



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



**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA
WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU
Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO
OGŁOSZONEGO W RAMACH**

**REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO NA LATA 2014-2020**

OŚ PRIORYTETOWA II: INNOWACYJNA I KONKURENCYJNA GOSPODARKA

DZIAŁANIE: II.3: ZWIĘKSZENIE KONKURENCYJNOŚCI MŚP

PODDZIAŁANIE: II.3.1: Innowacje w MŚP



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

Rozporządzenia unijne:

- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347/289 z 20.12.2013 r.), dalej „rozporządzenie EFRR”;
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347/320 z 20.12.2013 r.), dalej: „rozporządzenie ogólne”;
- rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138/5 z 13.5.2014 r.), dalej „rozporządzenie delegowane (UE)”;
- rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 69 z 08.03.2014 r., str. 65);
- rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014), dalej „rozporządzenie 651/2014”.

Rozporządzenia krajowe:

- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014–2020 (Dz. U. 2014 poz. 878);
- rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu tematycznego 3 w zakresie wzmacniania konkurencyjności

mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. poz. 1377).

Ustawy krajowe:

- ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi, dalej „ustawa wdrożeniowa”;
- ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. 2007 r., Nr 59 poz. 404, z późn. zm.);
- ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. 2015 r., poz. 584 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. 2013 r., poz. 267 z późn. zm.), dalej „KPA”;
- ustawa z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (t.j. Dz.U.2014, poz. 1620 z późn. zm.).

Krajowe wytyczne horyzontalne:

- Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych.

Inne dokumenty stanowiące podstawę systemu realizacji programu:

- Umowa Partnerstwa przyjęta przez Radę Ministrów w dniu 8 stycznia 2014 r. zatwierdzona przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r.;

- Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 zatwierdzony przez Komisję Europejską decyzją z dnia 18 grudnia 2014 r.;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 dalej: SZOOP.



ZASADY OGÓLNE PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Uwaga!

Nie należy ingerować w formularz wniosku o dofinansowanie oraz analizy ekonomiczno-finansowej (stanowiącej element wniosku o dofinansowanie), zmieniając ich formę i treść. Poszczególne punkty wniosku należy wypełniać wyłącznie w komórkach do tego przeznaczonych.

Wniosek o dofinansowanie projektu (wraz z analizą ekonomiczno-finansową) powinien być przygotowany zgodnie z Regulaminem konkursu.

1. Dopuszcza się dodawanie, kiedy jest to konieczne, dodatkowych kolumn lub wierszy w istniejących tabelach.
2. Wniosek (wraz z analizą) wypełniany jest w języku polskim. Wniosek wypełniony odręcznie lub w innym języku nie będzie rozpatrywany. Wniosek o dofinansowanie projektu (podpisany formularz wniosku, analiza ekonomiczno-finansowa oraz komplet załączników) należy złożyć w wersji papierowej w formacie A4 (chyba że inny format wynika ze specyfiki załącznika), w jednym egzemplarzu oraz w formie skanu na płycie CD-R/DVD. Dodatkowo formularz wniosku należy załączyć w formacie doc. lub docx. Na płycie należy również zamieścić formularz analizy ekonomiczno-finansowej w formacie xls.
3. Wypełniony formularz wniosku powinien być wydrukowany i podpisany przez Wnioskodawcę lub osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do jego reprezentowania na podstawie pełnomocnictwa szczegółowego z podpisami poświadczonymi notarialnie. Każda strona oryginału wniosku i załączników powinna być parafowana.
4. Kwoty wpisywane we wniosku muszą być podawane w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zaokrąglając zgodnie z zasadami matematycznymi.
5. Jeżeli którekolwiek pole zarówno we wniosku, jak i w załącznikach nie dotyczy Wnioskodawcy, należy uzupełnić je zapisem „nie dotyczy”. Wolne pola liczbowe należy wypełnić znakiem „x” lub „-”.
6. W celu wypełnienia pola (kratki) typu „Tak”, „Nie”, „Nie dotyczy” należy wypełniać pole wyboru dwukrotnie kliknąć lewym przyciskiem myszy. W oknie „Opcje pola wyboru formularza” należy wybrać opcję „Zaznaczone” oraz zaakceptować przyciskiem „OK.”
7. Każdy załącznik do wniosku powinien być na pierwszej stronie parafowany przez osobę/osoby podpisującą/podpisujące wniosek. Załączniki, które stanowią kserokopię muszą być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione. W przypadku dokumentów składających się z więcej niż 1 strony dopuszcza się możliwość umieszczenia na pierwszej stronie zapisu „Potwierdzam za zgodność z oryginałem od str. do str.”. „Za zgodność z oryginałem” należy potwierdzać wyłącznie kopie z oryginału dokumentu.
8. Każdy załącznik powinien być oddzielony kartą informacyjną, zawierającą nazwę i numer załącznika zgodnie z numeracją podaną w formularzu wniosku.
9. W miejsce załączników, które nie dotyczą Wnioskodawcy, należy zamieścić kartę informacyjną z nazwą i numerem załącznika oraz adnotacją „Nie dotyczy”.
10. W przypadku załączenia dodatkowych załączników, które nie są przewidziane we wniosku o dofinansowanie, należy umieścić informację w wykazie załączników, znajdującym się na końcu formularza wniosku, nadając im kolejne numery.
11. Dokumenty więcej niż jednostronicowe powinny mieć ponumerowane strony.
12. Wniosek wraz z załącznikami w wersji papierowej należy złożyć w formie uniemożliwiającej zagubienie stron. Zaleca się składanie dokumentacji w segregatorze.

13. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w Zespole Konsultantów w Centrum Obsługi Przedsiębiorcy, zgodnie z ogłoszeniem o naborze wniosków o dofinansowanie.
14. Wnioski o dofinansowanie należy składać osobiście w dni robocze w godzinach pracy Centrum (tj. od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 16.00) lub przesłać na adres:

**Centrum Obsługi Przedsiębiorcy
Zespół Konsultantów
ul. Moniuszki 7/9, 90-101 Łódź**

15. Dowodem złożenia wniosku o dofinansowanie jest pokwitowanie odbioru przez Instytucję Pośredniczącą.
16. W przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529) przez datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy rozumieć datę nadania. W przypadku nadania przesyłki u innego operatora, przez datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy rozumieć datę dostarczenia do Centrum Obsługi Przedsiębiorcy.
17. Wnioski dostarczone do IP w terminie późniejszym niż określony w Regulaminie konkursu nie będą rozpatrywane i będą zwracane Wnioskodawcom w terminie 14 dni od daty wpływu takich wniosków.

STRONA TYTUŁOWA WNIOSKU

METRYKA PROJEKTU

Numer naboru

Pole jest wypełnione – RPLD.02.03.01-IP.02-10-004/15

Numer wniosku

Pole nieaktywne. Wypełnia Centrum Obsługi Przedsiębiorcy

Data wpływu wniosku

Pole nieaktywne. Wypełnia Centrum Obsługi Przedsiębiorcy

Nazwa i adres Wnioskodawcy

Nazwa Wnioskodawcy i dane adresowe wpisane we wniosku muszą być zgodne ze stanem faktycznym i z danymi pochodzącymi z aktualnego dokumentu rejestrowego.

W przypadku Wnioskodawcy będącego spółką cywilną o udzielenie dofinansowania na realizację projektu mogą ubiegać się tylko wszyscy wspólnicy łącznie. W związku z tym w nazwie Wnioskodawcy należy wpisać nazwę spółki cywilnej oraz podać imiona i nazwiska wszystkich wspólników.

