

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE
W RAMACH EFRR**

(projekt)

Wersja 1

Katowice, luty 2015

1.	Część informacyjna.....	1
	I. Numer wniosku	1
	II. Tytuł projektu	1
	III. Wnioskodawca - lider projektu	1
	IV Tryb wyboru	1
	V. Numer naboru	1
	VI. Wydatki kwalifikowane	1
	VII. Wnioskowane dofinansowanie	2
	VIII. Okres realizacji projektu.....	2
	IX. Instytucja rozpatrująca wniosek.....	2
	Zakładka "Dane beneficjenta"	2
2.	A. PODMIOTY ZAANGAŻOWANE W REALIZACJĘ PROJEKTU	2
	A.1. Partnerstwo w ramach projektu	2
	A.2.1 Dane identyfikacyjne podmiotu	3
	A.2.2 Dane teleadresowe podmiotu	3
	A.2.3 Adres korespondencyjny, jeśli inny niż siedziby	3
	A.3. Dane podmiotu - partnera projektu.....	3
	A.4. Podmiot realizujący projekt	3
	A.5. Podmiot zarządzający przedmiotem projektu	4
3.	B. SZCZEGÓŁOWY OPIS PROJEKTU	4
	B.1. Tytuł projektu	4
	B.2. Krótki opis projektu	4
	B.3. Miejsce realizacji projektu.....	4
	B.4. Klasyfikacja projektu i zakres interwencji	4
	B.5. Realizacja projektu w formule partnerstwa publiczno-prywatnego.....	5
	B.6. Komplementarność projektu i powiązanie z projektami	5
	B.6.1 Projekt jest komplementarny z innym projektem/projektami	5
	B.6.2 Projekt jest powiązany (w ramach wiązki/grupy projektów) z projektem/projektami	5
	B.7. Realizacja projektu w formule zaprojektuj i wybuduj.....	5
	B.8. Diagnoza, cele projektu, sposób realizacji celów RPO WSL (osi priorytetowej, działania)	6
	B.9. Uzasadnienie spełnienia kryteriów dostępu	6
	B.10. Analiza instytucjonalna i prawna projektu i wnioskodawcy (doświadczenie)	6

B.11. Decyzje/zezwolenia/opinie, które są niezbędne do realizacji projektu / prowadzenia działalności w ramach projektu.....	6
B.12. Utrzymanie celów i trwałości projektu	6
B.13. Pomoc publiczna w projekcie.....	7
B.13.1 Test pomocy publicznej.....	7
B.13.2 Zakres pomocy publicznej i / lub de minimis	7
B.14. Analiza techniczna – stan aktualny	7
B.15. Analiza techniczna – stan projektowany.....	8
B.16. Analiza specyficzna.....	8
B.17. Analiza finansowa.....	8
B.17.a Prognoza sprzedaży [tabela ŚCP]	9
B.17.b Bilans [tabela ŚCP].....	9
B.17.c Rachunek zysków i strat [tabela ŚCP]	9
B.17.d Przepływy środków pieniężnych [tabela ŚCP].....	9
B.18. Analiza ekonomiczna.....	9
B.19. Analiza wrażliwości i ryzyka.....	11
B.20. Powiązanie ze strategiami.....	12
B.21. Realizacja zasad horyzontalnych.....	12
4. C. ZAKRES RZECZOWO - FINANSOWY PROJEKTU	13
C.1. a Kluczowe etapy realizacji inwestycji dla kosztów kwalifikowalnych.....	13
C.1.b Uzasadnienie wskazanego terminu realizacji oraz opis stopnia zaawansowania prac (jeśli rzeczowa realizacja projektu została rozpoczęta)	13
C.2. Planowane koszty.....	13
C.2.1 Zadania w ramach projektu.....	13
C.2.2 Koszty kwalifikowane (bez ryczałtów).....	14
C.2.3 Koszty niekwalifikowane (bez ryczałtów).....	14
C.2.4 Koszty do rozliczenia ryczałtem – wyświetla się jeśli przy naborze zaznaczono „B. Metoda ryczałtowa” (Metoda obliczania potencjalnego dochodu operacji)	15
C.2.5 Podsumowanie zadań	15
C.2.6 Podsumowanie kategorii kosztów	15
5. D. POZIOM DOFINANSOWANIA, MONTAŻ FINANSOWY	15
D.1. Potencjalne dochody operacji - Luka w finansowaniu.....	15
D.2. Montaż finansowy i budżet projektu	16
D.3.a Źródła finansowania wydatków	16
D.3.b Założenia przyjęte do określenia źródeł finansowania wydatków	16

D.4.a	Wymagane zabezpieczenie środków [PLN] na potrzeby podpisania umowy	16
D.4.b	Wyjaśnienia dot. zabezpieczenie środków	17
6.	E. POSTĘPOWANIA / ZAMÓWIENIA W PROJEKCIE	17
7.	F. MIERZALNE WSKAŹNIKI PROJEKTU.....	17
F.1.	Wskaźniki produktu i inne wskaźniki rzeczowe stosowane w celu monitorowania postępów .	18
F.2.	Wskaźniki rezultatu	18
F.3.	Wpływ projektu na zatrudnienie	19
8.	G. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU.....	20
G.1.	Załączniki obowiązkowe.....	20
G.2.	Załączniki dodatkowe.....	31
9.	H. OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA.....	31
Prawdziwość informacji.....		31
Zakaz podwójnego finansowania		31
Zgodność z PZP i PP		31
Wybór partnerów spoza sektora finansów publicznych		31
Niezależanie z należnościami publicznoprawnymi		31
Trwałość projektu.....		31
Brak wykluczenia		31
Zakończenie projektu		31
Zapoznanie się z regulaminem naboru		32
Działania informacyjno- promocyjne		32
Udostępnienie wniosku podmiotom dokonującym ewaluacji		32
10.	I. ZAŁĄCZNIKI GENEROWANE W SYSTEMIE.....	32
I.1.	Dane stosowne do określenia statusu przedsiębiorstwa	32
I.2.	Formularz Oceny Oddziaływania na środowisko.....	32
I.3.	Formularze pomocy publicznej	32

1. Część informacyjna

I. Numer wniosku

- ⇒ Pole wypełniane jest automatycznie przez Lokalny System Informatyczny RPO WSL 2014-2020, po zatwierdzeniu projektu w LSI.
- ⇒ Numer wniosku o dofinansowanie zawiera identyfikator działania/poddziałania, w ramach którego zgłaszany jest dany projekt.

II. Tytuł projektu

- ⇒ Tytuł projektu powinien stanowić krótką jednoznaczną nazwę, tak aby w sposób jasny identyfikował projekt, a jednocześnie nie powielał tytułów innych projektów realizowanych przez wnioskodawcę.
- ⇒ Nazwa projektu powinna zawierać przedmiot i lokalizację oraz etap, fazę zadania, jeżeli realizowany projekt jest częścią większego przedsięwzięcia.
- ⇒ W polu tytułu projektu nie należy używać cudzysłowów oraz nie należy pisać całego tytułu drukowanymi literami

III. Wnioskodawca - lider projektu

- ⇒ Dane wnioskodawcy (lidera) projektu - pole to pobierane jest automatycznie z zakładki „Dane beneficjenta” Lokalnego Systemu Informatycznego RPO WSL 2014-2020 (po uprzednim jej wypełnieniu).
- ⇒ Należy podać pełną nazwę własną podmiotu, w imieniu, którego jest składany wniosek. Podana nazwa musi być zgodna z dokumentem stanowiącym podstawę funkcjonowania podmiotu (np. ustawa, stosowna uchwała stanowiąca właściwego organu, statut)Informacyjna

IV Tryb wyboru

- ⇒ Pole jest wypełniane automatycznie po wskazaniu odpowiedniego numeru naboru. Mogą wystąpić następujące tryby wyboru projektów:
 - ⇒ Tryb konkursowy
 - ⇒ Tryb konkursowy - Zintegrowane Inwestycje Terytorialne
 - ⇒ Tryb konkursowy - Regionalne Inwestycje Terytorialne
 - ⇒ Tryb konkursowy - projekty realizowane na Obszarach Strategicznej Interwencji (M. Bytom)
 - ⇒ Tryb indywidualny - kluczowe
 - ⇒ Tryb indywidualny - wdrożeniowe/systemowe
 - ⇒ Tryb indywidualny - projekty realizowane na Obszarach Strategicznej Interwencji (M. Bytom)
 - ⇒ Projekty Pomocy Technicznej
 - ⇒ Instrumenty finansowe (fundusze pożyczkowe i poręczeniowe)

V. Numer naboru

- ⇒ Pole wypełniane jest automatycznie zgodnie z numerem wskazanym w ogłoszeniu danego naboru.

VI. Wydatki kwalifikowane

- ⇒ Pole wypełniane jest automatycznie na podstawie danych zawartych w polu D.4 (poziom dofinansowania).

VII. Wnioskowane dofinansowanie

- ⇒ Pole wypełniane jest automatycznie na podstawie danych zawartych w polu D.4 (poziom dofinansowania).

VIII. Okres realizacji projektu

- ⇒ Pole wypełniane jest automatycznie na podstawie danych zawartych w polu C.1 (kluczowe etapy realizacji inwestycji dla kosztów kwalifikowalnych).

IX. Instytucja rozpatrująca wniosek

- ⇒ Pole jest wypełniane automatycznie po wskazaniu odpowiedniego numeru naboru. Instytucją rozpatrującą wnioski o dofinansowanie jest instytucja ogłaszająca dany nabór. Instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie RPO WSL 2014-2020 są:
 - Instytucja Zarządzająca RPO WSL - Wydział Rozwoju Regionalnego
 - Instytucja Zarządzająca RPO WSL - Wydział Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
 - Instytucja Zarządzająca RPO WSL - Wydział Funduszu Społecznego
 - Instytucja Pośrednicząca RPO WSL - Śląskie Centrum Przedsiębiorczości
 - Instytucja Pośrednicząca RPO WSL - Wojewódzki Urząd Pracy

Zakładka "Dane beneficjenta"

- ⇒ Wprowadzenie danych identyfikujących podmiot występujący z wnioskiem o dofinansowanie następuje za pośrednictwem modułu/zakładki "Dane beneficjenta".
- ⇒ W module tym należy wskazać czy podmiot występujący z wnioskiem o dofinansowanie ma siedzibę poza granicami Polski. Należy wybrać opcję: tak lub nie.
- ⇒ W przypadku zaznaczenia opcji: tak należy uzupełnić pole Inny identyfikator oraz pole Nazwa podmiotu. Ponadto, należy wybrać opcję tak lub nie odnoszącą się do możliwości odzyskania podatku VAT przez Wnioskodawcę.
- ⇒ W przypadku zaznaczenia opcji: nie, należy wpisać numer REGON. Naciśnięcie przycisku: aktualizuj teraz z bazy REGON spowoduje automatyczne uzupełnienie pól: numer NIP, nazwa podmiotu, forma prawna podmiotu, forma własności podmiotu, numer KRS, miejscowość, ulica, nr budynku, nr lokalu, kod pocztowy, poczta, data rozpoczęcia działalności. Należy podać numer telefonu, faksu, adres poczty elektronicznej. Ponadto, należy wybrać opcję tak lub nie odnoszącą się do możliwości odzyskania podatku VAT przez Wnioskodawcę.
- ⇒ W przypadku braku możliwości automatycznego pobrania danych z rejestru REGON należy uzupełnić wszystkie wymagane pola, stosując zasady GUS dotyczące zgłaszania danych podmiotu do rejestru REGON.
- ⇒ W przypadku, gdy Wnioskodawca oznaczył, iż ma możliwość odzyskania podatku VAT w projekcie konieczne jest wówczas dołączenie stosownego oświadczenia w części G wniosku o dofinansowanie.

2. A. PODMIOTY ZAANGAŻOWANE W REALIZACJĘ PROJEKTU

A.1. Partnerstwo w ramach projektu

- ⇒ Pole określające czy projekt jest realizowany w partnerstwie. Należy wybrać opcję: tak lub nie.
- ⇒ Liczba partnerów projektu określana jest automatycznie na podstawie danych zawartych w polu A.3 (dane podmiotu - partnera projektu).

