



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

**OŚ PRIORYTETOWA I: BADANIA, ROZWÓJ I KOMERCJALIZACJA WIEDZY  
DZIAŁANIE I.2: INWESTYCJE PRZEDSIĘBIORSTW W BADANIA I INNOWACJE  
PODDZIAŁANIE I.2.1: Infrastruktura B+R przedsiębiorstw**

Łódź, marzec 2019 r.



## SPIS TREŚCI

ZASADY OGÓLNE .....	4
SEKCJA A. WNIOSKODAWCA .....	6
SEKCJA B. POMOC PUBLICZNA / POMOC DE MINIMIS .....	9
SEKCJA C. INFORMACJE O PROJEKCIE .....	11
SEKCJA D. MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU .....	13
SEKCJA E. POWIĄZANIE PROJEKTU ZE STRATEGIAMI .....	14
SEKCJA F. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z ZASADAMI .....	15
SEKCJA G. WSKAŹNIKI .....	19
SEKCJA H. ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY PROJEKTU .....	29
SEKCJA I. CHARAKTERYSTYKA WNIOSKODAWCY/PARTNERA .....	35
SEKCJA J. OPIS PROJEKTU .....	37
SEKCJA K. REGIONALNA POMOC INWESTYCYJNA .....	39
SEKCJA L. PLAN PRAC BADAWCZO-ROZWOJOWYCH .....	41
SEKCJA M. OPIS EFEKTU DYFUZJI INNOWACJI .....	41
SEKCJA N. ZDOLNOŚĆ WNIOSKODAWCY/PARTNERA DO WYKONANIA PROJEKTU .....	42
SEKCJA O. SYTUACJA FINANSOWA WNIOSKODAWCY – ANALIZA EKONOMICZNO-FINANSOWA .....	45
SEKCJA P. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY .....	52
LISTA ZAŁĄCZNIKÓW .....	53





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

**Rozporządzenia unijne:**

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



- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193, z 30.07.2018 r.);
- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119/1 z 04.05.2016 r.).

### Ustawy krajowe:

- ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431) wraz z aktami wykonawczymi, dalej „ustawa wdrożeniowa”;
- ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- ustawa z dnia 3 października 2008 o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2018 r., poz. 2081 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077, z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362);
- ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r., poz. 646 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (Dz. U. z 2018 r., poz. 647, z późn. zm.);
- ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o zasadach uczestnictwa przedsiębiorców zagranicznych i innych osób zagranicznych w obrocie gospodarczym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2018 r., poz. 649 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 z późn. zm.), dalej „K.p.a.”;
- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm. - w zakresie obowiązującym po dniu 25 maja 2018 r.);
- ustawa z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018, poz. 1000 z późn. zm.).





### Rozporządzenia krajowe:

- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 878);
- rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1620);
- rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 4 stycznia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 53);
- rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 312, z późn. zm.);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.);
- rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r., poz. 2367).

### Inne dokumenty stanowiące podstawę systemu realizacji programu:

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

### Wytyczne:

- Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014 – 2020 z dnia 10 stycznia 2019 r.;
- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.





## ZASADY OGÓLNE

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

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

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

## ZASADY PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

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

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

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

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

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

Podczas wypełniania wniosku należy zachować spójność informacji przedstawianych we wszystkich jego częściach składowych. W przypadku rozbieżności w zakresie opisu Projektu, które nie zostaną usunięte w toku oceny merytorycznej, IP RPO WŁ uzna za ostateczne i wiążące informacje podane w pliku .xls „Budżet projektu”.

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

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

## ZASADY SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

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

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

- przedsiębiorców: właściciel/e i zarząd spółki zgodnie z wpisem do rejestru CEIDG/KRS;
- innych podmiotów: organy wymienione do reprezentacji w dokumencie statutowym.







Dopuszcza się, aby oświadczenie zostało podpisane przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione do reprezentowania na podstawie pełnomocnictwa szczegółowego.

Do oświadczenia w wersji papierowej należy załączyć nośnik elektroniczny, np. płytę CD-R /DVD, na którym musi znajdować się:

- część pierwsza i część druga formularza wniosku o dofinansowanie w formacie .doc, .docx
- formularze: Analiza ekonomiczno-finansowa, Budżet, Dochód (jeśli dotyczy), Wykres Gantta w formacie .xls, .xlsx;
- inne wymagane załączniki w formie skanów w formacie jpg, pdf, doc, docx, xls, .xlsx;

Pliki na nośniku elektronicznym nie mogą być spakowane w żadnym formacie (zip, rar).

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

### Centrum Obsługi Przedsiębiorcy

#### Zespół Konsultantów

ul. Moniuszki 7/9, 90-101 Łódź

W przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018, poz. 2188 z późn. zm) przez datę złożenia wniosku należy rozumieć datę nadania. W przypadku nadania przesyłki u innego operatora, przez datę złożenia wniosku należy rozumieć datę dostarczenia do COP.

Dowodem osobistego złożenia wniosku jest pokwitowanie odbioru.

## METRYKA PROJEKTU

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

Pola wypełnione przez Centrum Obsługi Przedsiębiorcy.

### NUMER WNIOSKU, DATA WPŁYWU WNIOSKU

Pola wypełniane przez Centrum Obsługi Przedsiębiorcy.

### NAZWA I ADRES WNIOSKODAWCY

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

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

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

**WYJAŚNIENIE:** Po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu do czasu zawarcia umowy o dofinansowanie nie są dopuszczalne zmiany formy organizacyjno-prawnej Wnioskodawcy skutkujące zmianą jego tożsamości podmiotowej. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu, wnioskodawca staje się beneficjentem odpowiedzialnym m.in. za realizację projektu, przeprowadzanie postępowań w sprawie udzielania





zamówień publicznych i zawieranie umów na realizację projektu. Ciężar na nim obowiązki związane z monitorowaniem przebiegu wdrażania projektu. Regulamin konkursu wskazuje typy beneficjentów, którym może zostać udzielone wsparcie. Po dniu zawarcia umowy o dofinansowanie, zmiany, o których mowa powyżej, są dopuszczalne jedynie na warunkach wskazanych w umowie o dofinansowanie oraz po uzyskaniu uprzedniej zgody IP.

### TYTUŁ PROJEKTU

Tytuł projektu powinien stanowić krótką nazwę wyróżniającą wnioskodawcę i zadanie, które planuje zrealizować. Wnioskodawca powinien unikać odniesień do nazwy Osi Priorytetowej, Działania, Poddziałania.

## BUDŻET PROJEKTU

Należy podać wartość ogółem projektu oraz kwotę wydatków kwalifikowalnych. Wnioskodawca, mając na względzie zapisy Regulaminu konkursu, wskazuje kwotę dofinansowania projektu, o którą będzie się ubiegał oraz % dofinansowania w projekcie. Kwoty te powinny być spójne z sekcją H Zakres rzeczowo-finansowy projektu.

### WYJAŚNIENIE:

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

**Wydatek kwalifikowalny** to koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu, który kwalifikuje się do refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie. Warunki zaliczenia wydatku do katalogu wydatków kwalifikowalnych są określone w szczególności w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz zał. 5 do SzOOP RPO WŁ.

Mając na uwadze powyższe, wnioskodawca zanim uzna wydatek za kwalifikowalny musi sprawdzić, czy znajduje się on w katalogu wydatków kwalifikowalnych wskazanych w zał. 5 do SzOOP RPO WŁ.

**Wydatek niekwalifikowalny** to każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym. Należy pamiętać, że podatek od towarów i usług stanowi wydatek niekwalifikowalny.

## OSOBA UPOWAŻNIONA DO KONTAKTU W SPRAWACH PROJEKTU

Należy wskazać osobę upoważnioną do kontaktu w sprawach projektu. Osoba ta powinna dysponować pełną wiedzą na temat wniosku. Wskazany w tym polu adres będzie wykorzystywany przez IP do komunikacji z wnioskodawcą. **Formy komunikacji wskazane zostały w regulaminie konkursu.**

## SEKCJA A. WNIOSKODAWCA

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

### A.1 DANE WNIOSKODAWCY







### NAZWA WNIOSKODAWCY

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

### TYP WNIOSKODAWCY

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

### STATUS WNIOSKODAWCY

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

**WYJAŚNIENIE:** Definicję MŚP określa załącznik nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

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

Poradnik dotyczący definicji MŚP dostępny jest na stronie:

[http://www.ncbr.gov.pl/gfx/ncbir/userfiles/public/fundusze\\_europejskie/inteligentny\\_rozwoj/6\\_1\\_1\\_1\\_2017/14\\_po\\_radnik\\_dla\\_uzytkownikow\\_dotyczacy\\_definicji\\_msp.pdf](http://www.ncbr.gov.pl/gfx/ncbir/userfiles/public/fundusze_europejskie/inteligentny_rozwoj/6_1_1_1_2017/14_po_radnik_dla_uzytkownikow_dotyczacy_definicji_msp.pdf)

### FORMA PRAWNA

Należy wpisać nazwę formy prawnej zgodną ze wskazaną w zaświadczeniu o nadaniu numeru REGON lub zgodną z danymi zawartymi w innych dokumentach rejestrowych. Przykładowa treść komórki: osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą.

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

### FORMA WŁASNOŚCI

Należy zaznaczyć właściwe dla wnioskodawcy pole wyboru.

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

### DATA ROZPOCZĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Należy podać datę rozpoczęcia działalności gospodarczej. Data musi być zgodna z danymi z aktualnego dokumentu rejestrowego bądź statutowego.





## NIP

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

## REGON

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

## NUMER W KRS

Jeżeli wnioskodawca figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym należy podać nr KRS, w przeciwnym wypadku należy zaznaczyć pole wyboru „Nie dotyczy”.

## PODSTAWOWY KOD PKD DZIAŁALNOŚCI

Należy wpisać kod PKD dla podstawowej działalności wnioskodawcy zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. z 2007 r. Nr 251, poz. 1885 z późn. zm.). Podany kod musi figurować w aktualnym dokumencie rejestrowym Wnioskodawcy (KRS bądź CEIDG) w ramach prowadzonej przez niego działalności gospodarczej.

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

## ADRES SIEDZIBY

Należy wpisać adres siedziby wnioskodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym.

## ADRES DO KORESPONDENCJI

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

## ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ

Należy obligatoryjnie podać adres poczty elektronicznej.

## ADRES STRONY INTERNETOWEJ (opcjonalnie)

Wnioskodawca może podać adres strony internetowej, jeśli taką posiada.

## MOŻLIWOŚĆ ODZYSKANIA PODATKU VAT

Należy zaznaczyć właściwe dla wnioskodawcy pole wyboru.

## A.2 PARTNERSTWO

### PROJEKT PARTNERSKI

Wnioskodawca zaznacza „Tak” lub „Nie” w zależności od tego czy projekt jest realizowany w formule partnerstwa określonej w art. 33 ustawy wdrożeniowej.

Na etapie składania wniosku wymagane jest przynajmniej zawarcie porozumienia lub podpisanie listu intencyjnego w sprawie utworzenia partnerstwa, które zawierać będzie upoważnienie/pełnomocnictwo dla partnera wiodącego do złożenia wniosku o dofinansowanie. Umowa o partnerstwie musi być zawarta





i przedłożona IP przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, a jej minimalny zakres jest wskazany w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.

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

### A.3 DANE POZOSTAŁYCH PODMIOTÓW

Wnioskodawca zaznacza pole wyboru:

- „Nie dotyczy” - gdy realizuje projekt samodzielnie;
- „Dane partnera” - gdy realizuje projekt w partnerstwie;
- „Dane podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków w ramach projektu” gdy partner będzie ponosił wydatki w ramach projektu.

W tabelach należy uwzględnić wszystkich członków partnerstwa biorących udział w realizacji projektu.

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

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

## SEKCJA B. POMOC PUBLICZNA / POMOC DE MINIMIS

W zależności od przyjętego modelu realizacji projektu należy zaznaczyć odpowiednio właściwy rodzaj pomocy:

**Maksymalny poziom dofinansowania na cały projekt wynosi 85%.**

Sekcja zawiera osobne tabele dla wnioskodawcy i partnera

**Wnioskowa/partner wypełnią odpowiednio właściwe tabele dla wnioskodawcy osobno, dla partnera osobno.**

### WNISKODAWCA/PARTNER UBIEGA SIĘ O UDZIELENIE POMOCY PUBLICZNEJ

Pomoc publiczna udzielana jest w ramach niniejszego konkursu na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1620)/

Maksymalna intensywność regionalnej pomocy inwestycyjnej jest określona w § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014-2020

(Dz. U. z 2014 r., poz. 878) i wynosi 35% całkowitych wydatków kwalifikowalnych.

Ww. poziom dofinansowania może ulec zwiększeniu:

- a) 10 punktów procentowych - w przypadku ubiegania się o dofinansowanie średniego przedsiębiorstwa,
- b) 20 punktów procentowych - w przypadku ubiegania się o dofinansowanie mikro- i małego przedsiębiorstwa.





Dla projektu realizowanego w partnerstwie intensywność regionalnej pomocy inwestycyjnej należy liczyć proporcjonalnie do kosztów, które odpowiednio ponosi lider i partner lub partnerzy.

### WNIOSKODAWCA/PARTNER UBIEGA SIĘ O UDZIELENIE POMOCY DE MINIMIS

Dla inwestycji w infrastrukturę badawczo-rozwojową intensywność udzielanej pomocy de minimis wynosi maksymalnie 85% wydatków kwalifikowalnych na infrastrukturę badawczo-rozwojową.

Dla kosztów prac badawczo-rozwojowych intensywność udzielanej pomocy de minimis wynosi maksymalnie 85% wydatków kwalifikowalnych na prace badawczo-rozwojowe.

Dla wydatków na przygotowanie projektu intensywność udzielanej pomocy de minimis wynosi maksymalnie 85% wydatków kwalifikowalnych na przygotowanie projektu.

Wartość dopuszczalnej pomocy de minimis udzielonej jednemu przedsiębiorcy określa się na podstawie art. 3 ust. 2-9 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. Urz. UE L 352 z 24.12.2013).

Przez „jednego przedsiębiorcę” należy rozumieć wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków: a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków; b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki; d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki. Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w akapicie pierwszym lit. a)–d), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 200 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych.