Tytuł projektu

Tytuł projektu powinien stanowić krótką nazwę i jednoznacznie obrazować zadanie, które zostanie zrealizowane w ramach projektu.

Tytuł powinien wyróżniać projekt oraz Wnioskodawcę i być inny niż nazwa Osi Priorytetowej, Działań, Poddziałań występujących w Programie. Powinien on jednoznacznie obrazować zadanie, które zostanie zrealizowane w ramach projektu.

W tytule nie należy podawać nazw własnych maszyn i urządzeń ani ich parametrów. Należy również unikać odniesień do celów programu czy kryteriów programowych („wzrost konkurencyjności”, „wprowadzenie innowacyjności”, itp.).

BUDŻET PROJEKTU

Należy podać wartość ogółem projektu, kwotę wydatków kwalifikowalnych oraz kwotę dofinansowania (w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).

OSOBA UPOWAŻNIONA DO KONTAKÓW W SPRAWACH PROJEKTU

Należy wpisać dane osoby wyznaczonej do kontaktów w sprawach projektu. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu, zarówno w kwestiach związanych z samym wnioskiem o dofinansowanie, jak i z późniejszą realizacją projektu. Wskazane w tym punkcie osoby będą jedynymi upoważnionymi przez wnioskodawcę do kontaktów w sprawach projektu. Wnioskodawca uzupełnia wszystkie rubryki. Jeżeli którekolwiek pole w punkcie nie dotyczy określonego Wnioskodawcy, należy wpisać „Nie dotyczy”.

SEKCJA A. OGÓLNE INFORMACJE O PROJEKCIE

A.1 PROGRAM OPERACYJNY

Pole jest wypełnione – REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO NA LATA 2014-2020.

A.2 OŚ PRIORYTETOWA

Pole jest wypełnione – II: INNOWACYJNA I KONKURENCYJNA GOSPODARKA.

A.3 DZIAŁANIE

Pole jest wypełnione – II.3: ZWIĘKSZENIE KONKURENCYJNOŚCI MŚP.

A.4 PODDZIAŁANIE

Pole jest wypełnione – II.3.1: INNOWACJE W MŚP.

A.5 KRÓTKI OPIS PROJEKTU

Należy wprowadzić podstawowe i najważniejsze informacje dotyczące wnioskowanego projektu zawierające takie dane jak np. cele, zadania, wskaźniki, grupy docelowe. Opis powinien w sposób zwięzły przedstawiać przedmiot i główne założenia projektu. Należy bezwzględnie przestrzegać zasady nieprzekraczania maksymalnej ilości znaków do 2 000 – wymogi systemu SL 2014.

A.6 OKRES REALIZACJI PROJEKTU

Należy wprowadzić daty stanowiące okres realizacji projektu, dla którego wnioskowane jest dofinansowanie. Daty należy podawać w formacie RRRR-MM-DD.

Data rozpoczęcia realizacji projektu – podana data nie może być wcześniejsza niż dzień następujący po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie.

Data zakończenia realizacji projektu – podana data nie może być wcześniejsza niż data rozpoczęcia realizacji projektu i późniejsza niż data określona w Regulaminie konkursu. Rekomenduje się realizację projektów w terminie nie dłuższym niż I kwartał 2018 r.

Z uwagi na fakt, że projekt nie może zostać rozpoczęty przed dniem ani w dniu złożenia wniosku, nie należy zawierać żadnych umów z wykonawcami. Podpisanie listów intencyjnych lub zawarcie umów warunkowych nie jest uznawane za rozpoczęcie projektu i może mieć miejsce przed złożeniem wniosku.

A.7 RODZAJ PROJEKTU

Pole jest wypełnione – Konkursowy.

A.8 PARTNERSTWO PUBLICZNO-PRYWATNE

Pole jest wypełnione – w ramach konkursu nie przewiduje się realizacji projektów w formule partnerstwa publiczno-prywatnego.

A.9 POMOC PUBLICZNA – PROJEKT PODLEGA ZASADOM POMOCY PUBLICZNEJ – UDZIELENIE WSPARCIA SPEŁNIA PRZESŁANKI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 107 UST. 1 TRAKTATU O FUNKCJONOWANIU UNII EUROPEJSKIEJ

A.10 PODSTAWA PRAWNA UDZIELONEJ POMOCY

W ramach niniejszego konkursu Wnioskodawcom może być udzielana pomoc publiczna na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu tematycznego 3 w zakresie wzmocnienia konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. poz. 1377). W związku z powyższym należy zaznaczyć pole wyboru.

A.11 PROJEKT PARTNERSKI

Jeżeli projekt jest realizowany w formule partnerstwa przez Partnera wiodącego (Lidera) oraz przynajmniej przez jednego partnera, na zasadach ścisłej współpracy określonych w art. 33 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 z dnia 11 lipca 2014 r., to wówczas Wnioskodawca zaznacza pole „Tak”.

A.12 POWIĄZANIE ZE STRATEGIAMI – zgodność z dokumentami

Należy wskazać zgodność projektu z planami, dokumentami strategicznymi określonymi w RPO WŁ na lata 2014 – 2020 i w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WŁ na lata 2014-2020 oraz w Regulaminie konkursu.

Obligatoryjnie Wnioskodawca musi opisać zgodność projektu ze *Strategią Rozwoju Województwa Łódzkiego 2020* oraz uzasadnić powiązanie z projektem powołując się na właściwe zapisy dokumentu.

Należy również wskazać czy projekt wpisuje się w inne opracowania strategiczne o charakterze regionalnym/lokalnym, np. *Regionalna Strategia Innowacji dla Województwa Łódzkiego LORIS 2030* wraz z uzasadnieniem.

A.13 GRUPA PROJEKTÓW

Wnioskodawca powinien zaznaczyć opcję „Tak” jeśli projekt, w ramach którego składany jest wniosek o dofinansowanie, jest połączony z określoną przez Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym grupą projektów.

Jeśli projekt nie jest związany z jakąkolwiek grupą projektów Wnioskodawca winien zaznaczyć opcję „Nie”.

A.14 INSTRUMENTY FINANSOWE

Pole wypełnione – w ramach konkursu nie przewiduje się wykorzystania instrumentów finansowych.

A.15 DUŻY PROJEKT

Pole wypełnione – w ramach poddziałania II.3.1 nie przewiduje się finansowania dużych projektów w rozumieniu art. 100 rozporządzenia ogólnego.

A.16 PROJEKT GENERUJĄCY DOCHÓD

W wierszu „Generowanie dochodu” Wnioskodawca zobowiązany jest zaznaczyć czy projekt, który zamierza realizować, jest projektem generującym dochód w rozumieniu art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.

Wnioskodawca zaznacza opcję „Tak” w przypadku, gdy projekt będzie generował dochód w rozumieniu ww. art. 61 ww. Rozporządzenia.

Duże przedsiębiorstwa, które realizują projekty o całkowitej wartości wydatków kwalifikowalnych przekraczającej 1 mln EUR, są zobowiązane do monitorowania dochodu generowanego przez projekt po jego ukończeniu, zgodnie z art. 61 rozporządzenia ogólnego (Operacje generujące dochód po ukończeniu).

Projekty generujące dochód objęte są zasadami monitorowania dochodu zgodnie z Wytycznymi Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju z dnia 18 marca 2015 r. „Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020”.

Do przeliczenia równowartości 1 mln EUR należy zastosować kurs wymiany EUR/PLN, stanowiący średnią arytmetyczną kursów średnich miesięcznych Narodowego Banku Polskiego (tabela: kursy średnioważone walut obcych w złotych), z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie.

