



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

OŚ PRIORYTETOWA II: INNOWACYJNA I KONKURENCYJNA GOSPODARKA

DZIAŁANIE II.3: Zwiększenie konkurencyjności MŚP

PODDZIAŁANIE II.3.1: Innowacje w MŚP

Łódź, wrzesień 2020 r.



SPIS TREŚCI

| | |
|--|----|
| ZASADY OGÓLNE | 4 |
| ZASADY PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU | 4 |
| ZASADY SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE | 5 |
| GENERATOR WNIOSKÓW | 5 |
| I. INFORMACJE O PROJEKCIE | 7 |
| II. WNIOSKODAWCA | 9 |
| III OPIS PROJEKTU | 12 |
| IV. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z ZASADAMI | 13 |
| V. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU | 14 |
| VI. WSKAŹNIKI | 14 |
| VII. ZAKRES RZECZOWY I FINANSOWY PROJEKTU | 19 |
| VIII. RODZAJ POMOCY | 21 |
| IX. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY | 21 |
| X. ZAŁĄCZNIKI | 21 |



**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 uchylecia 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 Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/460 z dnia 30 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013 oraz (UE) nr 508/2014 w odniesieniu do szczególnych środków w celu uruchomienia inwestycji w systemach ochrony zdrowia państw członkowskich oraz w innych sektorach ich gospodarek w odpowiedzi na epidemię COVID-19 (Inicjatywa inwestycyjna w odpowiedzi na koronawirusa);
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/558 z dnia 23 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1301/2013 i (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do szczególnych środków





zapewniających wyjątkową elastyczność na potrzeby wykorzystania europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych w odpowiedzi na epidemię COVID-19 (Dz. Urz. UE L 130/1 z 24.04.2020)

- rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.06.2014, z późn. zm.), dalej „rozporządzenie 651/2014”;
- rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013);
- 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 193/1, 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.);
- Komunikat Komisji: Tymczasowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki w kontekście trwającej epidemii COVID-19 (Dz. Urz. UE C1 91 z 20.03.2020 z późn. zm.);

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 2020 r., poz. 818 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi, dalej „ustawa wdrożeniowa”;
- ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 374 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. z 2020 r., poz. 694), zwanej dalej „Ustawą COVID”;
- ustawa z dnia 16 kwietnia 2020 r. o szczególnych instrumentach wsparcia w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 (Dz. U. z 2020 r., poz. 695);
- ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869, z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351) wraz z aktami wykonawczymi;



- ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 708 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r., poz. 1292, 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 2019 r., poz. 1291, z późn. zm.);
- ustawa z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 505, z późn. zm.) dalej „KSH”;
- 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 2020 r., poz. 1252, z późn. zm.);
- ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320, z późn. zm.), dalej „Kodeks pracy.”;
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 256, z późn. zm.), dalej „K.p.a.”;
- ustawa z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019, poz. 1781, z późn. zm.);
- ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2020 r., poz. 283 z późn. zm.);

Rozporządzenia krajowe:

- rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014–2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 (Dz. U. z 2020 r., poz. 773);
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r., poz. 410 z późn. zm.);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 31 marca 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r., poz. 566 z późn. zm.);

Inne dokumenty stanowiące podstawę systemu realizacji programu:

- Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 zatwierdzony przez Komisję Europejską decyzją z dnia 18 grudnia 2014 r. z późn. zm. dalej: „RPO WŁ 2014-2020”;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, dalej: „SzOOP RPO WŁ”;

Wytyczne:

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





- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.

ZASADY OGÓLNE

Wniosek o dofinansowanie nazywany dalej „wnioskiem”, składa się z formularza wniosku oraz z załącznika.

Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy zapoznać się z dokumentacją naboru, w szczególności z Wezwaniem do naboru i jego załącznikami.

Za kapitał obrotowy należy rozumieć nadwyżkę aktywów obrotowych nad zobowiązaniami krótkoterminowymi, czyli kapitał obrotowy = aktywa obrotowe – zobowiązania krótkoterminowe, gdzie, aktywa obrotowe zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości to ta część aktywów jednostki, które w przypadku:

- aktywów rzeczowych – są przeznaczone do zbycia lub zużycia w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego lub w ciągu normalnego cyklu operacyjnego właściwego dla danej działalności, jeżeli trwa on dłużej niż 12 miesięcy,
- aktywów finansowych – są płatne i wymagalne lub przeznaczone do zbycia w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego lub od daty ich założenia, wystawienia lub nabycia, albo stanowią aktywa pieniężne,
- należności krótkoterminowych – obejmują ogół należności z tytułu dostaw i usług oraz całość lub część należności z innych tytułów niezaliczonych do aktywów finansowych, a które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego,
- rozliczeń międzyokresowych – trwają nie dłużej niż 12 miesięcy od dnia bilansowego.

W składzie kapitału obrotowego przedsiębiorstwa mogą znaleźć się tylko te aktywa, które znajdują się w firmie krócej niż 12 miesięcy.

WYJAŚNIENIE: Za wydatki kwalifikowalne w tym konkursie można uznać w szczególności koszty związane z opłaceniem rat kredytów lub lansingu, koszty wynagrodzeń, koszty czynszów lub najmu, koszty opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, koszty zatowarowania, wydatki z związane z bieżącą działalnością firmy.

Wydatkami niekwalifikowalnymi są wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz podatek VAT.

ZASADY PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Wnioskodawca wypełnia formularz wniosku o dofinansowanie przy użyciu generatora wniosków w udostępnionym dla tego celu systemie informatycznym IP zgodnie z instrukcją, poprzez wpisanie wymaganej treści w komórkach do tego przeznaczonych.