- ⇒ Dane wnioskodawcy (partnera) projektu - pole to pobierane jest automatycznie z zakładki „Dane beneficjenta” Lokalnego Systemu Informatycznego RPO WSL 2014-2020 (po uprzednim jej wypełnieniu).

A.2.1 Dane identyfikacyjne podmiotu

- ⇒ Pole w części wypełniane jest automatycznie w oparciu o dane zawarte w systemie REGON.
- ⇒ Należy wskazać : nazwę podmiotu, formę prawną, formę własności, numer REGON, numer NIP, numer identyfikacyjny podmiotu, numer KRS (nie dotyczy podmiotów wg formy własności id: 1,2,3 – słownik 2.6.20), kod i nazwa przeważającego rodzaju działalności wg PKD (nie dotyczy podmiotów wg formy własności id: 1,2,3 – słownik 2.6.20).
- ⇒ Ponadto, z listy słownikowej 2.6.22 należy wybrać typ beneficjenta wg SZoP (nie dotyczy EFS).
- ⇒ Należy wskazać czy podmiot ma możliwość odzyskania podatku VAT w projekcie (tak lub nie).
- ⇒ Należy podać datę rozpoczęcia działalności.
- ⇒ W przypadku projektów z pomocą publiczną przejdź do określenia statusu przedsiębiorcy.
- ⇒ W przypadku braku możliwości automatycznego pobrania danych z rejestru REGON należy uzupełnić wszystkie wymagane pola, stosując zasady GUS dotyczące zgłaszania danych podmiotu do rejestru REGON.
 - ? Dane zostaną automatycznie pobrane z danych beneficjenta. Pamiętaj o aktualizacji danych beneficjenta w przypadku ich zmiany.

A.2.2 Dane teleadresowe podmiotu

- ⇒ Pole w części wypełniane jest automatycznie w oparciu o dane zawarte w systemie REGON.
- ⇒ Należy wskazać następujące dane: kraj, miejscowość, adres, kod pocztowy, telefon, faks, adres e-mail.
 - ? Dane zostaną automatycznie pobrane z danych beneficjenta. Pamiętaj o aktualizacji danych beneficjenta w przypadku ich zmiany.

A.2.3 Adres korespondencyjny, jeśli inny niż siedziby

- ⇒ Należy określić, czy adres korespondencyjny podmiotu wnioskującego jest tożsamy z adresem siedziby. Wskazanie, że adres korespondencyjny jest inny niż adres siedziby powoduje pojawienie się dodatkowych rubryk do uzupełnienia.

A.3. Dane podmiotu - partnera projektu

- ⇒ Pole wymagane w przypadku, gdy w polu A.1 (partnerstwo w ramach projektu) zaznaczono: tak. Dane wnioskodawcy (partnera) projektu - pole to pobierane jest automatycznie z zakładki „Dane beneficjenta” Lokalnego Systemu Informatycznego RPO WSL 2014-2020 (po uprzednim jej wypełnieniu).
- ⇒ Konstrukcja wniosku o dofinansowanie umożliwia wskazanie więcej aniżeli jednego partnera. Dla każdego z partnerów konieczne jest uzupełnienie danych teleadresowych w zakładce "dane beneficjenta"

A.4. Podmiot realizujący projekt

- ⇒ Należy wybrać opcję tak lub nie.

- ⇒ W przypadku zaznaczenia opcji: tak w polu A.4 dane podmiotu realizującego projekt zostaną pobrane automatycznie z zakładki „Dane beneficjenta” Lokalnego Systemu Informatycznego RPO WSL 2014-2020 (po uprzednim jej wypełnieniu).
- ⇒ Konstrukcja wniosku o dofinansowanie umożliwia wskazanie więcej aniżeli jednego podmiotu realizującego projekt.

A.5. Podmiot zarządzający przedmiotem projektu

- ⇒ Należy wybrać opcję tak lub nie.
- ⇒ W przypadku zaznaczenia opcji: tak w polu A.5 dane podmiotu zarządzającego projektem zostaną pobrane automatycznie z zakładki „Dane beneficjenta” Lokalnego Systemu Informatycznego RPO WSL 2014-2020 (po uprzednim jej wypełnieniu).
- ⇒ Konstrukcja wniosku o dofinansowanie umożliwia wskazanie więcej aniżeli jednego podmiotu zarządzającego przedmiotem projektu.

3. B. SZCZEGÓŁOWY OPIS PROJEKTU

B.1. Tytuł projektu

- ⇒ Tytuł projektu powinien stanowić krótką jednoznaczną nazwę, tak aby w sposób jasny identyfikował projekt, a jednocześnie nie powielał tytułów innych projektów realizowanych przez wnioskodawcę. Nazwa projektu powinna zawierać przedmiot i lokalizację oraz etap, fazę zadania, jeżeli realizowany projekt jest częścią większego przedsięwzięcia. W polu tytułu projektu nie należy używać cudzysłowów oraz nie należy pisać całego tytułu drukowanymi literami.

B.2. Krótki opis projektu

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

? Max 1000 znaków.

B.3. Miejsce realizacji projektu

- ⇒ Jeżeli projekt nie jest realizowany na terenie całego województwa śląskiego, należy zaznaczyć NIE oraz rozwinąć opcję DODAJ NOWĄ POZYCJĘ i uzupełnić wymagane pola, w których należy określić obszar realizacji projektu tj. powiat, gminę (jeśli dotyczy), kod pocztowy (jeśli dotyczy) ulicę (jeśli dotyczy) oraz numer budynku (jeśli dotyczy). Dokładna lokalizacja miejsca realizacji projektu wskazana będzie w polach: TYP MIEJSCA REALIZACJI PROJEKTU (wybór z listy rozwijanej) oraz za pomocą narzędzia GEOLOKALIZACJA, umożliwiającego wskazanie na mapie: punktu, linii lub obszaru realizacji projektu. Konstrukcja wniosku o dofinansowanie umożliwia wskazanie więcej aniżeli jednej lokalizacji miejsca realizacji projektu, w tym również miejsca znajdującego się poza granicami województwa śląskiego.

B.4. Klasyfikacja projektu i zakres interwencji

- ⇒ W polu B.4 należy wskazać: obszar działalności gospodarczej (z listy jednokrotnego wyboru, zgodnie ze słownikiem), PKD projektu (dotyczy wyłącznie projektów składanych w ŚCP), typ projektu (z listy wielokrotnego wyboru zgodnie z naborem), dominujący zakres interwencji (według typów projektów, zgodnie ze słownikiem), uzupełniający zakres interwencji (według typów projektów, zgodnie ze słownikiem - jeśli dotyczy)

⇒ Pola: CZY PROJEKT WYNIKA Z PROGRAMU REWITALIZACJI oraz UZASADNIONE POWIĄZANIA Z DZIAŁANAMI REWITALIZACYJNYMI - do uzupełnienia (przy wydatnej pomocy zespołu rewi)

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

⇒ Jeżeli projekt jest realizowany w formule partnerstwa publiczno- prywatnego należy zaznaczyć TAK oraz rozwinąć opcję WSKAŻ RODZAJ PPP i uzupełnić pole właściwym dla projektu rodzajem partnerstwa publiczno- prywatnego.

B.6. Komplementarność projektu i powiązanie z projektami

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

B.6.1 Projekt jest komplementarny z innym projektem/projektami

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

⇒ Komplementarność może występować w następujących formach: komplementarność w obszarze problemowym (funkcyjna) - gdy działania/projekty mają na celu rozwiązanie tego samego problemu,

⇒ np. ograniczony dostęp do e-usług; komplementarność międzyfunduszowa - uzupełnianie się interwencji, prowadzące do osiągnięcia wartości dodanej, a więc większego oddziaływania projektów, niż prosta suma efektów poszczególnych projektów (efekt synergii);

⇒ komplementarność z projektami szczebla krajowego i regionalnego; komplementarność z innymi inwestycjami realizowanymi z RPO

? (max 1000 znaków).

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

⇒ Jeżeli projekt jest powiązany (w ramach wiązki/grupy projektów) z projektem/projektami należy zaznaczyć TAK oraz rozwinąć opcję DODAJ NOWĄ POZYCJĘ i uzupełnić wymagane pola wskazując nazwę wiązki/grupy projektów oraz uzasadnienie powiązania (max 1000 znaków). Wykazanie powiązania projektu w ramach wiązki/grupy projektów jest obowiązkowe w ramach projektów wdrażanych przy pomocy instrumentów terytoralnych lub ścieżki pozakonkursowej, której specyfika wymaga wykazania takiego powiązania (np. wiązki projektów EFRR/EFS lub projektów powiązanych w ramach jednego priorytetu inwestycyjnego, vide PI 2.b: e-zdrowie).

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

B.7. Realizacja projektu w formule zaprojektuj i wybuduj

⇒ Jeżeli projekt jest realizowany w formule zaprojektuj i wybuduj należy w polu B.7 zaznaczyć TAK

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

- ⇒ W polu B.8 należy przedstawić diagnozę, z której wynika potrzeba realizacji projektu (opis stanu istniejącego, problemy konieczne do rozwiązania, logika projektu) oraz wskazać oddziaływania które powstaną w wyniku realizacji projektu, odnosząc je do celów i efektów dodatkowych projektu, oraz wskazać stopień realizacji celów Regionalnego Programu Operacyjnego, a także celów opisanych dla konkretnego priorytetu i działania w Uszczegółowieniu RPO. Wnioskodawca powinien zdiagnozować problem, opisać go, zaproponować rozwiązanie, które rozwiąże ów problem (i które będzie tożsame z celem projektu), opisać efekty dodane, które przyniesie realizacja inwestycji. Realizacja projektu ma być odpowiedzią na zidentyfikowane przez beneficjenta problemy.
- ⇒ (max 4000 znaków).

B.9. Uzasadnienie spełnienia kryteriów dostępu

- ⇒ W polu B.9 należy wskazać w jaki sposób projekt spełnia określone przez IZ kryteria dostępu (treść kryterium pojawi się automatycznie - według naboru) (jeśli dotyczy)

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

- ⇒ W polu B.10 należy wskazać w jaki sposób zostanie przeprowadzone przygotowanie i realizacja projektu. Należy także wskazać kwestie prawne związane z realizacją projektu poprzez określenie, czy projekt jest przygotowany do realizacji pod względem prawnym bądź też jakie decyzje/pozwolenia/opinie zostały wydane lub pozostają konieczne do uzyskania w celu zapewnienia realizacji projektu. Ponadto należy opisać zdolności organizacyjne i doświadczenie Wnioskodawcy gwarantujące realizację projektu zgodnie z założonym harmonogramem i budżetem.

? Max 4000 znaków

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

- ⇒ W polu B.11 należy wskazać wszystkie decyzje/zezwozenia/opinie i postanowienia, niezbędne do realizacji projektu bądź prowadzenia w jego ramach działalności.

B.12. Utrzymanie celów i trwałości projektu

- ⇒ W polu B.12, w pierwszym z dostępnych pól tekstowych (Okres trwałości) należy wybrać jedną z dostępnych opcji (3 lata/5 lat/nie dotyczy). Kwestie związane z trwałością projektu regulują Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
- ⇒ W drugim polu tekstowym (Odpowiedzialność za utrzymanie celów i trwałości projektu) należy wskazać jaki podmiot (nazwa podmiotu, siedziba) będzie odpowiedzialny za utrzymanie celów i trwałości projektu (jeśli inny niż wnioskodawca). Należy też wyjaśnić na jakiej podstawie przedmiot projektu zostanie powierzony do zarządzania innemu podmiotowi i czy ten podmiot będzie zaangażowany w pomiar i monitorowanie wskaźników. W trzecim polu tekstowym (Założenia do utrzymania celów i trwałości projektu) należy opisać sposób utrzymania działalności produkcyjnej/ świadczonych usług w ramach projektu. Natomiast w czwartym polu tekstowym (Trwałość finansowa), jeżeli analiza finansowa wykaże deficyt pomiędzy strumieniami

przychodzącymi i wychodzącymi do projektu wówczas wnioskodawca powinien określić, jakie zasoby, o ile takie występują, zostaną wykorzystane w projekcie, gdy dotacje UE przestaną być dostępne. Ponadto należy wykazać czy projekt nie generuje ryzyka wystąpienia braku środków pieniężnych

B.13. Pomoc publiczna w projekcie

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

B.13.1 Test pomocy publicznej

- ⇒ Wynik testu pomocy publicznej uznaje się za negatywny w przypadku udzielenia co najmniej 1 negatywnej odpowiedzi. Pole B.13.1 (Test pomocy publicznej) pozostaje nieaktywne dla projektów złożonych w naborze, dla którego założono, że wszystkie projekty podlegają będą pomocy publicznej. Wypełniając test pomocy publicznej Wnioskodawca powinien kierować się w szczególności Komunikatem KE "Zawiadomienie Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE", w którym Komisja analizuje wszystkie przesłanki pomocy publicznej.

