rozliczaniem projektu. Pozostałe zasady kwalifikowalności określają wytyczne horyzontalne.

Warunki rozliczenia wydatków związanych z angażowaniem personelu przez Partnera - stosunek pracy, z wykorzystaniem uproszczonej metody rozliczenia wydatków (stawka jednostkowa - stawka godzinowa)

- pracownik jest zatrudniony lub oddelegowany (oddelegowanie należy rozumieć jako zmianę obowiązków służbowych pracownika na okres zaangażowania w realizację projektu) w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z realizacją projektu i okres zatrudnienia/oddelegowania pracownika jest kwalifikowalny wyłącznie w terminie realizacji projektu wyznaczonym w umowie o dofinansowanie (stosunek pracy może trwać dłużej niż okres realizacji projektu);
- koszty rozliczane w sposób uproszczony są traktowane jako wydatki poniesione. W ramach projektu nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w celu potwierdzenia poniesienia wydatków, które zostały objęte metodą uproszczoną;
- sprawdzeniu będzie podlegać prawidłowość wyliczenia godzinowej stawki wynagrodzenia oraz dokumenty potwierdzające liczbę faktycznie przepracowanych przez pracownika godzin pracy na rzecz projektu;
- rozliczenie kosztów wynagrodzeń może nastąpić tylko za pomocą godzinowej stawki jednostkowej określonej w następujący sposób:

1. Dotychczasowy pracownik - na podstawie ostatnich udokumentowanych rocznych kosztów zatrudnienia brutto danej osoby wchodzącej w skład personelu projektu.

Godzinowa stawka jednostkowa = udokumentowane roczne koszty zatrudnienia brutto danej osoby u pracodawcy/1720 (standardowa roczna liczba efektywnych godzin pracy).

2. Nowy pracownik - w przypadku przedsiębiorstw zatrudniających dotychczas pracowników na danym lub zbliżonym stanowisku na podstawie uśrednionych ostatnich udokumentowanych rocznych kosztach zatrudnienia brutto pracowników beneficjenta na takich samych lub zbliżonym stanowisku służbowym. Stawka jednostkowa nie zawiera kosztów pośrednich i delegacji personelu projektu.

Godzinowa stawka jednostkowa = udokumentowane roczne koszty zatrudnienia brutto pracowników beneficjenta na takim samym lub zbliżonym stanowisku służbowym u pracodawcy/1720 (standardowa roczna liczba efektywnych godzin pracy)/liczba pracowników beneficjenta na takim samym lub zbliżonym stanowisku służbowym.

Wyliczenie rocznych kosztów zatrudnienia brutto dla pkt. 1, 2:

- powinno zostać dokonane w oparciu o dane pracowników zatrudnionych na umowę o pracę za ostatni rok kalendarzowy poprzedzający rok złożenia wniosku o dofinansowanie;
- nie może zawierać niekwalifikowalnych składników wynagrodzeń wymienionych w wytycznych programowych jak również w krajowych wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków;
- powinno zostać zatwierdzone przez głównego księgowego jednostki;
- rozliczenie kosztów wynagrodzeń następuje według ustalonej stawki godzinowej, w zależności od faktycznie przepracowanych godzin w projekcie wg poniższej metodologii:

Wynagrodzenie = godzinowa stawka wynagrodzenia x liczba godzin przepracowanych na rzecz projektu zgodnie z kartą czasu pracy.

3. nowy pracownik - w przypadku przedsiębiorstw niezatrudniających dotychczas pracowników na danym lub zbliżonym stanowisku na podstawie danych statystycznych lub innych obiektywnych informacji które umożliwią rzetelne ustalenie stawki dla danego stanowiska (np. dane statystyczne GUS) w przeliczeniu na godzinową stawkę jednostkową.

Dla każdego z zadań wymienionych w polu C.2.1 należy podać koszty/wydatki rozliczane metodą uproszczoną, określając w poszczególnych kolumnach:

- sygnaturę kosztu – w odniesieniu do każdego kosztu nadana zostanie automatyczna sygnatura złożona z 6 znaków, która będzie na stałe przypisana do tego kosztu i niezmienna w kolejnych wersjach wniosku składanych w ramach realizowanego projektu. Może to być np. numer wydatku w ramach projektu (np. WYD001). Sygnatura usprawni proces rozliczania wydatków na etapie wniosków o płatność
- nazwę ryczałtu – należy wybrać z listy rozwijanej
- kategoria podlegająca limitom - w ramach wydatków rozlicznych metodą uproszczoną nie przewidziano kategorii objętych limitami
- pomoc publiczna/pomoc de minimis – jeżeli w projekcie występuje pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis, należy wybrać właściwą odpowiedź z zaproponowanej listy. W polu należy wybrać rodzaj pomocy publicznej lub pomocy de minimis, w zależności od tego, jaką pomocą objęty będzie dany wydatek. Na zaproponowanej liście znajdują się te rodzaje pomocy publicznej, które zostały wybrane w punkcie B.13.2 wniosku o dofinansowanie i/lub pomoc de minimis, w związku z zaznaczeniem opcji Tak przy pytaniach: Czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej? i/lub Czy projekt podlega zasadom pomocy de minimis? W przypadku gdy w projekcie nie występuje pomoc publiczna/ de minimis pole to zawsze powinno zostać nie wypełnione.
- wysokość stawki – należy wskazać zgodnie z warunkami określonymi w polu: Warunki rozliczenia wydatków związanych z angażowaniem personelu przez Partnera
- stosunek pracy, z wykorzystaniem uproszczonej metody rozliczenia wydatków (stawka jednostkowa – stawka godzinowa)
- liczba stawek – należy wskazać ilość stawek godzinowych
- Wydatki kwalifikowalne" - pole wyliczane automatycznie jako iloczyn pól "Wysokość stawki" i "Liczba stawek".
- Wnioskowane dofinansowanie" - należy podać kwotę dofinansowania (w PLN) dla kategorii kosztów wynikającą z obliczeń poziomu dofinansowania (luka, pomoc publiczna, itp.)

Koszty związane z angażowaniem personelu w ramach umowy o pracę mogą być rozliczane metodą uproszczoną – stawka jednostkowa w przypadku gdy pracodawcą jest Partner.

C.2.5 Podsumowanie zadań

Pola uzupełniane automatycznie na podstawie informacji zawartych we wskazanych powyżej punktach.

C.2.6 Podsumowanie kategorii kosztów

Pola uzupełniane automatycznie na podstawie informacji zawartych we wskazanych powyżej punktach.

D. POZIOM DOFINANSOWANIA, MONTAŻ FINANSOWY

D.1. Potencjalne dochody operacji - Luka w finansowaniu

Dane podane w polu D.1 muszą być spójne i wynikać z wyliczeń w tabelach wynikowych z analizy finansowej stanowiących załącznik obowiązkowy do wniosku pn. „Analiza finansowa”.

W punkcie 1. należy odpowiedzieć na pytanie: „Czy projekt generuje dochód netto w okresie referencyjnym?” poprzez zaznaczenie jednej z 4 opcji:

- 1) Tak - luka w finansowaniu
- 2) Tak - zryczałtowana stawka
- 3) Nie - nie dotyczy
- 4) Brak możliwości oszacowania dochodu z wyprzedzeniem

W przypadku opcji 1. pojawiają się punkty 2-5: pkt 2 - pole wypełnianie automatycznie na podstawie sumy wydatków określonych w polu C.2.2., C.2.4; pkt 3 - należy podać wartość planowanego dochodu (w PLN) określoną zgodnie z procedurą przedstawioną w Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 (przychody operacyjne - koszty operacyjne + wartość rezydualna); pkt 4 - należy wpisać wartość % wskaźnika luki w finansowaniu ("R") obliczoną zgodnie z ww. Wytycznymi; pkt 5. - automatycznie iloczyn kwoty z punktu 2 i wskaźnika luki z punktu 4.