W przypadku projektu partnerskiego (realizowanego na podstawie umowy, o której mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej), w którym spełnione są przesłanki wskazane powyżej i co najmniej jeden partner ma status dużego przedsiębiorstwa, przyjmuje się, że projekt generuje dochód.

A.17 KLASYFIKACJA PROJEKTU

Pola nieaktywne. Wypełnia Centrum Obsługi Przedsiębiorcy.

A.18 NUMER I NAZWA FORMY FINANSOWANIA

Pole jest wypełnione – 01. Dotacja bezzwrotna.

A.19 RODZAJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Należy wpisać kod prowadzonej działalności gospodarczej Wnioskodawcy. Na potrzeby ogólnej identyfikacji projektów finansowanych ze środków unijnych należy rodzajowi prowadzonej działalności gospodarczej przyporządkować jeden rodzaj z katalogu działów zamieszczonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. w Załączniku I rozporządzenia, Tabela 7: Kody Wymiaru Rodzajów Działalności Gospodarczej. Poniższa tabela przedstawia zestawienie kodów, zgodnie z którą należy wypełnić pole.

01 Rolnictwo i leśnictwo	13 Działania informacyjno-komunikacyjne, w tym telekomunikacja, usługi informacyjne, programowanie, doradztwo i działalność pokrewna
02 Rybołówstwo i akwakultura	14 Handel hurtowy i detaliczny
03 Produkcja artykułów spożywczych i napojów	15 Turystyka oraz działalność związana z zakwaterowaniem i usługami gastronomicznymi
04 Wytwarzanie tekstyliów i wyrobów włókienniczych	16 Działalność finansowa i ubezpieczeniowa
05 Produkcja sprzętu transportowego	17 Obsługa nieruchomości, wynajem i usługi związane z prowadzeniem działalności gospodarczej
06 Produkcja komputerów, wyrobów elektronicznych i optycznych	18 Administracja publiczna
07 Pozostałe nieokreślone branże przemysłu wytwórczego	19 Edukacja
08 Budownictwo	20 Opieka zdrowotna
09 Górnictwo i kopalnictwo (w tym wydobycie surowców energetycznych)	21 Działalność w zakresie opieki społecznej, usługi komunalne, społeczne i indywidualne
10 Energia elektryczna, paliwa gazowe, para wodna, gorąca woda i powietrze do układów klimatyzacyjnych	22 Działalność związana ze środowiskiem naturalnym i zmianami klimatu

11 Dostawa wody, gospodarowanie ściekami i odpadami oraz działalność związana z rekultywacją

23 Sztuka, rozrywka, sektor kreatywny i rekreacja

12 Transport i składowanie

24 Inne niewyszczególnione usługi

A.20 WIODĄCY NR PKD DOTYCZĄCY ZAKRESU PROJEKTU

Należy wpisać wiodący kod dla głównego celu projektu (a nie dla podstawowej działalności Wnioskodawcy) podając numer klasyfikacji i nazwę zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. z 2007 r. Nr 251, poz. 1885).

Podane kody powinny figurować w aktualnym dokumencie rejestrowym Wnioskodawcy w ramach prowadzonej przez niego działalności gospodarczej.

A.21 POZOSTAŁE PKD PROJEKTU

Należy wpisać pozostałe kody dla projektu podając numery klasyfikacji i nazwy klasyfikacji zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. z 2007 r. Nr 251, poz. 1885).

Podane kody powinny figurować w aktualnym dokumencie rejestrowym Wnioskodawcy w ramach prowadzonej przez niego działalności gospodarczej.

A.22 TYP OBSZARU REALIZACJI

Należy zidentyfikować obszar, na którym projekt będzie realizowany, wskazując właściwy typ obszaru realizacji projektu.

Przez obszar wiejski rozumie się tereny położone poza granicami administracyjnymi miast, czyli gminy wiejskie lub części wiejskie gmin miejsko-wiejskich.

A.23 GŁÓWNE MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

Zgodnie z Regulaminem konkursu projekty muszą być realizowane w granicach administracyjnych województwa łódzkiego.

Należy wskazać powiat, gminę, miejscowość (wraz z dokładnym adresem oraz danymi pochodzącymi z ewidencji gruntów i budynków), która stanowi główne miejsce realizacji projektu.

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

Wnioskodawca powinien wskazać „Tytuł prawny do nieruchomości” zaznaczając właściwą opcję w polach wyboru.

W polu „Dokument, z którego wynika tytuł prawny potwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością” należy wpisać nazwę dokumentu wraz z datą jego sporządzenia oraz podać wszystkie strony wskazane w dokumencie (imię nazwisko lub nazwę). W przypadku umowy dzierżawy/najmu należy podać termin obowiązywania umowy, na podstawie której Wnioskodawca korzysta z danej nieruchomości.

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

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

W przypadku projektu partnerskiego w polu „Lokalizacja należąca do:” należy wskazać czy dana lokalizacja należy do partnera czy lidera projektu. W przeciwnym wypadku Wnioskodawca nie wypełnia pola.

A.24 DODATKOWE MIEJSCA REALIZACJI PROJEKTU

Pole należy wypełnić w przypadku, gdy projekt będzie realizowany dodatkowo w innej lokalizacji niż wskazanej w punkcie A.23 „Główne miejsce realizacji projektu”. Jeżeli Wnioskodawca posiada kilka dodatkowych miejsc realizacji projektu należy wymienić je wszystkie poprzez dodanie kolejnych tabel.

Sposób wypełnienia poszczególnych pól jest analogiczny jak w punkcie A.23 „Główne miejsce realizacji projektu”.

A.25 WNIOSKOWANA KWOTA DOFINANSOWANIA

Należy podać wartość ogółem projektu, wydatki kwalifikowalne, wnioskowane dofinansowanie (wkład Unii Europejskiej) oraz poziom dofinansowania zgodny z poziomem określonym w Regulaminie konkursu.

SEKCJA B. WNIOSKODAWCA

B.1 DANE WNIOSKODAWCY (w przypadku projektów partnerskich – lidera projektu)

Niniejsza tabela służy identyfikacji Wnioskodawcy projektu. Wnioskodawca (po wyborze projektu do dofinansowania – Beneficjent) to podmiot, który jest stroną umowy zawieranej z Centrum Obsługi Przedsiębiorcy (Instytucją Pośredniczącą) o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020. Beneficjent jest odpowiedzialny m.in. za realizację projektu, przeprowadza postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego i zawiera umowy na realizację projektu. Ciążą na nim obowiązki związane z monitorowaniem przebiegu wdrażania projektu.

Nazwa własna i dane adresowe Wnioskodawcy wpisane we wniosku w ramach omawianego punktu muszą być zgodne ze stanem faktycznym i danymi z aktualnego dokumentu rejestrowego.

FORMA PRAWNA WNIOSKODAWCY I FORMA WŁASNOŚCI

Należy wskazać odpowiednią formę zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej, w tym wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń, oraz szczegółowych warunków i trybu współdziałania służb statystyki publicznej z innymi organami prowadzącymi urzędowe rejestry i systemy informacyjne administracji publicznej (Dz. U. 1999 Nr 69, poz. 763, z późn. zm.).

STATUS PRZEDSIĘBIORSTWA

Należy określić status Wnioskodawcy na moment złożenia wniosku o dofinansowanie zgodnie z *Oświadczeniem o spełnianiu kryteriów MŚP* stanowiącym załącznik do wniosku o dofinansowanie.

NAZWA DOKUMENTU REJESTROWEGO I NUMER

Należy wskazać rodzaj dokumentu rejestrowego, tj. KRS/CEIDG. W przypadku KRS należy podać numer pod którym Wnioskodawca figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym.