B.13.2 Zakres pomocy publicznej i / lub de minimis

- ⇒ W przypadku pozytywnego spełnienia testu pomocy publicznej (udzielenia pozytywnych odpowiedzi na wszystkie pytania w polu B.13.1), w polu B.13.2 nie ma możliwości udzielenia odpowiedzi "NIE" na pytanie "Czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej?".
- ⇒ Pole B.13.2 pozostaje w całości nieaktywne dla projektów, dla których na pytanie dodatkowe "Czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej?" udzielono odpowiedzi "NIE".
- ⇒ Dla projektów podlegających zasadom pomocy publicznej (lub podlegających w części), należy wybrać z listy właściwe rozporządzenie(a) MIR (listę rozporządzeń tworzą wszystkie rozporządzenia MIR, wyszczególnione ze względu na zakres jak i różne poziomy intensywności pomocy).
- ⇒ Ponadto, w przypadku pomocy wykraczającej poza zakres obowiązywania możliwych rozporządzeń, istnieje możliwość wskazania podstawy prawnej zdefiniowanej jako "INDYWIDUALNA DECYZJA KE", jedynie dla naborów, dla których IZ RPO przewidzi taką ścieżkę udzielenia pomocy publicznej (na podstawie informacji o naborze).
- ⇒ Dla projektów, dla których zastosowanie mają Zasady ramowe Unii Europejskiej dotyczące pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych (2011)(2012/C 8/03), należy wybrać stosowną podstawę prawną, związaną z koniecznością wykazania zgodności dokumentacji aplikacyjnej z Wytycznymi MIR w wyznaczonych obszarach (lokalny transport zbiorowy, gospodarka odpadami).

B.14. Analiza techniczna – stan aktualny

- ⇒ W polu B.14 należy przedstawić stan infrastruktury, w zakresie której będzie realizowany wnioskowany projekt, wskazując dotychczas stosowane rozwiązania.

B.15. Analiza techniczna – stan projektowany

- ⇒ Dla projektów inwestycyjnych analiza techniczna ma za zadanie określić zasadność zaproponowanych w projekcie rozwiązań technicznych i technologicznych. W polu B.15 należy wykazać, iż zaproponowane rozwiązanie jest: wykonalne pod względem technicznym i/lub technologicznym, zgodne z najlepszą praktyką w danej dziedzinie, zgodne z obowiązującymi normami prawnymi, optymalne pod względem zaspokojenia popytu ze strony użytkowników, przedstawia optymalny stosunek jakości do ceny, efektywne pod względem energetycznym, a także najbardziej odpowiednie spośród rozważanych opcji. Przedmiotowa analiza powinna też zawierać syntetyczny opis wybranego wariantu/technologii. Ponadto należy szczegółowo uzasadnić, dlaczego wybrano opisane rozwiązanie techniczne oraz proponowane zmiany, mające przynieść rezultaty zmierzające do osiągnięcia celów projektu. Natomiast dla projektów nieinwestycyjnych należy w polu B.15 zaprezentować działania zakładane do realizacji w ramach projektu z ich szczegółowym wyszczególnieniem i określeniem ilościowym, a także wskazać zasadność i sposób realizacji podejmowanych działań.

B.16. Analiza specyficzna

- ⇒ W rozdziale tym należy przedstawić wykaz najważniejszych elementów specyficznych dla danego sektora z uwzględnieniem jego najważniejszych cech. Zakres danych koniecznych do wprowadzenia uzależniony jest od specyfiki poszczególnych obszarów tematycznych.
- ⇒ Zaprezentowane dane stanowiąc będą podstawę do oceny merytorycznej - technicznej dokonywanej przez ekspertów z danej dziedziny. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia specyficznych dla projektu danych w sposób umożliwiający dokonanie ww. oceny. i ścisłego ich powiązania z kryteria wyboru projektów dla poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań ujętych w załączniku 3 do SzOP.
- ⇒ Maksymalnie 4000 znaków

B.17. Analiza finansowa

- ⇒ W polu należy wskazać założenia przyjmowane do sporządzenia analizy finansowej załączonej w formie tabelarycznej w załącznikach wraz z wnioskami z analizy. Analiza finansowa jest dokonywana zazwyczaj z punktu widzenia właściciela infrastruktury.
- ⇒ Celem analizy finansowej dla projektów finansowanych dotacją jest również oszacowanie wysokości wsparcia, które sprawia, iż inwestycja jest finansowo wykonalna, a równocześnie beneficjent nie otrzymuje zbyt wielu środków dotacyjnych. Z drugiej strony analiza finansowa ma zweryfikować, czy inwestycja jest finansowo trwała tzn. czy beneficjent będzie zdolny do wdrożenia projektu, a podmiot prowadzący eksploatację powstałej infrastruktury będzie generował wystarczającą nadwyżkę finansową do pokrycia wszystkich kosztów działalności operacyjnej oraz ewentualnych wydatków odtworzeniowych (dla projektów inwestycyjnych).
- ⇒ Przy sporządzaniu analizy finansowej należy posługiwać się metodą zdyskontowanych środków pieniężnych (Discounted Cash Flow - DCF). Metoda ta charakteryzowana jest przez dwie podstawowe cechy:
- pod uwagę brane są wyłącznie przepływy środków pieniężnych tj. rzeczywista kwota pieniężna wypłacana lub otrzymywana przez dany projekt (niepieniężne pozycje

- rachunkowe – jak amortyzacja lub rezerwy na pokrycie nieprzewidzianych wydatków – nie mogą być przedmiotem analizy);
- przy zsumowaniu (tj. dodawaniu lub odejmowaniu) przepływów finansowych w różnych latach, należy uwzględnić wartość pieniądza w czasie; przyszłe przepływy środków pieniężnych dyskontuje się wstecznie do wartości bieżącej.
- ⇒ Wyznaczane pozycje niepieniężne stanowią w analizie wartości pomocnicze i są zgodne z zasadami jej sporządzania.
- ⇒ W polu należy opisać wszystkie istotne z punktu widzenia projektu kwestie dotyczące poszczególnych tabel wynikowych z analizy finansowej (np. przyjęcie odbiegających od rynkowych wysokości nakładów na realizację, kosztów czy przychodów). Tabele będące załącznikami do wniosku stanowią jedynie ramowy wzór i muszą zostać rozbudowane i dostosowane do specyfiki projektu.
- ⇒ Analiza finansowa powinna być prowadzona w cenach stałych. Stopa dyskontowa dla modelu w cenach stałych wynosi 4%. Analizę finansową należy prowadzić w PLN.
- ⇒ Analiza powinna zostać przeprowadzona zgodnie z Wytycznymi MIR w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.

B.17.a Prognoza sprzedaży [tabela ŚCP]

- ⇒ nd

B.17.b Bilans [tabela ŚCP]

- ⇒ nd

B.17.c Rachunek zysków i strat [tabela ŚCP]

- ⇒ nd

B.17.d Przepływy środków pieniężnych [tabela ŚCP]

- ⇒ nd

B.18. Analiza ekonomiczna

- ⇒ Analiza ekonomiczna ma na celu przedstawianie wydajności/sprawności przyjętych rozwiązań. Do przeprowadzenia analizy ekonomicznej można wykorzystać cztery podstawowe metody:
- Analiza efektywności kosztowej;
 - Analiza kosztów i korzyści (CBA Cost – Benefit Analysis);
 - Analiza metodą uproszczoną;
 - Analiza wielokryterialna.
- ⇒ Analiza efektywności kosztowej musi zostać określona dla wszystkich analizowanych projektów. Analiza kosztów i korzyści jest obowiązkowa (zgodnie z art. 101 Rozporządzenia 1303/2013) dla „dużych projektów”.
- ⇒ W celu sporządzenia analizy kosztów i korzyści należy przyjąć społeczną stopę dyskontową na poziomie 5,5%.
- ⇒ Dla projektów nie będących „dużymi projektami” należy zastosować analizę uproszczoną. Analiza wielokryterialna jest natomiast metodą opcjonalną zarówno dla „dużych projektów”, jak i projektów nie będących „dużymi projektami” i stanowi uzupełnienie pozostałych metod. W przypadku „dużych projektów” zaleca się zastosowanie tej metody, jako uzupełnienia analizy kosztów i korzyści.
- ⇒ W polu B.18 należy zawrzeć wnioski z przygotowanej w ramach załączników analizy.

- **Analiza efektywności kosztowej**

⇒ Analiza efektywności kosztowej musi zostać przeprowadzona dla wszystkich projektów. Polega ona na określeniu wskaźnika efektywności kosztowej, odnoszącego średnioroczną miarę rezultatu do średniorocznego kosztu. Wskaźnik ten pozwala na zachowanie porównywalności projektów i wybór najtańszych dla społeczeństwa opcji realizacji założonych celów.

⇒ Miary średniorocznego rezultatu są różne w zależności od typu projektu.

⇒ Zakres danych koniecznych do wprowadzenia uzależniony jest od specyfiki poszczególnych obszarów tematycznych.

- **Analiza kosztów i korzyści**

⇒ Podstawą do przeprowadzenia analizy ekonomicznej metodą kosztów i korzyści są przepływy środków pieniężnych określone w analizie finansowej. Przy określaniu ekonomicznych wskaźników efektywności należy jednak dokonać niezbędnych korekt dotyczących:

a) efektów fiskalnych (transferów);

b) efektów zewnętrznych;

c) przekształceń z cen rynkowych na ceny rozrachunkowe.

⇒ Korekty fiskalne polegają na skorygowaniu następujących pozycji:

a) odliczeniu podatków pośrednich od cen nakładów i produktów (np. podatku VAT, który w analizie finansowej jest uwzględniany w cenach, pod warunkiem, że nie podlega zwrotowi);

b) odliczeniu subwencji i wpłat, mających charakter wyłącznie przekazu pieniężnego – tzw. "czyste" płatności transferowe na rzecz osób fizycznych (np. płatności z tytułu ubezpieczeń społecznych);

c) doliczeniu do cen nakładów objętych analizą podatków bezpośrednich;

d) uwzględnieniu w cenie tych konkretnych podatków pośrednich / subwencji / dotacji, które mają za zadanie zmienić efekty zewnętrzne. Jednakże należy pamiętać, aby w trakcie analizy nie liczyć ich podwójnie (przykładowo, jako podatek włączony do danej ceny oraz jako szacunkowy zewnętrzny koszt środowiskowy).

⇒ Korekty zewnętrzne dotyczące efektów zewnętrznych mają na celu ustalenie wartości negatywnych i pozytywnych skutków projektu (odpowiednio kosztów i korzyści zewnętrznych). Ponieważ efekty zewnętrzne, z samej definicji, następują bez pieniężnego przepływu, nie są one uwzględnione w analizie finansowej, w związku, z czym muszą zostać oszacowane i wycenione. W przypadku, gdy wyrażenie ich za pomocą wartości pieniężnych jest niemożliwe, należy skwantyfikować je w kategoriach materialnych w celu dokonania oceny jakościowej. Należy wówczas wyraźnie zaznaczyć, że nie zostały one ujęte przy obliczaniu wskaźników analizy ekonomicznej. Przekształcenie z cen rynkowych w ceny rozrachunkowe (ukryte – ang. shadow prices) ma na celu uwzględnienie czynników mogących oderwać ceny od równowagi konkurencyjnej (tj. skutecznego rynku), takich jak: niedoskonałości rynku, monopole, bariery handlowe, regulacje w zakresie prawa pracy, niepełna informacja, itp. W tego typu przypadkach obserwowane ceny rynkowe (tj. finansowe) powinny zostać przeliczone za pomocą współczynników przeliczeniowych, tzw. czynników konwersji na ceny rozrachunkowe tak, aby nie miały charakteru mylącego i odzwierciedlały koszt alternatywny wkładu w projekt oraz gotowość klienta do zapłaty za produkt końcowy.