W przypadku opcji 2. pojawiają się punkty 2-5: pkt 2 - pole wypełnianie automatycznie na podstawie sumy wydatków określonych w sekcji C.2.2., C.2.4; pkt 3 - należy podać wartość planowanego dochodu (w PLN) określoną zgodnie z procedurą przedstawioną w Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020; pkt 4 - należy z listy rozwijalnej wybrać wartość zryczałtowanej stawki dochodu określoną zgodnie z SZOOP RPO WSL lub ogłoszeniem o naborze (jeśli dotyczy); pkt 5. - automatycznie iloczyn kwoty z punktu 2 i wskaźnika luki obliczonego z uwzględnieniem stawki dochodu wybranej w punkcie 4.

Opcja 3. i 4. nie wymagają podawania dodatkowych danych.

D.2. Montaż finansowy i budżet projektu

Punkt generuje się wyłącznie w przypadku, gdy Wnioskodawca w punkcie B.13.2 zaznaczy, że projekt podlega zasadom pomocy publicznej i/lub zasadom pomocy de minimis. W przypadku, gdy projekt nie będzie podlegał pomocy publicznej/de minimis - punkt pozostaje nieaktywny.

Wartości w kolumnach: "Wydatki ogółem", "Wydatki kwalifikowalne", "Dofinansowanie", "Procent dofinansowania", "Procent dofinansowania UE" i "Wkład własny" wyliczane są automatycznie.

W kolumnie "Wkład UE" należy podać kwotę dofinansowania projektu z EFRR (w PLN). Jego maksymalna wartość wynosi 85% kosztów kwalifikowanych. W przypadku wystąpienia pomocy publicznej wartość dofinansowania wynika z warunków (poziomu dofinansowania) określonych w rozporządzeniu stanowiącym podstawę udzielania pomocy. W przypadku projektów generujących dochód, koszt ten pomniejsza się zgodnie z jedną z zasad określonych w art. 61 rozporządzenia nr 1303/2013. Zarówno powyższe rozporządzenie jak i Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 określają iż, według jednej z zasad „Wysokość dofinansowania wspólnotowego (dla projektów, dla których istnieje możliwość obiektywnego określenia przychodu z wyprzedzeniem) ustalana jest przy zastosowaniu metody luki w finansowaniu”.

D.3.a Źródła finansowania wydatków

Należy wskazać wszystkie podmioty partycypujące finansowo w budżecie projektu.

W przypadku projektów partnerskich źródła finansowania wydatków należy wykazać osobno dla lidera oraz partnera/partnerów projektu.

W przypadku pozycji a1. "państwowe jednostki budżetowe" i a2. „pozostałe jednostki sektora finansów publicznych" należy z listy rozwijanej wybrać część budżetową dysponenta środków budżetu państwa (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 grudnia 2009 r. w sprawie klasyfikacji części budżetowych oraz określenia ich dysponentów). W pozycji b. „budżet jednostek samorządu terytorialnego” - należy uwzględnić wkład własny JST, natomiast w pozycji c. „inne krajowe środki publiczne” - środki pochodzące m.in. z funduszy celowych np. środki NFOŚiGW, WFOŚiGW będące pożyczką bezzwrotną (umarzalną). Pożyczki nieumarzalne należy wykazywać w innych pozycjach - właściwych dla wnioskodawcy/beneficjenta, który spłaci daną pożyczkę. Pozycja 3. Prywatne - odnosi się do wartości wkładu własnego z innych środków niż wymienione powyżej.

Dla każdej z pozycji należy następnie w kolumnie „Nazwa dysponenta środków" wpisać nazwę jednoznacznie identyfikującą dysponenta wskazanej części budżetowej, partycypującego w finansowaniu projektu. W kolumnach „Kwota wydatków ogółem" oraz „Kwota wydatków kwalifikowalnych" podać odpowiednie wartości w PLN spójne z danymi określonymi w części C.2.2 i

C.2.3, C.2.4 i uwzględniające podział środków na realizację projektu ze wszystkich źródeł przewidzianych w montażu finansowym projektu. W pozostałych przypadkach należy podać odpowiednie wartości w PLN w zależności od źródła pochodzenia tych środków.

W przypadku kiedy w ramach wydatków niekwalifikowalnych występuje pomoc publiczna należy te wydatki (zgodnie z opisem kosztu w polu C.2.3) wskazać jako osobną kategorię.

Gdy określone w polu C.2.3 koszty objęte są pomocą publiczną wówczas w polu D.3a (pole a3. budżet państwa - pomoc publiczna) należy wykazać je jako osobną pozycję umieszczając ich wartość w komórce „Kwota wydatków ogółem”.

W pozycji "- w tym EBI" w punkcie 4 należy wyszczególnić z wydatków ogółem i wydatków kwalifikowalnych wartość dofinansowania EBI.

D.3.b Założenia przyjęte do określenia źródeł finansowania wydatków

W polu należy doprecyzować kwestie związane z przedstawionym wcześniej montażem finansowym określając rodzaj podstawy partycypacji poszczególnych podmiotów (np. umowy), określając czy stosowne zobowiązania zostały już podjęte (np. umowa podpisana, wniosek rozpatrzony pozytywnie, itp.). Należy opisać w jaki sposób poszczególni partnerzy partycypują w finansowaniu projektu.

W przypadku kiedy projekt nie jest projektem partnerskim i/lub w montażu finansowym nie przewidziano innych środków niż EFRR i innych niż wnioskodawca podmiotów finansujących pole może pozostać niewypełnione.

D.4.a Wymagane zabezpieczenie środków [PLN] na potrzeby podpisania umowy

W kolumnie „Dofinansowanie RPO" należy podać dla każdego z kwartałów/lat wymagane środki niezbędne do pokrycia wydatków majątkowych (inwestycyjne) i bieżących (nieinwestycyjne), uwzględniając poziom dofinansowania określony w tabeli D.2. Montaż finansowy i budżet projektu.

W kolumnie „Wkład własny" należy podać dla każdego z kwartałów/lat wymagane środki niezbędne do pokrycia wydatków kwalifikowanych (kolumna "Z wyłączeniem kosztów niekwalifikowalnych") oraz niekwalifikowanych, uwzględniając poziom dofinansowania określony w tabeli D.2. Montaż finansowy i budżet projektu.

D.4.b Wyjaśnienia dot. zabezpieczenia środków

Należy doprecyzować informacje określone kwotowo w polu D.4.a, wskazując konkretne pozycje w dokumentach dot. zabezpieczenia środków (np. w uchwale budżetowej). Informacje muszą być spójne z kwotami wskazanymi w polu D.4.a oraz z danymi przedstawionymi w załączniku "Poświadczenie zabezpieczenia środków".

Dołączenie "Poświadczenia zabezpieczenia środków" nie jest obowiązkowe na etapie oceny formalnej wniosku o dofinansowanie, niemniej załączenie dokumentu potwierdzającego posiadanie środków daje wnioskodawcy możliwość uzyskania dodatkowych punktów na etapie oceny merytorycznej.

E. POSTĘPOWANIA / ZAMÓWIENIA W PROJEKCIE

Rejestr postępowań/zamówień uzupełniany jest w LSI poprzez moduł oznaczony symbolem:



Celem modułu w LSI o nazwie *Rejestr postępowań / zamówień* jest stworzenie jednego miejsca, w którym znajdować się będą wszystkie informacje o umowach, jakie wnioskodawca/beneficjent zawarł z wykonawcami w ramach danego projektu oraz o sposobie, w jaki wykonawcy zostali

wybrani. Moduł ten będzie cały czas dostępny dla wnioskodawcy/beneficjenta i będzie na bieżąco uzupełniany wraz z postępem realizowanego projektu (po podpisaniu umowy o dofinansowanie).

Rejestr postępowań/zamówień uzupełniany jest jedynie w odniesieniu do objętych projektem postępowań zakończonych.

Szczegółowe zasady korzystania z tego modułu stanowią odrębną „Instrukcję dla rejestru postępowań/zamówień w systemie LSI”.