Wypełniając wniosek należy zachować spójność informacji przedstawianych we wszystkich jego częściach składowych.

Wniosek należy wypełnić w języku polskim (z wyłączeniem specjalistycznego słownictwa wynikającego ze specyfiki przedmiotu projektu).



ZASADY SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

W ramach konkursu Wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie jednego projektu. W przypadku złożenia większej liczby projektów, ocenie podlega wyłącznie pierwszy projekt według kolejności złożenia, pozostałe zostają pozostawione bez rozpatrzenia. Weryfikacja następuje na podstawie numeru NIP.

Wniosek o dofinansowanie (formularz wniosku oraz załączniki) należy złożyć wyłącznie w wersji elektronicznej, w systemie informatycznym IP, przy czym:

- wniosek należy wypełnić wyłącznie w systemie informatycznym IP przy użyciu generatora wniosków,
- załącznik w .doc, .docx, .xls, .xlsx, .xml lub w formie skanów w formacie pdf lub .jpg należy załączyć w systemie informatycznym IP.

Kopie dokumentów dołączonych do wniosku o dofinansowanie powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez Wnioskodawcę lub osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy.

Po złożeniu wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca otrzyma, przesłane przez system informatyczny IP, potwierdzenie złożenia wniosku o dofinansowanie wraz z nadanym numerem wniosku, sumą kontrolną oraz numerem naboru.

W okresie oceny wniosków, Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku o dofinansowanie na każdym etapie oceny. Wycofanie wniosku następuje w formie pisemnego oświadczenia Wnioskodawcy, podpisanego przez podmiot upoważniony do reprezentowania Wnioskodawcy i dostarczonego osobiście lub przesłanego do IP. Zwrot wniosku następuje przez system informatyczny IP.

Złożenie wniosku o dofinansowanie, który jest przedmiotem oceny toczącej się w ramach tego samego lub innego naboru wniosków realizowanego przez IP lub procedury odwoławczej lub postępowania sądowo-administracyjnego, skutkuje jego pozostawieniem bez rozpatrzenia.

Wnioskodawca ma obowiązek regularnego logowania się do generatora wniosków oraz monitorowania otrzymywanej za pośrednictwem generatora wniosków korespondencji, nie rzadziej niż raz na 3 dni, do czasu podpisania umowy o dofinansowanie lub do czasu pozyskania informacji o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia/informacji o negatywnej ocenie lub informacji o umieszczeniu projektu na Liście rezerwowej.

Wersja papierowa wniosku o dofinansowanie (tj. formularz wniosku oraz załączniki), stanowiąca wydruk z systemu informatycznego IP, podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy oraz parafowana na każdej ze stron, składana jest przez Wnioskodawcę po wyborze projektu do dofinansowania - przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

GENERATOR WNIOSKÓW

Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w generatorze wniosków dostępnym pod adresem www.cop-dotacje.pl.

Zakładanie konta





Przed rozpoczęciem pracy w generatorze wniosków Wnioskodawca powinien utworzyć konto użytkownika. W tym celu, w oknie logowania, należy wybrać zakładkę **utwórz nowe konto**. Rejestracja polega na podaniu następujących danych: imię i nazwisko, adres e-mail (login), hasło oraz numer telefonu. Wnioskodawca będzie również zobowiązany wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku o dofinansowanie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu obsługi wniosków w ramach programu. Hasło powinno zawierać minimum 8 znaków oraz składać się przynajmniej z jednej litery wielkiej, jednej litery małej oraz cyfry. Na podany przy rejestracji e-mail zostanie następnie przesłany link aktywacyjny, ważny 24 godziny, który pozwoli dokończyć proces rejestracji.

Logowanie

Polega na wpisaniu, w oknie logowania, adresu e-mail i hasła podanego przy rejestracji oraz zaznaczeniu pola **Nie jestem robotem**.

Odzyskiwanie hasła

Reset hasła jest możliwy wyłącznie poprzez adres mailowy podany przy rejestracji. W tym celu Wnioskodawca powinien, w oknie logowania, kliknąć odnośnik **Nie pamiętasz hasła**. Po podaniu adresu poczty elektronicznej, zaznaczeniu pola **Nie jestem robotem** i kliknięciu zakładki **wyślij przypomnienie** na skrzynkę mailową Wnioskodawcy zostanie przesłany e-mail z instrukcją postępowania i linkiem, który pozwoli na wygenerowanie nowego hasła.

Zmiana hasła możliwa jest również po zalogowaniu do generatora w module **Beneficjent – Wnioski**.

Karta główna generatora wniosków

Po lewej stronie karty znajduje się menu składające się z 4 modułów:

- Moduł Beneficjent - Wnioski
- Moduł - Ocena merytoryczna
- Moduł Wiadomości
- Moduł Umowy

Moduł Beneficjent - Wnioski zawiera wnioski następujące elementy:

- Wnioski wersja robocza – umożliwia stworzenie nowego wniosku lub edycję zapisanego wniosku,
- Wnioski do poprawy – zawiera listę wniosków odesłanych Wnioskodawcy przez IP do poprawy,
- Wnioski wysłane – zawiera listę wniosków przesłanych na dany nabór przez Wnioskodawcę do IP,
- Moje konto – umożliwia edycję danych konta Wnioskodawcy w systemie oraz zmianę hasła.

W prawym górnym rogu znajduje się menu składające z 4 przycisków:

- Pomoc – zawiera zbiór dokumentów pomocy,
- Wysoki kontrast – pozwala włączyć wysoki kontrast pomiędzy tekstem a tłem,
- Zoom – umożliwia zwiększenie lub zmniejszenie czcionkę tekstu,



- Wyloguj – służy do wylogowania z systemu.