- ⇒ Do oszacowania kosztów i korzyści ekonomicznych stosowana jest podobnie jak w analizie finansowej metodologia DCF.
- ⇒ W celu dokonania oceny ekonomicznej projektu należy posłużyć się następującymi ekonomicznymi wskaźnikami efektywności:
 - ekonomiczną wartością bieżącą netto (ENPV), która powinna być większa od zera;
 - ekonomiczną stopą zwrotu (ERR), która powinna przewyższać przyjętą stopę dyskontową;
 - relacją korzyści do kosztów (B/C), która powinna być wyższa od jedności

- **Analiza metodą uproszczoną**

- ⇒ Analiza metodą uproszczoną jest stosowana wyłącznie dla projektów nie będących „dużymi projektami” i polega na przeprowadzeniu analizy jakościowej i ilościowej. Beneficjent powinien wymienić i opisać szczegółowo wszystkie istotne środowiskowe, ekonomiczne i społeczne skutki projektu i ująć je ilościowo.

- **Analiza wielokryterialna**

- ⇒ Analiza wielokryterialna stosowana jest jako metoda analizy ekonomicznej i stanowi uzupełnienie pozostałych analiz, w szczególność analizy kosztów i korzyści. W analizie tej należy ująć wszystkie czynniki społeczno-gospodarcze, których nie da się włączyć do analizy finansowej oraz podstawowych analiz ekonomicznych, a mają znacznie dla projektu i otoczenia. Dla wszystkich zidentyfikowanych czynników należy przypisać wartości punktowe według przyjętej skali, a następnie nadać im wagi odzwierciedlające znaczenie dla społeczeństwa. Następnym krokiem jest określenie wpływu poszczególnych czynników poprzez iloczyn wartości i wag. Suma wpływu poszczególnych czynników określa wpływ projektu na otoczenie społeczno – gospodarcze.

B.19. Analiza wrażliwości i ryzyka

- ⇒ Analiza wrażliwości powinna zostać opracowana dla wszystkich projektów (niezależnie od tego czy jest to tzw. „duży projekt”), dla których jest wymagana w wytycznych szczegółowych. Analiza ryzyka jest natomiast obligatoryjna tylko dla tzw. „dużych projektów” - na podstawie art. 101 lit. e Rozporządzenia 1303/2014. Przeprowadzenie oceny wrażliwości i ryzyka ma na celu oszacowanie trwałości finansowej inwestycji finansowanej z dotacji. Powinna ona zatem wykazać, czy określone czynniki ryzyka nie spowodują utraty płynności finansowej. Ocena wrażliwości i ryzyka wymaga dokonania dwóch głównych kroków:
 - analizy wrażliwości poprzez wskazanie zmiennych krytycznych projektu i określenie wpływu procentowej zmiany zmiennej na wskaźniki efektywności projektu;
 - analizy ryzyka poprzez określenie rozkładu prawdopodobieństwa finansowych i ekonomicznych wskaźników efektywności projektu.
- ⇒ Analiza ryzyka w pełnym zakresie powinna zostać przeprowadzona pod warunkiem, że istnieje możliwość sformułowania prawidłowych wniosków, co do rozkładu prawdopodobieństwa krytycznych zmiennych. W przypadku, gdy nie jest to możliwe, wnioskodawca powinien sporządzić przynajmniej jakościową ocenę ryzyka.

- **Analiza wrażliwości**

- ⇒ Analiza wrażliwości ma na celu wskazanie jak zmiany w wartościach krytycznych zmiennych projektu wpłyną na wyniki analiz przeprowadzonych dla projektu, a w szczególności na wartość wskaźników efektywności finansowej i ekonomicznej projektu. Analizy wrażliwości dokonuje się poprzez identyfikację zmiennych krytycznych w drodze

zmiany pojedynczych zmiennych o określoną procentowo wartość i obserwowanie występujących w rezultacie wahań w finansowych i ekonomicznych wskaźnikach efektywności. Jednorazowo zmianie poddawana być powinna tylko jedna zmienna, podczas gdy inne parametry powinny pozostać niezmienione. Według Metodologii CBA, za krytyczne uznaje się te zmienne, w przypadku których zmiana ich wartości o +/- 1 % powoduje odpowiednią zmianę wartości bazowej NPV o +/- 5 %. Możliwe jest jednak przyjęcie innych kryteriów wyznaczenia zmiennych krytycznych.

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

- **Analiza ryzyka**

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

B.20. Powiązanie ze strategiami

⇒ Powiązania z dokumentami strategicznymi krajowymi / wojewódzkimi / powiatowymi / gminnymi oraz polityk.

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

⇒ A następnie opisać powiązania poszczególnych zapisów.

? Maksymalnie 2000 znaków.

B.21. Realizacja zasad horyzontalnych

⇒ Projekt musi wywierać pozytywny, bądź

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

? Maksymalnie 1000 znaków.

- Jaki projekt ma wpływ na zasadę partnerstwa? - W praktyce realizacja zasady partnerstwa oznacza włączenie właściwych władz miejskich i innych instytucji publicznych, partnerów gospodarczych i społecznych, a także właściwych podmiotów

reprezentujących społeczeństwo obywatelskie w procesy przygotowania, a następnie wdrażania EFSI, m.in. poprzez: zapewnienie dostępu do aktualnych informacji, umożliwienie podmiotom reprezentującym określone środowiska udziału w pracach nad przygotowaniem dokumentów programowych, w tym w ramach konsultacji.

- Jaki projekt ma wpływ na promowanie równości szans kobiet i mężczyzn? - Projekt spełniający założenia tej polityki zakłada działania przyczyniające się do zwiększenia trwałego udziału kobiet i mężczyzn w zatrudnieniu i rozwoju ich kariery, ograniczenia segregacji na rynku pracy, zwalczania stereotypów związanych z płcią w dziedzinie kształcenia i szkolenia oraz propagowania godzenia pracy i życia osobistego.
- Jaki projekt ma wpływ na zrównoważony rozwój? - Zgodnie z tą zasadą przedsięwzięcia powinny minimalizować oddziaływanie działalności człowieka na środowisko na ochronę środowiska jak również wykazać jego dostosowanie do zmian klimatu i łagodzenie jej skutków, wpływ na różnorodność biologiczną, odporność na klęski żywiołowe oraz zarządzanie ryzykiem (art.8 rozporządzenia Rady (WE) nr 1303/2013)
- Jaki projekt ma wpływ na zachowanie zasad polityki przestrzennej? - Czy projekt wpisuje się w zasady przestrzenne wynikających z krajowych dokumentów strategicznych: Koncepcja Przestrzennego Zagospodarowania Kraju 2030, Krajowa Strategia Rozwoju Regionalnego 2010-2020 i Strategia Rozwoju Kraju 2020?
- Jaki projekt ma wpływ na zapobieganie dyskryminacji? - Podstawową zasadą tej polityki horyzontalnej jest zapobieganie dyskryminacji ze względu na płeć pochodzenie rasowe lub etniczne, religię lub przekonania, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną

4. C. ZAKRES RZECZOWO - FINANSOWY PROJEKTU

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

- ⇒ Należy wskazać najważniejsze etapy realizacji projektu wraz z planowanymi terminami ich realizacji:
- ⇒ -termin rzeczowego lub finansowego rozpoczęcia, w zależności który jest wcześniej;
- ⇒ -termin wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, które przekroczy 50 % planowanych kosztów projektu;
- ⇒ -termin zawarcia umowy z wykonawcą prac inwestycyjnych/projektowych obejmujących 50 % planowanych kosztów projektu;
- ⇒ -termin finansowego zakończenia projektu.

C.1.b Uzasadnienie wskazanego terminu realizacji oraz opis stopnia zaawansowania prac (jeśli rzeczowa realizacja projektu została rozpoczęta)

- ⇒ W przypadku inwestycji, której rzeczowa/finansowa realizacja została już rozpoczęta, należy dokonać opisu stopnia zaawansowania projektu.

C.2. Planowane koszty

C.2.1 Zadania w ramach projektu

- ⇒ Kolumna "Nazwa zadania" - należy podać poszczególne etapy/zadania, które można wyodrębnić przy realizacji projektu. W ramach zadań należy wyodrębnić te, które wiążą się z udzieleniem pomocy publicznej. W przypadku udzielania pomocy publicznej na różnych podstawach prawnych - zadania należy wyodrębnić także pod tym kątem.

- ⇒ Kolumna "Opis działań planowanych do realizacji w ramach zadań / podmiot działania" (w LSI pole tekstowe pod nazwą zadania - należy podać syntetyczny opis zakresu działań realizowanych w ramach zadania.
- ⇒ Kolumna "Termin realizacji" - należy wskazać daty rozpoczęcia i zakończenia realizacji poszczególnych zadań.
- ⇒ Kolumna "Pomoc Publiczna" - należy wskazać: "Nie dotyczy" jeżeli zadanie nie jest objęte pomocą publiczną; "Pomoc de minimis" lub wskazać podstawę udzielania pomocy publicznej zgodnie z deklaracją określoną w polu B.13.2.

C.2.2 Koszty kwalifikowane (bez ryczałtów)

- ⇒ Dla każdego z zadań wymienionych w sekcji C.2.1 należy podać wydatki określając w poszczególnych kolumnach:
 - "Kategoria kosztów" - należy z listy wybrać najbardziej adekwatną do zakresu wydatków kategorię.
 - "Nazwa kosztu" - należy podać nazwę kosztu związanego z wydatkami w ramach zadania jednoznacznie identyfikującą zakres wydatków (w LSI pole pod kategorią kosztu)
 - "Opis kosztu" - należy w syntetyczny sposób opisać zakres wydatków jakie są planowane w ramach danego kosztu (w LSI pole pod nazwą kosztu). Jeżeli dla danego wydatku podatek VAT jest kwalifikowany należy w opisie podać jego poziom.
 - "Ilość", "j.m.", "Cena jednostkowa" - należy podać odpowiednie informacje składające się na koszt całkowity danej kategorii wydatków. Kwoty należy podać w PLN. W przypadku kwalifikowalności VAT jego kwota powinna zostać ujęta w ramach ceny jednostkowej.
 - "Wydatki kwalifikowalne" - pole wyliczane automatycznie jako iloczyn pól "Ilość" i "Cena jednostkowa".
 - "Wnioskowane dofinansowanie" - należy podać kwotę dofinansowania (w PLN) dla kategorii kosztów wynikającą z obliczeń poziomu dofinansowania (luka, pomoc publiczna, itp.) /lub pole wyliczane automatycznie jako iloczyn pól "Wydatki kwalifikowalne" i "Poziom dofinansowania"/
 - "Poziom dofinansowania" - pole obliczane automatycznie jako iloraz pól "Wnioskowane dofinansowanie" przez "Wydatki kwalifikowalne" /lub należy podać poziom dofinansowania w % wynikający z programu pomocowego/

C.2.3 Koszty niekwalifikowane (bez ryczałtów)

- ⇒ Dla każdego z zadań wymienionych w sekcji C.2.1 należy podać wydatki określając w poszczególnych kolumnach:
 - "Nazwa kosztu" - należy podać nazwę kosztu niekwalifikowanego związanego z ponoszonymi wydatkami
 - "Opis kosztu" - należy w syntetyczny sposób opisać zakres wydatków jakie są planowane w ramach danego kosztu niekwalifikowanego (w LSI pole pod nazwą kosztu). W przypadku ujęcia jako wydatek niekwalifikowany kwoty VAT, należy wskazać jakiego wydatku z sekcji C.2.2 Koszty kwalifikowalne on dotyczy. W przypadku kiedy wydatki niekwalifikowane stanowią pomoc publiczną należy taką informację podać w opisie.