F. MIERZALNE WSKAŹNIKI PROJEKTU

W ramach RPO WSL na lata 2014- 2020 rozróżnia się następujące wskaźniki:

- a) obligatoryjne - wskaźniki o kluczowym znaczeniu dla wdrażania RPO WSL na lata 2014-2020 (RPO), oznaczone w Szczegółowym Opisie Priorytetów RPO WSL na lata 2014-2020 (SZOOP) jako „obligatoryjne” - zgodnie z Regulaminem konkursu.
- b) pozostałe wskaźniki - wskaźniki fakultatywne, niebędące wskaźnikami obligatoryjnymi - wskaźniki horyzontalne

Wymienione powyżej wskaźniki mogą mieć charakter „produktu” lub „rezultatu bezpośredniego”. Ich lista ujęta została zbiorczo w Szczegółowym Opisie Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 - 2020. Nie ma możliwości wskazywania dodatkowych wskaźników, nie znajdujących się na liście SZOOP 2014 - 2020.

Należy podać wartości dla wszystkich wskaźników, z poszczególnych typów projektu, które wnioskodawca jest w stanie monitorować i wykazywać. Wskaźniki oznaczone jako obligatoryjne są szczególnie istotne dla monitorowania wdrażania Programu. W przypadku, gdy w ramach danego działania i danego typu projektu uwzględniony został wskaźnik oznaczony jako „obligatoryjny” jego wykazanie dla Wnioskodawcy jest obowiązkowe.

F.1. Wskaźniki produktu i inne wskaźniki rzeczowe stosowane w celu monitorowania postępów

Produktem jest bezpośredni, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami. Wskaźniki produktu powinny odzwierciedlać kategorie wydatków kwalifikowanych w projekcie. Wskaźniki produktu powinny wynikać z logiki interwencji i jak najtrafniej obrazować charakter projektu oraz postęp w jego realizacji.

Lista wskaźników produktu, zgodnych z SZOOP 2014-2020, określana jest w LSI automatycznie dla danego naboru. Wybór wskaźnika produktu dokonuje się poprzez oznaczenie właściwego pola (check-box) przy wskaźniku, który wnioskodawca zamierza wykazywać. W przypadku, gdy w ramach danego działania uwzględniony został wskaźnik ujęty w RPO jego wykazanie dla wnioskodawcy jest wówczas obligatoryjne.

Do wskaźników produktu zaliczane są także wskaźniki horyzontalne (wspólne dla wszystkich działań realizowanych w ramach RPO WSL na lata 2014 - 2020), którymi są:

- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami
- Liczba osób objętych szkoleniami/ doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych
- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami

Wykazanie ww. wskaźników horyzontalnych jest obligatoryjne dla wnioskodawcy **o ile odpowiadający im zakres realizowany jest w ramach projektu**. W przypadku, gdy w ramach projektu realizowany jest którykolwiek z ww. wskaźników horyzontalnych opis zamieszczony w polu F.1 powinien być spójny z danymi ujętymi w polu B.21 (Realizacja zasad horyzontalnych), w części dotyczącej wpływu projektu na zapobieganie dyskryminacji.

Przy wyborze danego wskaźnika produktu wnioskodawca ma możliwość wyświetlania jego definicji.

Dla każdego z wybranych (oznaczonych) wskaźników wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania wartości docelowej danego wskaźnika, a także opisu sposobu pomiaru i organizacji systemu monitorowania wskaźnika. Wartość docelowa dla wskaźnika produktu to wyrażony liczbowo stan danego wskaźnika na moment zakończenia rzeczowej realizacji projektu realny do osiągnięcia.

Wnioskodawca powinien w polu tekstowym „Opis sposobu pomiaru i monitorowania wskaźnika” w sposób jednoznaczny określić, co składa się na wartość docelową danego wskaźnika (w jaki sposób została ona oszacowana) lub też wskazać dokładne miejsce w dokumentacji aplikacyjnej, gdzie zamieścił stosowną informację na ten temat.

W opisie sposobu pomiaru i monitorowania wskaźnika należy wskazać dodatkowo źródło informacji, z którego wynikać będzie rzeczywista wartość osiągniętego wskaźnika. Jako źródło wskazać należy odpowiedni dokument (np. protokół odbioru/raport z kampanii promocyjnej/ potwierdzony wykaz ze statystyk serwerów). Ponadto w tym polu należy określić częstotliwość pomiaru wskaźnika oraz inne istotne elementy związane z monitorowaniem wskaźników, np. dla projektów partnerskich – sposób uregulowania współpracy pomiędzy partnerami w zakresie pomiaru i rozliczania wskaźników. Jeżeli źródłem danych nie jest statystyka publiczna należy podać metodologię badań, które zostaną przeprowadzone. W opisie pola należy wskazać także odpowiadającą danemu wskaźnikowi sygnaturę kosztu określoną w polu C.2.2., C.2.4 wniosku.

Szczegółowe zasady dotyczące doboru i pomiaru wskaźników w projekcie wskazano w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

F.2. Wskaźniki rezultatu

Rezultatem jest bezpośredni wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno-ekonomiczne, uzyskany z chwilą zakończenia realizacji projektu. Wskaźniki rezultatu powinny wynikać z logiki interwencji i jak najtrafniej obrazować charakter projektu oraz wpływ na otoczenie po zakończeniu realizacji projektu.

Lista wskaźników rezultatu bezpośredniego zgodnych z SZOOP 2014-2020, określana jest w LSI automatycznie dla danego naboru. Wybór wskaźnika rezultatu bezpośredniego dokonuje się poprzez oznaczenie właściwego pola (check-box) przy wskaźniku, który wnioskodawca zamierza wykazywać. W przypadku, gdy w ramach danego działania uwzględniony został wskaźnik RPO jego wykazanie dla wnioskodawcy jest wówczas obligatoryjne.

Do wskaźników rezultatu zaliczane są także wskaźniki horyzontalne (wspólne dla wszystkich działań realizowanych w ramach RPO WSL na lata 2014 – 2020), którymi są:

- Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa)
- Liczba utrzymanych miejsc pracy
- Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy

Wykazanie ww. wskaźników horyzontalnych jest obligatoryjne dla wnioskodawcy, **o ile odpowiadający im zakres realizowany jest w ramach projektu**. W przypadku, gdy w ramach projektu realizowany jest którykolwiek z ww. wskaźników horyzontalnych opis zamieszczony w polu F.2 powinien być spójny z danymi ujętymi w polu F.3 (Wpływ projektu na zatrudnienie).

Przy wyborze danego wskaźnika rezultatu bezpośredniego wnioskodawca ma możliwość wyświetlania jego definicji.

Dla każdego z wybranych (oznaczonych) wskaźników wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania wartości bazowej, docelowej danego wskaźnika, a także opisu sposobu pomiaru i monitorowania wskaźnika. W opisie pola należy wskazać także odpowiadającą danemu wskaźnikowi sygnaturę kosztu określoną w polu C.2.2., C.2.4 wniosku.

Wartość bazowa określona dla wskaźników rezultatu nie jest wliczana do wartości docelowej. Wartość bazowa stanowi punkt wyjścia, określa sytuację danej grupy docelowej przed rozpoczęciem realizacji projektu oraz może służyć do oceny doświadczenia beneficjenta w realizacji podobnych przedsięwzięć. W niektórych przypadkach wartość bazowa ma na celu również zdiagnozowanie sytuacji danej grupy docelowej przed realizacją projektu – określa, w zależności od przyjętego wskaźnika, np. stan ich wiedzy, czy skuteczność działań podejmowanych wobec nich przez beneficjenta lub inne podmioty

Wartością bazową wskaźnika zawsze będzie „0”.

W przypadku wskaźników kluczowych, w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, wartość bazowa wynosi zero.

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego, które odzwierciedlają liczbę osób korzystających ze wspartej infrastruktury należy wykazywać za okres 12 miesięcy (liczba osób korzystających rocznie ze wspartej infrastruktury).

Wartość docelowa dla wskaźnika rezultatu bezpośredniego to wyrażony liczbowo stan danego wskaźnika:

- a) na moment zakończenia rzeczowej realizacji projektu – jeśli wskaźnik rezultatu bezpośredniego można wykazać w tym okresie lub,
- b) w okresie bezpośrednio następującym po tym terminie (w zależności od specyfiki wskaźnika – jednak okres ten nie może być dłuższy niż 1 rok).