DATA WPISU DO REJESTRU

Należy wpisać datę uzyskania wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego. W przypadku dokumentu z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej należy wpisać datę rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej.

INNY DOKUMENT OKREŚLAJĄCY FORMĘ PRAWNĄ WNIOSKODAWCY

W sytuacji, kiedy Wnioskodawca dysponuje innym dokumentem określającym jego status prawny (np. umowa spółki cywilnej, akt notarialny), wówczas należy podać nazwę dokumentu wraz z datą sporządzenia oraz załączyć jego kopię wraz z dokumentacją projektową.

WIODĄCY NR PKD

Należy podać kod PKD dla podstawowej działalności Wnioskodawcy zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. z 2007 r. Nr 251, poz. 1885).

NIP

Należy podać nadany dla Wnioskodawcy przez właściwy urząd skarbowy Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP). W przypadku spółek cywilnych należy podać numer NIP spółki cywilnej i numery NIP wszystkich wspólników.

REGON

Należy wpisać REGON właściwy dla Wnioskodawcy.

ADRES SIEDZIBY

Należy wpisać wymagane dane zgodnie z dokumentem rejestrowym w celu umożliwienia właściwej identyfikacji Wnioskodawcy.

Ponadto należy podać numer telefonu i faksu oraz adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy.

ADRES DO KORESPONDENCJI

Jeżeli nie jest tożsamy z adresem siedziby Wnioskodawcy, należy podać powiat, gminę, miejscowość, kod pocztowy, ulicę, nr budynku i nr lokalu. Jeżeli adres siedziby i adres do korespondencji są tożsame, należy wpisać „Nie dotyczy”.

MIEJSCE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI WNIOSKODAWCY NA TERENIE OBSZARÓW STRATEGICZNEJ INTERWENCJI (OSI)

Należy wypełnić w przypadku gdy posiadane przez Wnioskodawcę miejsca prowadzenia działalności zlokalizowane są na terenie Obszarów Strategicznej Interwencji (OSI), wynikających z polityki rozwoju województwa łódzkiego, wskazane w *Strategii Rozwoju Województwa Łódzkiego 2020*.

Ponadto należy opisać wpisywanie się projektu w strategiczne kierunki działań wskazane w *Strategii Rozwoju Województwa Łódzkiego 2020*.

Przez miejsce prowadzenia działalności należy rozumieć siedzibę lub oddział. W przypadku gdy posiadane przez Wnioskodawcę miejsce prowadzenia działalności nie znajduje się na terenie OSI należy wpisać „Nie dotyczy”.

MOŻLIWOŚĆ ODZYSKANIA PODATKU VAT

Należy zaznaczyć odpowiednią opcję.

Podatek od towarów i usług (VAT) jest wydatkiem niekwalifikowanym w ramach konkursu.

B.2 PARTNERZY

Jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie, należy uzupełnić dane identyfikacyjne partnera. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez kilku partnerów, należy podać ich dane poprzez dodanie kolejnych tabel.

Wszystkie pola należy wypełnić analogicznie jak w punkcie B.1.

Jeżeli projekt nie będzie realizowany w formule partnerstwa, Wnioskodawca zaznacza opcję „Nie dotyczy”.

B.3 CHARAKTERYSTYKA DZIAŁALNOŚCI WNIOSKODAWCY

B.3.1 Przedmiot działalności

Należy zamieścić opis historii wnioskodawcy i głównego przedmiotu jego działalności. Należy także opisać przekształcenia podmiotu oraz zmiany w zakresie przedmiotu prowadzonej działalności gospodarczej od czasu

jej rejestracji. Istotne jest również ujęcie w tym punkcie wpływu projektu na prowadzoną działalność, a więc: czy i jak w wyniku realizacji projektu zmieni się przedmiot działalności, czy przedsiębiorca zamierza ograniczyć prowadzoną do tej pory działalność, rozszerzyć ją, jakie są przewidywane zmiany organizacyjno-prawne w przypadku pozytywnej oceny projektu i przyznania dofinansowania.

B.3.2 Działalność przedsiębiorstwa

W wierszach „Podstawowa” oraz „Inna niż podstawowa” należy wskazać odpowiednio w kolumnie „Numer kodu PKD” numer podstawowej oraz pobocznej działalności Wnioskodawcy. Podane kody muszą figurować w aktualnym dokumencie rejestrowym Wnioskodawcy (KRS bądź CEIDG) w ramach prowadzonej przez niego działalności gospodarczej.

W polu „Charakterystyka” należy wpisać nazwę kodu PKD zgodnie z obowiązującą Polską Klasyfikacją Działalności z dnia 24 grudnia 2007 r.

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

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

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

B.3.3 Oferta przedsiębiorstwa i przychody z działalności

Podstawowe produkty/towary/usługi oferowane przez przedsiębiorstwo

W punkcie tym należy podać charakterystykę produktów/towarów/usług oferowanych przez przedsiębiorstwo oraz wskazać procentowy udział każdego z nich w przychodach ze sprzedaży za ostatni rok obrotowy (od największego do najmniejszego). Charakterystyka musi zawierać: opis techniczny (parametry techniczne), cechy jakościowe oraz fazę życia produktu (etap wprowadzania na rynek, wzrostu sprzedaży, faza spowolnienia/stabilizacji, faza spadku sprzedaży).

Przychody z podstawowej działalności

W punkcie należy określić poziom sprzedaży produktów/towarów/usług. Produkty, towary i usługi należy wymienić w kolejności, w jakiej zostały ujęte w tabeli powyżej „Podstawowe produkty/towary/usługi oferowane przez przedsiębiorstwo”. Wartość należy podać w tys. PLN za dwa poprzednie lata obrotowe.

Przedsiębiorstwa, które prowadzą działalność gospodarczą krócej niż dwa lata poprzedzające rok, w którym składany jest wniosek, nie wypełniają kolumny „Za przedostatni rok obrotowy”.

B.3.4 Pozycja na rynku

Charakterystyka klientów (grup klientów)

Należy przedstawić charakterystykę klientów w kontekście produktów/usług obecnie oferowanych na rynku, na którym działa Wnioskodawca. Należy opisać do jakich grup klientów skierowana jest oferta Wnioskodawcy, w szczególności określając grupę głównych odbiorców produktów oferowanych przez Wnioskodawcę oraz ich udział w generowaniu przychodów ze sprzedaży.

Charakterystyka konkurencji

Należy zidentyfikować (podając nazwę) głównych konkurentów produktów/usług oraz opisać czym różni się ich oferta od oferty Wnioskodawcy. W szczególności należy wyjaśnić na czym polega przewaga konkurentów albo w jakim zakresie ich oferta jest mniej konkurencyjna. Należy zwrócić uwagę na takie czynniki jak: jakość produktów, innowacyjność, cena, promocja, kanały dystrybucji, usługi posprzedażne, itp.

B.3.5 Charakterystyka rynku

Należy opisać rynek, na którym działa Wnioskodawca w zakresie branży, konkurencji działającej na rynku. Należy określić, czy produkty/usługi są przeznaczone dla klientów na rynku lokalnym, regionalnym, krajowym czy na eksport.

B.3.6 Oczekiwania i potrzeby klientów

Należy opisać oczekiwania odbiorców na produkty/usługi. Należy wskazać w jakim stopniu oferta Wnioskodawcy odpowiada na te oczekiwania. W jakim stopniu oferta Wnioskodawcy odpowiada na potrzeby klientów, czy konieczna jest zmiana oferty – jeśli tak, to w jakim zakresie i czy realizacja projektu na to pozwoli. Jeżeli Wnioskodawca dysponuje analizami, badaniami rynku wskazującymi na preferencje konsumentów oraz instytucjonalnych nabywców należy je przedstawić.