- "Wydatki niekwalifikowalne" - należy podać kwotę wydatków niekwalifikowalnych (w PLN)

C.2.4 Koszty do rozliczenia ryczałtem – wyświetla się jeśli przy naborze zaznaczono „B. Metoda ryczałtowa” (Metoda obliczania potencjalnego dochodu operacji)

⇒ BRAK W EFRR

C.2.5 Podsumowanie zadań

⇒ Pole uzupełniane automatycznie dla poszczególnych zadań określonych w polu C.2.1 jako suma kwot z pól C.2.2 Koszty kwalifikowane i C.2.3 Koszty niekwalifikowane

C.2.6 Podsumowanie kategorii kosztów

⇒ Pole uzupełniane automatycznie dla poszczególnych kategorii kosztów określonych w sekcji C.2.2. jako suma kwot podanych w sekcji C.2.2 Koszty kwalifikowane

⇒ Kolumna "Udział %" określa udział poszczególnych kategorii w całości kosztów kwalifikowanych.

⇒ Ponadto w części "-" w tym w ramach kategorii kosztów podlegających limitom: " należy wyszczególnić, wpisując odpowiednio w kolumnę "Wydatki kwalifikowalne" kwotę tych wydatków (w PLN) poniesioną na zakup gruntów, kwotę wkładu rzeczowego, cross-financing oraz wartość środków trwałych powstałych w ramach projektu.

5. D. POZIOM DOFINANSOWANIA, MONTAŻ FINANSOWY

D.1. Potencjalne dochody operacji - Luka w finansowaniu

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

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

1. Tak – luka w finansowaniu.

2. Tak – ryczałtowana stawka.

3. Nie - nie dotyczy.

4. Brak możliwości oszacowania dochodu z wyprzedzeniem.

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

⇒ W przypadku 2. opcji pojawiają się punkty 2-5: pkt 2 - pole wypełnianie automatycznie na podstawie sumy wydatków określonych w sekcji C.2.2.; pkt 3 - należy podać wartość planowanego dochodu (w PLN) określoną zgodnie z procedurą przedstawioną w Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020; pkt 4 - należy z listy rozwijalnej wybrać wartość ryczałtowanej stawki dochodu określoną zgodnie z SzOP lub ogłoszeniem o naborze;

pkt 5. - automatycznie iloczyn kwoty z punktu 2 i wskaźnika luki obliczonego z uwzględnieniem stawki dochodu wybranej w punkcie 4.

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

D.2. Montaż finansowy i budżet projektu

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

⇒ W kolumnie "Wkład UE" należy podać kwotę dofinansowania projektu z EFRR (w PLN). Jego maksymalna wartość wynosi 85% kosztów kwalifikowanych. W przypadku wystąpienia pomocy publicznej wartość dofinansowania wynika z warunków (poziomu dofinansowania) określonych w rozporządzeniu stanowiącym podstawę udzielania pomocy.

D.3.a Źródła finansowania wydatków

⇒ Należy wskazać wszystkie podmioty partycypujące finansowo w budżecie projektu.

⇒ W przypadku pozycji a1. "państwowe jednostki budżetowe" należy z listy rozwijanej wybrać kategorię budżetową. Dla każdej z pozycji należy, następnie w kolumnie "Nazwa dysponenta środków" wpisać nazwę jednoznacznie identyfikującą podmiot partycypujący w finansowaniu projektu (np. Gmina ...), w kolumnach "Kwota wydatków ogółem" oraz "Kwota wydatków kwalifikowalnych" podać odpowiednie wartości w PLN spójne z danymi określonymi w części C.2.2 i C.2.3 i uwzględniające podział środków na realizację projektu ze wszystkich źródeł przewidzianych w montażu finansowym projektu.

⇒ W przypadku kiedy w ramach wydatków niekwalifikowanych występuje pomoc publiczna należy te wydatki (zgodnie z opisem kosztu w polu C.2.3) wskazać jako osobną kategorię - określając podmiot, który tej pomocy udziela.

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

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

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

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

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

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

⇒ W kolumnie "Wkład własny" należy podać dla każdego z kwartałów/lat wymagane środki niezbędne do pokrycia wydatków kwalifikowanych (kolumna "Z wyłączeniem

kosztów niekwalifikowalnych") oraz niekwalifikowanych, uwzględniając poziom dofinansowania określony w tabeli D.2. Montaż finansowy i budżet projektu.

D.4.b Wyjaśnienia dot. zabezpieczenie środków

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

6. E. POSTĘPOWANIA / ZAMÓWIENIA W PROJEKCIE

⇒ Rejestr postępowań/zamówień uzupełniany jest jedynie w odniesieniu do objętych projektem postępowań zakończonych, których wartość wynosi ponad 20 000 złotych netto. W przypadku postępowań/zamówień planowanych bądź będących w trakcie realizacji rejestr nie jest uzupełniany.

⇒ W przypadku wystąpienia postępowań/zamówień zakończonych Beneficjent zobowiązany jest do podania nazwy i przedmiotu postępowania/zamówienia oraz wskazania czy przeprowadzone zostało ono na podstawie ustawy Prawo Zamówień Publicznych (PZP). Należy wybrać opcję tak lub nie.

⇒ W przypadku realizacji postępowania/zamówienia na podstawie ustawy PZP należy wskazać jego: tryb, rodzaj, datę wszczęcia, numer identyfikacyjny, sposób upublicznienia oraz watość brutto i netto.

⇒ W przypadku braku realizacji postępowania/zamówienia na podstawie ustawy PZP należy wskazać czy postępowanie/zamówienie zostało przeprowadzone na podstawie zasady konkurencyjności? Należy wybrać opcję tak lub nie.

⇒ Wybór opcji "tak" powoduje konieczność określenia danych dotyczących daty wszczęcia, numer identyfikacyjnego, sposobu upublicznienia oraz watość brutto i netto postępowania/zamówienia, a także wskazanie uzasadnienia wyboru zasady konkurencyjności.

⇒ Wybór opcji "nie" powoduje konieczność wskazania uzasadnienia wyłączenia z zasady konkurencyjności.

7. F. MIERZALNE WSKAŹNIKI PROJEKTU

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

a) obligatoryjne; wskaźniki ujęte w RPO WSL na lata 2014-2020 (RPO)

b) fakultatywne; wskaźniki występujące tylko w Szczegółowym Opisie Priorytetów RPO WSL na lata 2014-2020 (SzOP)

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

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

⇒ W SzOP RPO WSL na lata 2014-2020 uwzględnione zostały wskaźniki, które zgodnie ze Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014 WLWK 2014 lub listą zaproponowaną przez IZ RPO WSL oznaczone zostały jako wskaźniki agregujące. Na poziomie projektu nie istnieje bezpośrednia możliwość wyboru wskaźnika agregującego (zgodnie z projektem Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020), natomiast Wnioskodawca zobowiązany jest do ujęcia we wniosku o dofinansowanie wartości dla wskaźnika/wskaźników wchodzących w skład agregatu (o ile wnioskodawca jest w stanie monitorować i wykazywać dany wskaźnik). Przykładowo: w RPO WSL na lata 2014-2020 wskazany został wskaźnik Długość sieci kanalizacji sanitarnej będący agregatem dla wskaźników Długość wybudowanej kanalizacji sanitarnej, Długość przebudowanej kanalizacji sanitarnej oraz Długość wyremontowanej kanalizacji sanitarnej. Wypełniając wniosek o dofinansowanie, Wnioskodawca dokonuje wyboru adekwatnego wskaźnika spośród wskaźników składowych agregatu). Wskaźniki będące składowymi agregatu oznaczone zostały jako wskaźniki "obligatoryjne".

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

- ⇒ Produktem jest bezpośredni, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami. Wskaźniki produktu powinny odzwierciedlać kategorie wydatków kwalifikowanych w projekcie. Wskaźniki produktu powinny wynikać z logiki interwencji i jak najtrafniej obrazować charakter projektu oraz postęp w jego realizacji.
- ⇒ Lista wskaźników produktu, zgodnych z SzOP 2014-2020, określana jest w LSI automatycznie dla danego naboru. Wybór wskaźnika produktu dokonuje się poprzez oznaczenie właściwego pola (checkbox) przy wskaźniku, który Beneficjent zamierza wykazywać. W przypadku, gdy w ramach danego działania uwzględniony został wskaźnik RPO jego wykazanie dla Wnioskodawcy jest wówczas obligatoryjne.
- ⇒ Dla każdego z wybranych (oznaczonych) wskaźników Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania wartości docelowej danego wskaźnika, a także opisu sposobu pomiaru i organizacji systemu monitorowania wskaźnika. Wartość docelowa dla wskaźnika produktu to wyrażony liczbowo stan danego wskaźnika na moment zakończenia rzeczowej realizacji projektu.
- ⇒ W opisie sposobu pomiaru i monitorowania wskaźnika należy wskazać dodatkowo źródło informacji, z którego wynikać będzie rzeczywista wartość osiągniętego wskaźnika. Jako źródło wskazać należy odpowiedni dokument (np. protokół odbioru/ raport z kampanii promocyjnej/ potwierdzony wykaz ze statystyk serwerów).

F.2. Wskaźniki rezultatu

- ⇒ Rezultatem jest bezpośredni wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno-ekonomiczne uzyskany z chwilą zakończenia realizacji projektu. Wskaźniki rezultatu powinny wynikać z logiki interwencji i jak najtrafniej obrazować charakter projektu oraz wpływ na otoczenie po zakończeniu realizacji projektu.
- ⇒ Lista wskaźników rezultatu bezpośredniego zgodnych z SzOP 2014-2020, określana jest w LSI automatycznie dla danego naboru. Wybór wskaźnika rezultatu bezpośredniego dokonuje się poprzez oznaczenie właściwego pola (checkbox) przy wskaźniku, który Beneficjent zamierza wykazywać. W przypadku, gdy w ramach danego działania

uwzględniony został wskaźnik RPO jego wykazanie dla Wnioskodawcy jest wówczas obligatoryjne.

- ⇒ Dla każdego z wybranych (oznaczonych) wskaźników Beneficjent zobowiązany jest do wskazania wartości bazowej, docelowej danego wskaźnika, a także opisu sposobu pomiaru i monitorowania wskaźnika.
- ⇒ Wartość bazowa dla wskaźnika rezultatu bezpośredniego to wyrażony liczbowo stan danego wskaźnika przed rozpoczęciem rzeczowej realizacji projektu. Najczęściej wartością bazową będzie „0”. Jeśli wartość ta nie jest równa „0” w opisie sposobu pomiaru i monitorowania wskaźnika należy wskazać co składa się na wartość bazową wskaźnika.
- ⇒ W przypadku wskaźników kluczowych, w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowej realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, wartość bazowa wynosi zero.
- ⇒ Wartość docelowa dla wskaźnika produktu to wyrażony liczbowo stan danego wskaźnika na moment zakończenia rzeczowej realizacji projektu.
- ⇒ Wskaźniki rezultatu bezpośredniego, które odzwierciedlają liczbę osób korzystających ze wspartej infrastruktury należy wykazywać za okres 12 miesięcy (liczba osób korzystających rocznie ze wspartej infrastruktury).
- ⇒ Wartość docelowa dla wskaźnika rezultatu bezpośredniego to wyrażony liczbowo stan danego wskaźnika:
- ⇒ a) na moment zakończenia rzeczowej realizacji projektu – jeśli wskaźnik rezultatu bezpośredniego można wykazać w tym okresie lub,
- ⇒ b) w okresie bezpośrednio następującym po tym terminie (w zależności od specyfiki wskaźnika – jednak okres ten nie może być dłuższy niż 1 rok).
- ⇒ Informację o tym, który wariant został wybrany, beneficjent zamieszcza w opisie sposobu pomiaru i organizacji systemu monitorowania wskaźnika. W polu tym należy wskazać dodatkowo źródło informacji, z którego wynikać będzie rzeczywista wartość osiągniętego wskaźnika.