Utworzenie wniosku o dofinansowanie

W celu rozpoczęcia pracy z nowym wnioskiem należy po wyborze modułu **Beneficjent – Wnioski** kliknąć przycisk **Dodaj nowy wniosek**, a następnie wybrać odpowiedni numer naboru. Po otwarciu formularza wniosku w bocznym menu znajdują zakładki wniosku pogrupowane w Sekcje.

I. INFORMACJE O PROJEKCIE

Podsekcja I. Status wniosku

1.1.1 Data wpływu wniosku

Pole wypełniane automatycznie przez system informatyczny IP po przesłaniu wniosku do IP.

1.1.2 Numer wniosku

Pole wypełniane automatycznie przez system informatyczny IP po przesłaniu wniosku do IP.

1.1.3 Wartość ogółem wniosku w zł

Pole wypełniane automatycznie przez system informatyczny IP na podstawie danych zawartych w innych sekcjach wniosku.

Całkowita wartość projektu to suma wydatków poniesionych w związku z realizacją projektu. Wydatki te będą zakwalifikowane jako kwalifikowalne lub niekwalifikowalne.

1.1.4 Kwota wydatków kwalifikowalnych w zł

Pole wypełniane automatycznie przez system informatyczny IP na podstawie danych zawartych w innych sekcjach wniosku.

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

1.1.5 Kwota dofinansowania w zł

Pole wypełniane automatycznie przez system informatyczny IP na podstawie danych zawartych w innych sekcjach wniosku.

1.1.6 % dofinansowania

Pole wypełniane automatycznie przez system informatyczny IP na podstawie danych zawartych w innych sekcjach wniosku.





Podsekcja II. Identyfikacja rodzaju interwencji

1.2.1 Program operacyjny

Pole wypełniane automatycznie przez system informatyczny IP.

1.2.2 Oś priorytetowa

Pole wypełniane automatycznie przez system informatyczny IP.

1.2.3 Działanie

Pole wypełniane automatycznie przez system informatyczny IP.

1.2.4 Poddziałanie

Pole wypełniane automatycznie przez system informatyczny IP.

1.2.5 Numer naboru

Pole wypełniane automatycznie przez system informatyczny IP.

1.2.6 Rodzaj projektu

Pole wypełniane automatycznie przez system informatyczny IP.

1.2.7 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.

1.2.8 Typ projektu

Pole wypełniane automatycznie przez system informatyczny IP.

1.2.9 Rodzaj działalności gospodarczej

Należy wybrać z listy rozwijanej kod działalności gospodarczej, którego dotyczy projekt.

1.2.10 Typ obszaru realizacji

Należy zidentyfikować typ obszaru, na którym będzie realizowany projekt. W przypadku, gdy projekt będzie realizowany na obszarze miejskim oraz wiejskim, należy wybrać z rozwijanej listy ten obszar, na którym projekt będzie realizowany w przeważającej części, tj. obszar, na którym wysokość ponoszonych nakładów jest przeważająca.

1.2.11 Okres realizacji projektu

Data rozpoczęcia realizacji projektu

Data zakończenia 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 w ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji projektu.

Data rozpoczęcia realizacji projektu – data rozpoczęcia realizacji nie może być wcześniejsza niż 1 listopada 2020 r.

Data zakończenia realizacji projektu – podana data nie może być wcześniejsza niż data rozpoczęcia realizacji projektu i późniejsza niż 31 stycznia 2021 r.

Warunki dotyczące okresu realizacji projektu muszą być spełnione łącznie:

- 1) realizacja projektu rozpoczyna się pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o dofinansowanie;
- 2) okres realizacji projektu nie może być krótszy niż 1 miesiąc kalendarzowy oraz dłuższy niż 3 miesiące kalendarzowe.

WYJAŚNIENIE: Jeżeli wniosek o dofinansowanie zostanie złożony we październiku 2020 r., to okres realizacji projektu rozpocznie się 1 listopada 2020 r., a zakończy się – w zależności od wybranej liczby miesięcy – nie wcześniej niż 30 listopada 2020 r. i nie później niż 31 stycznia 2021 r.

II. WNIOSKODAWCA

Podsekcja I Dane 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.

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. Wezwanie do naboru wskazuje typy beneficjentów, którym może zostać udzielone wsparcie.

2.1.1 Nazwa wnioskodawcy

Nazwa własna Wnioskodawcy wpisana we wniosku o dofinansowanie musi być zgodna ze stanem faktycznym i danymi z aktualnego dokumentu rejestrowego bądź statutowego.





2.1.2 NIP

Należy wpisać nadany Wnioskodawcy Numer Identyfikacji Podatkowej (bez używania separatorów). W przypadku spółki cywilnej należy podać numer NIP spółki.

2.1.3 REGON

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

2.1.4 Numer w KRS

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

2.1.5 Data rozpoczęcia działalności gospodarczej

Należy podać datę rozpoczęcia działalności gospodarczej Wnioskodawcy która powinna wynikać z dokumentu rejestrowego (datę rejestracji w KRS lub datę rozpoczęcia działalności gospodarczej w CEIDG).

WYJAŚNIENIE: Czas prowadzenia działalności gospodarczej jest jednym z dwóch kryteriów punktowych w oparciu o które po zakończeniu naboru wniosków zostanie stworzona lista rankingowa projektów uszeregowanych na podstawie ilości uzyskanych punktów, od największej do najmniejszej liczby, przydzielonych automatycznie na podstawie danych wygenerowanych z systemu IP.