Wnioskodawca/partner w przypadku ubiegania się o pomoc de minimis w projekcie wypełnia odpowiednio elementy dotyczące pomocy de minimis dla wnioskodawcy/partnera odpowiednio **dla wnioskodawcy osobno**, **dla partnera osobno**:

- czy wnioskodawca/partner uzyskał pomoc de minimis na realizację niniejszego projektu?
- w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Tak” na powyższe pytanie, należy podać kwotę pomocy w EUR
- czy wnioskodawca/partner uzyskał jakąkolwiek pomoc de minimis w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych?
- w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Tak” na powyższe pytanie, należy podać kwotę pomocy w EUR.





- czy podmioty powiązane z wnioskodawcą/partnerem uzyskały jakąkolwiek pomoc de minimis w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych?
- w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Tak” na powyższe pytanie, należy podać kwotę pomocy w EUR tylko dla podmiotów powiązanych – nie wliczając w to pomocy de minimis otrzymanej przez wnioskodawcę/partnera.

**W przypadku konieczności, tabelę dla partnera należy powielić i wypełnić oddzielnie w odniesieniu do poszczególnych partnerów uczestniczących w realizacji projektu**

## SEKCJA C. INFORMACJE O PROJEKCIE

### C.1 RODZAJ PROJEKTU

Pole wypełnione przez Centrum Obsługi Przedsiębiorcy.

### C.2 OKRES REALIZACJI PROJEKTU

Należy wskazać okres realizacji projektu, podając datę rozpoczęcia realizacji projektu oraz zakończenia realizacji projektu w formacie RRRR-MM-DD. Podany we wniosku okres realizacji projektu zostanie wpisany do umowy o dofinansowanie projektu jako okres kwalifikowalności wydatków. Zgodnie z zapisami umowy, beneficjent zobowiązany jest złożyć wniosek o płatność końcową w ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji projektu.

Data rozpoczęcia realizacji projektu – rozpoczęcie prac (rozpoczęcie realizacji projektu) może nastąpić po złożeniu wniosku o dofinansowanie. W przypadku rozpoczęcia przez Wnioskodawcę realizacji projektu przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, projekt nie kwalifikuje się do objęcia wsparciem z zastrzeżeniem, że zakup gruntu oraz prace przygotowawcze, takie jak uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności nie uznaje się za rozpoczęcie prac w rozumieniu rozporządzenia 651/2014. W związku z powyższym, w przypadku projektów objętych pomocą publiczną na podstawie rozporządzenia 651/2014, w których przewidziano wydatki na przygotowanie projektu dofinansowane w ramach pomocy de minimis, wydatki te mogą być kwalifikowalne o ile nie zostały poniesione przed 1 stycznia 2014.

Data zakończenia realizacji projektu – podana data nie może być wcześniejsza niż data rozpoczęcia realizacji projektu i późniejsza niż 31 grudnia 2023 r. Podany okres realizacji projektu musi uwzględniać zarówno okres niezbędny do rzeczowej realizacji projektu, jak i finansowej – poniesienia wszystkich zaplanowanych wydatków.

#### WYJAŚNIENIE:

**Rozpoczęcie realizacji projektu – „rozpoczęcie prac”** – oznacza rozpoczęcie robót budowlanych (pierwszy wpis do dziennika budowy) związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw. W odniesieniu do przejęć rozpoczęcie prac oznacza moment nabycia aktywów bezpośrednio związanych z nabytym zakładem.

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







W przypadku zlecenia usług badawczych w projekcie zewnętrznemu wykonawcy, za rozpoczęcie projektu nie jest uważane i tym samym może mieć miejsce przed złożeniem wniosku o pomoc:

- przeprowadzenie procedury wyboru zewnętrznego wykonawcy (np. wystosowanie zapytania ofertowego, złożenie oferty przez wykonawcę, ocena ofert), bez wiążącego wyboru wykonawcy lub dostawcy,
- zawarcie umowy warunkowej z wykonawcą prac B+R,
- podpisanie listów intencyjnych.

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

**Za rozpoczęcie projektu uważa się w szczególności:**

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

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

### C.3 KRÓTKI OPIS PROJEKTU

Wnioskodawca, w sposób zwięzły, opisuje najważniejsze kwestie dotyczące projektu m.in. cele, zadania, grupy docelowe (Maksymalna liczba znaków: 2000).

### C.4 WIODĄCY KOD PKD DOTYCZĄCY ZAKRESU PROJEKTU

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

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

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

### C.5 POZOSTAŁE KODY PKD PROJEKTU

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

### C.6 RODZAJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

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







## SEKCJA D. MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

### D.1 NUTS 3

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

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

- NUTS 1 – regiony (grupujące województwa) – 6 jednostek;
- NUTS 2 – województwa – 16 jednostek;
- NUTS 3 – podregiony (grupujące powiaty) – 72 jednostki.

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

- Miasto Łódź – podregion terytorialnie spójny z powiatem M. Łódź;
- łódzki – podregion grupujący następujące powiaty: pabianicki, zgierski, brzeziński, łódzki wschodni;
- piotrkowski – podregion grupujący następujące powiaty: radomszczański, bełchatowski, piotrkowski, M. Piotrków Trybunalski, opoczyński, tomaszowski;
- sieradzki – podregion grupujący następujące powiaty: poddębicki, sieradzki, zduńskowolski, łaski, wierzbowski, wieluński, pajęczański;
- skierniewicki - podregion grupujący następujące powiaty: łączycki, kutnowski, łowicki, skierniewicki, M. Skierniewice, rawski.

### D.2 TYP OBSZARU REALIZACJI

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

### D.3 GŁÓWNE MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

W formularzu należy wskazać powiat, gminę, miejscowość (wraz z dokładnym adresem), która stanowi główne miejsce realizacji projektu.

W przypadku, gdy projekt realizowany będzie w więcej niż jednym miejscu, należy wskazać dominujące.

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

**WYJAŚNIENIE:** Zgodnie z Regulaminem konkursu projekt musi być realizowany w granicach administracyjnych województwa łódzkiego. Ponadto wnioskodawca musi posiadać siedzibę lub prowadzić działalność gospodarczą na terenie województwa łódzkiego (weryfikacji dokonuje się na podstawie zapisów w dokumentach rejestrowych lub dokumentu potwierdzającego dokonanie, przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, zgłoszenia o wpis do dokumentów rejestrowych miejsca prowadzenia działalności gospodarczej na terenie województwa łódzkiego.





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

**Obręb ewidencyjny, nr działki:** Podanie obrębu ewidencyjnego i nr działki jest konieczne w przypadku projektów, w których występują wydatki związane z zakupem nieruchomości niezabudowanej lub zabudowanej i/lub zakupem materiałów i robót budowlanych.

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

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

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

**Podmiot posiadający tytuł prawny do dysponowania nieruchomością:** W polu tym należy zaznaczyć do kogo należy tytuł prawny do dysponowania nieruchomością. W przypadku partnerstwa należy podać nazwę partnera.

## SEKCJA E. POWIĄZANIE PROJEKTU ZE STRATEGIAMI

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

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

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

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

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

- podklasa kodu PKD projektu wpisuje się w któryś z kodów PKD obszaru gospodarczego niszy specjalizacyjnej;





- produkty/usługi, wynikające z realizacji projektu, będą wykorzystywane w ramach obszaru gospodarczego niszy specjalizacyjnej.

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

## SEKCJA F. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z ZASADAMI

### F.1 ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z ZASADĄ RÓWNOŚCI SZANS Kobiet I MĘŻCZYŹN

We wniosku o dofinansowanie należy przedstawić uzasadnienie oraz opisać sposoby zapewnienia zgodności projektu z ww. zasadą, uwzględniając zapisy *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*. **Dopuszczalne jest uznanie neutralności projektu pod warunkiem wskazania we wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia, dlaczego dany projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań w zakresie spełnienia ww. zasady.** Niedopuszczalna jest ogólna deklaracja ze strony wnioskodawcy, powinien on wskazać konkretne działania, które zostaną zrealizowane w ramach projektu na rzecz realizacji danej zasady horyzontalnej.

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

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

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

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

Wnioskodawca przygotowując projekt powinien odpowiedzieć na następujące pytania:

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





- czy działania związane z upowszechnianiem wyników projektu zostały zaplanowane z uwzględnieniem podziału na płeć?

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

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

## F.2 ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z ZASADĄ RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRYMINACJI, W TYM DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

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

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

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

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

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

**Zasada projektowania uniwersalnego** oznacza projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. Przykładem produktów zgodnych z projektowaniem uniwersalnym jest wprowadzanie interfejsów dostępnych dla osób





z dysfunkcjami, np. windy z informacją głosową o kierunku poruszania się i zatrzymywaniu się, „mówiące” smart watche, czy technologie stosowane w inteligentnych domach, np. sterowanie urządzeniami domowymi za pomocą głosu.

**Dostępność cyfrowa** oznacza, że wszystkie zasoby cyfrowe (w tym strony internetowe, platformy e-learningowe, dokumenty elektroniczne itd.) muszą spełniać kryteria dostępności. W szczególności należy unikać skanów dokumentów papierowych – należy udostępniać wersje plików w postaci umożliwiającej przeszukiwanie treści, np. „dostępny PDF”, „Word”, które pozwalają na odczytanie dokumentów przez czytniki dla osób z dysfunkcją wzroku.

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

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

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

Za pozytywny wpływ projektu na realizację ww. polityki może być uznane również zadeklarowanie przez wnioskodawcę **zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami** jako personelu projektu.

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

- umożliwiono osobom z niepełnosprawnościami udział w realizacji projektu, np. przy tworzeniu zespołu zarządzającego projektem lub realizującego projekt stosowano zasady wyrównywania szans i niedyskryminacji osób z niepełnosprawnościami;
- uwzględniono potrzeby osób z niepełnosprawnościami, które są zaangażowane w realizację projektu, np. związane ze skróconym czasem pracy czy koniecznością dostosowania stanowiska pracy, choćby poprzez zastosowanie mechanizmów racjonalnych usprawnień;
- miejsce realizacji projektu będzie dostępne również dla osób z ograniczeniami funkcjonalnymi, w miarę możliwości zgodne z koncepcją projektowania uniwersalnego.

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

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







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

### F.3 ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z ZASADĄ ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU

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

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

Pozytywny wpływ projektu na realizację zasady zrównoważonego rozwoju może zostać wykazany, jeśli:

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

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

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

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

W przypadku gdy projekt nie koncentruje się na gospodarce niskoemisyjnej i odporności na zmiany klimatu, uzupełnienie pola „Uzasadnienie” **nie jest wymagane.**

W polu należy zawrzeć następujące informacje dotyczące:







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

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

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

W niniejszym punkcie należy przeanalizować:

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

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

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

## SEKCJA G. WSKAŹNIKI

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





Wnioskodawca dla prawidłowego zobrazowania projektu jest zobowiązany wybrać do realizacji wszystkie adekwatne dla projektu wskaźniki. Wskaźnik adekwatny dla projektu to taki, który jest dostosowany do jego charakteru, w pełni opisuje jego specyfikę, zakres rzeczowy, cel oraz spodziewane efekty, związane z jego realizacją. Z uwagi na cel Poddziałania I.2.1 oraz przewidziany do wsparcia typ projektu w ramach niniejszego konkursu, Centrum Obsługi Przedsiębiorcy określiło wskaźniki, które są adekwatne dla każdego projektu (wskaźniki obligatoryjne dla Wnioskodawcy).

### Wskaźniki obligatoryjne dla Wnioskodawcy

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

- a) Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI01)
- b) Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI02)
- c) Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje) (CI06)
- d) Liczba wspartych laboratoriów badawczych
- e) Liczba przedsiębiorstw ponoszących nakłady inwestycyjne na działalność B+R

oraz następujący wskaźnik rezultatu bezpośredniego:

- f) Liczba realizowanych planów prac badawczo-rozwojowych przy wykorzystaniu wspartej infrastruktury B+R.

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

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

1. Liczba wspartych laboratoriów badawczych
2. Liczba realizowanych planów prac badawczo-rozwojowych przy wykorzystaniu wspartej infrastruktury B+R

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

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

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





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

- *Lista definicji wskaźników zawartych w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 dla Osi Priorytetowej I Badania, rozwój i komercjalizacja wiedzy oraz*
- *Lista wskaźników dodatkowych oraz ich definicji dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej I Badania, rozwój i komercjalizacja wiedzy.*

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

## G.1 Wskaźniki kluczowe

### WSKAŹNIKI PRODUKTU

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

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

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

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

#### Możliwe do zastosowania wskaźniki produktu (kluczowe):

Nazwa wskaźnika	Charakter wskaźnika	Definicja wskaźnika	Przykładowe dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika
Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI01)	obligatoryjny	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie z EFRR (niezależnie czy wsparcie stanowi pomoc państwa, czy też nie). Wskaźnik jest powiązany ze wskaźnikiem <i>Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI02)</i> . W przypadku realizacji projektu przez przedsiębiorstwo samodzielnie, należy jako wartość docelową wskazać „1”. W przypadku realizowania projektu w partnerstwie, każdy podmiot uczestniczący w realizacji projektu, spełniający definicję przedsiębiorstwa, wskazuje w tabeli <i>F.1 Wskaźniki kluczowe</i> wartość docelową równą „1”. Przedsiębiorstwo: w rozumieniu załącznika 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.	Np. dokumentacja finansowo-księgową, wniosek o płatność końcową.





Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI02)	obligatoryjny	Wskaźnik obejmuje przedsiębiorstwa korzystające ze wsparcia, które jest udzielane w formie bezzwrotnej dotacji, a osiągnięcie wskaźnika uwarunkowane jest zakończeniem projektu pod względem rzeczowym. Należy wpisać wartość analogiczną jak w przypadku wskaźnika <i>Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI01)</i> . Przedsiębiorstwo: w rozumieniu załącznika 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.	Np. dokumentacja finansowo-księgową, wnioski o płatność końcową.
Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje)(CI06)	obligatoryjny	Wskaźnik dotyczy jedynie przedsiębiorstw, które otrzymują wsparcie w formie pomocy publicznej. W przypadku realizacji projektu przez przedsiębiorstwo samodzielnie należy wskazać całkowitą wartość wkładu prywatnego (w tym wydatki niekwalifikowalne) w projekt. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, wskaźnik w tabelach F, uwzględniają tylko podmioty posiadające status przedsiębiorstwa. Należy podać wartość wkładu wnoszonego przez przedsiębiorstwa, stanowiącą sumę wkładu własnego w wydatki kwalifikowalne ponoszone przez te przedsiębiorstwa oraz wydatków niekwalifikowalnych ponoszonych przez te przedsiębiorstwa. Przedsiębiorstwo: w rozumieniu załącznika 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.	Np. dokumentacja finansowo-księgową projektu, wnioski o płatność.
Liczba wspartych laboratoriów badawczych	obligatoryjny	Liczba laboratoriów badawczych wybudowanych (utworzonych), rozbudowanych, przebudowanych lub doposażonych w aparaturę naukowo-badawczą w wyniku udzielonego wsparcia i przygotowanych do prowadzenia prac B+R. Laboratorium może być umiejscowione w jednostce naukowej, przedsiębiorstwie, instytucji otoczenia biznesu (np. park technologiczny). Przez laboratorium należy rozumieć technicznie i organizacyjnie wydzielone pomieszczenie (laboratorium może zatem stanowić część większego pomieszczenia wydzieloną technicznie i/ lub organizacyjnie na jego potrzeby) wyposażone w niezbędną aparaturę naukowo-badawczą.	Np. dokumentacja finansowo-księgową, wniosek o płatność.
Liczba przedsiębiorstw współpracujących z ośrodkami badawczymi (CI26)	fakultatywny	Liczba przedsiębiorstw, które współpracują z ośrodkami badawczymi w ramach wspieranych projektów badawczo-rozwojowych. W projekcie musi uczestniczyć co najmniej jedno przedsiębiorstwo i jeden ośrodek badawczy. Wsparcie może otrzymać jedna lub więcej współpracujących stron (ośrodków badawczych lub przedsiębiorstw). Współpraca może być nowa lub istniejąca i powinna trwać przez co najmniej czas trwania projektu. Do współpracy zalicza się kooperację, transfer wiedzy, staże, podwykonawstwo itp. W przypadku, gdy jedno przedsiębiorstwo zostanie formalnie liderem, a inne są podwykonawcami, lecz ciągle współpracują z ośrodkiem badawczym, wszystkie powinny być wliczone. Przedsiębiorstwo: w rozumieniu art. 1 zał. 1 Rozporządzenia Komisji Europejskiej nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. Ośrodek badawczy oznacza podmiot (jak np. uniwersytet lub instytut badawczy, agencja zajmująca się transferem technologii, pośrednik w dziedzinie innowacji, fizyczny lub wirtualny podmiot prowadzący współpracę w dziedzinie badań i rozwoju) niezależnie od jego statusu prawnego (ustanowionego na mocy prawa publicznego lub prywatnego) lub sposobu finansowania, którego podstawowym celem jest samodzielne prowadzenie badań podstawowych, badań przemysłowych lub eksperymentalnych	Np. umowy o współpracy, kooperacji, partnerstwa, zamówienia, umowy o staż, porozumienia. Mogą to być również umowy sprzed realizacji projektu, dotyczące takiego zakresu, który wiąże się z dofinansowywanym projektem. Beneficjent będzie zobowiązany potwierdzić współpracę z organizacjami badawczymi, którą zadeklarował w części II wniosku o dofinansowanie w punkcie B.3 Współpraca z ośrodkami badawczymi, z podmiotami z sektora





		prac rozwojowych lub rozpowszechnianie na szeroką skalę wyników takich działań poprzez nauczanie, publikację lub transfer wiedzy.	MŚP LUB NGO oraz ewentualną dodatkową współpracę zaplanowaną w ramach projektu.
Liczba wspieranych nowych przedsiębiorstw (CI05)	fakultatywny	Wskaźnik obejmuje przedsiębiorstwa korzystające ze wsparcia, które funkcjonują na rynku nie dłużej niż 3 lata od dnia rejestracji, przy czym zmiana formy prawnej nie oznacza powstania nowego przedsiębiorstwa. Za datę udzielania wsparcia rozumie się dzień podpisania umowy. Przedsiębiorstwo: w rozumieniu art. 1 zał. 1 Rozporządzenia Komisji Europejskiej nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.	Np. dokumentacja rejestrowa, umowa spółki.
Nakłady inwestycyjne na zakup aparatury naukowo-badawczej	fakultatywny	Nakłady poniesione przez beneficjenta na zakup aparatury naukowo-badawczej w związku z realizowanym projektem. Nakłady obejmują dofinansowanie i wkład własny. Aparatura naukowo-badawcza: zestawy urządzeń badawczych, pomiarowych lub laboratoryjnych o małym stopniu uniwersalności i wysokich parametrach technicznych (zazwyczaj wyższych o kilka rzędów dokładności pomiaru w stosunku do typowej aparatury stosowanej dla celów produkcyjnych lub eksploatacyjnych). Do aparatury naukowo-badawczej nie zalicza się sprzętu komputerowego i innych urządzeń nie wykorzystywanych bezpośrednio do realizacji prac B+R. Wartość wskaźnika wyznaczana jest na podstawie wartości ewidencyjnej, figurującej w księgach, tzn. bez potrącenia umorzeń, aparatury naukowo-badawczej zaliczonej do środków trwałych, stosowanej przy pracach B+R.	Np. dokumentacja finansowo-księgową, wniosek o płatność.
Informacja dodatkowa do wskaźnika <i>Nakłady inwestycyjne na zakup aparatury naukowo-badawczej</i>	Pole obligatoryjne w przypadku realizacji wskaźnika <i>Nakłady inwestycyjne na zakup aparatury naukowo-badawczej</i>	Oprócz uzupełnienia w tabeli ze wskaźnikami danych, dotyczących wskaźnika <i>Nakłady inwestycyjne na zakup aparatury naukowo-badawczej</i> , należy wymienić wszystkie części składowe (poszczególne pozycje) w ramach przedmiotowej aparatury naukowo-badawczej, którą Wnioskodawca zamierza zakupić w ramach projektu, zgodnie z definicją „aparatury naukowo-badawczej”.	Nie dotyczy
Liczba przedsiębiorstw ponoszących nakłady inwestycyjne na działalność B+R	obligatoryjny	Liczba przedsiębiorstw uczestniczących w realizacji projektu w zakresie prowadzenia działalności B+R, obejmującego nakłady inwestycyjne na działalność B+R. Wsparcie infrastruktury B+R może obejmować budowę, rozbudowę, przebudowę lub wyposażenie, doposażenie poprzez zakup aparatury naukowo-badawczej. W przypadku realizacji projektu przez przedsiębiorstwo samodzielnie, należy jako wartość docelową wskazać „1”. W przypadku realizowania projektu w partnerstwie, każdy podmiot uczestniczący w realizacji projektu, spełniający definicję przedsiębiorstw i ponoszący nakłady inwestycyjne na działalność B+R, wskazuje w tabeli <i>F.1 Wskaźniki kluczowe</i> wartość docelową równą „1”. Przedsiębiorstwo: w rozumieniu art. 1 zał. 1 Rozporządzenia Komisji Europejskiej nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.	Np. dokumentacja finansowo-księgową, wniosek o płatność.
Liczba współpracujących zagranicznych jednostek naukowych	fakultatywny	Liczba jednostek naukowych, które mają swoją siedzibę poza terytorium RP, z którymi została podjęta współpraca w zakresie B+R przez wsparte podmioty, w ramach realizowanego projektu. Tak jak w przypadku wskaźnika <i>Liczba przedsiębiorstw współpracujących z ośrodkami badawczymi (CI26)</i> do współpracy zaliczyć należy podwykonawstwo, kooperację, transfer wiedzy, staże itp. Pod pojęciem „jednostka naukowa”	Np. umowy o współpracy, kooperacji, partnerstwa, zamówienia, umowy o staż, porozumienia. Mogą to być również umowy wcześniejsze,







		należy rozumieć organizację badawczą, zgodnie z definicją wskazaną przy wskaźniku: <i>Liczba przedsiębiorstw współpracujących z ośrodkami badawczymi (CI26)</i> .	sprzed realizacji projektu, dotyczące takiego zakresu, który wiąże się z dofinansowywanym projektem.
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	fakultatywny	Należy wskazać liczbę obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Przez obiekt należy rozumieć budynek, budowlę bądź obiekt małej architektury, wraz z instalacjami zapewniającymi możliwość użytkowania obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem, wzniesiony z użyciem wyrobów budowlanych. Za osobę niepełnosprawną uznaje się osobę niepełnosprawną w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych tj. osobę z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności.	Np. dokumentacja finansowo-księgową, dokumentacja techniczna.
Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie prowadzenia prac B + R	fakultatywny	Liczba przedsiębiorstw prowadzących prace B+R w ramach wspartego projektu. Należy wpisać wartość analogiczną jak w przypadku wskaźnika <i>Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI01)</i> .	Np. sprawozdania/raporty z prowadzonych prac badawczo-rozwojowych, dokumentacja finansowo-księgową.
Liczba realizowanych prac B + R	fakultatywny	Liczba prac B+R, realizowanych w związku z projektem. Jako pojedyncze prace B+R traktuje się kompletny proces badawczy realizowany w ramach projektu, dotyczący jednego spójnego tematu badawczego, którego efektem jest innowacja produktowa lub procesowa (nowy lub znacząco udoskonalony produkt lub proces). Jeśli w projekcie realizowane będą zarówno badania przemysłowe jak i eksperymentalne prace rozwojowe, lecz efektem ich będzie 1 nowy lub znacząco udoskonalony produkt lub proces, należy wskazać wartość „1”. W celu uniknięcia podwójnego liczenia realizowanych prac B+R, w przypadku realizacji projektu w konsorcjum/partnerstwie, wskaźnik wykazywany jest tylko przez lidera konsorcjum/partnera wiodącego.	Np. sprawozdania/raporty z prowadzonych prac badawczo-rozwojowych, dokumentacja finansowo-księgową.
Liczba realizowanych projektów B + R	fakultatywny	Liczba wspartych projektów w zakresie działalności B+R. Do wartości wskaźnika wlicza się zarówno projekty będące w trakcie realizacji, jak i projekty zrealizowane przez przedsiębiorstwa, niezależnie od ich efektów. Projekt – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji. Przedsiębiorstwo: w rozumieniu art. 1 zał. 1 Rozporządzenia Komisji Europejskiej nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. Wskaźnik przyjmuje zawsze wartość „1”. W celu uniknięcia podwójnego liczenia realizowanych projektów B+R w przypadku realizacji projektu w konsorcjum/ partnerstwie, wskaźnik wykazywany jest tylko przez lidera konsorcjum/partnera wiodącego.	Np. sprawozdania/raporty z prowadzonych prac badawczo-rozwojowych, dokumentacja finansowo-księgową.

### WSKAŹNIKI REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO

Wskaźnik rezultatu bezpośredniego – należy przez to rozumieć efekty (zmiany), jakie nastąpiły na skutek realizacji projektu. Wskaźniki rezultatu bezpośredniego odnoszą się do bezpośrednich efektów projektu, których realizacja jest wynikiem projektu, ale mogą mieć na nie wpływ także inne zewnętrzne czynniki. Nie są one bezpośrednio powiązane z wydatkami ponoszonymi w projekcie. Wskaźniki rezultatu bezpośredniego, co do zasady, powinny zostać zrealizowane w okresie do 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu







określonego w umowie o dofinansowanie. Dopuszcza się możliwość osiągnięcia wartości docelowych wskaźników rezultatu bezpośredniego w okresie trwałości - w przypadku wskaźników, których termin realizacji został wydłużony na wniosek beneficjenta oraz w sytuacji, gdy dłuższy okres na jego osiągnięcie wynika z jego specyfiki (każdorazowo jest to wskazane w definicji wskaźnika). Osiągnięte wartości wskaźników rezultatu bezpośredniego wykazywane są we wniosku o płatność końcową lub w jego korekcie, a w przypadku realizacji wskaźnika w okresie trwałości - w oświadczeniu o przestrzeganiu zasady trwałości.

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

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

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

**Możliwe do zastosowania wskaźniki rezultatu bezpośredniego (kluczowe):**

Nazwa wskaźnika	Charakter wskaźnika	Definicja wskaźnika	Przykładowe dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika
Liczba dokonanych zgłoszeń patentowych	fakultatywny	Liczba zgłoszeń wynalazku w celu uzyskania patentu zapewniającego prawo do wyłącznego korzystania z danego wynalazku poza granicami RP, tj. liczba zgłoszeń dokonanych w trybie krajowym bezpośrednio do właściwego dla danego kraju organu ochrony własności przemysłowej (z wyłączeniem Polski) w oparciu o Konwencję Paryską o Ochronie Własności Przemysłowej, w trybie regionalnym (europejskim) w ramach Konwencji o patencie europejskim do ochrony w Europejskim Urzędzie Patentowym oraz w trybie międzynarodowym w ramach Układu o Współpracy Patentowej umożliwiającym zgłaszającemu ubieganie się o ochronę wynalazku jednocześnie w wielu krajach.	Np. potwierdzenie zgłoszenia patentowego
Liczba zgłoszeń wzorów użytkowych	fakultatywny	Liczba zgłoszeń wzorów użytkowych, dokonanych w wyniku realizowanego projektu, w celu uzyskania praw ochronnych, zapewniających prawo do wyłącznego korzystania ze wzoru użytkowego poza granicami RP, tzn. liczba zgłoszeń dokonanych w trybie krajowym bezpośrednio do właściwego dla danego kraju organu ochrony własności przemysłowej (z wyłączeniem Polski) w oparciu o Konwencję Paryską o Ochronie Własności Przemysłowej, w trybie regionalnym (europejskim) w ramach Konwencji o patencie europejskim do ochrony w Europejskim Urzędzie Patentowym oraz w trybie międzynarodowym w ramach Układu o Współpracy Patentowej umożliwiającym zgłaszającemu ubieganie się o ochronę wzoru użytkowego jednocześnie w wielu krajach.	Np. potwierdzenie zgłoszenia wzorów użytkowych





Liczba zgłoszeń wzorów przemysłowych	fakultatywny	Liczba zgłoszeń wzorów przemysłowych, dokonanych w wyniku realizowanego projektu, w celu uzyskania praw z rejestracji, zapewniających prawo do wyłącznego korzystania ze wzoru przemysłowego poza granicami RP, tzn. dokonanych w trybie krajowym w urzędzie właściwym ds. ochrony własności przemysłowej w danym państwie, w trybie regionalnym: w Urzędzie Harmonizacji Rynku Wewnętrznego w Hiszpanii (bezpośrednio lub poprzez Urząd Patentowy RP) celu uzyskania ochrony na obszarze UE na podstawie Rozporządzenia w sprawie wzorów wspólnotowych lub innych regionalnych urzędach ds. własności przemysłowej, tj. Urzędzie Znaków Towarowych Beneluksu, Afrykańskiej Organizacji Własności Przemysłowej lub Afrykańskiej Organizacji Własności Intelktualnej oraz w systemie międzynarodowym, czyli w Biurze Międzynarodowym Światowej Organizacji Własności Intelktualnej w Szwajcarii na podstawie Aktu genewskiego Porozumienia haskiego.	Np. potwierdzenie zgłoszenia wzorów przemysłowych.
Liczba uzyskanych patentów	fakultatywny	Liczba patentów, uzyskanych w wyniku zgłoszenia dokonanego w rezultacie realizacji wspartego projektu i zapewniających prawo do wyłącznego korzystania z danego wynalazku poza granicami Polski, tj. liczba patentów uzyskanych w trybie krajowym bezpośrednio na terenie właściwego kraju (z wyłączeniem Polski) w oparciu o Konwencję Paryską o Ochronie Własności Przemysłowej, patentów europejskich uzyskanych w trybie regionalnym (europejskim) w ramach Konwencji o patencie europejskim oraz patentów uzyskanych w trybie międzynarodowym w ramach Układu o Współpracy Patentowej zapewniających ochronę wynalazku jednocześnie w wielu krajach.	Np. uzyskane decyzje dotyczące udzielenia patentu
Liczba uzyskanych praw ochronnych na wzór użytkowy	fakultatywny	Liczba praw ochronnych na wzór użytkowy, uzyskanych w wyniku realizowanego projektu, zapewniających prawo do wyłącznego korzystania ze wzoru użytkowego poza granicami RP, tj. liczba praw ochronnych uzyskanych w trybie krajowym bezpośrednio na terenie właściwego kraju (z wyłączeniem Polski) w oparciu o Konwencję Paryską o Ochronie Własności Przemysłowej, w trybie regionalnym (europejskim) w ramach Konwencji o patencie europejskim oraz praw ochronnych uzyskanych w trybie międzynarodowym w ramach Układu o Współpracy Patentowej zapewniających ochronę jednocześnie w wielu krajach.	Np. uzyskane decyzje do wyłącznego korzystania ze wzoru użytkowego.