B.3.7 Charakter popytu

Należy określić charakter popytu na oferowane produkty/usługi w kontekście cyklu życia produktu (popyt rosnący, stały, malejący). W przypadku, gdy w danej branży obserwowane są okresowe odchylenia w popycie na produkty oferowane przez Wnioskodawcę, należy zidentyfikować przyczyny wahań popytu, ich wpływ na działalność Wnioskodawcy oraz ewentualne sposoby ich niwelacji.

SEKCJA C. ZDOLNOŚĆ WNIOSKODAWCY DO WYKONANIA PROJEKTU

C.1 DOŚWIADCZENIE W REALIZACJI PROJEKTÓW INWESTYCYJNYCH

W tabeli należy wskazać i opisać doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji projektów inwestycyjnych, m.in. współfinansowanych ze środków unijnych. Jeżeli wskazane projekty nie były realizowane ze środków unijnych, należy uzupełnić kolumny: „Opis projektu” oraz „Termin realizacji projektu”, natomiast w pozostałych kolumnach wpisać „Nie dotyczy”. Dodatkowo w kolumnie „Opis projektu” można wskazać komplementarność z projektem, którego dotyczy wniosek, jeżeli występuje.

C.2 POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY (zasoby ludzkie, techniczne, zarządzanie projektem, stopień przygotowania projektu do realizacji)

W tym punkcie Wnioskodawca powinien opisać swój potencjał w kontekście oceny zdolności do efektywnej realizacji projektu jako zasobów jakimi dysponuje i jakie zaangażuje w realizację projektu:

- potencjał finansowy – czy Wnioskodawca i partnerzy są zdolni do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu i jakie zasoby finansowe wniosą do projektu Wnioskodawca i partnerzy;
- zasoby ludzkie – Wnioskodawca powinien opisać swój i partnerów potencjał kadrowy i wskazać sposób jego wykorzystania w ramach projektu (wskazać kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowaną funkcję w projekcie wraz z syntetycznym opisem doświadczenia i wskazaniem tych osób z imienia i nazwiska). Istotnym jest to, aby Wnioskodawca już na etapie tworzenia wniosku o dofinansowanie przeanalizował czy posiadane już zasoby ludzkie będzie mógł wykorzystać do realizacji projektu;

- zasoby techniczne – Wnioskodawca powinien opisać potencjał techniczny, w tym sprzętowy, i warunki lokalowe swoje i partnerów oraz wskazać sposób jego wykorzystania w ramach projektu. Należy opisać posiadane zasoby techniczne niezbędne do realizacji projektu: środki trwałe, w tym nieruchomości oraz inne. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie posiada własnych zasobów, a planuje korzystanie z zasobów nie będących w jego posiadaniu, należy również opisać te zasoby oraz wskazać podstawy do ich wykorzystania (np. umowa z innym podmiotem). Wnioskodawca nie musi posiadać wszystkich niezbędnych zasobów technicznych w momencie składania wniosku o dofinansowanie, część z nich może nabyć lub wynająć w trakcie realizacji projektu.

Ponadto należy przedstawić, jakimi nieruchomościami, które będą wykorzystywane w ramach projektu, dysponuje Wnioskodawca, wskazując na typ, kubaturę, metraż oraz wskazać, jaką infrastrukturę techniczną posiada Wnioskodawca. Należy określić, na jakim etapie realizacji projektu zostaną one wykorzystane. Należy wskazać, w jaki sposób przeznaczenie nieruchomości na realizację projektu wpłynie na pozostałą działalność Wnioskodawcy oraz określić, w jakim stopniu nieruchomości będzie wykorzystywana na potrzeby projektu.

Dodatkowo należy opisać posiadane środki trwałe (inne niż nieruchomości), które zostaną wykorzystane do realizacji projektu. Należy określić, na jakim etapie realizacji projektu zostaną wykorzystane oraz w jakim stopniu.

Wnioskodawca powinien opisać jak będzie wyglądała struktura zarządzania projektem, ze szczególnym uwzględnieniem roli partnerów. Należy przeanalizować, czy sposób zarządzania projektem jest adekwatny do jego zakresu i zapewni jego sprawną, efektywną i terminową realizację. Przy opisie sposobu zarządzania projektem należy zwrócić szczególną uwagę na:

- planowany sposób zarządzania projektem (ścieżka decyzyjna), wskazanie sposobu podejmowania decyzji w projekcie;
- opis, w jaki sposób w zarządzaniu projektem uwzględniona zostanie zasada równości szans kobiet i mężczyzn.

Ponadto w tym punkcie należy wskazać wszystkie niezbędne dokumenty do realizacji projektu (takie jak: aktualne zgłoszenie/pozwoleń na budowę, projekt techniczny, decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane, lub inne wymagane pozwolenia, zezwolenia, koncesje). Należy podać informację, czy Wnioskodawca je posiada lub jeśli nie – w jakim terminie je zdobędzie.

C.3 SYTUACJA FINANSOWA WNIOSKODAWCY – ANALIZA EKONOMICZNO-FINANSOWA

Należy załączyć wypełniony plik xls zawierający podstawowe informacje dotyczące sytuacji finansowej Wnioskodawcy.

Przed wypełnieniem tabel należy zapoznać się z poniższymi wskazówkami.

- Tabele należy wypełnić dla trzech poprzednich okresów sprawozdawczych (tj. okresów: n, n-1 oraz n-2), okresu bieżącego, a także przygotować prognozę na okres realizacji projektu oraz pięciu lat od momentu jego zakończenia (np. jeśli projekt był realizowany w ciągu 2015 roku i zakończony w tym samym roku, to tabele należy wypełnić dla 3 lat wstecz: 2014, 2013 i 2012 oraz prognozy dla lat 2015 – 2020). W przypadku MŚP prognoza powinna dotyczyć okresu realizacji inwestycji oraz 3 lat po zakończeniu realizacji projektu (np. jeśli projekt był realizowany w ciągu 2015 roku i zakończony w tym samym roku, to tabele należy wypełnić dla 3 lat wstecz: 2014, 2013 i 2012 oraz prognozy dla lat 2015 – 2018).
- Jako koniec realizacji projektu należy rozumieć moment, w którym nakłady na projekt zostały w całości poniesione i projekt został wdrożony do eksploatacji. Jeżeli przedsiębiorstwo istnieje krócej niż dwa lata, ale nie krócej niż 12 miesięcy, tabele będą wypełnione od roku n-1. Jeżeli przedsiębiorstwo działa krócej

niż 12 miesięcy, w tabelach należy podać dane za cały okres działalności (np. Wnioskodawca, który rozpoczął działalność w czerwcu 2015 roku przedstawia dane ze sprawozdania za okres od czerwca do grudnia roku 2015).