2.1.6 Adres siedziby

Należy podać dane adresowe Wnioskodawcy, zgodnie z dokumentami rejestrowymi. Do wypełnienia są następujące pola:

Kraj

Województwo

Powiat

Gmina

Miejscowość

Ulica

Nr budynku

Nr lokalu

Kod pocztowy

Telefon

E-mail

Adres www - Wnioskodawca może podać adres strony internetowej, jeśli taką posiada.

Adres do korespondencji





W przypadku gdy adres korespondencyjny Wnioskodawcy jest inny niż adres rejestrowy wówczas należy wypełnić poszczególne pola analogicznie do poprzedniego punktu. Jeżeli adres jest taki sam, należy zaznaczyć opcję „Taki sam jak adres siedziby”.

2.1.7 Status wnioskodawcy

Wnioskodawca wskazuje status swojego przedsiębiorstwa jako mikro lub małe przedsiębiorstwo.

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

2.1.8 Forma prawna

Wnioskodawca wskazuje formę prawną w powiązaniu ze statusem przedsiębiorstwa.

2.1.9 Forma własności

Należy wybrać z listy rozwijanej właściwą dla Wnioskodawcy formę.

2.1.10 Możliwość odzyskania VAT

Należy wybrać z listy rozwijanej jedną z opcji.

2.1.11 Numer firmowego rachunku bankowego

Należy podać 26 cyfrowy numer firmowego rachunku bankowego, na który zostanie przekazane w formie przelewu dofinansowanie. W konkursie nie jest wymagane utworzenie na potrzeby realizacji projektu wyodrębnionego rachunku bankowego. Podany numer zostanie wpisany do umowy dofinansowanie.

Podsekcja II. Osoba upoważniona do kontaktu

2.2 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. IP doręcza korespondencję wyłącznie za pośrednictwem systemu informatycznego IP na adres elektroniczny w systemie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy wskazany w powyższym punkcie. Należy podać imię i nazwisko, telefon i numer mail.

Wyjaśnienie: Wnioskodawca ma obowiązek zawiadomić IP o każdej zmianie adresu do doręczeń, w tym adresu mailowego. W razie zaniedbania tego obowiązku pismo lub wiadomość mailową pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia, chyba że nowy adres jest znany IP.





III OPIS PROJEKTU

Podsekcja I Charakterystyka prowadzonej działalności

3.1.1 Podstawowy kod PKD działalności

Należy wybrać z listy rozwijanej 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.).

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.

3.1.2. Wiodący kod PKD dotyczący zakresu projektu

Należy wybrać z listy rozwijanej wiodący kod PKD dla głównego celu projektu 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.).

3.1.3 Wielkość zatrudnienia

Należy podać wielkość zatrudnienia w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie w przeliczeniu na pełne etaty oraz deklarowaną wielkość zatrudnienia po upływie 3 miesięcy od dnia wypłaty środków w przeliczeniu na etaty.

3.1.4 Wielkość obrotów

W ramach konkursu wsparcie dedykowane jest dla przedsiębiorstw na utrzymanie działalności gospodarczej w sytuacji nagłego niedoboru lub braku płynności. Pomoc będą mogły uzyskać wyłącznie mikro i małe przedsiębiorstwa, które odnotowały łączny spadek obrotów gospodarczych (przychodów ze sprzedaży), w związku z zakłóceniami gospodarki na skutek COVID-19, o co najmniej 30% w ciągu dowolnie wybranych dwóch kolejnych miesięcy kalendarzowych przypadających w okresie po dniu 29 lutego 2020 r. do dnia poprzedzającego dzień złożenia wniosku o dofinansowanie w porównaniu do :

- łącznych obrotów (przychodów ze sprzedaży) z 2 następujących po sobie miesięcy kalendarzowych przypadających w okresie po dniu 29 lutego 2020 r. albo
- łącznych obrotów (przychodów ze sprzedaży) z 2 kolejnych miesięcy kalendarzowych poprzedzających wybrane miesiące albo z 2 analogicznych z ubiegłego roku..

Wnioskodawca zaznaczając checkbox deklaruje iż spełnia warunek spadku obrotów o co najmniej 30%.

Wyjaśnienie: Przez spadek obrotów gospodarczych (spadek przychodów ze sprzedaży) należy rozumieć spadek sprzedaży towarów lub usług w ujęciu wartościowym.





Przykład: Jak ustalić spadek obrotów?

Miesiące do miesiący 2020 roku:

dwa miesiące spadku obrotów: marzec-kwiecień 2020,

obroty w dwóch miesiącach poprzedzającym spadek obrotów 7 543 000,76 zł (styczeń-luty 2020),

obroty w dwóch miesiącach spadku obrotów: 534 876,56 zł (marzec-kwiecień 2020),

spadek obrotów (%): $(7\,543\,000,76\text{ zł} - 534\,876,56\text{ zł}) / 7\,543\,000,76\text{ zł} * 100 = 92,91\%$.

Rok do roku:

dwa miesiące spadku obrotów: marzec-kwiecień 2020,

obroty w dwóch miesiącach analogicznych 2019 roku: 7 543 000,76 zł (marzec-kwiecień 2019),

obroty w wybranym dwóch miesiącach spadku obrotów 2020 roku: 534 876,56 zł (marzec-kwiecień 2020),

spadek obrotów (%): $(7\,543\,000,76\text{ zł} - 534\,876,56\text{ zł}) / 7\,543\,000,76\text{ zł} * 100 = 92,91\%$.

Należy podać:

Wartość obrotów z dwóch wybranych miesięcy w roku 2020 po dniu 29 lutego 2020 r. oraz wskazać wybrane miesiące i rok w formacie MM-MM-RRRR.