Informację o tym, który wariant został wybrany, wnioskodawca zamieszcza w opisie sposobu pomiaru i organizacji systemu monitorowania wskaźnika. W polu tym należy wskazać dodatkowo źródło informacji, z którego wynikać będzie rzeczywista wartość osiągniętego wskaźnika.

Szczegółowe zasady dotyczące doboru i pomiaru wskaźników w projekcie wskazano w Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

F.3. Wpływ projektu na zatrudnienie

Należy określić czy projekt ma wpływ na zatrudnienie. W polu uzasadnienie należy uargumentować przyjęte wartości wskaźników dot. zatrudnienia tj. podać źródło szacunków wartości wskaźników bądź przyjętą metodologię ich obliczania.

W sytuacji, gdy wskaźnik miejsc pracy nie jest wskaźnikiem przyjętym w programie w danym PI osi priorytetowej, monitoring miejsc pracy prowadzony jest w celach informacyjnych.

Wskaźnik nowo utworzonych miejsc pracy rozumiany jest jako liczba nowych trwałych miejsc pracy utworzonych bezpośrednio na skutek realizacji projektu. Miejsce pracy może powstać już w trakcie realizacji projektu bądź maksymalnie w ciągu roku od daty zakończenia prac.

Za trwałe miejsca pracy uznaje się te utrzymane przez cały okres trwałości projektu (minimum 5 lat od momentu rozliczenia inwestycji lub 3 lat w przypadku MŚP objętych pomocą publiczną).

Z sumy wszystkich nowo utworzonych miejsc pracy należy wyodrębnić miejsca pracy stworzone dla osób niepełnosprawnych (Zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. (Dz.U.97.123.776 z późn. zm.)).

Podana liczba miejsc pracy musi zostać przedstawiona jako liczba etatów w przeliczeniu na ekwiwalent pełnego czasu pracy. Przez ekwiwalent pełnego czasu pracy rozumie się pracę w pełnym wymiarze godzin, obejmującą 40 godzin pracy w tygodniu roboczym przez okres roku (dla roku 2008 jest to np. 2016 godzin = 252 dni x 8 godzin) lub w przypadku niektórych zawodów - zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi powyższą kwestię.

Uwaga:

W przypadku, gdy projekt wpływa na zatrudnienie uzasadnienie tego faktu zamieszczone w polu F.3 powinno być spójne z danymi ujętymi w polu F.2 (Wskaźniki rezultatu) – dotyczącymi realizacji odpowiadających temu wskaźników horyzontalnych.

W polu F.3 należy wykazywać tylko trwałe miejsca pracy – nie należy uwzględniać miejsc pracy utrzymywanych krócej niż 5 lat po rozliczeniu inwestycji.

Przykład wyliczenia ilości etatów w przeliczeniu na ekwiwalent pełnego czasu pracy:

Trzy osoby zatrudnione przez okres roku na pół etatu i jedna na ćwierć etatu stanowią w sumie 1.75 jednostki ekwiwalentu czasu pracy.

G. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

Należy mieć na względzie, iż w odniesieniu do naborów w ramach poszczególnych działań RPO WSL lista załączników może być uzupełniana i modyfikowana. Dokument określający wykaz załączników dla danego naboru stanowi każdorazowo właściwa (tj. umieszczona w danym ogłoszeniu o

konkursie) instrukcja wypełniania wniosku. W związku z powyższym zaprezentowana poniżej lista załączników nie odnosi się do wszystkich działań możliwych do realizacji w ramach RPO WSL.

Data widniejąca na załączniku określonym jako obowiązkowy do złożenia na etapie aplikowania o środki z EFRR nie może być późniejsza niż data zamknięcia naboru (pod rygorem oceny negatywnej projektu). W przypadku załączników nieobligatoryjnych na etapie aplikowania o środki, a koniecznych do podpisania umowy.

Załączniki, dla których sporządzono wzór, muszą być składane na właściwym formularzu, dołączonym do ogłoszenia o naborze.

G.1. Załączniki obowiązkowe

1) Analiza finansowa

Analizę finansową należy przeprowadzić zgodnie z zaleceniami/warunkami określonymi w Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020. Analiza umożliwia ocenę efektywności finansowej projektu. Do wniosku należy załączyć tabele wynikowe z analizy finansowej, zgodnie z podanym wzorem. Wnioskodawca ma możliwość rozszerzenia zakresu tabel zgodnie ze specyfiką projektu. Poprawnie przeprowadzona analiza finansowa stanowi załącznik konieczny do złożenia na etapie aplikowania o środki RPO WSL.

Głównym celem analizy finansowej jest oszacowanie wpływów i wydatków projektu oraz wykazanie oceny finansowej rentowności inwestycji i kapitału krajowego poprzez ustalenie wskaźników efektywności finansowej projektu, weryfikacja trwałości finansowej projektu i beneficjenta/operatora oraz ustalenie właściwego (maksymalnego) dofinansowania z funduszy UE.

Analiza finansowa może zostać przeprowadzona za pomocą metody standardowej bądź metody złożonej. Wybór odpowiedniej metody zależy od kategorii inwestycji. Kwalifikacji inwestycji do danej kategorii dokonuje się na podstawie odpowiedzi uzyskanych na następujące pytania:

a) Czy możliwe jest oddzielenie strumienia przychodów projektu od ogólnego strumienia przychodów beneficjenta?

b) Czy możliwe jest oddzielenie strumienia kosztów operacyjnych i nakładów inwestycyjnych na realizację projektu od ogólnego strumienia kosztów operacyjnych i nakładów inwestycyjnych beneficjenta?

W przypadku twierdzącej odpowiedzi na obydwa pytania należy zastosować metodę standardową. W przypadku odpowiedzi przeczącej na przynajmniej jedno pytanie należy przeprowadzić analizę metodą złożoną. Szczegółowy opis obu metod został zamieszczony w rozdziale 7.5 Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020. Załączony wzór tabel wynikowych uwzględnia zarówno zastosowanie metody standardowej jak i złożonej. W przypadku stosowania metody standardowej nie będą miały zastosowania określone w arkuszach Kalkulacja przychodów za sprzedaży i Kalkulacja kosztów operacyjnych, wiersze poświęcone wariantowi inwestycyjnemu i bezinwestycyjnemu i należy je usunąć bądź opisać jako „NIE DOTYCZY”.

W przypadku wystąpienia w projekcie wielu podmiotów bądź gdy obok beneficjenta występuje operator, należy sporządzić analizę skonsolidowaną, zgodnie z Wytycznymi w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.

Przy sporządzaniu analizy finansowej należy posługiwać się metodą zdyskontowanych środków pieniężnych. Analizę należy przeprowadzić w cenach stałych. W zależności od kwalifikowalności podatku VAT analizę należy przeprowadzić w cenach netto bądź brutto.

Dyskontowanie: proces dostosowywania przyszłej wartości kosztu lub korzyści do ich obecnej wartości przy użyciu stopy dyskontowej, w celu ujęcia zmiany wartości pieniądza w czasie. Dyskontowanie odbywa się poprzez przemnożenie przyszłej wartości kosztu lub korzyści przez współczynnik dyskontowy, który maleje wraz z upływem czasu.

Stopa dyskontowa: stopa, przy użyciu której przyszłe wartości sprowadza się do wartości bieżącej, wyrażająca alternatywny koszt kapitału. Stopa dyskontowa dla modelu w cenach stałych wynosi 4%. Analizę finansową należy prowadzić w PLN.

Uwaga:

Wyliczenia muszą zostać dołączone w postaci arkusza kalkulacyjnego zawierającego formuły i odwołania.

1. Założenia do analizy finansowej

Tabela wynikowa zawiera propozycję najczęściej pojawiających się pozycji w analizie finansowej. Arkusz należy uzupełnić stosownymi danymi. Zaleca się korzystanie w dalszych arkuszach analizy z odesłania do danych wprowadzonych w arkuszu założenia. W szczególności tabela zawiera wiersze poświęcone cenom jednostkowym zarówno dla przychodów jak i kosztów operacyjnych projektu. W tabeli zawiera się również wskazanie długości okresu odniesienia.