- Rok n to okres obejmujący ostatni roczny okres sprawozdawczy (np. jeżeli wniosek o dofinansowanie jest składany w roku 2016, wtedy bez względu na to, w którym miesiącu go złożono, rok n to rok 2015).
- Rok n+1 to roczny okres sprawozdawczy, w którym Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu. Tabele dla roku n+1 wypełnia się zgodnie z zasadami określonymi w punkcie następnym.
- Jeżeli wniosek o dofinansowanie jest składany w pierwszym kwartale roku, wtedy dane za rok n+1 w całości obejmują wartości prognozowane. Jeżeli wniosek o dofinansowanie jest składany w drugim kwartale roku, wtedy dane roczne w tabelach za rok n+1 obejmują dane historyczne za pierwszy kwartał roku oraz prognozę na pozostałe trzy kwartały roku. Jeżeli wniosek o dofinansowanie jest składany w trzecim kwartale roku, wtedy dane roczne w tabelach za rok n+1 obejmują dane historyczne za pierwszy i drugi kwartał roku oraz prognozę na pozostałe dwa kwartały roku. Jeżeli wniosek o dofinansowanie jest składany w czwartym kwartale roku, wtedy dane roczne w tabelach za rok n+1 obejmują dane historyczne za pierwszy, drugi i trzeci kwartał roku oraz prognozę na czwarty kwartał roku.
- Lata: n-1 oraz n-2 to dwa ostatnie, pełne, zakończone okresy sprawozdawcze, następujące bezpośrednio przed rokiem n (np. jeżeli rok n to rok 2015, to latami n-1 i n-2 będą odpowiednio lata 2014 oraz 2013).
- Okres bieżący to okres, za który wnioskodawca posiada najbardziej aktualne sprawozdanie finansowe za zakończone kwartały roku bieżącego (od 21 dnia po zakończeniu kwartału). (Np. jeżeli wniosek jest złożony w 22 lipca 2016 to będzie to sprawozdanie za 2 pierwsze kwartały roku 2016).
- Przyjmuje się, że okres sprawozdawczy jest rokiem kalendarzowym, jeżeli jest inaczej, należy zamieścić stosowną adnotację.
- Wszystkie dane finansowe należy podać w tysiącach złotych, do dwóch miejsc po przecinku.
- W tabelach sprawozdawczych należy ująć zarówno otrzymane już dotacje, o ile występują w danym przedsiębiorstwie (w okresach historycznych), jak i dotację, o którą ubiega się Wnioskodawca (w okresach prognozowanych).

OPIS POZYCJI W TABELACH SPRAWOZDAWCZYCH

Bilans

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

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

Rachunek zysków i strat

Nazwa pozycji		Objaśnienie pozycji
A.	Przychody netto ze sprzedaży	Przychody ze sprzedaży produktów wynikają z przemnożenia liczby sprzedanych wyrobów i usług przez ich jednostkową cenę sprzedaży netto. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów to iloczyn ilości sprzedanych towarów i materiałów oraz ich ceny sprzedaży netto. W wersji porównawczej rachunku zysków i strat do przychodów netto ze sprzedaży zalicza się również zmianę stanu produktów. Wynika ona z różnicy między kosztami, które były poniesione na produkcję, a kosztami produktów sprzedanych. Może ona mieć zarówno wartość dodatnią, jak i ujemną.
B.	Koszty działalności operacyjnej	Wersja porównawcza rachunku zysków i strat ujmuje koszty w układzie rodzajowym. Do kosztów układu rodzajowego zalicza się: zużycie materiałów i energii, amortyzację, usługi obce, podatki i opłaty, wynagrodzenia, ubezpieczenie społeczne i inne świadczenia oraz pozostałe koszty rodzajowe. W wariantcie kalkulacyjnym rachunku zysków i strat do kosztów działalności operacyjnej zalicza się koszty wytworzenia sprzedanych produktów, wartość sprzedanych towarów i materiałów oraz koszty sprzedaży i ogólnego zarządu.
C.	Zysk (strata) ze sprzedaży	Jest to różnica między przychodami netto ze sprzedaży a kosztami działalności operacyjnej.
D.	Pozostałe przychody operacyjne	Są to przychody w sposób pośredni związane z działalnością operacyjną. Należą do nich: <ul style="list-style-type: none"> • Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych, • Dotacje, • Inne przychody operacyjne (w tym w szczególności: nadwyżki pomiędzy stanem rzeczywistym, a wykazanim w księgach rzeczowych aktywów obrotowych i trwałych, przychody związane z działalnością socjalną, przychody związane z likwidacją środków trwałych, środków trwałych w budowie, umorzone zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary).
E.	Pozostałe koszty operacyjne	Są to koszty w sposób pośredni związane z działalnością operacyjną. Obejmują w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> • Stratę ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych, • Aktualizację wartości aktywów niefinansowych, • Inne koszty operacyjne (w tym między innymi: niedobory pomiędzy stanem rzeczywistym a wykazanim w księgach rzeczowych aktywów obrotowych i trwałych, koszty związane z likwidacją środków trwałych, środków trwałych w budowie, umorzone należności, nieodpłatnie przekazane darowizny niefinansowe aktywów trwałych, obrotowych, środków pieniężnych, zapłacone lub wymagające zapłaty odszkodowania, kary i grzywny, koszty postępowania windykacyjnego, koszty utworzenia rezerwy na prawdopodobne zobowiązania związane ze stratami z operacji gospodarczych).
F.	Zysk (strata) z działalności operacyjnej	Jest to wartość zysku (straty) ze sprzedaży powiększona (pomniejszona w przypadku straty) o pozostałe przychody operacyjne, a pomniejszona (powiększona w przypadku straty) o pozostałe koszty operacyjne.
G.	Przychody finansowe	Są to przychody związane z operacjami finansowymi jednostki. Wśród nich wyodrębnia się: <ul style="list-style-type: none"> • Dywidendy i udziały w zyskach. • Odsetki. • Zysk ze zbycia inwestycji. • Aktualizację wartości inwestycji. • Inne przychody finansowe (np. nadwyżkę dodatnich zrealizowanych i niezrealizowanych różnic kursowych)
H.	Koszty finansowe	Są to koszty związane z operacjami finansowymi jednostki. Obejmują: <ul style="list-style-type: none"> • Odsetki.

Nazwa pozycji		Objaśnienie pozycji
		<ul style="list-style-type: none"> • Straty ze zbycia inwestycji. • Aktualizację wartości inwestycji. • Inne (np. nadwyżkę ujemnych zrealizowanych i niezrealizowanych różnic kursowych).
I.	Zysk (strata) brutto	Jest to wartość zysku (straty) z działalności operacyjnej powiększona (pomniejszona w przypadku straty) o przychody finansowe, a pomniejszona (powiększona w przypadku straty) o koszty finansowe.
J.	Podatek dochodowy	Jest wartość naliczonego w bieżącym okresie podatku dochodowego od osób prawnych.
K.	Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku	Pozycja nie dotyczy wnioskodawcy ¹
L.	Zysk (strata) netto	Jest to wartość zysku (straty) brutto pomniejszona o wartość podatku dochodowego, a także pomniejszona o pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku

Rachunek przepływów pieniężnych

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

Opis założeń przyjętych do prognoz finansowych

Prognozy muszą opierać się na realnych założeniach i być dostosowane do specyfiki danego przedsiębiorstwa oraz branży, w której ono funkcjonuje i konieczne jest, aby przyjęte założenia zostały podane w tabeli we wniosku.

¹ Do 2009 r. przedsiębiorstwa państwowe oraz spółki Skarbu Państwa wykazywały w tej pozycji obowiązkowe wpłaty z zysku. Na podstawie art. 53 ust. 5 ustawy o rachunkowości od stycznia 2009 r. są one wykazywane jako śródroczne odpisy z zysku w pasywach bilansu.

SEKCJA D. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKAMI

D.1 ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKĄ ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU

Należy zaznaczyć pole odpowiadające opisowi z pola tekstowego.

Należy określić wpływ projektu na stan środowiska naturalnego, ochronę obszarów Natura 2000 oraz realizację polityki zrównoważonego rozwoju, która polega na osiągnięciu przez projekt efektów gospodarczych z poszanowaniem zasad ochrony środowiska. Uzasadnienie powinno odnosić się do art. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006. Realizowane projekty w ramach RPO WŁ muszą być zgodne z przepisami wspólnotowym i krajowymi regulującymi kwestie środowiskowe i energetyczne oraz politykę zrównoważonego rozwoju. Należy uzasadnić wpływ projektu na środowisko naturalne (np. zmniejszenie zanieczyszczenia wód gruntowych, ograniczenie emisji szkodliwych gazów, energooszczędność, dźwiękoszczelność).