Liczba uzyskanych praw z rejestracji na wzór przemysłowy	fakultatywny	Liczba praw z rejestracji na wzór przemysłowy, uzyskanych w wyniku realizowanego projektu, zapewniających prawo do wyłącznego korzystania ze wzoru przemysłowego poza granicami RP, tzn. udzielonych w wyniku zgłoszenia w trybie krajowym w urzędzie właściwym ds. ochrony własności przemysłowej w danym państwie, w trybie regionalnym: w Urzędzie Harmonizacji Rynku Wewnętrznego w Hiszpanii (bezpośrednio lub poprzez Urząd Patentowy RP) w celu uzyskania ochrony na obszarze UE na podstawie Rozporządzenia w sprawie wzorów wspólnotowych lub innych regionalnych urzędach ds. własności przemysłowej, tj. Urzędzie Znaków Towarowych Beneluxu, Afrykańskiej Organizacji Własności Przemysłowej lub Afrykańskiej Organizacji Własności Intelktualnej oraz w systemie międzynarodowym, czyli w Biurze Międzynarodowym Światowej Organizacji Własności Intelktualnej w Szwajcarii na podstawie Aktu genewskiego Porozumienia haskiego.	Np. uzyskane decyzje do wyłącznego korzystania ze wzoru przemysłowego.
Liczba utrzymanych miejsc pracy kobiety / mężczyźni	fakultatywny	Liczba etatów w pełnym wymiarze czasu pracy, które zostały utrzymane w wyniku wsparcia do 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu, a które byłyby zlikwidowane, gdyby tego wsparcia Beneficjent nie uzyskał. Zakończenie projektu rozumiane jest jako zakończenie rzeczowe (data zapłaty ostatniej faktury, data odbioru, w zależności co występuje później.) Etaty muszą być obsadzone (nieobsadzonych stanowisk się nie wlicza). Prace sezonowe i niepełnowymiarowe należy przeliczyć na ekwiwalent pełnego czasu pracy EPC (definicja EPC pod tabelą). Nie ma obowiązku wskazywania wartości wskaźników z podziałem na kobiety i mężczyzn na etapie wniosku o dofinansowanie projektu. Dopiero w momencie osiągnięcia wskaźnika, wykazując go we wniosku o płatność końcową i/lub w oświadczeniu o przestrzeganiu zasady trwałości projektu, należy w odpowiednich wierszach wykazać podział na kobiety/mężczyzn.	Np. umowy o pracę, zakresy czynności i obowiązków pracowników, deklaracje ZUS, listy obecności.
Liczba nowo utworzonych miejsc pracy - pozostałe formy kobiety / mężczyźni	fakultatywny	Liczba etatów w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (definicja EPC pod tabelą), które powstały w wyniku realizacji projektu do 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu, w oparciu o inne formy zatrudnienia, takie jak umowy cywilnoprawne typu: umowa o dzieło, umowa zlecenia, kontrakt lekarski, menadżerski itp. Zakończenie projektu rozumiane jest jako zakończenie rzeczowe (data zapłaty ostatniej faktury, data odbioru, w zależności co występuje później.) Prace sezonowe i niepełnowymiarowe należy przeliczyć na ekwiwalent pełnego czasu pracy EPC (definicja EPC pod tabelą). Nie ma obowiązku wskazywania wartości wskaźników z podziałem na kobiety i mężczyzn na etapie wniosku o dofinansowanie projektu. Dopiero w momencie osiągnięcia wskaźnika, wykazując go we wniosku o płatność końcową i/lub w oświadczeniu o przestrzeganiu zasady trwałości projektu, należy w odpowiednich wierszach wykazać podział na kobiety/mężczyzn..	Np. umowy o dzieło, umowy zlecenia, kontrakt lekarski, kontrakt menadżerski.

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





EPC = wymiar czasu pracy x liczba przepracowanych miesięcy x współczynnik EPC dla jednego miesiąca (wartość stała - wynosi 1/12).

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

### WSKAŹNIKI REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO

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

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

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

Nazwa wskaźnika	Charakter wskaźnika	Definicja wskaźnika	Przykładowe dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika
Liczba realizowanych planów prac badawczo-rozwojowych przy wykorzystaniu wspartej infrastruktury B+R	obligatoryjny	Wartość docelowa wskaźnika powinna odzwierciedlać fakt realizowania, przy wykorzystaniu wspartej infrastruktury, zaplanowanego na etapie aplikowania o środki unijne, planu prac badawczo-rozwojowych. Weryfikacja realizacji wskaźnika polegać będzie na sprawdzeniu czy wykonanie planu prac B+R nastąpiło zgodnie z założeniami zawartymi we wniosku o dofinansowanie. Wskaźnik może zostać osiągnięty w okresie trwałości projektu.	Np. sprawozdania z realizacji planów prac B+R wraz z dokumentacją źródłową, np. umowy o współpracy, zlecenia, faktury, wewnętrzne raporty/ sprawozdania dot. przeprowadzonych badań.
Liczba przedsiębiorstw korzystających ze wspartej infrastruktury B+R – wspartej w ramach projektu	fakultatywny	Liczba przedsiębiorstw, które skorzystały z infrastruktury B+R dofinansowanej w ramach projektu, niezależnie od tego, kto był beneficjentem zrealizowanego projektu. Przedsiębiorstwo: w rozumieniu art. 1 zał. 1 Rozporządzenia Komisji Europejskiej nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.	Np. umowy o współpracy, zlecenia, faktury.
Liczba nowo utworzonych miejsc pracy kobiety / mężczyźni	fakultatywny	Liczba nowo utworzonych etatów w pełnym wymiarze czasu pracy, powstałych do 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu. Zakończenie projektu rozumiane jest jako zakończenie rzeczowe (data zapłaty ostatniej faktury, data odbioru, w zależności co występuje później). Powstanie etatów ma wynikać bezpośrednio z uzyskanego wsparcia. Etaty muszą być obsadzone (nieobsadzonych stanowisk się nie wlicza). Do wskaźnika nie wlicza się pracowników zatrudnionych do wdrożenia projektów. Prace sezonowe i niepełnowymiarowe należy przeliczyć na ekwiwalent pełnego czasu pracy EPC (definicja EPC pod tabelą dot. wskaźników rezultatu bezpośredniego kluczowych). Nie ma obowiązku wskazywania wartości wskaźników z podziałem na kobiety i mężczyzn na etapie wniosku o dofinansowanie projektu. Dopiero w momencie osiągnięcia wskaźnika, wykazując go we wniosku o płatność końcową i/lub w oświadczeniu o przestrzeganiu zasady trwałości projektu, należy w odpowiednich wierszach wykazać podział na kobiety/mężczyzn.	Np. umowy o pracę, zakresy czynności i obowiązków pracowników, deklaracje ZUS, listy obecności.





## SEKCJA H. ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY PROJEKTU

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

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

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

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

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

### H.2 BUDŻET PROJEKTU

W pliku .xls „Budżet projektu” należy ująć wydatki planowane do poniesienia w ramach projektu, **które są kwalifikowalne w całości lub w części.**

**Niedopuszczalne jest usuwanie lub przestawianie arkuszy w pliku .xls „Budżet projektu”**

Należy wypełnić właściwy arkusz/arkusze, w zależności od wybranych przeznaczeń pomocy tj. pomocy publicznej lub pomocy de minimis.

W arkuszu dotyczącym regionalnej pomocy inwestycyjnej poprzez wpisanie „TAK”/”NIE” należy określić, czy wnioskodawca jest mikro lub małym przedsiębiorstwem, czy też średnim przedsiębiorstwem.

W przypadku gdy wnioskodawca wnioskuje o dofinansowanie projektu na poziomie niższym niż maksymalny poziom dofinansowania, należy zmodyfikować wartość we właściwej komórce.

Należy pamiętać, aby zarówno nazwa kosztu, jak i jego opis, wskazywały jednoznacznie, co wnioskodawca w ramach projektu zamierza zakupić oraz umożliwiły ocenę kwalifikowalności wydatków.

Brak odpowiednio opisanego uzasadnienia, lakoniczny lub niepełny opis, mogą budzić wątpliwości oceniających projekt. Warunkiem uznania kosztu za kwalifikowalny jest w szczególności jego niezbędność do wykonania projektu oraz jego bezpośredni związek z projektem.

Należy podać:

- nazwę kosztu;
- numer zadania;
- parametr – kluczowa wielkość służąca wraz z wartością tego parametru do określenia zakresu rzeczowego danej kategorii wydatków (np. szt./komplet, koszt najmu). Należy pamiętać, że żadna zmiana, planowana do wprowadzenia w trakcie realizacji przedsięwzięcia, nie może prowadzić do zwiększenia zakresu rzeczowego Projektu, określonego we wniosku o dofinansowanie. W zależności od rodzaju wydatków w przedmiotowej kolumnie wybierana jest jedna z opcji z listy rozwijanej:
  - dla kategorii kosztów „Wynagrodzenia” Wnioskodawca ma do wyboru „wymiar etatu” lub „liczbę godzin”;







- dla kategorii kosztów „Prace przygotowawcze” oraz „Koszty podwykonawstwa” Wnioskodawca ma do wyboru „szt.” „komplet”.
- dla kategorii kosztów „Pozostałe koszty operacyjne” Wnioskodawca ma do wyboru „szt./komplet” lub „koszty najmu”.
- dla kategorii kosztów „Nieruchomość niezabudowana”, „Nieruchomość zabudowana”, „Budowa, roboty i materiały budowlane”, „Środki trwałe”, „Wartości niematerialne i prawne”, „Koszty związane z leasingiem”
- wartość – należy wskazać wartość liczbową, określającą wielkość wskazanego parametru
  - dla parametru „wymiar etatu” – należy podać wymiar zaangażowania określony jako część 1 pełnego etatu, podany z dokładnością do maksymalnie dwóch miejsc po przecinku, np.: w przypadku, gdy badacz zatrudniony do realizacji badań B+R, będzie zaangażowany w Projekt w ½ etatu (pozostała część obowiązków danej osoby-niezwiązana z projektem)-należy wpisać „0,5”. W przypadku wyboru parametru „wymiar etatu” należy uzupełnić kolumnę „Czas ponoszenia kosztu (miesiące)”;
  - dla parametru „liczba godzin” – należy podać zaangażowanie osoby zatrudnionej do realizacji badań B+R wyrażone w planowanej liczbie godzin niezbędnej do wykonania danego zadania/kosztu. Liczbę godzin należy podać z dokładnością do pełnej godziny, np. Wnioskodawca planuje udział laboranta do realizacji danego zadania/kosztu; zgodnie z prognozą zaangażowanie laboranta zostało określone jako 180 godzin (niezależnie od czasu trwania zadania) - Wnioskodawca wpisuje w kolumnie „Wartość”: „180”. Należy pamiętać, że na etapie rozliczania Projektu liczba godzin wskazana w budżecie nie może ulec zwiększeniu. W przypadku wyrażenia zaangażowania personelu zatrudnionego w ramach Projektu w godzinach, kolumna „Czas ponoszenia kosztu (miesiące)” będzie nieedytowalna.
  - dla parametrów: „szt./komplet” – należy wskazać liczbę podaną z dokładnością do jednej sztuki/kompletu, np. Wnioskodawca planuje w ramach kosztów „Podwykonawstwa” zlecić realizację części badań organizacji badawczej - Wnioskodawca wpisuje w kolumnie „Wartość”: „1” (badania zlecone w ramach 1 umowy); W przypadku wyboru parametru „szt./komplet” kolumna „Czas ponoszenia kosztu (miesiące)” będzie nieedytowalna.
  - dla parametru „koszty najmu” – należy wskazać wysokość raty dzierżawnej/opłaty za użytkowanie wyrażoną w PLN/miesiąc; w przypadku wyboru parametru „koszty najmu” należy uzupełnić kolumnę „Czas ponoszenia kosztu (miesiące)”;
- czas ponoszenia kosztu – dotyczy kategorii kosztu „Wynagrodzenia” ponoszonego w ramach pomocy de minimis. Należy wskazać liczbę miesięcy, w których wydatek będzie ponoszony; np. Wnioskodawca zakłada zaangażowanie w ramach Projektu badacza do wykonania badań B+R, badacz będzie zaangażowany w Projekt w wymiarze 0,25 etatu; badania zgodnie z założeniami będą trwać 8 miesięcy - w kolumnie „czas ponoszenia kosztu” należy wpisać „8”.
- opis – każdy wydatek musi zostać opisany poprzez specyfikację/parametry (w przypadku kadry stanowisko/główne zadania) uwzględniające jedynie główne i znaczące parametry techniczne, podane, w miarę możliwości, w zakresach ( poprzez użycie zwrotów „od...do...”; należy unikać używania zwrotu „około” oraz wskazywania konkretnych, „zamkniętych” wartości parametrów technicznych); w przypadku zakupu tzw. kompletów (np. narzędzi, itp.) należy określić szczegółowo z czego składa się taki zestaw lub wskazać zewnętrzne źródło opisujące jednoznacznie skład czy zakres ilościowy takiego zakupu. Katalog wydatków nie może być otwarty (tzn. nie może zawierać wyrażen takich jak „np.”, „i inne”, „m.in.”); opisując







koszty wynagrodzeń należy odnosić się wyłącznie do parametru wybranego wcześniej (tj. wymiaru etatu lub liczby godzin);

- opis kosztu (specyfikacja, parametry, w przypadku wynagrodzeń – stanowisko/główne zadania) – każdy wydatek należy opisać w sposób na tyle szczegółowy, by nie budził wątpliwości czego dotyczy; należy uwzględnić jedynie główne i znaczące parametry techniczne (poprzez użycie zwrotów: „niemniej niż...”, „co najmniej...”) bez podawania nazw producenta lub programu, symboli/ numerów przedmiotowych wydatków;
- uzasadnienie konieczności poniesienia kosztu – należy zwięźle uzasadnić konieczność poniesienia przedmiotowego kosztu w ramach zadania/Projektu.
- metodę oszacowania kosztu – należy przedstawić przyjęty sposób wyceny, umożliwiający zweryfikowanie, czy wydatek zaplanowany został w sposób racjonalny, celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów; metoda powinna zostać opisana krótko i zwięźle, bez prezentowania obliczeń matematycznych
- wartość ogółem – należy podać wartość **z dokładnością do pełnych złotych**;
- kwalifikowalne – należy podać wartość **z dokładnością do pełnych złotych**.