Wartość obrotów z wybranych dwóch poprzedzających miesięcy lub w porównaniu do analogicznych dwóch miesięcy ubiegłego roku oraz miesiące i rok w formacie MM-MM-RRRR.

Na podstawie wartości obrotów system automatycznie wyliczy procentowy spadek obrotów dokonując jednocześnie weryfikacji 30% spadku obrotów.

W polu Dokumenty źródłowe należy wskazać dokumenty z których wynikać będą podane wyżej wartości. Dokumenty te powinny być załączone do wniosku jako załączniki. Przykładowe dokumenty źródłowe są wymienione w pkt X Załączniki.

Wnioskodawca powinien również uzasadnić zapotrzebowanie na kapitał obrotowy w kontekście nagłego niedoboru lub braku płynności finansowej w wyniku wpływu koronawirusa Covid-19.

IV. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z ZASADAMI

4.1 Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju

Pole wypełniane automatycznie przez system informatyczny IP.

4.2 Zgodność projektu z zasadą równych szans kobiet i mężczyzn

Pole wypełniane automatycznie przez system informatyczny IP.

4.3 Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami



Pole wypełniane automatycznie przez system informatyczny IP.

V. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU

5.1 Krótki opis projektu

Pole wypełniane automatycznie przez system informatyczny IP.

5.2 NUTS 3

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

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

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

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

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

5.3 Miejsce realizacji projektu

Zgodnie z wezwaniem do naboru projekt musi być realizowany w granicach administracyjnych województwa łódzkiego.

VI. 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. 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 w wyniku podpisania umowy o dofinansowanie beneficjent będzie zobowiązany do osiągnięcia oraz utrzymania zadeklarowanych we wniosku o dofinansowanie wartości docelowych wskaźników produktu oraz rezultatu bezpośredniego (w terminach i wielkościach określonych





we wniosku o dofinansowanie), ważne jest, by dokonać wyboru wskaźników do realizacji w sposób realistyczny oraz rzetelnie określić ich wartości docelowe.

UWAGA: Wnioskodawca dla prawidłowego zobrazowania projektu jest zobowiązany wybrać do realizacji, z listy rozwijanej, obligatoryjnie wszystkie wskaźniki produktu i rezultatu. Mając na uwadze, że kryterium Wskaźniki nie podlega poprawie zaleca się dochowanie należytej staranności w wyborze wszystkich wskaźników.

Z uwagi na cel Poddziałania II.3.1 oraz przewidziany do wsparcia typ projektów w ramach niniejszego konkursu, Centrum Obsługi Przedsiębiorcy określiło poniżej wskaźniki, które są adekwatne i obligatoryjne dla każdego projektu (dla każdego wnioskodawcy).

Wskaźniki obligatoryjne dla wnioskodawcy

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

- a) Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI01);
- b) Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje w związku z pandemią COVID-19 (CV 26);
- c) Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI02);
- d) Liczba MŚP objętych wsparciem bezzwrotnym (dotacje), finansującym kapitał obrotowy w związku z COVID-19 (CV 22);
- e) Wartość bezzwrotnego wsparcia (dotacje) dla MŚP finansującego kapitał obrotowy w związku z COVID-19 (całkowite koszty publiczne) (CV 20)

oraz następujące wskaźniki rezultatu bezpośredniego:

- a) Liczba miesięcy utrzymania działalności przedsiębiorstwa.

Beneficjent zobowiązuje się zrealizować Projekt opisany Wnioskiem o dofinansowanie i osiągnąć jego cele, w tym w szczególności utrzymać działalność przedsiębiorstwa przez okres odpowiadający zadeklarowanej wartości wskaźnika rezultatu – Liczba miesięcy utrzymania działalności przedsiębiorstwa oraz na obszarze objętym RPO WŁ. W związku z powyższym Beneficjenci, którzy podpiszą umowę o dofinansowanie, rozliczani będą z realizacji następujących wskaźników:

- a) Liczba miesięcy utrzymania działalności przedsiębiorstwa.

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

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

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



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

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

6.1 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 dla projektu wskaźników.

Możliwe do zastosowania wskaźniki produktu (kluczowe):

| Nazwa wskaźnika | Charakter wskaźnika | Definicja wskaźnika | Przykładowe dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika |
|--|---------------------|--|---|
| Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI01) | obligatoryjny | <p>Wskaźnik jest powiązany ze wskaźnikami:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje – Liczba wspieranych nowych przedsiębiorstw – Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje w związku z pandemią COVID-19 (CV 26) – Liczba podmiotów objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19 (CV 33) – Liczba MŚP objętych wsparciem bezzwrotnym (dotacje) finansującym kapitał obrotowy w związku z COVID-19 (CV 22) – Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie finansowe inne niż dotacje w związku z pandemią COVID-19 (CV 27) – Liczba MŚP objętych wsparciem innym niż bezzwrotnym (instrumenty finansowe) finansującym kapitał obrotowy w związku z COVID-19 (CV 23) <p>Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie z EFRR (niezależnie czy wsparcie stanowi pomoc państwa, czy też nie).</p> <p>Jeżeli przedsiębiorstwo uzyskuje wsparcie więcej niż jeden raz (realizuje więcej niż jeden projekt) zarówno w ramach jednego, jak i różnych rodzajów interwencji (dotacja, wsparcie finansowe inne niż dotacja, wsparcie niefinansowe, bądź wsparcie nowego przedsiębiorstwa), będzie liczone tylko raz.</p> <p>Przedsiębiorstwo: w rozumieniu art. 1 zał. 1 Rozporządzenia Komisji Europejskiej nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym z zastosowaniem art.107 i 108 Traktatu.</p> | Np. dokumentacja finansowo-księgowa, wnioski o płatność końcową, umowa o dofinansowanie |