PROJEKT UWZGLĘDNIĄ ZAGADNIENIA DOTYCZĄCE ZAGROŻEŃ ZWIĄZANYCH ZE ZMIANĄ KLIMATU, PRZYSTOSOWANIA SIĘ DO ZMIAN KLIMATU I ŁAGODZENIA ICH SKUTKÓW, A TAKŻE ODPORNOŚCI NA KLĘSKI ŻYWIŁOWE

Należy zaznaczyć odpowiednie pole w zależności od tego czy projekt koncentruje się, czy nie, na gospodarce niskoemisyjnej i odporności na zmiany klimatu (tj. dotyczy: działalności badawczo-rozwojowej, infrastruktury na potrzeby badań i rozwoju, transferu technologii i współpracy w zakresie ochrony środowiska, gospodarki niskoemisyjnej, oszczędnego gospodarowania zasobami oraz łagodzenia skutków zmian klimatu i dostosowania do zmian klimatu, odporności na klęski i katastrofy, zapobiegania i zarządzania ryzykiem).

D.2 ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKĄ RÓWNYCH SZANS KOBIEI I MĘŻCZYŹN

Należy zaznaczyć pole odpowiadające opisowi z pola tekstowego.

Pojęcie równości szans odnosi się do problemu równości szans mężczyzn i kobiet na rynku pracy i w życiu społecznym. Państwa członkowskie i Komisja zapewniają uwzględnianie i propagowanie równości mężczyzn i kobiet oraz punktu widzenia płci w trakcie przygotowywania i wdrażania programów, w tym w odniesieniu do monitorowania, sprawozdawczości i ewaluacji. Uzasadnienie powinno odnosić się do art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.

D.3 ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKĄ RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRIMINACJI, W TYM DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

Należy zaznaczyć pole odpowiadające opisowi z pola tekstowego.

Pojęcie równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami odnosi się do problemu równości oraz oddziaływania projektu na wyrównanie szans niepełnosprawnych, mniejszości

etnicznych i innych grup zagrożonych wykluczeniem społecznym, w dostępie do rynku pracy, czy korzystaniu z infrastruktury publicznej. Państwa członkowskie i Komisja podejmują odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkim formom dyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną podczas przygotowania i wdrażania programów. W procesie przygotowywania i wdrażania programów należy w szczególności wziąć pod uwagę dostępność dla osób z niepełnosprawnościami. Uzasadnienie powinno odnosić się do art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.

SEKCJA E. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU

E.1 TYP PROJEKTU

Należy wskazać właściwy typ projektu, jaki Wnioskodawca planuje zrealizować na podstawie przedmiotowego wniosku o dofinansowanie.

E.2 PROJEKT DOTYCZY WDROŻENIA WYNIKÓW PRAC BADAWCZO-ROZWOJOWYCH PRZEPROWADZONYCH LUB ZAKUPIONYCH PRZED ZŁOŻENIEM WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Pola w punkcie E.2 należy wypełnić w przypadku gdy, projekt polega na wdrożeniu wyników prac B+R przeprowadzonych lub zakupionych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. W przeciwnym wypadku należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

E.2.1 Projekt dotyczy wdrożenia

Należy wskazać, czy wyniki prac B+R zostały samodzielnie przeprowadzone/częściowo zlecone lub zakupione.

Przez organizację prowadzącą badania i upowszechniającą wiedzę należy rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 83 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., który podlega ocenie jakości działalności naukowej lub badawczo-rozwojowej jednostek naukowych, o której mowa w art. 41 ust.1 pkt 1 i art. 42 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki i otrzymał co najmniej ocenę B.

E.2.2 Opis prac badawczo-rozwojowych będących przedmiotem wdrożenia

Projekt dotyczy wdrożenia wyników prac badawczo-rozwojowych przeprowadzonych przez Wnioskodawcę samodzielnie bądź na jego zlecenie. Przeprowadzone prace badawczo-rozwojowe muszą mieć kluczowe znaczenie dla opracowania/udoskonalenia produktu/usługi.

We wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca musi zawrzeć informacje dotyczące terminu przeprowadzonych prac badawczo-rozwojowych, zakresu prac wykonanych samodzielnie lub zleconych zewnętrznym podmiotom, rodzajów i poziomu wydatków poniesionych w związku z prowadzonymi pracami.

Wnioskodawca musi określić i opisać wyniki przeprowadzonych prac badawczo-rozwojowych, ich formę, sposób uwzględnienia w aktywach firmy, sposób zabezpieczenia praw własności intelektualnej. Kwestie praw własności intelektualnej muszą być uregulowane prawnie.

Dodatkowo należy podać nazwę, formę prawną oraz NIP podmiotu, który wykonał prace badawczo-rozwojowe na zlecenie Wnioskodawcy lub nazwę, formę prawną oraz NIP podmiotu, od którego wyniki prac badawczo-rozwojowych zostały zakupione.

E.3 OPIS PROJEKTU

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

Należy opisać w jaki sposób wsparcie przeznaczone na realizację projektu wpłynie na rozbudowę MŚP, zmianę procesu produkcyjnego, zmianę sposobu świadczenia usług lub w jaki sposób przyczyni się do przemian organizacyjnych.

Jeżeli w projekcie przewidziano zastosowanie technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK) należy opisać zakres technologii. W zakresie TIK projekt może obejmować technologie przetwarzające, gromadzące i przesyłające informacje w formie elektronicznej wraz z komputerami i niezbędnym oprogramowaniem.

Dodatkowo, jeżeli projekt zakłada zastosowanie innowacyjnych rozwiązań ukierunkowanych na ograniczeniu negatywnego oddziaływania na środowisko poprawiających obecny poziom oddziaływania na środowisko (wprowadzenie innowacji ukierunkowanej na ograniczenie negatywnego oddziaływania na środowisko, poprawę efektywności wykorzystania zasobów, uwzględnienie efektów środowiskowych w zarządzaniu), należy opisać zgodność tych rozwiązań z normami unijnymi stosownymi do charakteru prowadzonej działalności.

Jeżeli projekt w ramach planowanej inwestycji zakłada działania zmierzające do zwiększenia efektywności energetycznej należy opisać, te działania. Inwestycje w efektywność energetyczną muszą zostać zidentyfikowane na podstawie audytu energetycznego, dotyczyć m.in. strat energii, ciepła i wody w stosowanych procesach technologicznych oraz stanowić element większego projektu.

Ponadto, w przypadku, gdy projekt jest związany z inwestycją dotyczącą ekoinnowacji należy zawrzeć przedmiotowe informacje w niniejszym punkcie.

Opis projektu musi zawierać odpowiedzi na następujące pytania:

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

E.4 CEL I UZASADNIENIE PROJEKTU

Należy zdefiniować podstawowy cel jaki ma zostać osiągnięty dzięki realizacji projektu (czyli jakie dotąd niezaspokojone potrzeby projekt spełnia). Należy przedstawić w jaki sposób dokonano analizy potrzeb i jaki wpływ inwestycja będzie miała na sytuację Wnioskodawcy w krótkim i długim horyzoncie czasowym. Należy również pamiętać o zachowaniu spójności między opisem rezultatów i wskaźnikami rezultatu. W tym punkcie Wnioskodawca powinien precyzyjnie odpowiedzieć np. na pytania:

- Co będzie bezpośrednim wynikiem realizowanego przedsięwzięcia? Na ile realizacja projektu wpłynie na wypełnienie założeń strategicznych Wnioskodawcy? Jakie korzyści zyskuje Wnioskodawca dzięki realizacji projektu i jakie zagrożenia niesie ewentualny brak realizacji przedsięwzięcia?
- Czy projekt stanowi odpowiedź na zidentyfikowane potrzeby Wnioskodawcy?