Okres odniesienia (horyzont czasowy inwestycji): okres, za który należy sporządzić prognozę przepływów pieniężnych generowanych przez analizowany projekt, uwzględniający zarówno okres realizacji projektu, jak i okres po jego ukończeniu, tj. fazę inwestycyjną i operacyjną. Rokiem Bazowym w analizie finansowej i ekonomicznej powinien być założony w analizie rok rozpoczęcia realizacji projektu (np. rok rozpoczęcia robót budowlanych), wskazany zgodnie z informacją o rozpoczęciu realizacji projektu w polu C.1.a wniosku o dofinansowanie. Wyjątkiem od tej zasady jest sytuacja, w której wniosek o dofinansowanie został sporządzony na etapie, kiedy realizacja projektu została już rozpoczęta, wówczas rokiem bazowym jest rok złożenia wniosku o dofinansowanie.

Okres odniesienia powinien odzwierciedlać okres życia ekonomicznego projektu planowanego do dofinansowania z funduszy UE. Komisja Europejska określiła następujące okresy odniesienia dla projektów generujących dochód należących do poszczególnych sektorów:

Sektor	Okres odniesienia (w latach)
Koleje	30
Gospodarka wodno-ściekowa	30
Drogi	25-30
Gospodarowanie odpadami	25-30
Porty morskie i lotnicze	25
Transport miejski	25-30
Energetyka	15-25
Badania i Innowacyjność	15-25
Sieci szerokopasmowe	15-20
Infrastruktura biznesowa	10-15
Pozostałe	10-15

Dla działania 1.3 Profesjonalizacja IOB okres odniesienia określony zostaje na 10 lat.

2. Nakłady na realizację projektu

Nakłady inwestycyjne (koszty inwestycyjne, inwestycja początkowa): wydatki ponoszone w związku z realizacją projektu do momentu oddania powstałego majątku w użytkowanie. Nakłady inwestycyjne na realizację projektu obejmują głównie nakłady na środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz nakłady na przygotowanie projektu, w tym przygotowanie dokumentacji projektowej, doradztwo.

W tej części należy przedstawić szczegółowy harmonogram rzeczowo – finansowy dotyczący realizacji projektu w ujęciu rocznym, według zadań i kosztów wykazywanych we wniosku o dofinansowanie w części C.2. Dla każdej pozycji musi zostać zaprezentowana wartość netto, stawka VAT, należny podatek VAT oraz wartość brutto. Nakłady inwestycyjne należy podać na podstawie

najbardziej aktualnych i wiarygodnych danych (np. aktualne kosztorysy). Źródło danych należy wskazać w części B.17 wniosku. W przypadku, gdy ceny w ramach określonych nakładów inwestycyjnych mogłyby zostać uznane za kontrowersyjne, należy przedstawić uzasadnienie.

Harmonogram ten musi obejmować wszelkie nakłady związane z realizacją projektu – zarówno wydatki kwalifikowalne, jak i niekwalifikowalne, wskazując jednoznaczną kwotę każdej z kategorii. Wydatki kwalifikowalne należy określić zgodnie ze Szczegółowym Opiskiem Priorytetów RPO WSL, Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Wytycznymi programowymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach EFRR RPO WSL 2014-2020.

W przypadku dopuszczenia dla danego rodzaju działania zasady cross-financingu wymagane jest zaprezentowanie odrębne nakładów inwestycyjnych dla tej części projektu, której zakres merytoryczny zwyczajowo podlega obszarowi interwencji EFS.

3. Amortyzacja i kapitał obrotowy

W tabeli należy przedstawić kalkulację amortyzacji/umorzeń oraz oszacowanie nakładów odtworzeniowych, jeżeli wystąpią.

Amortyzacja – ze względu na fakt, iż nie stanowi faktycznego przepływu pieniężnego, nie jest uwzględniana w kosztach operacyjnych w ramach analizy finansowej. Może jednak wpływać na wartość rezydualną i mieć bezpośredni wpływ na wysokość luki w finansowaniu jeśli jest uwzględniana w kalkulacji dochodu. Odnośnie sposobu kalkulacji amortyzacji w analizie należy zastosować zapisy Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020, tj. amortyzować każdy typ aktywa zgodnie z polityką rachunkowości beneficjenta/operatora.

Nakłady odtworzeniowe są to nakłady o charakterze inwestycyjnym ponoszone w fazie operacyjnej projektu, przeznaczone na niezbędne odtworzenie tych elementów projektu, których okres użytkowania jest krótszy niż okres odniesienia analizy. Nakłady te muszą mieć charakter niezbędny dla zapewnienia operacyjności projektu w przyjętym okresie odniesienia. W części B.17 wniosku o dofinansowanie należy przedstawić uzasadnienie dla konieczności ponoszenia nakładów odtworzeniowych.

Przy obliczaniu luki w finansowaniu nakłady odtworzeniowe projektu ujmowane są razem z kosztami operacyjnymi, gdyż ponoszone są w fazie operacyjnej projektu. Jednakże dla ich oszacowania niezbędne jest powiązanie ich z amortyzacją majątku wytworzonego w projekcie i dlatego powinny zostać obliczone w tabeli amortyzacji. W celu uwzględnienia ich jako koszty operacyjne należy w tabeli dedykowanej kosztom operacyjnym zamieścić odesłanie do tabeli amortyzacji.

Wnioskodawca może również przedstawić w dodatkowej tabeli zmianę w **kapitale obrotowym** w okresie inwestycyjnym, jeżeli taka zmiana zachodzi. Wzrost wysokości kapitału obrotowego netto może być traktowany jako rodzaj nakładu poniesionego w danym roku na rzecz projektu. Zgodnie z przyjętym wzorem tabel może być on wykazany, jeżeli zmiana następuje na przestrzeni co najmniej dwóch lat. Tym samym dla inwestycji prowadzonych w jednym roku zmiana w kapitale obrotowym nie będzie wykazywana.

4. Kalkulacja przychodów

W tabeli należy wykazać poszczególne rodzaje przychodów w rocznych przedziałach czasowych. Podstawą szacowania przychodów powinna być tabela założeń zawierająca określenie prognozowanych ilości sprzedanych produktów/usług oraz prognozowane ceny jednostkowe. Przyjęte założenia i ich podstawy muszą być szczegółowo określone i wiarygodne, opisane w części B.17 wniosku. W tabeli należy wykazywać przychody zgodnie z definicją Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020. Pozostałe przychody, służące wykazaniu trwałości finansowej projektu będą wykazywane w rachunku zysków i strat.

Przychód: wpływy środków pieniężnych z bezpośrednich wpłat dokonywanych przez użytkowników za towary lub usługi zapewniane przez daną operację, jak np. opłaty ponoszone bezpośrednio przez użytkowników za użytkowanie infrastruktury, sprzedaż lub dzierżawę gruntu lub budynków lub opłaty za usługi. Przychodem nie są więc np. dotacje operacyjne i refundacje ulg ustawowych.

5. Kalkulacja kosztów operacyjnych

Poprzez pojęcie **koszty operacyjne** należy rozumieć koszty, które określa się dla ustalenia wskaźników efektywności finansowej oraz wyliczania wartości dofinansowania. Przyjmuje się, że są to koszty eksploatacji i utrzymania, koszty administracyjne i ogólne, koszty związane ze sprzedażą i dystrybucją. Przy określaniu kosztów operacyjnych na potrzeby analizy projektu nie należy uwzględniać pozycji, które nie powodują rzeczywistego wydatku pieniężnego, nawet jeżeli są one zazwyczaj wykazywane w bilansie lub rachunku zysków i strat. Do kosztów operacyjnych nie należy zatem zaliczać kosztów amortyzacji oraz rezerw na nieprzewidziane wydatki. Jako koszty operacyjne nie są również traktowane koszty finansowania. Podatki bezpośrednie (m.in. podatek dochodowy) powinny być uwzględniane jako koszt wyłącznie w ramach analizy trwałości. Razem z kosztami operacyjnymi należy ująć również nakłady odtworzeniowe.