| | | | |
|--|---------------|--|---|
| Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje w związku z pandemią COVID-19 (CV 26) | obligatoryjny | Wskaźnik obejmuje przedsiębiorstwa negatywnie dotknięte skutkami pandemii COVID-19 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 dotacje (CI02)</i> . Przedsiębiorstwo: w rozumieniu art. 1 zał. 1 Rozporządzenia Komisji Europejskiej nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym z zastosowaniem art.107 i 108 Traktatu. | Np. dokumentacja finansowo-księgowa, wniosek o płatność końcową, umowa o dofinansowanie |
| Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI02) | obligatoryjny | Wskaźnik obejmuje przedsiębiorstwa korzystające ze wsparcia, które jest udzielane w formie bezzwrotnej dotacji, a osiągnięcie wskaźnika uwarunkowane jest zakończeniem projektu pod względem rzeczowym. Przedsiębiorstwo, które otrzymało dotację więcej niż jeden raz (realizowało więcej niż jeden projekt) jest liczone tylko raz. Wskaźnik jest powiązany ze wskaźnikami: – Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje w związku z pandemią COVID-19 (CV 26) – Liczba MŚP objętych wsparciem bezzwrotnym (dotacje) finansującym kapitał obrotowy w związku z COVID-19 (CV 22) Przedsiębiorstwo: w rozumieniu art. 1 zał. 1 Rozporządzenia Komisji Europejskiej nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym z zastosowaniem art.107 i 108 Traktatu. | Np. dokumentacja finansowo-księgowa, wniosek o płatność końcową, umowa o dofinansowanie |
| Liczba MŚP objętych wsparciem bezzwrotnym (dotacje), finansującym kapitał obrotowy w związku z COVID-19 (CV 22) | obligatoryjny | Wskaźnik obejmuje przedsiębiorstwa negatywnie dotknięte skutkami pandemii COVID-19, które znalazły się w sytuacji nagłego niedoboru lub braku płynności finansowej, korzystające ze wsparcia, które jest udzielane w formie bezzwrotnej dotacji, finansującej kapitał obrotowy. Należy wpisać wartość analogiczną jak w przypadku wskaźnika: - Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI02) - Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje w związku z pandemią COVID-19 (CV 26) Przedsiębiorstwo: w rozumieniu art. 1 zał. 1 Rozporządzenia Komisji Europejskiej nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym z zastosowaniem art.107 i 108 Traktatu. | Np. dokumentacja finansowo-księgowa, wniosek o płatność końcową, umowa o dofinansowanie |
| Wartość bezzwrotnego wsparcia (dotacje) dla MŚP finansującego kapitał obrotowy w związku z COVID-19 (całkowite koszty publiczne) (CV 20) | obligatoryjny | Wartość wydatków kwalifikowalnych (dotacja) w zakresie kapitału obrotowego w projekcie przeznaczona na utrzymanie działalności w sytuacji nagłego niedoboru lub braku płynności finansowej mikro i małych przedsiębiorstw dotkniętych skutkami epidemii COVID-19. Wartość wskaźnika obejmuje 100% wydatków kwalifikowalnych projektu (wkład publiczny krajowy lub unijny). Wskaźnik jest powiązany ze wskaźnikiem wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na działania związane z pandemią COVID-19 (CV 29) | Np. dokumentacja finansowo-księgowa, wniosek o płatność końcową, umowa o dofinansowanie |

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. Osiągnięte wartości wskaźników rezultatu bezpośredniego wykazywane są we wniosku o płatność końcową lub w jego korekcie.





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, np. 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 dla projektu wskaźników.

Możliwe do zastosowania wskaźniki rezultatu bezpośredniego:

| Nazwa wskaźnika | Charakter wskaźnika | Definicja wskaźnika | Przykładowe dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika |
|--|---------------------|---|---|
| Liczba miesięcy utrzymania działalności przedsiębiorstwa | obligatoryjny | <p>Za utrzymanie funkcjonowania przedsiębiorstwa rozumie się prowadzenie działalności gospodarczej.</p> <p>Wskaźnik powinien być wyliczony na podstawie wielkości stawki jednostkowej kapitału obrotowego, która obejmuje koszt finansowania kapitału obrotowego przez 1 miesiąc kalendarzowy (stawka dla firmy mikro- i małej wynosi 7 845,11 PLN x √FTE , gdzie FTE stanowi zatrudnienie w firmie w przeliczeniu na pełne etaty).</p> <p>Wskaźnik rezultatu zostanie zweryfikowany na podstawie rejestrów online CEIDG (Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej) lub KRS (Krajowy Rejestr Sądowy) w odniesieniu do okresu, na jaki udzielono wsparcie, zgodnie z założeniami konkursu.</p> <p>Szczegółowe informacje nt. wyliczania stawki jednostkowej kapitału obrotowego są określone w Metodologii wyliczania stawek jednostkowych w projektach w zakresie wsparcia utrzymania działalności w sytuacji nagłego niedoboru lub braku płynności mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020.</p> | Rejestry online CEIDG (Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej) lub KRS (Krajowy Rejestr Sądowy) |

FTE - (Full-Time Equivalent) – należy przez to rozumieć ekwiwalent pełnego czasu pracy, pełny wymiar pracy lub zastępstwo pełnoetatowe. W praktyce FTE to termin oznaczający jednostkę, według której współczynnik zaangażowania lub zdolności pracownika jest przeliczany na 100% zdolności. Jest to odpowiednik jednego pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin (tj. pełnego etatu) zatrudnionego na podstawie umowy uregulowanej w Kodeksie Pracy.