F.3. Wpływ projektu na zatrudnienie

- ⇒ Należy określić czy projekt ma wpływ na zatrudnienie. W polu uzasadnienie należy uargumentować przyjęte wartości wskaźników dot. zatrudnienia tj. podać źródło szacunków wartości wskaźników bądź przyjętą metodologię ich obliczania.
- ⇒ Wskaźnik nowo utworzonych miejsc pracy rozumiany jest jako liczba nowych trwałych miejsc pracy utworzonych bezpośrednio na skutek realizacji projektu. Miejsce pracy może powstać już w trakcie realizacji projektu bądź maksymalnie w ciągu roku od daty zakończenia prac.
- ⇒ Za trwałe miejsca pracy uznaje się te utrzymane przez cały okres trwałości projektu (minimum 5 lat od momentu rozliczenia inwestycji lub 3 lat w przypadku MŚP objętych pomocą publiczną).
- ⇒ Z sumy wszystkich nowo utworzonych miejsc pracy należy wyodrębnić miejsca pracy stworzone dla osób niepełnosprawnych (Zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. (Dz.U.97.123.776 z późn. zm.)).

- ⇒ Dodatkowo podana liczba miejsc pracy musi zostać przedstawiona jako liczba etatów w przeliczeniu na ekwiwalent pełnego czasu pracy. Przez ekwiwalent pełnego czasu pracy rozumie się pracę w pełnym wymiarze godzin, obejmującą 40 godzin pracy w tygodniu roboczym przez okres roku (dla roku 2008 jest to np. 2016 godzin = 252 dni x 8 godzin) lub w przypadku niektórych zawodów - zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi powyższą kwestię.
- ⇒ UWAGA: w polu F.3 należy wykazywać tylko trwałe miejsca pracy – nie należy uwzględniać miejsc pracy utrzymywanych krócej niż 5 lat po rozliczeniu inwestycji.
- ? Przykład wyliczenia ilości etatów w przeliczeniu na ekwiwalent pełnego czasu pracy:
Trzy osoby zatrudnione przez okres roku na pół etatu i jedna na ćwierć etatu stanowią w sumie 1.75 jednostki ekwiwalentu czasu pracy.

8. G. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

G.1. Załączniki obowiązkowe

- **Analiza finansowa**

- ⇒ Analizę finansową należy przeprowadzić zgodnie z zaleceniami/warunkami określonymi w Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020. Do wniosku należy załączyć tabele wynikowe z analizy finansowej, zgodnie z podanym wzorem. Wnioskodawca ma możliwość rozszerzenia zakresu tabel zgodnie ze specyfiką projektu. Wyliczenia muszą zostać dołączone w postaci arkusza kalkulacyjnego zawierającego formuły i odwołania.

- **Nakłady na realizację projektu**

- ⇒ W tej części należy przedstawić szczegółowy harmonogram rzeczowo – finansowy dotyczący realizacji projektu w ujęciu kwartalnym w tabeli, która obowiązuje we Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020. Dla każdej pozycji musi zostać zaprezentowana wartość netto, stawka VAT, należy podatek VAT oraz wartość brutto. Nakłady inwestycyjne należy podać na podstawie najbardziej aktualnych i wiarygodnych danych (np. aktualne kosztorysy) wraz ze wskazaniem ich źródła, z dokładnością co do 1 gr. W przypadku gdy ceny w ramach określonych nakładów inwestycyjnych mogłyby zostać uznane za kontrowersyjne, należy przedstawić uzasadnienie.
- ⇒ Harmonogram ten musi obejmować wszelkie nakłady związane z realizacją projektu – zarówno wydatki kwalifikowalne jak i niekwalifikowalne, wskazując jednoznacznie kwotę każdej z kategorii. Wydatki kwalifikowalne należy określić zgodnie ze Szczegółowym Opisem Priorytetów RPO WSL, oraz „Krajowymi wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w okresie programowania 2014-2020” – opracowanie MliR.
- ⇒ W przypadku stosowania w ramach projektu, w przypadku dopuszczenia dla danego rodzaju działania, zasady cross-financingu wymagane jest zaprezentowanie odrębne nakładów inwestycyjnych dla tej części projektu, której zakres merytoryczny zwyczajowo podlega obszarowi interwencji EFS.

- **Program sprzedaży. Kalkulacja przychodów ze sprzedaży**

- ⇒ W rozdziale tym należy przedstawić zmianę przychodów ze sprzedaży związaną z projektem lub eksploatacją jego produktów w rocznych przedziałach czasowych w okresie analizy – jako różnicę pomiędzy stanem obecnym i projektowanym.
- ⇒ Podstawą szacowania przychodów ze sprzedaży musi być program sprzedaży zawierający określenie prognozowanych ilości sprzedanych produktów/usług oraz prognozowane ceny jednostkowe. Przyjęte założenia i ich podstawy muszą być szczegółowo określone i wiarygodne.

- **Kalkulacja kosztów operacyjnych**

- ⇒ W polu należy zaprezentować zmianę kosztów operacyjnych związaną z projektem lub eksploatacją jego produktów w rocznych przedziałach czasowych w okresie analizy.
- ⇒ Należy dążyć do prezentacji kosztów operacyjnych w ujęciu kosztów rodzajowych.
- ⇒ Przyjęte założenia dotyczące zmiany kosztów i ich podstawy muszą być szczegółowo określone i wiarygodne.
- ⇒ Należy także przedstawić kalkulację planu amortyzacji. Zalecane jest określenie amortyzacji w sposób uproszczony, jako amortyzację liniową przy założeniu tożsamości żywotności ekonomicznej projektu z okresem analizy określonym w Wytycznych szczegółowych dla poszczególnych typów projektów.
- ⇒ W kalkulacji amortyzacji uwzględnić należy również nakłady odtworzeniowe (jeśli występują w ramach projektu). Są to nakłady inwestycyjne ponoszone w okresie eksploatacji projektu (po zakończeniu jego realizacji), przeznaczone na odtworzenie lub ulepszenie pewnych elementów projektu. Nakłady te powiększają wartość tych elementów majątku powstałego w wyniku realizacji projektu, których dotyczą.
- ⇒ Ponadto, w przypadku projektów generujących dochód należy obliczyć wartość rezydualną. Wartość rezydualna powinna być obliczona jako wartość bieżąca przewidywanych przepływów pieniężnych netto w tych latach gospodarczego życia projektu, które wykraczają poza okres odniesienia.

- **Rachunek zysków i strat**

- ⇒ Należy sporządzić rachunek zysków i strat dla projektu zgodnie z Ustawą o rachunkowości w zakresie jej obowiązywania minimum na poziomie grup głównych dla okresu analizy. W rachunku zysków i strat należy ująć wyłącznie zmianę poszczególnych wielkości wywołaną projektem.

- **Rachunek przepływów pieniężnych**

- ⇒ Obligatoryjnym elementem tego rozdziału jest rachunek przepływów pieniężnych sporządzony dla projektu zgodnie z definicjami i formatami zawartymi w Ustawie
- ⇒ o rachunkowości w zakresie jej obowiązywania, minimum na poziomie grup głównych dla okresu analizy. Przepływy pieniężne powinny zawierać zmiany zapotrzebowania na kapitał obrotowy. W rachunku przepływów pieniężnych dla projektu należy ująć wyłącznie zmianę poszczególnych wielkości wywołaną projektem. W przypadku, gdy środki pieniężne na koniec okresu osiągną w którymkolwiek roku wartości ujemne należy określić źródło pokrycia deficytu.
- ⇒ W przypadku, gdy beneficjentem jest podmiot zobowiązany zgodnie z Ustawą o rachunkowości sporządzać rachunek przepływów pieniężnych, należy w rozdziale tym

zamieścić również – poza rachunkiem przepływów pieniężnych z projektu – sumaryczny rachunek pieniężny beneficjenta ujmujący dany projekt i pozostałe działalności.

⇒ W przypadku, gdy środki pieniężne na koniec okresu osiągają w którymkolwiek roku wartości ujemne należy określić źródło pokrycia deficytu.

⇒ Na podstawie tego rozdziału powinna zostać udowodniona trwałość finansowa projektu na etapie realizacji i eksploatacji.

- **Określenie luki w finansowaniu**

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

⇒ W celu ustalenia, czy całkowity koszt danego projektu przekracza próg dużego projektu, a tym samym czy dany projekt jest dużym projektem w rozumieniu art. 39 rozporządzenia Rady (WE) nr 1303/2013, należy zastosować kurs wymiany EUR/PLN, stanowiący średnią miesięcznych obrachunkowych kursów stosowanych przez Komisję Europejską z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie.

⇒ Określenie luki w finansowaniu nie jest wymagane dla projektów:

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

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

⇒ Wartość rezydualną należy określić, jako wartość bieżącą netto majątku w ostatnim roku odniesienia przyjętym do analizy, obliczaną, jako wartość bieżącą przewidywanych przepływów pieniężnych netto w tych latach gospodarczego życia projektu, które wykraczają poza okres analizy.

⇒ Wartość rezydualna nie powinna być niższa od wartości netto aktywów projektu i związanych z nim inwestycji odtworzeniowych na koniec ostatniego roku okresu odniesienia przyjętego do analizy i obliczana jest, jako bieżąca wartość wszystkich dochodów netto, jakie projekt wygeneruje po zakończeniu przyjętego okresu odniesienia.

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

⇒ Algorytm obliczania luki w finansowaniu:

Krok 1 – Określenie wskaźnika luki finansowej (R)

$$R = (DIC - DNR) / DIC$$

Gdzie:

DIC to zdyskontowany koszt inwestycji (zdyskontowane nakłady inwestycyjne);

DNR to zdyskontowany dochód netto = zdyskontowane przychody – zdyskontowane koszty operacyjne + zdyskontowana wartość rezydualna.

Krok 2 – Określenie kosztów kwalifikowalnych skorygowanych o wskaźnik luki w finansowaniu (EC_R):

$$ECR = EC * R$$

gdzie:

- EC – koszty kwalifikowalne (niezdyskontowane), spełniające kryteria kwalifikowalności prawnej, tj. zgodne art. 65 rozporządzenia nr 1303/2013, z Krajowymi wytycznymi dotyczącymi kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w okresie programowania 2014-2020 oraz wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków w ramach poszczególnych programów operacyjnych. Mogą one zawierać rezerwę na nieprzewidziane wydatki do maksymalnej wysokości określonej w Podrozdziale 7.4 pkt 1 lit. h Wytycznych¹, jeżeli instytucja zarządzająca dopuszcza taką możliwość.

Krok 3 – Określenie (maksymalnej możliwej) dotacji UE (Dotacja UE):

$$\text{Dotacja UE} = ECR * \text{Max CRpa}$$

gdzie:

- Max CRpa – maksymalna wielkość współfinansowania określona dla osi priorytetowej w decyzji Komisji przyjmującej program operacyjny (art. 60 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013). W przypadku, w którym w ramach priorytetu zróżnicowany został poziom dofinansowania w poszczególnych działaniach ze względu na rodzaj projektu/beneficjenta, stosuje się stopę dofinansowania właściwą dla danego rodzaju projektu/beneficjenta w ramach określonego działania. Podział środków pomiędzy działania oraz rodzaj projektu/beneficjenta w ramach szczegółowego opisu priorytetów oraz poziomy dofinansowania są określone przez właściwą instytucję zarządzającą.