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

Dofinansowanie (w zł) oraz sumy wyliczają się automatycznie.

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

**Maksymalna intensywność regionalnej pomocy inwestycyjnej** jest określona w § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 878) i wynosić będzie 35% całkowitych wydatków kwalifikowalnych.

Poziom dofinansowania, o którym mowa powyżej, może ulec zwiększeniu:

- a) o 10 punktów procentowych - w przypadku ubiegania się o dofinansowanie średniego przedsiębiorstwa,
- b) o 20 punktów procentowych - w przypadku ubiegania się o dofinansowanie mikro- i małego przedsiębiorstwa.

Dla projektu realizowanego w partnerstwie intensywność regionalnej pomocy inwestycyjnej należy liczyć proporcjonalnie do kosztów, które odpowiednio ponosi lider i partner lub partnerzy. Przykładowo, w sytuacji gdy liderem (i zarazem wnioskodawcą) pomocy jest mikroprzedsiębiorstwo, a partnerem – średnie przedsiębiorstwo, wielkość pomocy należy liczyć proporcjonalnie w zależności od wielkości kosztów, które odpowiednio ponosi każdy z nich.

Dla inwestycji w infrastrukturę badawczo-rozwojową intensywność udzielanej pomocy de minimis wynosi maksymalnie 85% wydatków kwalifikowalnych na infrastrukturę badawczo-rozwojową.

Dla kosztów prac badawczo-rozwojowych intensywność udzielanej pomocy de minimis wynosi maksymalnie 85% wydatków kwalifikowalnych na prace badawczo-rozwojowe.

Dla wydatków na przygotowanie projektu intensywność udzielanej pomocy de minimis wynosi maksymalnie 85% wydatków kwalifikowalnych na przygotowanie projektu.





Wartość dopuszczalnej pomocy de minimis udzielonej jednemu przedsiębiorcy określa się na podstawie art. 3 ust. 2-9 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. Urz. UE L 352 z 24.12.2013).

Przez „jednego przedsiębiorcę” należy rozumieć wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków: a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków; b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki; d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki. Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w akapicie pierwszym lit. a)–d), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 200 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych.

Szczegółowy katalog wydatków kwalifikowanych dla Poddziałania I.2.1 Infrastruktura B+R przedsiębiorstw zawarty jest w Załączniku nr 5 do SzOOP RPO WŁ.

### Do wydatków kwalifikowalnych zalicza się w szczególności

#### 1. Wydatki związane z realizacją projektu

- a) wydatki na utworzenie lub unowocześnienie infrastruktury badawczo-rozwojowej wykorzystywanej do prowadzenia działalności innowacyjnej przedsiębiorstwa, w tym koszty inwestycji w rzeczowe aktywa trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, m.in.:
  - zakup, wytworzenie, dostawa, instalacja i uruchomienie aparatury naukowo-badawczej zaliczanej do środków trwałych wraz ze specjalistycznym instruktążem w ich obsłudze,
  - zakup zaawansowanych rozwiązań teleinformatycznych (w tym sprzętu informatycznego) oraz specjalistycznego oprogramowania wraz z licencją, zaliczanego do wartości niematerialnych i prawnych,
  - zakup materiałów i robót budowlanych.

#### 2. Wydatki związane z pracami badawczo-rozwojowymi przedstawionymi w planie prac badawczo-rozwojowych, takie jak:

- b) koszty personelu: badaczy, techników i pozostałych pracowników pomocniczych w zakresie, w jakim są zatrudnieni przy realizacji planu prac badawczo-rozwojowych,
- c) koszty podwykonawstwa – koszty prac B+R wykonywanych przez strony trzecie oraz koszty zasobów udostępnionych przez osoby trzecie na podstawie umowy, których nie używa się w lokalu beneficjenta.
- d) pozostałe koszty operacyjne, np.:





- materiały (np. surowce, półprodukty, odczynniki),
- sprzęt laboratoryjny (co do zasady wszystkie zakupy niespełniające wymogu środka trwałego zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz z przyjętą polityką rachunkowości),
- koszty utrzymania linii technologicznych, instalacji doświadczalnych itp. w okresie i w proporcji wykorzystania w projekcie,
- wynajem powierzchni laboratoryjnej (tj. powierzchni przystosowanej do przeprowadzania badań np. ze względu na wymagane certyfikaty lub zastosowane systemy zabezpieczeń, bez aparatury badawczej) wykorzystywanej do badań przemysłowych i eksperymentalnych prac rozwojowych,
- elementy służące do budowy i na stałe zainstalowane w prototypie, instalacji pilotażowej lub demonstracyjnej.

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

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

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

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

#### **Limity wydatków obowiązujące dla poddziałania I.2.1:**

- wydatki związane z zakupem nieruchomości niezabudowanej lub zabudowanej będą kwalifikowane do wysokości 10% wydatków kwalifikowalnych projektu,
- wydatki poniesione na przygotowanie projektu będą kwalifikowalne do wysokości 3,5% wydatków kwalifikowalnych (m.in. wydatki na: opracowanie planu prac badawczo-rozwojowych, dokumentację w zakresie oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko (jeśli dotyczy), wydatki związane z uzyskaniem pozwolenia na budowę (jeśli dotyczy)),
- wydatki związane z pracami badawczo-rozwojowymi przedstawionymi w planie prac badawczo-rozwojowych będą kwalifikowane do wysokości 30% wydatków kwalifikowalnych projektu.

#### **Do wydatków niekwalifikowalnych dla poddziałania I.2.1 zaliczamy:**

- koszty pośrednie
- wkład niepieniężny

#### **UWAGA!**

Podmioty wszczynające postępowanie o udzielenie zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności, opisaną w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju*





Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 będą zobowiązane do publikacji zapytań ofertowych na stronie:

<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

### H.3 HARMONOGRAM PROJEKTU - WYKRES GANTTA

Należy przygotować wykres Gantta wg wzoru załączonego do dokumentacji konkursowej, zachowując spójność z informacjami podanymi w sekcji H.1 ZADANIA REALIZOWANE W RAMACH PROJEKTU.

Harmonogram powinien obrazować realizację poszczególnych zadań projektu w podziale na pełne kwartały roku kalendarzowego. Należy wskazać nazwę zadania i wypełnić dowolnym kolorem komórki wskazujące kwartały, w których będzie realizowane dane zadanie.

### H.4 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

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

Poszczególne wiersze należy wypełnić zgodnie z przedstawionymi informacjami poniżej:

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

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

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

Ocena wykonalności finansowej projektu będzie podlegała szczegółowej ocenie przez ekspertów z dziedziny finansów na podstawie danych zawartych we wniosku (dokumentów i informacji na temat źródeł finansowania projektu, historycznych danych finansowych oraz prognozy finansowej na okres realizacji projektu). W ocenie potencjału finansowego wnioskodawcy/partnera do realizacji projektu brana jest pod uwagę kondycja finansowa wnioskodawcy/partnera, a zatem przedstawienie dokumentów potwierdzających finansowanie projektu nie stanowi wyłącznej przesłanki do pozytywnej oceny wykonalności finansowej projektu w powyższym zakresie.

Wnioskodawca/partner załącza do wniosku odpowiedni dokument potwierdzający zabezpieczenie środków. Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie środków:

- dla kredytu/pożyczki bankowej – kopia promesy kredytowej/pożyczki bankowej. Z treści dokumentu musi wynikać, że został wystawiony na podstawie pozytywnej oceny zdolności kredytowej wnioskodawcy (np. dokument nie może mieć formy promesy warunkowej). Promesa kredytowa winna zawierać okres/datę ważności promesy, dane identyfikujące wystawcę promesy. Promesa musi być ważna przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie.
- dla leasingu – promesa leasingowa. Promesa powinna zawierać okres/datę ważności promesy oraz dane identyfikujące wystawcę promesy. Promesa musi być ważna przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie.





- dla pożyczki od udziałowca/wspólnika/członka organu/innego podmiotu gospodarczego/osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej – umowa pożyczki z podpisem potwierdzonym notarialnie, chyba że przepis szczególny zastrzega inną formę właściwą dla danej czynności prawnej. Możliwość udzielenia pożyczki musi być uwiarygodniona dokumentami finansowymi pożyczkodawcy:
  - sprawozdaniami finansowymi/wyciągami z podatkowej księgi przychodów i rozchodów – zamknięcie roku, ustalenie dochodu do opodatkowania lub
  - w przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej – rocznymi zeznaniami podatkowymi PIT z potwierdzeniem złożenia we właściwym urzędzie skarbowym lub wyciągiem z konta bankowego;
- dla podwyższenia kapitału zakładowego – odpis z KRS z zarejestrowanym podwyższeniem kapitału zakładowego; (w przypadku braku wpisu w KRS – wniosek do KRS o wpisanie do rejestru podwyższenia kapitału zakładowego wraz z załącznikami – w takim przypadku przedmiotowy wpis musi znaleźć się w dokumentach rejestrowych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie przez wnioskodawcę); w przypadku planowanego podwyższenia kapitału zakładowego – dokumenty potwierdzające posiadanie środków niezbędnych do wniesienia wkładów na podwyższenie kapitału zakładowego w całości;
- dla środków z funduszu inwestycyjnego – umowa, na mocy której zostaną zaangażowane środki w realizację projektu.

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

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

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

#### H.5 FINANSOWANIE PROJEKTU W SYSTEMIE ZALICZKOWYM

Poprzez oznaczenie właściwego pola należy dokonać wyboru czy projekt będzie finansowany w systemie zaliczkowym.

Maksymalna wartość zaliczki wynosi do 65 % kwoty dofinansowania.

### SEKCJA I. CHARAKTERYSTYKA WNIOSKODAWCY/PARTNERA

Dane w tabeli pkt. I.1 wniosku należy przedstawić za ostatni rok obrotowy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Dane w tabeli pkt. I.2 wniosku należy przedstawić za przedostatni rok obrotowy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie oraz za ostatni rok obrotowy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Jeżeli Wnioskodawca prowadził działalność gospodarczą przez cały ostatni rok obrotowy, a rok obrotowy jest w jego przypadku tożsamy z rokiem kalendarzowym, Wnioskodawca podaje dane finansowe za rok 2018. Jeżeli Wnioskodawca prowadzi działalność krócej niż rok – należy podać dane za okres prowadzonej działalności.







## I.1 PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI

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

W przypadku partnerstwa i/lub powiązania Wnioskodawcy z innymi podmiotami gospodarczymi w opisie należy wskazać rodzaj prowadzonej przez ww. podmioty działalności gospodarczej. W tabeli w wierszach „Podstawowa” oraz „Inna niż podstawowa” należy wskazać odpowiednio w kolumnie „Numer kodu PKD” numer podstawowej oraz pobocznej działalności Wnioskodawcy.

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

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

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

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

## I.2 OFERTA PRZEDSIĘBIORSTWA I PRZYCHODY Z DZIAŁALNOŚCI

Należy podać charakterystykę produktów/towarów/usług oferowanych przez przedsiębiorstwo oraz określić wartość przychodów ze sprzedaży produktów/towarów/usług (od największego do najmniejszego). Wartość należy podać w tys. PLN za dwa poprzednie lata obrotowe. Przedsiębiorstwa, które prowadzą działalność gospodarczą krócej niż dwa lata poprzedzające rok, w którym składany jest wniosek, nie wypełniają kolumny „Za przedostatni rok obrotowy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie”.

W tabeli kolumna „Charakterystyka produktu/towaru/usługi” musi zawierać: opis techniczny (parametry techniczne), cechy jakościowe oraz fazę życia produktu (etap wprowadzania na rynek, wzrostu sprzedaży, faza spowolnienia/stabilizacji, faza spadku sprzedaży).

**W przypadku realizowania projektu w partnerstwie, tabelę „SEKCJA I. CHARAKTERYSTYKA WNIOSKODAWCY/PARTNERA” należy powielić i wypełnić oddzielnie w odniesieniu do poszczególnych podmiotów uczestniczących w realizacji projektu (Wnioskodawcy oraz każdego z partnerów).**





### I.3 CHARAKTERYSTYKA KONKURENCJI

Należy przedstawić głównych konkurentów oraz oferowane przez nich produkty/usługi/technologie. Należy również odnieść się do opracowywanych przez konkurencję produktów/usług/technologii, spełniających podobną funkcję do zakładanej roli rezultatów osiągniętych w wyniku realizacji planu prac badawczo-rozwojowych Wnioskodawcy. Należy odpowiedzieć na pytanie, czy są one skierowane do podobnej grupy odbiorców i czy zaspokajają podobne potrzeby. Wnioskodawca ma za zadanie opisać, czym różni się jego oferta od oferty konkurencji, biorąc pod uwagę przede wszystkim: jakość produktów, innowacyjność, kanały dystrybucji. W przypadku braku bezpośredniej konkurencji, należy odnieść się do podmiotów oferujących produkty/usługi/technologie posiadające choćby częściowo te same funkcjonalności (produkty/usługi/technologie substytucyjne). Należy określić, w jakim stopniu rynek jest obecnie nasycony produktami/usługami/technologiami konkurencyjnymi lub substytucyjnymi.