Ekwiwalent pełnego czasu pracy - rozumiany jako liczba osób związanych z przedsiębiorcą stosunkiem pracy w przeliczeniu na pełne etaty zgodnie z ustawowym czasem pracy (z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych, urloпах macierzyńskich, urloпах na warunkach urloпу macierzyńskiego, urloпах ojcowskich, urloпах rodzicielskich i urloпах wychowawczych, a także zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego), jak również samozatrudnionych





VII. ZAKRES RZECZOWY I FINANSOWY PROJEKTU

Podsekcja I Zakres rzeczowy projektu

Nazwa i opis zadania są wypełnione automatycznie przez system informatyczny IP. Wnioskodawca zobowiązany jest jedynie do wskazania okresu realizacji zadania w formacie RRRR-MM-DD – RRRR-MM-DD.

Warunki dotyczące okresu realizacji projektu:

- 1) realizacja projektu rozpoczyna się pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o dofinansowanie;
- 2) okres realizacji projektu nie może być krótszy niż 1 miesiąc kalendarzowy oraz dłuższy niż 3 miesiące kalendarzowe.

Okres realizacji zadania powinien pokrywać się z okresem realizacji projektu.

Podsekcja II Zakres finansowy projektu

Budżet

Rodzaj ryczałtu

Pole wypełniane automatycznie przez system informatyczny IP.

Kategoria kosztu

Pole wypełniane automatycznie przez system informatyczny IP.

Zatrudnienie w przeliczeniu na pełne etaty (FTE) – deklarowana wartość FTE do wyliczenia miesięcznej stawki jednostkowej wsparcia

Wnioskodawca podaje wielkość zatrudnienia na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku o dofinansowanie w przeliczeniu na pełne etaty dokonując zaokrąglenia w dół.

Wyjaśnienie: Przy ustalaniu wielkości zatrudnienia nie uwzględnia się osób zatrudnionych w podmiotach powiązanych z przedsiębiorstwem Wnioskodawcy - inaczej niż przy określeniu statusu mikro lub małego przedsiębiorcy oraz nie zatrudnionych na podstawie Kodeksu Pracy.

Stawka jednostkowa na finansowanie kapitału obrotowego dla przedsiębiorcy powinna uwzględniać wielkość przedsiębiorstwa. Odzwierciedleniem wielkości przedsiębiorstwa jest zatrudnienie (liczba etatów w oparciu ekwiwalent pełnego czasu pracy FTE). Dlatego stawka jednostkowa na daną firmę powinna być funkcją zatrudnienia (etatów), czyli FTE. FTE to termin oznaczający jednostkę, według której współczynnik zaangażowania lub zdolności pracownika jest przeliczany na 100% zdolności, czyli jest to odpowiednik pełnych etatów.

Na potrzeby kalkulacji FTE należy uwzględnić liczbę osób związanych z przedsiębiorcą stosunkiem pracy w przeliczeniu na pełne etaty zgodnie z ustawowym czasem pracy (z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах macierzyńskich, urloпах na warunkach urlopu macierzyńskiego, urloпах ojcowskich, urloпах rodzicielskich i urloпах wychowawczych, a także zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego), jak również samozatrudnionych, wg stanu na moment składania wniosku o dofinansowanie.



W przypadku spółek cywilnych do wielkości zatrudnienia wlicza się wspólników i zatrudnionych (z uwzględnieniem informacji zawartych w wyjaśnieniu).

Wspólnicy spółek prawa handlowego nie są wliczani jako pracownicy spółek w których są wspólnikami.

Jeśli właściciel rozumiany jako osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą, jest pracownikiem firmy, również jest uwzględniany w kalkulacji.

W przypadku samozatrudnionych FTE=1.

Wyjaśnienie: W przypadku spółek cywilnych wsparcie na kapitał obrotowy może otrzymać albo spółka cywilna jako wspierany podmiot albo poszczególni wspólnicy spółki cywilnej w ramach prowadzonych indywidualnych działalności gospodarczych (jako osoby samozatrudnione lub przedsiębiorcy zatrudniający pracowników w oparciu o umowę o pracę). Niedopuszczalne jest, aby w ramach niniejszym naboru wsparcie uzyskała spółka cywilna i jednocześnie jej wspólnik/wspólnicy na prowadzoną indywidualną działalność gospodarczą. Oznacza to, że jeżeli wniosek o dofinansowanie składa spółka cywilna to jej wspólnicy są wykluczeni z możliwości ubiegania się o wsparcie na prowadzone przez nich indywidualne działalności gospodarcze. Natomiast, jeżeli wniosek o dofinansowanie składa osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, z możliwości ubiegania się o wsparcie wykluczone są wszystkie spółki cywilne, w których ww. przedsiębiorca jest wspólnikiem.

√FTE

Pole wypełniane automatycznie przez system informatyczny IP na podstawie informacji zawartej w polu Zatrudnienie w przeliczeniu na pełne etaty.

Wysokość stawki jednostkowej KO przez jeden miesiąc dla firmy mikro- i małej

Pole wypełniane automatycznie przez system informatyczny IP.

WYJAŚNIENIE: Stawka jednostkowa na finansowanie KO przez 1 miesiąc dla firmy mikro- i małej = 7 845,11 zł x √FTE

Liczba miesięcy

Należy wskazać liczbę miesięcy na jaki ma być przyznane wsparcie. W ramach konkursu wsparcie przyznawane jest na okres nie dłuższy niż 3 miesiące.

Wielkość wsparcia

Pole wypełniane automatycznie przez system informatyczny IP.