• **Źródła finansowania projektu**

⇒ Należy określić źródła finansowania kosztów całkowitych (kwalifikowalnych

⇒ i niekwalifikowalnych projektu), przy uwzględnieniu następujących założeń:

- dla projektów podlegających zasadom pomocy publicznej maksymalny poziom dotacji RPO WSL reguluje np. właściwe rozporządzenie;

- dla projektów, których całkowity koszt wynosi nie więcej niż 1 mln EUR, które nie generują dochodu lub których dochody nie pokrywają w pełni kosztów operacyjnych maksymalny poziom dotacji RPO WSL jest tożsamy z maksymalnym poziomem dofinansowania określonym w RPO WSL dla danej osi priorytetowej lub zgodnie z ogłoszeniem o konkursie;

¹ Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020

- dla pozostałych projektów maksymalny poziom dofinansowania zostaje określony z zastosowaniem metody luki w finansowaniu;
 - różnica pomiędzy kosztami kwalifikowalnymi i poziomem dotacji musi zostać pokryta ze środków własnych beneficjenta lub innych źródeł; należy jednoznacznie wskazać zabezpieczenie środków na pokrycie tej różnicy, co powinno być odzwierciedlone w dokumentacji załączonej do Wniosku, a potwierdzającej zabezpieczenie wkładu własnego;
 - koszty niekwalifikowalne muszą zostać pokryte w całości ze środków własnych beneficjenta lub innych źródeł; należy jednoznacznie wskazać zabezpieczenie środków na pokrycie kosztów niekwalifikowalnych projektu.
- ⇒ W przypadku stosowania w ramach projektu, w przypadku dopuszczenia dla danego rodzaju działania, zasady cross-finansingu wymagane jest zaprezentowanie odrębne źródeł finansowania dla tej części projektu, której zakres merytoryczny zwyczajowo podlega obszarowi interwencji EFS.
- **Wskaźniki rentowności**
- ⇒ W rozdziale tym należy określić podstawowe wskaźniki rentowności projektu:
- w wariantach z i bez dotacją: FRR/C i FNPV/C;
 - FRR/K i FNPV/K.
- ⇒ Określenie tych wskaźników ma na celu wskazanie, iż dotacja została odpowiednio oszacowana i nie przynosi nadmiernych korzyści beneficjentowi projektu.
- ⇒ Jakość finansowa projektu jest zatem oceniana poprzez jego finansową stopę zwrotu (FRR), która jest stopą zwrotu, przy której zaktualizowana wartość netto (NPV) wynosi zero. FRR powinien być obliczana z perspektywy całości inwestycji, bez względu na źródła finansowania, jak i z perspektywy podmiotu odpowiedzialnego za jego realizację.
- ⇒ W pierwszym przypadku FRR jest określana jako FRR/C i mierzy zdolność projektu do generowania środków zapewniających odpowiedni zwrot wszystkim źródłom finansowania (tzn. własnym i obcym). FRR/C jest obliczana na podstawie prognozy przepływów pieniężnych odpowiadającej okresowi analizy, obejmującej jako wpływy – nakłady inwestycyjne, ewentualne nakłady odtworzeniowe, koszty operacyjne oraz jako wpływy - przychody generowane przez projekt i wartość rezydualną projektu.
- ⇒ W drugim przypadku FRR jest określana jako FRR/K i mierzy zdolność projektu do zapewnienia odpowiedniego zwrotu kapitału zainwestowanego przez beneficjenta.
- ⇒ FRR/C musi być obliczone w wariantach z oraz bez dotacji UE, a dotacje muszą być traktowane jako wpływy. Co do zasady dotacje są uzasadnione wtedy, gdy sprawiają, że projekt jest uzasadniony ekonomicznie lecz nieopłacalny finansowo (tzn. ma niski lub ujemny FRR/C przed udzieleniem dotacji), uzyskując FRR/C z uwzględnieniem dotacji bliską zero.
- ⇒ W celu uniknięcia osiągnięcia nadmiernego zwrotu przez beneficjenta FRR/K nie powinno przekraczać nigdy przyjętej stopy dyskontowej.
- ⇒ Maksymalnie 4000 znaków
- **Zezwolenie na inwestycje**
- ⇒ W przypadku projektu infrastrukturalnego w ramach którego zaplanowano budowę, przebudowę czy rozbudowę zezwolenie na inwestycję jest bezwzględnie wymagane na etapie złożenia wniosku. Do wniosku należy załączyć skan (najlepiej zapisany jako PDF) pozwolenia na budowę lub potwierdzenie zgłoszenia robót budowlanych. Załączone

dokumenty muszą być aktualne (np. pozwolenie na budowę nie starsze niż trzy lata, chyba że prace budowlane zostały już rozpoczęte). W każdym przypadku, gdy prace zostały już rozpoczęte, należy dołączyć kopię pierwszej strony stosownego dziennika budowy oraz kopię strony z pierwszym i ostatnim wpisem w dzienniku budowy. Dołączone kopie stron dziennika powinny jednoznacznie wskazywać, czy posiadane przez beneficjenta pozwolenie na budowę jest aktualne. Nie wszystkie projekty dotyczące robót budowlanych wymagają pozwolenia na budowę. Szczegółowo wyjaśniają to zagadnienie artykuły 29, 29a, 30, 31 ustawy z 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity Dz.U.2013.1409 j.t. z późn zm.)

- **Poświadczenie zabezpieczenia środków**

⇒ Beneficjent zobowiązany jest dołączyć dokumenty poświadczające zabezpieczenie środków na realizację inwestycji (skan - zapisany najlepiej w pliku PDF), które zawierają tytuł projektu, nazwę beneficjenta oraz informację o wysokości wymaganego zabezpieczenia środków finansowych, ewentualnie w podziale na lata w wysokości zgodnej z montażem finansowym projektu (w przypadku dokumentów dotyczących wielu inwestycji, np. WPF inwestycja objęta projektem powinna być wyraźnie wskazana np. poprzez zakreślenie odpowiedniej pozycji).

⇒ Jednocześnie należy pamiętać, że w przypadku zabezpieczania wkładu własnego dla projektów stanowiących pomoc publiczną dofinansowanych w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej, beneficjent pomocy powinien wnieść do projektu wkład własny odpowiadający co najmniej 25% wydatków kwalifikowanych pochodzących ze środków własnych lub z zewnętrznych źródeł finansowania, w formie pozbawionej wsparcia ze środków publicznych

⇒ Rodzaj dokumentu potwierdzającego posiadanie środków zależy od typu beneficjenta:

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

- w przypadku kościołów i związków wyznaniowych oraz osób prawnych kościołów i związków wyznaniowych określenie ww. dokumentów jest zależne od przepisów regulujących funkcjonowanie danego kościoła. Kościelne osoby prawne i organy uprawnione do działania w imieniu tych osób, określają właściwe przepisy prawa polskiego i prawa wewnętrznego kościołów. W przypadku kościołów i związków

wyznaniowych organy te wymienione są w ustawach regulujących stosunek Państwa do kościołów i związków wyznaniowych. W pozostałych przypadkach są to organy ujawnione w rejestrze MSW. W przypadku, gdy z przepisów regulujących funkcjonowanie danego kościoła lub związku wyznaniowego wynika, że w imieniu kościelnej osoby prawnej występuje organ jednoosobowy (np. biskup diecezji katolickiej, proboszcz parafii katolickiej), wówczas wymaganym dokumentem będzie oświadczenie (deklaracja) danego organu. Natomiast, gdy z przepisów regulujących funkcjonowanie danego kościoła lub związku wyznaniowego wynika, że organem właściwym do postępowania w imieniu kościelnej osoby prawnej jest organ kolegialny (np. rada parafialna, synod), wówczas właściwą formą działania takiego organu będzie uchwała. Ponadto, dokumentem potwierdzającym posiadanie środków na realizację projektu powinien być wyciąg z rachunku bankowego beneficjenta pokazujący średnie saldo za trzy miesiące, trzymiesięczna lokata terminowa, promesa bankowa, z wyłączeniem promes warunkowych;

- w przypadku beneficjentów, którzy nie są zobowiązani przepisami prawa do sporządzania Uchwały Budżetowej i Wieloletniej Prognozy Finansowej (np. NZOZ, MOSIR będący spółką prawa handlowego) dokumentem potwierdzającym posiadanie środków na realizację projektu powinien być np. wyciąg z rachunku bankowego beneficjenta pokazujący średnie saldo za trzy miesiące, trzymiesięczna lokata terminowa, promesa bankowa, z wyłączeniem promes warunkowych;

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

- **Dokumentacja techniczna**

⇒ Jako wymagany załącznik należy przedstawić wyciąg z projektu budowlanego lub, jeśli nie mamy do czynienia z projektem budowlanym, wyciąg z dokumentacji technicznej projektu. Załącznik należy dołączyć do wniosku o dofinansowanie w formie skanu zapisanego najlepiej jako PDF. Wyciąg z projektu budowlanego musi zawierać: numery tomów, tytuły i autorów opracowań wraz z numerami uprawnień oraz opisem technicznym. Ww. wykaz powinien dodatkowo zawierać skany stron tytułowych oraz co najmniej spisu treści poszczególnych części projektu budowlanego, np.: projektu architektoniczno-budowlanego, itp. Ponadto, na żądanie Instytucji Zarządzającej Beneficjent jest zobowiązany do przekazania pełnej dokumentacji technicznej projektu. W przypadku finansowania projektu niebędącego projektem budowlanym z niniejszego załącznika powinny wynikać: ilość, rodzaj, typ, główne parametry, itp. zakupywanego sprzętu. W zakresie dostaw w specyfikacji powinno być odniesienie do cen jednostkowych sprzętu. W przypadku finansowania projektów dotyczących usług powinna zostać zawarta specyfikacja usługi (rodzaj, charakter, zakres usługi przewidzianej do realizacji w ramach projektu).

- **Oświadczenie VAT**

- ⇒ Zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli beneficjent nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez beneficjenta czynności zmierzających do realizacji tego prawa. Dopuszcza się sytuację, w której VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu. W takiej sytuacji beneficjent jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości, w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny. W przypadkach budzących wątpliwości interpretacyjne w zakresie możliwości odzyskania VAT ze środków krajowych (co determinuje możliwość kwalifikowalności VAT w projekcie) beneficjent powinien zwrócić się do właściwych organów z prośbą o wydanie interpretacji przepisów prawa podatkowego zgodnie z przepisami Ordynacji podatkowej. Szczegółowe zasady uznania podatku VAT za kwalifikowalny/niekwalifikowalny określają m.in. Wytyczne MIR w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie EFRR. W przypadku projektów partnerskich oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT zobowiązani są złożyć wszyscy partnerzy projektu, którzy nie mają możliwości odzyskania podatku VAT a ponoszą wydatki w ramach realizacji projektu.
- ⇒ Ponadto Beneficjent jest zobowiązany do przedłożenia KIP-u najpóźniej do dnia wypłaty środków z pierwszego wniosku o płatność, należy mieć na względzie, że zaświadczenie to jest niezbędne m.in. do wnioskowania o zaliczkę po podpisaniu umowy o dofinansowanie.
- **Opinie właściwych organów stwierdzające obowiązek lub brak obowiązku przeprowadzenia OOŚ/SOOS**
- ⇒ W przypadku strategicznej oceny oddziaływania na środowisko (SOOS) przeprowadzanej dla polityk, strategii, planów i programów, organami opiniującymi projekty dokumentów są Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska (zgodnie z art. 57 ustawy OOŚ) oraz Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny (zgodnie z art. 58 ustawy OOŚ). Powyższe organy uzgadniają też odstąpienie od SOOS. W przypadku oceny oddziaływania na środowisko (OOŚ) dla przedsięwzięć, opinię co do potrzeby przeprowadzenia OOŚ wydają Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska oraz organ Państwowej Inspekcji Sanitarnej (zgodnie z art. 64 ustawy OOŚ). Dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko - Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny, a dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko - Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny.
- ⇒ Postanowienie właściwego organu, stwierdzające obowiązek lub brak obowiązku przeprowadzenia OOŚ
- Obowiązek przeprowadzenia OOŚ lub odstąpienia od OOŚ stwierdza w drodze postanowienia właściwy organ (zgodnie z art. 63 ustawy OOŚ). Organy właściwe do wydania postanowienia, są również uprawnione do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach i wskazane zostały w art. 75 ustawy OOŚ
- ⇒ Raport OOŚ

Podstawowy element OOŚ, będący zbiorem informacji określających wszystkie aspekty związane ze środowiskowymi skutkami realizacji przedsięwzięcia. Zakres informacji, które powinien zawierać raport określono w art. 66 ustawy OOŚ.

⇒ Postanowienie właściwego organu uzgadniające warunki realizacji przedsięwzięcia
W przypadku przeprowadzenia OOŚ, przed wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, organ prowadzący postępowanie powinien uzgodnić warunki realizacji przedsięwzięcia z Regionalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska (zgodnie z art. 77 ustawy OOŚ).