6. Wartość rezydualna

Wartość rezydualna w analizie finansowej to potencjał finansowy projektu w pozostałych latach jego trwania, obliczony w ostatnim roku odniesienia przyjętego dla analizy. Wartość ta będzie zerowa lub bliska zeru jeśli okres odniesienia będzie zbliżony do okresu życia ekonomicznego danych aktywów trwałych. Określana jest w oparciu o bieżącą wartość netto przepływów pieniężnych, wygenerowanych przez projekt w pozostałych latach jego trwania oraz przez inne metody w należytym uzasadnionych okolicznościach (zgodnie z art. 18 Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego). Wzory tabel wynikowych uwzględniają obliczenie wartości rezydualnej w oparciu o bieżącą wartość netto przepływów pieniężnych, wygenerowanych przez projekt w pozostałych latach jego trwania. Ewentualne przyjęcie innej metody obliczania powinno zostać należytym uzasadnione w rozdziale B.17 wniosku. Przepływy pieniężne oszacowane dla ostatniego roku okresu analizy powinny stanowić podstawę dla oszacowania przepływów pieniężnych w pozostałych latach ekonomicznego życia aktywów projektu. Okres ekonomicznego życia danych aktywów przyjęto jako okres wykraczający poza przyjęty okres odniesienia do czasu całkowitego zamortyzowania danych aktywów. W przypadku zastosowania luki w finansowaniu do określenia wartości dofinansowania dla projektu generującego dochód, bierze się pod uwagę wartość rezydualna o ile zdyskontowane przychody przewyższają zdyskontowane koszty operacyjne i odtworzeniowe. W takiej sytuacji wartość rezydualna powiększa przychody projektu.

7. Rachunek zysków i strat oraz rachunek przepływów pieniężnych

Celem sporządzenia tej tabeli jest wykazanie trwałości finansowej projektu oraz beneficjenta/operatora zgodnie z rozdziałem 7.10 Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.

Należy sporządzić rachunek zysków i strat oraz rachunek przepływów pieniężnych dla projektu zgodnie z Ustawą o rachunkowości w zakresie jej obowiązywania dla okresu analizy. W przypadku, gdy środki pieniężne na koniec okresu osiągają w którymkolwiek roku wartości ujemne należy określić źródło pokrycia deficytu.

W przypadku, gdy beneficjentem jest podmiot zobowiązany – zgodnie z Ustawą o rachunkowości – sporządzać rachunek przepływów pieniężnych, należy w rozdziale tym zamieścić również – poza rachunkiem przepływów pieniężnych z projektu – sumaryczny rachunek pieniężny beneficjenta ujmujący dany projekt i pozostałe działalności. W przypadku, gdy środki pieniężne na koniec okresu osiągają w którymkolwiek roku wartości ujemne należy określić źródło pokrycia deficytu.

8. Określenie luki w finansowaniu

Metoda luki w finansowaniu ma na celu określenie poziomu wydatków kwalifikowalnych z jednej strony gwarantując, że projekt będzie miał wystarczające zasoby finansowe na jego realizację, z drugiej pozwalając uniknąć przyznania nienależnych korzyści odbiorcy pomocy, czyli finansowania projektu w wysokości wyższej niż jest to konieczne. Zgodnie z art. 61 rozporządzenia Rady (WE) nr 1303/2013 metoda luki w finansowaniu dotyczy projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, których całkowity koszt kwalifikowalny przekracza 1 mln EUR.

W celu ustalenia, czy całkowity koszt danego projektu przekracza próg dużego projektu, a tym samym czy dany projekt jest dużym projektem w rozumieniu art. 39 rozporządzenia Rady (WE) nr

1303/2013, należy zastosować kurs wymiany EUR/PLN, stanowiący średnią miesięcznych obrachunkowych kursów stosowanych przez Komisję Europejską z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie.

Określenie luki w finansowaniu nie jest wymagane dla projektów:

- których całkowity kwalifikowalny koszt wynosi nie więcej niż 1 mln EUR;
- podlegających zasadom pomocy publicznej;
- które nie generują dochodu, zgodnie z art. 61 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1303/2013 (np. drogi za korzystanie, z których nie trzeba płacić);
- których zdyskontowane koszty operacyjne przewyższają zdyskontowane przychody w rozumieniu art. 61 rozporządzenia Rady (WE) nr 1303/2013.

Dla projektów generujących dochody (w myśl art. 61 rozporządzenia Rady (WE) nr 1303/2013) w celu obliczenia maksymalnej kwoty dotacji z UE należy odnieść się do określonych przepływów pieniężnych oraz uwzględnić wartość rezydualną. Na potrzeby analizy luki w finansowaniu należy brać pod uwagę wyłącznie kategorie przychodów określone w art. 61 Rozporządzenia.

Jeżeli zdyskontowany dochód netto (DNR) jest mniejszy bądź równy zero dalsze wyliczenia dotyczące luki w finansowaniu nie są wymagane. Wnioskodawca może ubiegać się o maksymalny poziom dofinansowania właściwy dla danej osi priorytetowej.

Algorytm obliczania luki w finansowaniu został wskazany szczegółowo Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.

Zgodnie z zapisami art. 61 ust.8 lit.c rozporządzenia UE nr 1303/2013 z wymogu wyliczenia dochodów zostały wyłączone 3 grupy przypadków, w których projekt objęty jest pomocą publiczną. Dla pozostałych projektów objętych pomocą publiczną, które nie korzystają z wyłączenia na mocy ww. artykułu rozporządzenia zachodzi obowiązek stosowania wszystkich zasad dotyczących projektów generujących dochód. Wskazówki postępowania w takich przypadkach zawierają Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020. Najważniejszą kwestią jest, żeby w tego typu przypadkach zastosować zarówno zasady dotyczące projektów generujących dochód, jak i zasady pomocy publicznej. Jeśli chodzi o określenie wysokości dofinansowania w takich projektach, można przyjąć podejście, zgodnie z którym najpierw należy wyliczyć wartość dofinansowania zgodnie z Wytycznymi, a następnie ją zweryfikować pod kątem zachowania maksymalnej intensywności pomocy określonej przepisami o pomocy publicznej.

Oznacza to, że w przypadku, gdy zgodnie z przepisami obowiązującymi w zakresie pomocy publicznej dopuszczalna jest intensywność wsparcia na poziomie np. 45%, ale z obliczeń luki w finansowaniu wynika, iż w ramach projektu dofinansowanie powinna być niższe (np. 31%), wówczas przyjmuje się niższy poziom dofinansowania jako właściwy (w przedmiotowym przykładzie 31%). Z kolei, gdy z obliczenia luki w finansowaniu wynika, że poziom dofinansowania może być wyższy (np. 72%), ale przepisy w zakresie pomocy publicznej ustanawiają maksymalny limit poziomu dofinansowania na poziomie niższym (w przedmiotowym przykładzie 45%), wówczas przyjmuje się, że dofinansowanie nie może przekroczyć tego limitu.

Zgodnie ze stanowiskiem Komisji Europejskiej obowiązek stosowania wszystkich zasad dotyczących projektów generujących dochód dla przedsięwzięć objętych pomocą publiczną dotyczy przedsięwzięć realizowanych m.in. na podstawie:

- pomocy inwestycyjnej umożliwiającej przedsiębiorstwom zastosowanie norm surowszych niż normy Unii w zakresie ochrony środowiska lub podniesienie poziomu ochrony środowiska w przypadku braku norm unijnych - Artykuł 36 (5) GBER;
- pomocy inwestycyjnej na wcześniejsze dostosowanie do przyszłych norm unijnych - Artykuł 37 (3) GBER;
- pomocy inwestycyjnej na środki wspierające efektywność energetyczną - Artykuł 38 (3) GBER;
- pomocy na inwestycje w układy wysokosprawnej kogeneracji - Artykuł 40 (4) GBER;
- pomocy inwestycyjnej dla propagowanie energii ze źródeł odnawialnych - Artykuł 41 (6)
- pomocy inwestycyjnej dla zakładu produkcji energooszczędnego ogrzewania i chłodzenia Systemy - Artykuł 46 (2) GBER;
- pomocy inwestycyjnej na recykling odpadów i ponownego wykorzystania - Artykuł 47 (7) GBER.