WYJAŚNIENIE: Wyliczenia wysokości wsparcia dokonuje się zgodnie z *Metodologią wyliczenia stawek jednostkowych w projektach w zakresie wsparcia utrzymania działalności w sytuacji nagłego niedoboru lub braku płynności mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020.*

Przykład obliczenia poziomu dofinansowania:

Liczba zatrudnionych (FTE) = 12

√FTE = 3,46

Wysokość stawki jednostkowej przez 1 miesiąc - 7 845,11 zł x √FTE = 27 144,08 zł

Liczba miesięcy finansowania kapitału obrotowego = 3



Dofinansowanie: 27 144,08 zł * 3 = 81 432,24 zł.

VIII. RODZAJ POMOCY

8.1 Pomoc publiczna

Czy Wnioskodawca ubiega się o udzielenie pomocy publicznej w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19

W ramach niniejszego naboru Wnioskodawcom może być udzielana pomoc publiczna, na podstawie rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19, dlatego obowiązkowo należy zaznaczyć checkbox Czy wnioskodawca ubiega się o udzielenie pomocy publicznej i następnie udzielić odpowiedzi na pytania poniżej.

Wyjaśnienie: Pomoc publiczna udzielana w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 może zostać przyznana do dnia 31 grudnia 2020 r., co oznacza, iż do tego dnia powinna zostać podpisana umowa o dofinansowanie projektu.

Czy wnioskodawca uzyskał pomoc w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 na realizację niniejszego projektu?

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Tak” należy podać wielkość otrzymanej pomocy w Euro.

Czy wnioskodawca uzyskał jakąkolwiek pomoc w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 w bieżącym roku?

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Tak” należy podać wielkość otrzymanej pomocy w Euro.

Czy podmioty powiązane z wnioskodawcą uzyskały jakąkolwiek pomoc w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 w bieżącym roku podatkowym?

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Tak” należy podać wielkość otrzymanej pomocy w Euro.

IX. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

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

X. ZAŁĄCZNIKI

Wnioskodawca do wniosku załącza:

- 1) obowiązkowo dokumenty potwierdzające jego sytuację finansową tj. łączny spadek obrotów (przychodów ze sprzedaży) w związku z zakłóceniami gospodarki na skutek COVID-19 o co najmniej 30% w ciągu dowolnie wybranych dwóch kolejnych miesięcy kalendarzowych przypadających w okresie po dniu 29 lutego 2020 r. do dnia poprzedzającego dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, w porównaniu do



łączych obrotów z dwóch następujących po sobie miesięcy 2020 r. poprzedzających wybrane miesiące albo łącznych obrotów z analogicznych dwóch kolejnych miesięcy kalendarzowych ubiegłego roku.

Spadek obrotów gospodarczych weryfikowany będzie w szczególności na podstawie:

- deklaracji VAT-7 (gdy Wnioskodawca rozlicza się miesięcznie),
- JPK_VAT (gdy Wnioskodawca rozlicza się kwartalnie),
- przychodów ze sprzedaży na podstawie wystawianych faktur lub rachunków (gdy Wnioskodawca nie jest czynnym podatnikiem VAT i korzysta z karty podatkowej);
- miesięczny raport fiskalny;
- ewidencji dla celów podatkowych.

W przypadku rozliczania kwartalnego podstawą do wyliczenia spadku obrotów będzie średnia wyliczona z trzech miesięcy przedstawionych w deklaracji pomnożona przez 2.

- 2) dokumenty potwierdzające czas prowadzenia działalności gospodarczej, w przypadku gdy podlegał on przekształceniom, a pierwotna data rozpoczęcia działalności nie wynika z aktualnego dokumentu rejestrowego właściwego do obecnej formy prawnej działalności (tj. daty rejestracji w KRS lub daty rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej w CEIDG) np. oświadczenie przedsiębiorcy o przekształceniu się w jednoosobową spółkę kapitałową (w formie aktu notarialnego), uchwała wspólników o przekształceniu wraz z dokumentami rejestrowymi właściwymi dla poprzedniej formy prawnej działalności.

Data widniejąca w dokumencie rejestrowym musi być zgodna z datą wskazaną w ppkt 2.1.5 Data rozpoczęcia działalności gospodarczej.

Uwaga:

W przypadku niezłączenia dokumentów potwierdzających przekształcenie czas prowadzenia działalności gospodarczej będzie liczony na podstawie daty wskazanej w aktualnym dokumencie rejestrowym. W przypadku rozbieżności informacji w zakresie czasu prowadzenia działalności we wniosku i dokumentach rejestrowych wniosek będzie podlegał odrzuceniu. Brak dokumentów nie będzie podlegał poprawie.

Jeżeli oceniający na podstawie załączonych dokumentów finansowych nie będzie mógł ocenić wartości spadków obrotu zatem nie będzie mógł dokonać oceny kryterium nr 2 Weryfikacja sytuacji finansowej przedsiębiorcy w związku z COVID-19 – kwalifikowalność wsparcia, kryterium to uznaje się za niespełnione. Dlatego też podczas wypełniania wniosku o dofinansowanie należy dochować należytej staranności i szczegółowo zweryfikować czy wszystkie pola wniosku są wypełnione odpowiednią treścią i/lub poprawnymi wartościami i załączone są wszystkie dokumenty księgowe potwierdzające spadek obrotów.

Załączniki należy zapisać w formie .doc, .docx, .xls, .xlsx, .xml lub w formie skanów w formacie .pdf lub .jpg.

Dokumenty więcej niż jednostronicowe powinny mieć ponumerowane strony.





www.cop.lodzkie.pl