## SEKCJA J. OPIS PROJEKTU

### J.1 OPIS PROJEKTU

Należy zawrzeć szczegółowy opis wnioskowanego projektu. Opis powinien uwzględniać m.in. sposób realizacji projektu (metoda i forma). Opis powinien wskazywać na produkty projektu, w tym za pomocą danych liczbowych. W przypadku gdy projekt jest częścią większej inwestycji, należy przedstawić wszystkie części składowe projektu oraz określić kto będzie realizował poszczególne etapy.

Należy opisać w jaki sposób wsparcie przeznaczone na realizację projektu wpłynie na rozwój działalności innowacyjnej przedsiębiorstwa.

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

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

W przypadku, gdy elementem projektu są koszty prac badawczo-rozwojowych przedstawionych w planie prac badawczo-rozwojowych należy uwzględnić opis tych prac w opisie projektu.

### J.2 FORMUŁA REALIZACJI PROJEKTU

Projekt może przewidywać współpracę z MŚP lub NGO lub ośrodkami badawczymi.

NGO to niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia.

Przez ośrodek badawczy należy rozumieć organizację badawczą. Przez organizację badawczą należy rozumieć podmiot (jak np. uniwersytet lub instytut badawczy, agencja zajmująca się transferem technologii, pośrednik





w dziedzinie innowacji, fizyczny lub wirtualny podmiot prowadzący współpracę w dziedzinie badań i rozwoju) niezależnie od jego statusu prawnego (ustanowionego na mocy prawa publicznego lub prywatnego) lub sposobu finansowania, którego podstawowym celem jest samodzielne prowadzenie badań podstawowych, badań przemysłowych lub eksperymentalnych prac rozwojowych lub rozpowszechnianie na szeroką skalę wyników takich działań poprzez nauczanie, publikację lub transfer wiedzy. W przypadkach gdy tego rodzaju jednostka prowadzi również działalność gospodarczą finansowanie, koszty i dochody związane z tą działalnością gospodarczą należy rozliczać oddzielnie. Przedsiębiorstwa mogące wywierać decydujący wpływ na taki podmiot w charakterze, na przykład, jego udziałowców/akcjonariuszy czy członków nie mogą mieć preferencyjnego dostępu do uzyskanych przez niego wyników.

Współpraca rozumiana jest jako m.in. realizacja projektu w partnerstwie, transfer wiedzy (w różnych formach) związany z realizacją przedstawionego w projekcie planu prac badawczo-rozwojowych i jego wynikami w okresie trwałości projektu.

### J.3 WSPÓŁPRACA Z OŚRODKAMI BADAWCZYMI, Z PODMIOTAMI Z SEKTORA MŚP LUB NGO

Należy podać informacje o planowanej nowej lub istniejącej i rozwijanej współpracy z ośrodkami badawczymi, z podmiotami z sektora MŚP lub NGO. Należy wskazać:

- a. nazwę podmiotu i rodzaj podmiotu,
- b. istniejącą/planowaną formę współpracy (partnerstwo, transfer wiedzy itp.), dokument potwierdzający współpracę,
- c. zakres współpracy (opis zadań realizowanych w ramach współpracy),
- d. uzasadnienie współpracy z podmiotem (przewidywane rezultaty współpracy: efekty i korzyści wynikające ze współpracy),
- e. przebieg dotychczasowej współpracy (jeśli dotyczy).

Współpraca musi być uzasadniona z uwagi na zakres projektu, przewidywane efekty i korzyści wynikające ze współpracy.

#### UWAGA!

Dla pozytywnej oceny kryterium konieczne jest także załączenie do wniosku dokumentu potwierdzającego współpracę (np. porozumienie, list intencyjny).

Wnioskodawca może również przedstawić umowę (porozumienie, list intencyjny) wcześniejszą, sprzed realizacji projektu, dotyczącą takiego zakresu, który wiąże się z dofinansowywanym projektem.

Na etapie realizacji projektu i w okresie 3 lub 5 lat (w zależności od statusu beneficjenta) od zakończenia realizacji projektu beneficjent zobowiązany jest - na żądanie IP - udokumentować występowanie deklarowanej współpracy, np. przedstawiając stosowną umowę o współpracy (umowę partnerstwa), fakturę. Jeżeli projekt zakłada współpracę z ośrodkiem badawczym, w Sekcji G. wniosku o dofinansowanie należy uwzględnić wskaźnik produktu „Liczba przedsiębiorstw współpracujących z ośrodkami badawczymi (CI26)”.

### J.4 CEL I UZASADNIENIE PROJEKTU

Należy zdefiniować cel, jaki ma zostać osiągnięty dzięki realizacji projektu, poprzez przedstawienie najważniejszych rezultatów, które wnioskodawca planuje osiągnąć w wyniku realizacji projektu oraz planu prac badawczo-rozwojowych. Należy pamiętać, iż określone cele powinny być konkretne i realne do zrealizowania





oraz jednoznacznie wskazywać, co będzie bezpośrednim wynikiem realizowanego przedsięwzięcia. W punkcie tym nie należy opisywać spodziewanych wyników poszczególnych prac badawczych zawartych planie prac B+R, lecz finalne rezultaty całego projektu i przedstawione w projekcie planu prac B+R.

Informacje zawarte w tym punkcie, powinny wskazywać na zasadność, racjonalność, użyteczność projektu (rezultatów projektu) dla Wnioskodawcy/Partnerów/ (jeśli dotyczy) oraz wpływ projektu na potencjał rozwojowy Wnioskodawcy/Partnerów (jeśli dotyczy). Należy określić stan pożądany, powstały w wyniku realizacji projektu. Uzasadnienie realizacji projektu powinno odnosić się także do zagrożenia jakie niesie ewentualny brak realizacji przedsięwzięcia.

### J.5 ZAPOTRZEBOWANIE NA REZULTATY PROJEKTU

Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać w tym punkcie, czy projekt stanowi odpowiedź na zidentyfikowane potrzeby Wnioskodawcy, bezpośrednio wynikające z planowanego do realizacji planu prac badawczo-rozwojowych. Uzasadnienie powinno stanowić odpowiedź, jak przedsięwzięcie objęte projektem wpisuje się w strategię działania Wnioskodawcy lub w zadania, które realizuje w ramach prowadzonej działalności. Należy wskazać w jakim zakresie realizacja projektu zaspokoi potrzeby Wnioskodawcy/Partnera w krótkim i długim horyzoncie czasowym.

### J.6 ZAPOTRZEBOWANIE RYNKU NA REZULTATY PROJEKTU

Opis powinien odpowiadać na pytanie jakie jest rynkowe zapotrzebowanie na produkty lub usługi opracowane lub udoskonalone w wyniku realizacji projektu i planowanego do realizacji planu prac badawczo-rozwojowych.

## SEKCJA K. REGIONALNA POMOC INWESTYCYJNA

### K.1 INWESTYCJA POCZĄTKOWA

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

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

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

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

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

**Dywersyfikacja produkcji poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych** – nie jest związana ze zwiększeniem zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu dla istniejącego produktu, ale dotyczy





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

**Zasadnicza zmiana procesu produkcji** - zawsze odnosi się do procesu produkcji dotychczas produkowanego produktu. Jeśli natomiast produkt ulega zmianie w związku z dywersyfikacją – zasadnicza zmiana wykluczona jest z definicji. Ponadto zasadnicza zmiana procesu produkcji powinna być związana z procesem produkcyjnym, nie zaś z samym produktem. Polega ona np. na wprowadzeniu nowego rozwiązania technologicznego lub organizacyjnego w porównaniu z dotychczasowym procesem produkcji. Zasadnicza zmiana procesu produkcyjnego istniejącego zakładu dotyczy sytuacji, w której dochodzi do zmiany (modernizacji) całościowego procesu produkcyjnego istniejącego zakładu.

W przypadku **Infrastruktury B+R przedsiębiorstw**, stanowiącej przedmiot Poddziałania I.2.1, określenie rodzaju inwestycji początkowej należy odnosić do wcześniej prowadzonej działalności przez danego przedsiębiorcę w danym zakładzie. W rezultacie forma inwestycji początkowej w danym zakładzie będzie zależała od tego, czy przedsiębiorstwo posiadało do tej pory zaplecze B+R oraz czy prowadziło jakąkolwiek inną działalność:

- a) **Dywersyfikacja produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych w zakładzie** – inwestycja polega na utworzeniu zaplecza (np. zakup oprzyrządowania, sprzętu, maszyn) z myślą o prowadzeniu badań na swój użytek lub z myślą o oferowaniu usług innym podmiotom w sytuacji, gdy Wnioskodawca nie posiada przed złożeniem wniosku aplikacyjnego zaplecza badawczo – rozwojowego w danym zakładzie.
- b) **Zwiększenie zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu** – inwestycja polega na modernizacji lub zwiększeniu zdolności zaplecza w celu prowadzenia większej liczby badań (na potrzeby swoje lub z myślą o oferowaniu usług w tym zakresie innym podmiotom) lub w celu prowadzenia nowych badań (na potrzeby swoje lub z myślą o oferowaniu usług w tym zakresie innym podmiotom), które nie były prowadzone wcześniej przy założeniu, że Wnioskodawca aplikując o wsparcie posiada już własne zaplecze badawczo – rozwojowe w danym zakładzie.
- c) **Zasadnicza zmiana procesu produkcyjnego zakładu** – inwestycja polega na zmianie w danym zakładzie (funkcjonującym na dzień złożenia wniosku aplikacyjnego) dotychczas stosowanego procesu badawczego w zakresie danego produktu.
- d) **Założenie nowego zakładu** – inwestycja polega na utworzeniu nowego obiektu stanowiącego infrastrukturę na rzecz prowadzenia prac B+R przez przedsiębiorstwa, z reguły w nowej lokalizacji, który powinien być jednostką samostanowiącą, nie opierającą się na wspólnych zasobach technicznych dotychczas istniejącego zakładu. Nowy zakład musi być przestrzennie, organizacyjnie i funkcjonalnie jednostką odrębną, charakteryzującą się wysokim stopniem autonomii.

**Należy zaznaczyć pole wyboru dotyczące wyłącznie jednej – dominującej kategorii inwestycji początkowej.**

Zgodnie z art. 14 ust. 7 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu w przypadku pomocy przyznanej na zasadniczą zmianę procesu produkcji dużego przedsiębiorstwa koszty kwalifikowalne muszą przekraczać koszty amortyzacji aktywów związanej z działalnością podlegającą modernizacji w ciągu poprzedzających trzech lat obrotowych. W przypadku pomocy przyznanej na dywersyfikację istniejącego zakładu koszty kwalifikowalne muszą przekraczać o co najmniej 200 % wartość księgową ponownie wykorzystywanych aktywów, odnotowaną w roku obrotowym poprzedzającym rozpoczęcie prac.







## K.2 JEDNOSTKOWY PROJEKT INWESTYCYJNY

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

## SEKCJA L. PLAN PRAC BADAWCZO-ROZWOJOWYCH

### Plan prac badawczo-rozwojowych stanowi Załącznik nr 2 do wniosku o dofinansowanie

W planie prac badawczo-rozwojowych należy przedstawić:

- rodzaj i zakres planowanych do prowadzenia prac badawczo-rozwojowych,
- przedziały czasowe oraz opisy poszczególnych etapów prac badawczo-rozwojowych,
- rezultaty realizacji zaplanowanych prac badawczo-rozwojowych w postaci innowacji produktowej lub procesowej (w tym opis rodzaju innowacji – produktowa lub procesowa, poziomu nowości wyników prac B+R),
- opis zastosowania wyników prac B+R w gospodarce,
- uzasadnienie opłacalności ekonomicznej wdrożenia wyników prac B+R,
- kwestie uzyskania praw własności przemysłowej do wyników prac B+R (w przypadku zamiaru dokonania zgłoszenia i uzyskania praw własności przemysłowej należy wskazać planowany czas dokonania zgłoszenia i zasięg terytorialny wybranej formy ochrony).

W zależności od zakładanych efektów realizacji planu prac badawczo-rozwojowych, należy uwzględnić adekwatne dla projektu wskaźniki w Sekcji G wniosku o dofinansowanie.

## SEKCJA M. OPIS EFEKTU DYFUZJI INNOWACJI

Warunkiem otrzymania przez przedsiębiorstwo inne niż MŚP wsparcia w konkursie, jest opisanie we wniosku o dofinansowanie możliwego efektu dyfuzji, szczególnie dyfuzji w zakresie działalności B+R związanej ściśle z realizowanym projektem. Przedsiębiorca zobowiązany jest opisać występowanie efektu dyfuzji dzięki realizacji projektu. Dyfuzja zachodzi poprzez nawiązanie współpracy z MŚP, organizacją pozarządową lub badawczą, rozumianej jako m.in. realizacja projektu w partnerstwie, transfer wiedzy (w różnych formach) związany z realizacją przedstawionego w projekcie planu prac badawczo-rozwojowych i jego wynikami w okresie trwałości projektu. Specyfika współpracy powinna być powiązana z zakresem prac badawczo-rozwojowych planowanych do prowadzenia w ramach planu prac badawczo-rozwojowych przedstawionego w projekcie.

W niniejszym punkcie należy odnieść się do dyfuzji ukierunkowanej na zewnątrz podmiotu realizującego projekt (dyfuzja na zewnątrz zachodzi np. poprzez nawiązanie współpracy w sferze innowacji, poprzez aktywne uczestnictwo we wspólnych projektach innowacyjnych z innymi podmiotami). W ramach opisu konieczne jest wykazanie, czy wypracowane w ramach projektu rezultaty pozwalają w przyszłości na podjęcie współpracy



z MŚP, organizacją pozarządową lub ośrodkiem badawczym. Ta kooperacja może obejmować również okres po zakończeniu realizacji projektu, do zakończenia trwałości. Opisane plany w zakresie dyfuzji działań B+R do polskiej gospodarki będą monitorowane w trakcie trwania obowiązywania umowy, w tym również w okresie trwałości projektu.

Informacje przedstawione w tym punkcie wniosku będą brane pod uwagę podczas oceny projektu w ramach kryterium merytorycznego „Wystąpienie efektu dyfuzji działalności B+R (dotyczy dużych przedsiębiorstw)”.