Z wymogu tego wyłączone zostaną operacje, których kwalifikowalny koszt nie przekracza 1 mln EUR. Wzór tabeli wynikowej przewiduje uwzględnienie niezbędnych dla obliczenia luki w finansowaniu pozycji.

9. Wskaźniki rentowności

W rozdziale tym należy określić podstawowe wskaźniki rentowności projektu:

- w wariantcie bez i z dotacją: FRR/C i FNPV/C;
- FRR/K i FNPV/K.

Określenie tych wskaźników ma na celu wskazanie, iż dotacja została odpowiednio oszacowana i nie przynosi nadmiernych korzyści beneficjentowi projektu.

Jakość finansowa projektu jest zatem oceniana poprzez jego finansową stopę zwrotu (FRR), która jest stopą zwrotu, przy której zaktualizowana wartość netto (NPV) wynosi zero. FRR powinien być obliczana z perspektywy całości inwestycji, bez względu na źródła finansowania, jak i z perspektywy podmiotu odpowiedzialnego za jego realizację.

W pierwszym przypadku FRR jest określana jako FRR/C i mierzy zdolność projektu do generowania środków zapewniających odpowiedni zwrot wszystkim źródłom finansowania (tzn. własnym i obcym). FRR/C jest obliczana na podstawie prognozy przepływów pieniężnych odpowiadającej okresowi analizy, obejmującej jako wypływy - nakłady inwestycyjne, ewentualne nakłady odtworzeniowe, koszty operacyjne oraz jako wpływy - przychody generowane przez projekt i wartość rezydualną projektu.

W drugim przypadku FRR jest określana jako FRR/K i mierzy zdolność projektu do zapewnienia odpowiedniego zwrotu kapitału zainwestowanego przez beneficjenta.

FRR/C musi być obliczone w wariantcie z oraz bez dotacji UE, a dotacje muszą być traktowane jako wpływy. Co do zasady dotacje są uzasadnione wtedy, gdy sprawiają, że projekt jest uzasadniony ekonomicznie lecz nieopłacalny finansowo (tzn. ma niski lub ujemny FRR/C przed udzieleniem dotacji), uzyskując FRR/C z uwzględnieniem dotacji bliską zero.

W celu uniknięcia osiągnięcia nadmiernego zwrotu przez beneficjenta FRR/K nie powinno przekraczać nigdy przyjętej stopy dyskontowej.

2) Umowa partnerstwa - zawarta między partnerem wiodącym i partnerami dla projektów realizowanych w partnerstwie lub projektów hybrydowych

Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie realizacji projektu wszystkie podmioty zaangażowane w realizację projektu partnerskiego powinny zawrzeć wspólną umowę cywilno-prawną lub porozumienie administracyjne. Ww. dokument stanowi załącznik wymagany na etapie aplikowania o środki RPO WSL. Zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej ust. 5 umowa lub porozumienie określa w szczególności:

przedmiot porozumienia albo umowy;

- a) prawa i obowiązki stron;
- b) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
- c) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
- d) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- e) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

Zgodnie z art. 33 ust. 6 porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).

W odniesieniu do projektów hybrydowych w rozumieniu art. 34 ustawy wdrożeniowej umowa, porozumienie lub inny dokument musi szczegółowo precyzować zasady, na jakich będzie odbywała się współpraca pomiędzy podmiotami zaangażowanymi w realizację projektu, w szczególności określać role partnerów partycypujących w realizacji projektu, wzajemne zobowiązania stron, odpowiedzialność wobec dysponenta środków unijnych.

W odniesieniu do Partnerów zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy w zależności od rodzaju partnerstwa (w rozumieniu art. 33 lub 34 ustawy wdrożeniowej).

Partnerem wiodącym przedsięwzięcia powinien być podmiot o odpowiednim potencjale umożliwiającym koordynację całego przedsięwzięcia. Podmiot wiodący reprezentuje wszystkie umawiające się strony, odpowiada za sprawozdawczość i rozliczenia oraz za zarządzanie projektem.

3) Poświadczenie zabezpieczenia środków

Dołączenie "Poświadczenia zabezpieczenia środków" nie jest obowiązkowe na etapie oceny formalnej wniosku o dofinansowanie, niemniej załączenie dokumentu potwierdzającego posiadanie środków daje wnioskodawcy możliwość uzyskania dodatkowych punktów na etapie oceny merytorycznej. Celem podpisania umowy o dofinansowanie wnioskodawca musi przedłożyć do IZ RPO WSL stosowne dokumenty.

Rodzaj dokumentu potwierdzającego posiadanie środków zależy od typu beneficjenta:

- jednostka samorządu terytorialnego załącza skan podjętej uchwały budżetowej na dany rok w przypadku projektów realizowanych w danym roku. Jeśli Beneficjent zamierza realizować przedsięwzięcie w rozumieniu art. 226 ust. 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.09.157.1240 z późn. zmian.), zwanej dalej Ustawą o finansach publicznych, przez okres dłuższy niż jeden rok, załącza skan podjętej uchwały budżetowej na dany rok oraz skan Wieloletniej Prognozy finansowej spełniającej wymogi określone w art. 226 Ustawy o Finansach Publicznych. W dokumentach tych powinny być wymienione dokładnie: nazwa przedsięwzięcia współfinansowanego ze środków strukturalnych, oraz podana kwota przeznaczona na współfinansowanie projektu w poszczególnych latach jego realizacji. I tak np., jeżeli zadanie jest realizowane w roku 2016, w budżecie Beneficjenta na 2016 rok powinny znaleźć się zapisy dotyczące nazwy zadania oraz kwot koniecznych do zrealizowania projektu w 2016 roku bez konieczności wskazania źródeł finansowania (w podziale na środki EFRR, wkład własny i inne). Można również przedstawić promesę uzyskaną z innego resortu (np. z ministerstw);

- w przypadku innych kategorii wnioskodawcy do wniosku aplikacyjnego należy załączyć uchwałę (lub oświadczenie w przypadku organu jednoosobowego) właściwego organu określającą zadanie, na które przeznaczone są środki finansowe, a także wysokość wkładu własnego na realizację danego zadania w kolejnych latach. Ponadto, dokumentem potwierdzającym posiadanie środków na realizację projektu powinien być wyciąg z rachunku bankowego beneficjenta pokazujący średni osad za trzy miesiące, trzymiesięczna lokata terminowa, promesa bankowa, z wyłączeniem promes warunkowych.

4) Sprawozdania finansowe

Dla projektów, w których nie zidentyfikowano wystąpienia pomocy publicznej, do dnia podpisania umowy o dofinansowanie, należy przedłożyć sprawozdania finansowe lub inne równoważne dokumenty, właściwe wg przepisów ustawy o rachunkowości (wskazany wymóg nie dotyczy jst). Dokumenty te powinny w szczególności określać obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem za ostatni rok obrachunkowy, w szczególności będą to: bilans i rachunek zysków i strat. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną, tym także projektów zgłaszanych przez jst, należy przedłożyć sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich lat obrachunkowych, sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości.

5) Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej

6) Formularz OOS

7) Oświadczenie VAT - dotyczy jst (wypełniony zgodnie ze wzorem dołączonym do ogłoszenia)

Jako załącznik wymagany na etapie aplikowania o środki RPO WSL należy przedłożyć Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT. Ponadto beneficjent jest zobowiązany do przedłożenia KIP-u najpóźniej do dnia złożenia pierwszego wniosku o płatność, należy mieć na względzie, że zaświadczenie to jest niezbędne m.in. do wnioskowania o zaliczkę po podpisaniu umowy o dofinansowanie.

Zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi (wyłącznie jst) zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez beneficjenta czynności zmierzających do realizacji tego prawa. Dopuszcza się sytuację, w której VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu. W takiej sytuacji beneficjent jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości, w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny. W przypadkach budzących wątpliwości interpretacyjne w zakresie możliwości odzyskania VAT ze środków krajowych (co determinuje możliwość kwalifikowalności VAT w projekcie) wnioskodawca powinien zwrócić się do właściwych organów z

prośbą o wydanie interpretacji przepisów prawa podatkowego zgodnie z przepisami Ordynacji podatkowej. W sytuacji, gdy wnioskodawca/partner ma możliwość odzyskania podatku VAT, mimo oświadczenia wskazującego na brak takiej możliwości, dochodzi do pobrania całości lub części dofinansowania w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości. W takim przypadku beneficjent zobowiązany jest do zwrotu tych środków, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonych zgodnie z zasadą wynikającą z art. 207 ustawy o finansach publicznych, na rachunek bankowy IP RPO WSL. W przypadku braku działania ze strony beneficjenta, IP RPO WSL podejmuje środki prawne zmierzające do odzyskania dofinansowania. Szczegółowe zasady uznania podatku VAT za kwalifikowalny/niekwalifikowalny określają m.in. Wytyczne MIR w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności.

8) Statut lub inny dokument potwierdzający formę prawną projektodawcy

Jako załącznik wymagany na etapie aplikowania o środki RPO WSL wnioskodawca/partner projektu (jeśli dotyczy), za wyjątkiem jst, zobowiązany jest dołączyć do wniosku aplikacyjnego statut lub inny dokument potwierdzający status i jego formę prawną.

9) Dokumenty potwierdzające umocowanie przedstawiciela projektodawcy do działania w jego imieniu i na jego rzecz

W zależności od formy organizacyjnej podmiotu należy przedłożyć dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela wnioskodawcy do działania w jego imieniu i na jego rzecz (np. wypis z KRS, regulamin, mianowanie, statut, uchwała,). Ww. dokumenty stanowią załącznik wymagany na etapie aplikowania o środki RPO WSL.

W przypadku braku możliwości podpisania wniosku przez osobę do tego upoważnioną, zgodnie z właściwym sposobem reprezentacji, konieczne jest dołączenie do wniosku aplikacyjnego pełnomocnictwa w zakresie zgodnym przynajmniej z możliwością reprezentowania beneficjenta w zakresie podpisania dokumentacji aplikacyjnej. Należy również dołączyć dowód potwierdzający uiszczenie opłaty skarbowej związanej z pełnomocnictwem, zgodnie z art 1 ust. 1 pkt 2 ustawy Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U.2014.1628 j.t. z późn zm.).

10) Metodologia wyliczenia stawki jednostkowej (jeśli dotyczy) - załącznik wymagany na etapie wnioskowania

W przypadku wybrania wydatków rozliczanych uproszczoną metodą. Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia szczegółowej metodologii wyliczenia poszczególnych stawek jednostkowych wskazanych w punkcie C.2.4.

11) Formularz pomocy de minimis (jeśli dotyczy) - załącznik wymagany na etapie wnioskowania

G.2. Załączniki dodatkowe

Wnioskodawca może dołączyć inne, niż wskazane jako obowiązkowe, dokumenty wymagane prawem polskim oraz może dołączyć inne, niż wymagane jako obowiązkowe, wynikające np. z charakteru projektu, mogące pomóc w należytej ocenie przedstawionego wniosku. W szczególności powinny to być dokumenty uzasadniające przyjęcie rozwiązań odmiennych niż typowe, korzystanie ze zwolnień lub innej ścieżki legislacyjnej niż typowa. Dokumentami takimi mogą być także wszelkiego rodzaju dodatkowe ekspertyzy, badania, na skutek których przyjęto szczególne rozwiązania projektu.

H. OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA

Oświadczenia do wniosku są generowane automatycznie.

Wnioskodawca ma obowiązek zapoznania się z ich treścią, ponieważ złożenie podpisanego wniosku o dofinansowanie projektu jest równoznaczne z zaakceptowaniem oraz podpisaniem wymienionych oświadczeń.

H.1 Dodatkowe oświadczenia

Oświadczenia do wniosku są generowane automatycznie.

Podsumowanie

Lokalny System Informatyczny (LSI) służy do wypełnienia formularza wniosku aplikacyjnego. Złożenie wniosku do IZ RPO WSL (lub IP RPO WSL) za pomocą LSI nie stanowi faktycznego złożenia wniosku w odpowiedzi na konkurs/nabór. Szczegółowe informacje dotyczące sposobu składania dokumentów elektronicznych za pośrednictwem SEKAP lub ePUAP ujęte zostały w *Instrukcji składania wniosków, korespondencji i protestów w ramach naborów dotyczących projektów finansowanych ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020*.

Po wypełnieniu wniosku w systemie LSI należy sprawdzić czy został wypełniony zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku, a następnie złożyć go w systemie LSI poprzez kliknięcie przycisku



Uwaga:

Złożenie wniosku zablokuje możliwość jego dalszej edycji. Istnieje możliwość wycofania złożonego w

ten sposób wniosku poprzez kliknięcie ikonki

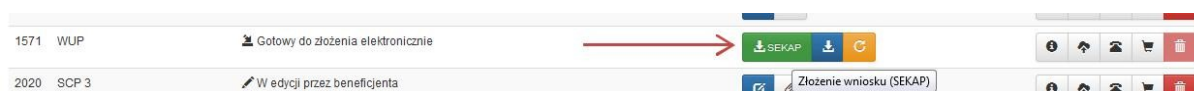


Należy pamiętać, iż złożenie wniosku wyłącznie w systemie LSI nie jest uznawane za złożenie wniosku do Instytucji Organizującej Konkurs (IOK).

Wnioski o dofinansowanie, wypełnione i złożone w LSI, przyjmowane będą **wyłącznie** w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy SEKAP (System Elektronicznej Komunikacji Administracji Publicznej, <https://www.sekap.pl/katalogstartk.seam?id=56000>) lub skrzynki podawczej ePUAP (Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej, www.epuap.gov.pl). Wniosek należy podpisać za pomocą bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego kwalifikowanym certyfikatem, certyfikatu CC SEKAP lub profilu zaufanego ePUAP.

Istnieją dwie metody przesyłania pliku PDF:

1. Automatyczne wygenerowanie formularza platformy SEKAP z załączonym wnioskiem o dofinansowanie poprzez skorzystanie z przycisku „SEKAP” (LSI zakładka „Realizowane projekty”).. Po zalogowaniu się na platformie SEKAP wypełniony formularz będzie widoczny w zakładce „Robocze”. Tak przygotowany formularz jest nieedytowalny. Należy go podpisać elektronicznie i przesłać do IOK.



2. Tradycyjne - z poziomu „Realizowanych projektów” należy pobrać wniosek, w formacie pliku PDF (poprzez użycie przycisku „Pobierz PDF”), w celu jego złożenia za pośrednictwem platformy elektronicznej SEKAP lub e-PuAP.



UWAGA !

Wniosek musi zostać przesłany jako oryginalny plik pobrany z systemu LSI. Nie należy zapisywać wniosku za pośrednictwem programów do odczytu plików PDF, ponieważ może to spowodować modyfikację sumy kontrolnej - CRC pliku, co spowoduje negatywną weryfikację autentyczności wniosku. W celu prawidłowego pobrania i zapisania pliku

PDF należy prawym przyciskiem myszy kliknąć w ikonę  „pobierz pdf”, a następnie „zapisz element docelowy jako/zapisz link” (w zależności od przeglądarki internetowej).

Uwaga! Suma kontrolna umieszczona w prawym górnym rogu pliku PDF to nie to samo co suma kontrolna - CRC pliku.

Ostatecznie wniosek w postaci wygenerowanego w systemie pliku PDF z nadanym mu automatycznie numerem oraz sumą kontrolną należy przesłać z wykorzystaniem platformy elektronicznej zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu/naboru. Należy pamiętać, iż przesłanie do IOK wyłącznie podpisanego formularza elektronicznego bez załączonego wniosku o dofinansowanie nie jest rozumiane jako złożenie wniosku w ramach konkursu/naboru. Wniosek musi być podpisany elektronicznie przez Wnioskodawcę (osobę uprawnioną do podejmowania decyzji w danej Instytucji) w sposób wskazany w Regulaminie konkursu/naboru. Dopiero przesłanie wniosku w takiej formie do IOK jest uznawane jako faktyczne złożenie wniosku w odpowiedzi na konkurs/nabór. Potwierdzeniem złożenia jest upo, czyli Urzędowe Poświadczenie Odbioru.