⇒ Opinia właściwego organu w zakresie wymagań higienicznych i zdrowotnych
W przypadku przeprowadzenia OOŚ, przed wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, organ prowadzący postępowanie powinien zasięgnąć opinii właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej w zakresie wymagań higienicznych i zdrowotnych realizacji planowanego przedsięwzięcia (zgodnie z art. 77 ustawy OOŚ). Niewydanie przez ww. organ opinii w określonym terminie traktowane jest jako brak zastrzeżeń.

- **Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wydana przez właściwy organ**

⇒ Dla projektów określonych w art. 71 ust 2 ustawy OOŚ należy przedłożyć Decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach. Wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach jest wymagane dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oraz potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko i następuje przed wydaniem jednej z decyzji wskazanych w art. 72 ustawy OOŚ. Organy właściwe do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach to zgodnie z art. 75 ustawy OOŚ: Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska, starosta, dyrektor regionalnej dystrykcji Lasów Państwowych, wójt, burmistrz, prezydent miasta. Zakres decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach określony został w art. 82 ustawy OOŚ.

- **Sprawozdania finansowe**

⇒ Należy przedłożyć sprawozdania finansowe lub inne równoważne dokumenty, właściwe wg przepisów ustawy o rachunkowości. Dokumenty te powinny w szczególności określać obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem za ostatni rok obrotowy, w szczególności będą to: bilans i rachunek zysków i strat. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną należy przedłożyć sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości. Dokumenty te będą stanowiły spełnienie wymogu przedłożenia ww. dokumentów na potrzeby formularza dot. pomocy publicznej

- **Statut lub inny dokument potwierdzający formę prawną projektodawcy**

⇒ Beneficjent, za wyjątkiem jst, zobowiązany jest dołączyć do wniosku aplikacyjnego statut lub inny dokument potwierdzający status i jego formę prawną

- **Umowa (porozumienia lub innego dokumentu) zawarta między liderem i partnerami dla projektów realizowanych w partnerstwie lub projektów hybrydowych**

⇒ Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie realizacji projektu wszystkie podmioty zaangażowane w realizację projektu partnerskiego powinny zawrzeć wspólną umowę cywilno-prawną lub porozumienie administracyjne. W odniesieniu do projektów partnerskich w rozumieniu art. 33 ustawy wdrożeniowej, gdzie w ust. 5 wskazano minimalny zakres informacji, które w szczególności powinna zawierać umowa lub porozumienie. Należy mieć na względzie wskazanie ust. 6 art. 33, zgodnie z którym

porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu

- ⇒ załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).
- ⇒ W odniesieniu do projektów hybrydowych w rozumieniu art. 34 ustawy wdrożeniowej umowa, porozumienie lub inny dokument musi szczegółowo precyzować zasady, na jakich będzie odbywała się współpraca pomiędzy podmiotami zaangażowanymi w realizację projektu, w szczególności określać role partnerów partycypujących w realizacji projektu, wzajemne zobowiązania stron, odpowiedzialność wobec dysponenta środków unijnych.
- ⇒ W odniesieniu do konsorcjów zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy w zależności od rodzaju partnerstwa (w rozumieniu art. 33 lub 34 ustawy wdrożeniowej).
- ⇒ Liderem przedsięwzięcia powinien być podmiot o odpowiednim potencjale umożliwiającym koordynację całego przedsięwzięcia. Lider reprezentuje wszystkie umawiające się strony, odpowiada za sprawozdawczość i rozliczenia oraz za zarządzanie projektem.
- ⇒ W przypadku, kiedy projekt realizowany jest w partnerstwie możliwe jest utworzenie jednego wydzielonego konta bankowego obsługującego płatności wyłącznie tego projektu. Konto bankowe powinien założyć Lider przedsięwzięcia. Koszt utworzenia i obsługi takiego konta (do czasu zakończenia realizacji projektu) może stanowić wydatek kwalifikowalny w ramach projektu. Możliwe jest również rozliczanie płatności w ramach projektu z zastosowaniem kilku kont bankowych. Należy wówczas w umowie o dofinansowanie realizacji projektu podać numery tych kont.
- ⇒ W przypadku, kiedy projekt związany jest z realizacją usługi w ogólnym interesie gospodarczym (UOIG) wówczas Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia umowy/projektu umowy o świadczenie danej usługi publicznej, modelu finansowego wykazującego, iż w wyniku otrzymania środków rekompensata nie przekroczy dopuszczalnej wysokości, a także statutu/regulaminu/uchwały lub innego aktu prawa wewnętrznego o powołaniu spółki świadczącej UOIG.
- **Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela projektodawcy do działania w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo) - potwierdzona za zgodność z oryginałem**
- ⇒ W przypadku braku możliwości podpisania wniosku przez osobę do tego upoważnioną, zgodnie z właściwym sposobem reprezentacji, konieczne jest dołączenie pełnomocnictwa w zakresie zgodnym przynajmniej z możliwością reprezentowania beneficjenta w zakresie podpisania dokumentacji aplikacyjnej. Należy również dołączyć dowód potwierdzający uiszczenie opłaty skarbowej związanej z pełnomocnictwem, zgodnie z art 1 ust. 1 pkt 2 ustawy Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U.2014.1628 j.t. z późn zm.).
- **Audyt energetyczny**
- ⇒ Audyt energetyczny jest obowiązkowym elementem realizacji projektów z zakresu efektywności energetycznej w priorytecie inwestycyjnym: Wspieranie efektywności energetycznej, inteligentnego zarządzania energią i wykorzystania odnawialnych źródeł

energii w infrastrukturze publicznej, w tym w budynkach publicznych i w sektorze mieszkaniowym.

- **Decyzja Wojewódzkiej Rady ds. Potrzeb Zdrowotnych co do zasadności inwestycji w kontekście map potrzeb zdrowotnych.**
 - ⇒ W przypadku realizacji projektu z Działania 10.1, należy dołączyć decyzję Wojewódzkiej Rady ds. Potrzeb Zdrowotnych.
- **Decyzja o wpisie obiektu do rejestru zabytków prowadzonego przez Śląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.**
 - ⇒ W przypadku realizacji projektów dotyczących zabytków wpisanych do rejestru zabytków prowadzonego przez Śląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków należy dołączyć decyzję o wpisie obiektu do rejestru zabytków.
- **Pozwolenie na prowadzenie: prac konserwatorskich, restauratorskich, robót budowlanych, a także innych działań przy zabytku nieruchomym wpisanym do rejestru zabytków, wydane przez Śląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.**
 - ⇒ W przypadku realizacji projektów dotyczących zabytków wpisanych do rejestru zabytków należy dołączyć pozwolenie na prowadzenie: prac konserwatorskich, restauratorskich, robót budowlanych, a także innych działań przy zabytku nieruchomym wpisanym do rejestru zabytków, wydane przez Śląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
- **Umowa współpracy pomiędzy Zarządcą Szlaku Zabytków Techniki a reprezentantem obiektu Szlaku Zabytków Techniki.**
 - ⇒ W przypadku realizacji projektów dotyczących obiektów przynależnych do Szlaku Zabytków Techniki należy dołączyć umowę współpracy pomiędzy Zarządcą Szlaku Zabytków Techniki a reprezentantem obiektu Szlaku Zabytków Techniki.
- **Oświadczenie dot. świadczenia usług zdrowotnych w ramach NFZ**
 - ⇒ Oświadczenie jest obligatoryjne dla wszystkich wnioskodawców działania 10.1 Infrastruktura ochrony zdrowia. Wnioskodawca powinien wskazać w oświadczeniu, iż jest podmiotem wykonującym działalność leczniczą w ramach publicznego systemu ochrony zdrowia (tj. wykonuje świadczenia zdrowotne w ramach kontraktu z Instytucją Finansującą Publiczne Świadczenia Zdrowotne), oraz że wykorzystanie przedmiotu projektu będzie miało miejsce w ramach kontraktu z płatnikiem publicznym.
- **Zaświadczenie LGD o realizacji lokalnej strategii rozwoju**
 - ⇒ Zaświadczenie wydane przez Radę Lokalnej Grupy Działania muszą przedstawić projektodawcy, którzy w ramach Działania 10.2.4 i 10.3.5 zamierzają ubiegać się o wsparcie. Z zaświadczenia ma na celu potwierdzenie, że projekt na który wnioskodawca chce otrzymać dofinansowanie realizuje Lokalną Strategię Działania danej Lokalnej Grupy Działania.
- **Oświadczenie dot. tajemnicy przedsiębiorstwa**
 - ⇒ Oświadczenie należy wypełnić w przypadku, gdy beneficjent chce utajnić wybrane informacje zawarte w dokumentacji aplikacyjnej
- **Prawo do dysponowania nieruchomością**
 - ⇒ Dofinansowaniu mogą podlegać jedynie projekty realizowane na terenie lub w obiekcie należącym lub będącym w dyspozycji beneficjenta, zarówno w okresie realizacji

projektu, jak i w okresie obejmującym jego trwałość. Dokumentem potwierdzającym prawo własności lub prawo do dysponowania jest pozwolenie na budowę lub dokument potwierdzający przyjęcie zgłoszenia robót budowlanych. W przypadkach, gdy pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót budowlanych nie jest wymaganym załącznikiem do wniosku Beneficjent jest zobowiązany oświadczyć, że posiada prawo do dysponowania nieruchomością. W przypadku robót budowlanych wymagających jedynie czasowego zajęcia terenu nie będącego własnością beneficjenta, np. ułożenie podziemnych rurociągów, itp., należy dołączyć dokumenty potwierdzające uzyskanie zgody właścicieli gruntów na czasowe zajęcie terenu. W przypadku, gdy projekt związany jest z dostawami lub usługami beneficjent powinien podpisać oświadczenia o prawie dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu.

G.2. Załączniki dodatkowe

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

- **Oświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy lub Wojewódzkiego Urzędu Pracy.**

⇒ Oświadczenie dla działania 12.2 Infrastruktura kształcenia zawodowego. W przypadku gdy, kierunki kształcenia w przewidywanej do wsparcia infrastrukturze kształcenia zawodowego, nie wynikają ze strategii regionalnych (Program Rozwoju Technologii i RIS), Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć dokument z Powiatowego Urzędu Pracy lub Wojewódzkiego Urzędu Pracy, potwierdzający dopasowanie danego zawodu do potrzeb rynku pracy.

9. H. OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA

Prawdziwość informacji

⇒ AUTOMATYCZNIE

Zakaz podwójnego finansowania

⇒ AUTOMATYCZNIE

Zgodność z PZP i PP

⇒ AUTOMATYCZNIE

Wybór partnerów spoza sektora finansów publicznych

Niezaleganie z należnościami publicznoprawnymi

⇒ AUTOMATYCZNIE

Trwałość projektu

⇒ AUTOMATYCZNIE

Brak wykluczenia

⇒ AUTOMATYCZNIE

Zakończenie projektu

⇒ AUTOMATYCZNIE

Zapoznanie się z regulaminem naboru

⇒ AUTOMATYCZNIE

Działania informacyjno- promocyjne

⇒ AUTOMATYCZNIE

Udostępnienie wniosku podmiotom dokonującym ewaluacji

⇒ AUTOMATYCZNIE

10. I. ZAŁĄCZNIKI GENEROWANE W SYSTEMIE**I.1. Dane stosowne do określenia statusu przedsiębiorstwa****I.2. Formularz Oceny Oddziaływania na środowisko**

⇒ W chwili obecnej IZ nie dysponuje wzorem formularza koniecznego dla przedsięwzięcia w rozumieniu ustawy OOS (Dz. U. 2008 Nr 199 poz. 1227). Instrukcja do ww pola powstanie w chwili pojawienia się stosownych wytycznych MIR ws. OOS.

I.3. Formularze pomocy publicznej

⇒ Załącznik I.3 dotyczy:

- formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
- formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym,
- formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż de minimis przygotowanych w oparciu o właściwe rozporządzenia Rady Ministrów:
 - 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 oraz Dz.U. 2013 nr 0 poz. 276 oraz Dz.U. 2014 r. poz. 1543)
 - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 312 oraz Dz. U. z 2014 r Nr 254, poz. 1704)

⇒ Do oceny sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy służą sprawozdania finansowe, wymienione w części G.1 wniosku, jako załączniki obowiązkowe.