Przez ośrodek badawczy należy rozumieć organizację badawczą.

Przez organizację badawczą należy rozumieć podmiot (jak np. uniwersytet lub instytut badawczy, agencja zajmująca się transferem technologii, pośrednik w dziedzinie innowacji, fizyczny lub wirtualny podmiot prowadzący współpracę w dziedzinie badań i rozwoju) niezależnie od jego statusu prawnego (ustanowionego na mocy prawa publicznego lub prywatnego) lub sposobu finansowania, którego podstawowym celem jest samodzielne prowadzenie badań podstawowych, badań przemysłowych lub eksperymentalnych prac rozwojowych lub rozpowszechnianie na szeroką skalę wyników takich działań poprzez nauczanie, publikację lub transfer wiedzy. W przypadkach gdy tego rodzaju jednostka prowadzi również działalność gospodarczą finansowanie, koszty i dochody związane z tą działalnością gospodarczą należy rozliczać oddzielnie. Przedsiębiorstwa mogące wywierać decydujący wpływ na taki podmiot w charakterze, na przykład, jego udziałowców/akcjonariuszy czy członków nie mogą mieć preferencyjnego dostępu do uzyskanych przez niego wyników.

Dla pozytywnej oceny kryterium „Wystąpienie efektu dyfuzji działalności B+R (dotyczy dużych przedsiębiorstw)” konieczne jest wskazanie MŚP, NGO lub ośrodka badawczego, z którym podejmowana będzie współpraca w co najmniej jednej z ww. form współpracy. Współpraca ta musi być udokumentowana przynajmniej porozumieniem / listem intencyjnym

Dla pozytywnej oceny kryterium „Wystąpienie efektu dyfuzji działalności B+R (dotyczy dużych przedsiębiorstw)” konieczne jest wskazanie MŚP, NGO lub ośrodka badawczego, z którym podejmowana będzie współpraca w co najmniej jednej z ww. form współpracy. Współpraca ta musi być udokumentowana przynajmniej porozumieniem / listem intencyjnym.

## SEKCJA N. ZDOLNOŚĆ WNIOSKODAWCY/PARTNERA DO WYKONANIA PROJEKTU

### N.1 PRZYGOTOWANIE WNIOSKODAWCY/PARTNERA DO REALIZACJI INWESTYCJI

Należy określić stan przygotowań do realizacji projektu poprzez wskazanie posiadanych/pozyskiwanych pozwoleń, licencji i koncesji, wraz ze wskazaniem rodzaju dokumentu, jego statusu oraz terminu jego wydania. Wnioskodawca/partner dokonuje identyfikacji niezbędnych do realizacji inwestycji licencji, pozwoleń, koncesji. W sytuacji, w której na dzień składania wniosku Wnioskodawca/partner nie posiada jeszcze odpowiednich dokumentów należy wskazać, w jakim terminie przewiduje ich uzyskanie.

### N.2 DOŚWIADCZENIE W PROWADZENIU DZIAŁALNOŚCI BADAWCZO-ROZWOJOWEJ

#### N.2.1 CZY WNIOSKODAWCA/PARTNER POSIADA DOŚWIADCZENIE W DZIAŁALNOŚCI B+R?

Należy udzielić jednej odpowiedzi „TAK” lub „NIE” wstawiając znak X we właściwym polu.

#### N.2.2 CZY WNIOSKODAWCA/PARTNER ZLECAŁ WYKONYWANIE PRAC B+R NA ZEWNĄTRZ?

Należy udzielić jednej odpowiedzi „TAK”, „NIE” lub „NIE DOTYCZY” wstawiając znak X we właściwym polu.





### N.3 CHARAKTERYSTYKA PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI B+R

W zależności od zaznaczonych w Pkt. N.2.1 i N.2.2 odpowiedzi, należy opisać prowadzoną w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy (oraz Partnera - jeśli dotyczy) lub zlecaną na zewnątrz działalność w zakresie badań i rozwoju. Wnioskodawca (oraz Partner - jeśli dotyczy) powinien wskazać jakie projekty badawcze prowadził/prowadzi w ramach własnej działalności B+R lub zleczanych prac B+R, czy doprowadzono do wdrożenia wyników dotychczasowych badań i jakie były ich efekty. Jeżeli prace prowadzone w ramach działalności B+R przedsiębiorcy mają związek z realizacją projektu i planem prac badawczo-rozwojowych, należy opisać zależności pomiędzy tymi projektami. Wnioskodawca (oraz Partner - jeśli dotyczy) powinien wskazać poniesione nakłady wewnętrzne/zewnętrzne na działalność B+R w ciągu trzech ostatnich lat przed złożeniem wniosku i źródła ich finansowania, jak również nowe produkty lub usługi wdrożone w wyniku działalności B+R, nowe metody produkcji w wyniku działalności B+R, zgłoszone / uzyskane patenty/ wzory użytkowe.

### N.4 CZY WNIOSKODAWCA/PARTNER POSIADA APARATURĘ NAUKOWO-BADAWCZĄ LUB INNE WYPOSAŻENIE NIEBĘDĄCE PRZEDMIOTEM WSPARCIA, UMOŻLIWIAJĄCE PROWADZENIA PRAC B+R?

Należy oznaczyć odpowiednio pole „TAK” lub „NIE”.

W przypadku oznaczenia pola „TAK” należy wypełnić pole „Opis” zachowując spójność z informacjami przedstawionymi w Pkt. K.1.1.1 i K.1.2 wniosku o dofinansowanie.

Należy opisać czy wnioskodawca/partner posiada aparaturę naukowo-badawczą lub inne wyposażenie niebędące przedmiotem wsparcia, umożliwiające prowadzenia prac b+r. Jeśli wnioskodawca/partner jest w posiadaniu ww. aparaturę naukowo-badawczą lub inne wyposażenie niebędące przedmiotem wsparcia, umożliwiające prowadzenia prac b+r należy ją opisać.

### N.5 ZASOBY TECHNICZNE/WNIPI WAŻNE Z PUNKTU WIDZENIA REALIZACJI PROJEKTU

Należy wskazać zasoby rzeczowe (w tym maszyny i urządzenia oraz wartości niematerialne i prawne) pozostające w dyspozycji Wnioskodawcy oraz Partnerów (jeśli dotyczy), mające znaczenie (wykorzystywane) dla realizacji projektu, a także wyposażenie wykorzystywane przez Wnioskodawcę oraz Partnerów (jeśli dotyczy) w działalności B+R. Nie należy opisywać całych posiadanych zasobów, a jedynie te istotne z punktu widzenia projektu.

Wypełniając pole należy zachować spójność z informacjami przedstawionymi w Pkt. K.1.1 i K.1.2 wniosku o dofinansowanie.

### N.6 ZASOBY LUDZKIE NIEZBĘDNE DO REALIZACJI PROJEKTU

Należy podać dane członków zespołu zaangażowanego do realizacji projektu, zarówno aktualnie zatrudnionych jak i planowanych do zatrudnienia związku z realizacją projektu i planu prac badawczo-rozwojowych przedstawionego w projekcie. W odniesieniu do każdej osoby należy określić jej wykształcenie, doświadczenie zawodowe (w tym szczególnie wykształcenie/doświadczenie adekwatne do zakresu i rodzaju prac B+R przewidzianych w planie prac badawczo-rozwojowych), rolę w projekcie. W przypadku niewystarczającej ilości wierszy, należy powielić tabelę w tej części.

#### N.6.1 KADRA NAUKOWO – BADAWCZA

Należy opisać kluczowy personel naukowo – badawczy, niezbędny do prawidłowej realizacji prac B+R przewidzianych w planie prac badawczo-rozwojowych wskazując we właściwych polach tabeli dla danej osoby odpowiednio:





- **Imię i nazwisko**,
- **wykształcenie**
- **doświadczenie zawodowe/wymagane doświadczenie zawodowe** (szczególnie w zakresie kierowania projektami B+R/realizacji prac B+R),
- **rolę w projekcie /stanowisko**. Należy przedstawić zakres czynności realizowanych w ramach danego zadania i wskazać na jakim stanowisku dana osoba będzie zaangażowana przy realizacji projektu/ planu prac badawczo-rozwojowych),
- **czy jest pracownikiem wnioskodawcy/partnera**. Jeżeli osoba jest pracownikiem wnioskodawcy/partnera na dzień składania wniosku, należy udzielić odpowiedzi „TAK”. W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie należy wskazać u kogo jest zatrudniony pracownik u wnioskodawcy czy partnera wpisując: „wnioskodawca” „partner” ( dla partnera podać również nazwę podmiotu). W przypadku, gdy wnioskodawca/partner dopiero planuje zatrudnić daną osobę do realizacji projektu/ zakładanych prac badawczo-rozwojowych, udziela odpowiedzi „NIE”. W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie należy wskazać u kogo będzie zatrudniony pracownik u wnioskodawcy czy partnera wpisując: „wnioskodawca” „partner” ( dla partnera podać również nazwę podmiotu),
- **formę i wymiar zatrudnienia/zaangażowania w projekcie**. . Należ podać:
  - formę zaangażowania danej osoby w projekcie, zarówno gdy ta osoba jest zatrudniona zgodnie z kodeksem pracy (np. umowa o pracę – oddelegowanie, itp.), jak i na podstawie innych form zatrudnienia (np. umowa zlecenie,),
  - wymiar zaangażowania danej osoby w projekcie(np. 0,25 etatu),
  - okres zaangażowania danej osoby w projekcie.

#### N.6.2 KADRA ZARZĄDZAJĄCA PROJEKTEM

Należy opisać kadrę zarządzającą projektem wskazując we właściwych polach tabeli dla danej osoby odpowiednio:

- **Imię i nazwisko**,
- **wykształcenie**
- **doświadczenie zawodowe/wymagane doświadczenie zawodowe** (szczególnie w zakresie kierowania projektami B+R/realizacji prac B+R),
- **rolę w projekcie /stanowisko**. Należy przedstawić zakres czynności realizowanych w ramach danego zadania i wskazać na jakim stanowisku dana osoba będzie zaangażowana przy realizacji projektu/ planu prac badawczo-rozwojowych),
- **czy jest pracownikiem wnioskodawcy/partnera**. Jeżeli osoba jest pracownikiem wnioskodawcy/partnera na dzień składania wniosku, należy udzielić odpowiedzi „TAK”. W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie należy wskazać u kogo jest zatrudniony pracownik u wnioskodawcy czy partnera wpisując: „wnioskodawca” „partner” ( dla partnera podać również nazwę podmiotu). W przypadku, gdy wnioskodawca/partner dopiero planuje zatrudnić daną osobę do realizacji projektu/ zakładanych prac badawczo-rozwojowych, udziela odpowiedzi „NIE”. W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie należy wskazać u kogo będzie zatrudniony pracownik u wnioskodawcy czy partnera wpisując: „wnioskodawca” „partner” ( dla partnera podać również nazwę podmiotu),
- **formę i wymiar zatrudnienia/zaangażowania w projekcie**. . Należ podać:
  - formę zaangażowania danej osoby w projekcie, zarówno gdy ta osoba jest zatrudniona zgodnie z kodeksem pracy (np. umowa o pracę – oddelegowanie, itp.), jak i na podstawie innych form zatrudnienia (np. umowa zlecenie,),





- wymiar zaangażowania danej osoby w projekcie (np. 0,25 etatu),
- okres zaangażowania danej osoby w projekcie.

### UWAGA!

Osoba wskazana we wniosku o dofinansowanie jako kierownik B+R, kierownik zarządzający projektem oraz osoby wykonujące w zastępstwie ich obowiązki nie mogą być jednocześnie wykonawcami jakichkolwiek prac po stronie podwykonawcy. Pozostała kadra B+R oraz kadra zarządzająca projektem wskazana we wniosku o dofinansowanie nie może jednocześnie wykonywać tych samych prac w projekcie po stronie Wnioskodawcy oraz podwykonawcy.

### N.6.3 ZAANGAŻOWANI PODWYKONAWCY

Wnioskodawca może powierzyć realizację części prac w projekcie podwykonawcy.

W przypadku korzystania z usług podwykonawców (także osób wykonujących usługi w ramach umowy o dzieło) należy wskazać, czy Wnioskodawca już wybrał danych podwykonawców. Jeżeli tak, należy podać ich nazwy oraz określić rolę w projekcie oraz zasoby kadrowe i techniczne wykorzystywane w celu realizacji przedmiotowego projektu. Należy określić, do jakich prac badawczych dany podwykonawca będzie zaangażowany. W przypadku niewystarczającej ilości wierszy, należy powielić tabelę w tej części.

W przypadku zlecenia usług badawczych w projekcie zewnętrznemu podwykonawcy, za rozpoczęcie projektu nie jest uważane i tym samym może mieć miejsce przed złożeniem wniosku o pomoc:

- przeprowadzenie procedury wyboru zewnętrznego podwykonawcy (np. wystosowanie zapytania ofertowego, złożenie oferty przez wykonawcę, ocena ofert), bez wiążącego wyboru wykonawcy lub dostawcy,
- zawarcie umowy warunkowej z wykonawcą prac B+R,
- podpisanie listów intencyjnych.

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

### N.6.4 MODEL ZARZĄDZANIA PROJEKTEM

Należy opisać model zarządzania projektem (podział ról, odpowiedzialność pracowników, sposoby komunikacji itp.).

## SEKCJA O. SYTUACJA FINANSOWA WNIOSKODAWCY – ANALIZA EKONOMICZNO-FINANSOWA

### O.1 ANALIZA EKONOMICZNO-FINANSOWA

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

1. Informacje podstawowe
2. Tabela 1. Bilans
3. Tabela 2. Rachunek zysków i strat







4. Tabela 3. Rachunek przepływów pieniężnych
5. Tabela 4. Analiza wskaźnikowa

Wnioskodawca wypełnia arkusze: 1 (Informacje podstawowe), 2 (Tabela 1. Bilans), 3 (Tabela 2. Rachunek zysków i strat) i 4 (Tabela 3. Rachunek przepływów pieniężnych). W tabelach 1., 2. i 3. Analizy ekonomiczno-finansowej należy wypełnić wszystkie pola dla prezentowanych okresów.

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

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

### **Analizę ekonomiczno-finansową przedkłada Wnioskodawca, w przypadku partnerstw – Lider oraz wszyscy partnerzy.**

Dane finansowe należy wprowadzić dla trzech poprzednich lat obrotowych (n-3, n-2 i n-1), okresu bieżącego (od początku roku n do końca ostatniego zamkniętego kwartału w roku n) oraz przygotować prognozę finansową na rok n i kolejne lata (n+1, n+2, ... ) do końca okresu trwałości projektu, tj. w przypadku MŚP na okres realizacji projektu oraz 3 lat po zakończeniu realizacji projektu, w przypadku dużych przedsiębiorstw na okres realizacji projektu oraz 5 lat po zakończeniu realizacji projektu. Ostatnim rokiem prognozy jest rok zakończenia trwałości projektu.

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

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

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

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

Prognozy należy sporządzić w cenach stałych.

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

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

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

W szczegółowych założeniach do prognoz finansowych powinny być określone:

- sposób kalkulacji ceny i wielkości sprzedaży;
- założenia dotyczące przychodów oraz prognozowanych kosztów operacyjnych i finansowych;
- sposób finansowania działalności (w tym zaciągnięte i planowane do zaciągnięcia kredyty, pożyczki, leasing itp.);





- informacje nt. metod oraz przyjętych stawek amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych;
- założenia dotyczące tworzonych rezerw, rozliczeń międzyokresowych, pozostałych przychodów operacyjnych;
- informacje nt. przewidywanego czasu otrzymania oraz sposobu księgowania otrzymanej dotacji.

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

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

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

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

- zakupów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych przewidzianych w projekcie, zgodnie z budżetem projektu i harmonogramem realizacji,
- planowanych do zaciągnięcia kredytów/pożyczek (w tym także w powiązaniu ze źródłami finansowania projektu wykazanymi w części I wniosku o dofinansowanie), wpłat właścicielskich, odsetek od kredytów/pożyczek,
- dotacji wcześniej przyznanych (jeśli miało to miejsce) oraz dotacji, o którą ubiega się Wnioskodawca w ramach przedmiotowego projektu,
- kosztów w pozycji „Wynagrodzenia i pochodne” rachunku zysków i strat z uwzględnieniem informacji o prognozowanej wielkości zatrudnienia w przedsiębiorstwie wnioskodawcy, zawartej w dokumentacji aplikacyjnej oraz z uwzględnieniem przepisów prawa określających wysokość płacy minimalnej i narzutów na wynagrodzenia tak, aby koszty w tej pozycji nie były zaniżone.

### **Przygotowanie rzetelnej i szczegółowej analizy ekonomiczno-finansowej dotyczy wszystkich Wnioskodawców.**

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

Wskaźniki płynności:

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

Wskaźniki sprawności działania:



- rotacja zapasów w dniach = zapasy x T/przychody ze sprzedaży
- rotacja należności w dniach = należności z tytułu dostaw i usług x T/przychody ze sprzedaży
- rotacja zobowiązań w dniach = zobowiązania z tytułu dostaw i usług x T/przychody ze sprzedaży

Wskaźniki zadłużenia:

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

Wskaźniki rentowności:

- rentowność sprzedaży (ROS) = zysk (strata) netto/przychody ze sprzedaży x 100
- rentowność kapitału własnego (ROE) = zysk (strata) netto/kapitał własny x 100
- rentowność aktywów (ROA) = zysk (strata) netto/aktywa x 100

T – długość okresu w dniach

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

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

**kapitał stały** = kapitał własny + zobowiązania długoterminowe

OPIS POZYCJI W TABELACH SPRAWOZDAWCZYCH		
BILANS		
Nazwa pozycji		Objaśnienie pozycji
A.	<b>Aktywa trwałe</b>	Aktywa trwałe czyli majątek trwały to część aktywów jednostki gospodarczej o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż jeden rok obrotowy. Zalicza się do nich: <ul style="list-style-type: none"> <li>· wartości niematerialne i prawne,</li> <li>· rzeczowe aktywa trwałe,</li> <li>· należności długoterminowe,</li> <li>· inwestycje długoterminowe,</li> <li>· długoterminowe rozliczenia międzyokresowe.</li> </ul>
B.	<b>Aktywa obrotowe</b>	Aktywa obrotowe czyli majątek obrotowy to część aktywów jednostki, o zapadalności krótkoterminowej do 12 miesięcy (nie dłużej niż 1 rok), która w przypadku: <ul style="list-style-type: none"> <li>· <b>aktywów rzeczowych (zapasów)</b> - jest przeznaczona do zbycia lub zużycia w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego lub w ciągu normalnego cyklu operacyjnego, właściwego dla danej działalności, jeżeli trwa on dłużej</li> </ul>





		niż 12 miesięcy; · <b>aktywów finansowych</b> - jest płatna i wymagalna lub przeznaczona do zbycia w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego lub od daty ich złożenia, wystawienia lub nabycia albo stanowi aktywa pieniężne; · <b>należności krótkoterminowych</b> - obejmuje ogół należności z tytułu dostaw i usług oraz całość lub część należności z innych tytułów, nie zaliczonych do aktywów finansowych, a które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego; <b>rozliczeń międzyokresowych</b> - trwa nie dłużej niż 12 miesięcy od dnia bilansowego.
<b>C.</b>	<b>Należne wpłaty na kapitał podstawowy</b>	Należne wpłaty na kapitał podstawowy są to zadeklarowane, lecz nie wniesione wkłady poczet kapitału własnego.
<b>D.</b>	<b>Udziały (akcje) własne</b>	W niektórych wypadkach spółki, które spełniają warunki określone w kodeksie spółek handlowych, mogą nabyć własne akcje lub udziały. Nabyte akcje własne powinny zostać zbyte w ściśle określonych terminach. Jeśli akcje nie zostały zbyte w określonych terminach, muszą zostać umorzone.
<b>A.</b>	<b>Kapitał (fundusz) własny</b>	Kapitał jest to źródło finansowania kontrolowanych przez jednostkę aktywów. Kapitałem własnym jest część pasywów, która stanowi własne, nie wymagające spłaty źródło finansowania aktywów i ściśle wiąże się z działalnością prowadzoną przez jednostkę. Kapitał własny pochodzi z własnych zasobów wniesionych przez właściciela powiększonych z wypracowanego zysku do podziału. Określenie <b>kapitał</b> jest stosowane w spółkach handlowych, zarówno osobowych, jak i kapitałowych, w spółkach cywilnych osób fizycznych oraz w jednostkach prowadzonych przez osoby fizyczne we własnym imieniu i na własne ryzyko. <b>Fundusz</b> stanowi własne źródło finansowania aktywów przedsiębiorstw państwowych, spółdzielni, samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz innych jednostek gospodarujących wydzielonym im do realizacji celów statutowych mieniem publicznym. Kapitał (fundusz) własny może obejmować następujące grupy: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Kapitał (fundusz) podstawowy,</li> <li>· Kapitał (fundusz) zapasowy,</li> <li>· Kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny,</li> <li>· Kapitały (fundusze) rezerwowe,</li> <li>· Zysk (strata) z lat ubiegłych oraz wynik okresu bieżącego oraz</li> <li>· Odpisy z zysku netto w ciągu roku obrotowego (wielkość ujemna).</li> </ul>
<b>B.</b>	<b>Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania</b>	<b>Zobowiązania</b> to wynikające ze zdarzeń, które miały miejsce w przeszłości obowiązki wykonania świadczenia o określonej wartości, co będzie wiązało się z wykorzystaniem posiadanych lub przyszłych aktywów. Rezerwy są tworzone na zobowiązania, których termin wymagalności lub kwota nie są pewne. Zobowiązania i rezerwy to kapitał przedsiębiorstwa pozyskany ze źródeł obcych. Do zobowiązań długoterminowych są zaliczane zobowiązania, których termin zapłaty jest dłuższy niż 12 miesięcy od dnia bilansowego. Wyjątek stanowią zobowiązania z tytułu dostaw i usług. Wchodzą one w całości w skład zobowiązań krótkoterminowych.



		Zobowiązania jednostki przedstawia się w podziale na długoterminowe i krótkoterminowe. Do zobowiązań należą w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> <li>· rezerwy na zobowiązania,</li> <li>· kredyty i pożyczki,</li> <li>· zobowiązania z tytułu emisji dłużnych papierów wartościowych,</li> <li>· inne zobowiązania finansowe, na przykład weksle inwestycyjne,</li> <li>· inne zobowiązania, na przykład weksle, zobowiązania z tytułu leasingu finansowego lub zobowiązania objęte umowami bankowymi,</li> <li>· fundusze specjalne</li> <li>· rozliczenia międzyokresowe.</li> </ul>
<b>RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT</b>		
<b>Nazwa pozycji</b>		<b>Objaśnienie pozycji</b>
<b>A.</b>	<b>Przychody netto ze sprzedaży</b>	Przychody ze sprzedaży produktów wynikają z przemnożenia liczby sprzedanych wyrobów i usług przez ich jednostkową cenę sprzedaży netto. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów to iloczyn ilości sprzedanych towarów i materiałów oraz ich ceny sprzedaży netto. W wersji porównawczej rachunku zysków i strat do przychodów netto ze sprzedaży zalicza się również zmianę stanu produktów. Wynika ona z różnicy między kosztami, które były poniesione na produkcję, a kosztami produktów sprzedanych. Może ona mieć zarówno wartość dodatnią, jak i ujemną.
<b>B.</b>	<b>Koszty działalności operacyjnej</b>	Wersja porównawcza rachunku zysków i strat ujmuje koszty w układzie rodzajowym. Do kosztów układu rodzajowego zalicza się: zużycie materiałów i energii, amortyzację, usługi obce, podatki i opłaty, wynagrodzenia, ubezpieczenie społeczne i inne świadczenia oraz pozostałe koszty rodzajowe. W wariantcie kalkulacyjnym rachunku zysków i strat do kosztów działalności operacyjnej zalicza się koszty wytworzenia sprzedanych produktów, wartość sprzedanych towarów i materiałów oraz koszty sprzedaży i ogólnego zarządu.
<b>C.</b>	<b>Zysk (strata) ze sprzedaży</b>	Jest to różnica między przychodami netto ze sprzedaży a kosztami działalności operacyjnej.
<b>D.</b>	<b>Pozostałe przychody operacyjne</b>	Są to przychody w sposób pośredni związane z działalnością operacyjną. Należą do nich: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych,</li> <li>· Dotacje,</li> <li>· Inne przychody operacyjne (w tym w szczególności: nadwyżki pomiędzy stanem rzeczywistym, a wykazany w księgach rzeczowych aktywów obrotowych i trwałych, przychody związane z działalnością socjalną, przychody związane z likwidacją środków trwałych, środków trwałych w budowie, umorzone zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary).</li> </ul>





<b>E.</b>	<b>Pozostałe koszty operacyjne</b>	<p>Są to koszty w sposób pośredni związane z działalnością operacyjną. Obejmują w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Stratę ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych,</li> <li>· Aktualizację wartości aktywów niefinansowych,</li> <li>· Inne koszty operacyjne (w tym między innymi: niedobory pomiędzy stanem rzeczywistym a wykazanym w księgach rzeczowych aktywów obrotowych i trwałych, koszty związane z likwidacją środków trwałych, środków trwałych w budowie, umorzone należności, nieodpłatnie przekazane darowizny niefinansowe aktywów trwałych, obrotowych, środków pieniężnych, zapłacone lub wymagające zapłaty odszkodowania, kary i grzywny, koszty postępowania windykacyjnego, koszty utworzenia rezerwy na prawdopodobne zobowiązania związane ze stratami z operacji gospodarczych).</li> </ul>
<b>F.</b>	<b>Zysk (strata) z działalności operacyjnej</b>	Jest to wartość zysku (straty) ze sprzedaży powiększona (pomniejszona w przypadku straty) o pozostałe przychody operacyjne, a pomniejszona (powiększona w przypadku straty) o pozostałe koszty operacyjne.
<b>G.</b>	<b>Przychody finansowe</b>	<p>Są to przychody związane z operacjami finansowymi jednostki. Wśród nich wyodrębnia się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Dywidendy i udziały w zyskach.</li> <li>· Odsetki.</li> <li>· Zysk ze zbycia inwestycji.</li> <li>· Aktualizację wartości inwestycji.</li> <li>· Inne przychody finansowe (np. nadwyżkę dodatnich zrealizowanych i niezrealizowanych różnic kursowych)</li> </ul>
<b>H.</b>	<b>Koszty finansowe</b>	<p>Są to koszty związane z operacjami finansowymi jednostki. Obejmują:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Odsetki.</li> <li>· Straty ze zbycia inwestycji.</li> <li>· Aktualizację wartości inwestycji.</li> <li>· Inne (np. nadwyżkę ujemnych zrealizowanych i niezrealizowanych różnic kursowych)</li> </ul>
<b>I.</b>	<b>Zysk (strata) brutto</b>	Jest to wartość zysku (straty) z działalności operacyjnej powiększona (pomniejszona w przypadku straty) o przychody finansowe, a pomniejszona (powiększona w przypadku straty) o koszty finansowe.
<b>J.</b>	<b>Podatek dochodowy</b>	Jest wartość naliczonego w bieżącym okresie podatku dochodowego od osób prawnych.
<b>K.</b>	<b>Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku</b>	Pozycja nie dotyczy wnioskodawcy (Do 2009 r. przedsiębiorstwa państwowe oraz spółki Skarbu Państwa wykazywały w tej pozycji obowiązkowe wpłaty z zysku. Na podstawie art. 53 ust. 5 ustawy o rachunkowości od stycznia 2009 r. są one wykazywane jako śródroczne odpisy z zysku w pasywach bilansu.
<b>L.</b>	<b>Zysk (strata) netto</b>	Jest to wartość zysku (straty) brutto pomniejszona o wartość podatku dochodowego, a także pomniejszona o pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku



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

## O.2 OPIS ZAŁOŻEŃ PRZYJĘTYCH DO PROGNOZ FINANSOWYCH

Należy przedstawić opis założeń przyjętych do prognoz finansowych

## SEKCJA P. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z treścią oświadczenia i zaznaczenia odpowiedniej opcji, tj. „Tak”, „Nie”, „Nie dotyczy”. W przypadku realizowania projektu w partnerstwie, każdy z partnerów załącza własną listę oświadczeń stanowiącą Załącznik nr 9 do wniosku o dofinansowanie.



## LISTA ZAŁĄCZNIKÓW

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

Dokumenty więcej niż jednostronicowe powinny mieć ponumerowane strony.

W przypadku załączenia dodatkowych załączników, które nie są przewidziane we wniosku o dofinansowanie, należy umieścić informację w wykazie załączników, znajdującym się na końcu formularza wniosku, nadając im kolejne numery.





[www.cop.lodzkie.pl](http://www.cop.lodzkie.pl)