- Czy występuje rynkowe zapotrzebowanie na produkty/usługi opracowane/udoskonalone w wyniku realizacji projektu?

E.5 TRWAŁOŚĆ PROJEKTU

Należy określić, czy deklarowane zasoby finansowe Wnioskodawcy, jak również przyjęta forma organizacyjna, są wystarczające do prawidłowej realizacji projektu oraz do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania projektu po zakończeniu jego realizacji. Sprawdzeniu podlegała będzie możliwość zapewnienia przez Wnioskodawcę trwałości projektu. Zgodnie z zapisami art. 71 Rozporządzenia Rady(WE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, trwałość projektów musi być zachowana przez okres pięciu lat od daty zakończenia projektu. W przypadku projektów realizowanych przez MŚP, okres o którym mowa powyżej, wynosi trzy lata od dnia dokonania płatności końcowej.

E.6 INWESTYCJA POCZĄTKOWA OBEJMUJE (na podstawie art. 2 pkt 49 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)

Należy zaznaczyć odpowiednie pole wyboru zgodnie z rodzajem inwestycji, której dotyczy projekt.

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

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

Inwestycją początkową nie jest inwestycja prowadząca wyłącznie do odtworzenia zdolności produkcyjnych (wymiana komputerów na nowsze, zastąpienie maszyny zdekapitalizowanej maszyną nowszą), a także nabycie udziałów lub akcji przedsiębiorstwa.

Utworzenie nowego zakładu oznacza utworzenie nowego oddziału, filii przedsiębiorstwa, np. budowa nowej fabryki.

Zwiększenie zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu oznacza rozwój istniejącego zakładu, np. poprzez uruchomienie kolejnej linii technologicznej/produkcyjnej dla tego samego produktu, przy czym proces produkcyjny nie jest zasadniczo zmieniany. Następuje wzrost wielkości produkcji danego produktu.

Zasadnicza zmiana dotycząca procesu produkcyjnego istniejącego zakładu oznacza wdrożenie fundamentalnej (w przeciwieństwie do rutynowej) innowacji procesowej i polega na wprowadzeniu nowego rozwiązania technologicznego lub organizacyjnego zasadniczo odmiennego od stosowanego dotychczas. Zmiana ta musi mieć charakter zasadniczy oraz dotyczyć całościowego procesu produkcyjnego, a nie tylko drobnego ulepszenia dotychczasowego procesu produkcji. Powinna być związana z całym procesem produkcyjnym, a nie jedynie z produktem. Prosta wymiana poszczególnych aktywów bez gruntownej zmiany procesu produkcyjnego stanowi

inwestycję zastępczą, która nie kwalifikuje się do regionalnej pomocy inwestycyjnej, ponieważ nie kwalifikuje się jako zasadnicza zmiana całościowego procesu produkcji. Przykładem zasadniczej zmiany może być zautomatyzowanie usługi ręcznego mycia pojazdów, poprzez zakup i uruchomienie urządzeń myjni mechanicznej.

Dywersyfikacja produkcji zakładu oznacza rozszerzenie oferty produktowej/usługowej polegające na wprowadzeniu nowego produktu/usługi, które nie były poprzednio produkowane/świadczone obok produktów/usług dotychczas oferowanych. Za produkt uprzednio nieprodukowany w zakładzie nie powinien być uważany produkt, który został jedynie nieznacznie zmieniony w wyniku rutynowych innowacji produktu uprzednio produkowanego, które znacząco różnią się od innowacji zasadniczych, np. poprzez wprowadzenie drobnych zmian do wytwarzanego modelu danego produktu. Przykładem wprowadzenia produktu dotychczas niewytwarzanego, ale związanego z działalnością aktualnie prowadzoną spełniającego wymogi inwestycji początkowej w zakresie dywersyfikacji produktu może być, w sektorze motoryzacyjnym, wprowadzenie do produkcji nowego modelu samochodu o małych rozmiarach, charakteryzującego się nowymi cechami związanymi z linią nadwozia, kolorem, wykończeniem wnętrza i dodatkowym zakresem opcji do wyboru. W wyniku inwestycji produkowany będzie nowy model samochodu o kilku nowych cechach, który nie był wcześniej produkowany w tym zakładzie.

E.7 REGIONALNA POMOC INWESTYCYJNA

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

Jeżeli projekt polega na zasadniczej zmianie procesu produkcji lub dotyczy dywersyfikacji zakładu, należy zaznaczyć odpowiednie pola wyboru w sposób spójny z informacjami przedstawionymi w polu E.6 wniosku o dofinansowanie oraz opisać zaistniałą sytuację. W uzasadnieniu wskazanej formy należy podać dane liczbowe i informacje niezbędne do zweryfikowania, czy powyższe warunki są spełnione.

E.7.1 Projekt polega na zasadniczej zmianie procesu produkcji

W przypadku wybrania odpowiedzi „Tak” w wierszu „Projekt polega na zasadniczej zmianie procesu produkcji” w uzasadnieniu konieczne jest przedstawienie stanu istniejącego w przedsiębiorstwie przed rozpoczęciem planowanej inwestycji oraz wyjaśnienie, na czym będzie polegać zasadnicza zmiana produkcji/świadczenia usług. Należy również wymienić aktywa związane z działalnością, która będzie podlegać modernizacji i obliczyć odpowiadające im koszty amortyzacji w ciągu poprzedzających trzech lat obrotowych wraz ze wskazaniem dokumentów księgowych (np. ewidencja środków trwałych, tabele amortyzacyjne środków trwałych, wydruk z konta dla amortyzacji środków trwałych), na podstawie których pozyskano ww. dane. Wycenienie amortyzacji powinno się opierać na rzetelnych, wykonanych w dobrej wierze szacunkach, z uwzględnieniem standardowych zasad amortyzacji zgodnie z prawem podatkowym. Przedsiębiorca powinien wziąć pod uwagę amortyzację wszystkich aktywów związanych z działalnością podlegającą modernizacji, przy uwzględnieniu proporcjonalnego wykorzystania danych składników aktywów. Przykładowo, jeżeli pewna część wyposażenia, nie jest związana z działalnością, która będzie zmodernizowana, koszty amortyzacji tych składników aktywów nie muszą być brane pod uwagę. Koszty zaplanowane w projekcie będą mogły zostać uznane za kwalifikowalne, o ile są wyższe niż ww. koszty amortyzacji aktywów, związanych z modernizowaną działalnością we wskazanym okresie.

Jeżeli projekt nie polega na zasadniczej zmianie procesu produkcji w wierszu „Koszty kwalifikowalne przekraczają koszty amortyzacji aktywów związanej z działalnością podlegającą modernizacji w ciągu poprzedzających trzech lat obrotowych” należy zaznaczyć pole wyboru „Nie dotyczy”.

E.7.2 Projekt dotyczy dywersyfikacji zakładu

W przypadku wybrania odpowiedzi „Tak” w wierszu „Projekt dotyczy dywersyfikacji zakładu” Wnioskodawca musi zweryfikować czy koszty kwalifikowalne przekraczają o co najmniej 200% wartość księgową ponownie wykorzystanych aktywów, odnotowaną w roku obrotowym poprzedzającym rozpoczęcie prac oraz wybrać odpowiednią opcję i uzasadnić wybór. Uzasadnienie powinno zawierać informację o wartości księgowej aktywów dotychczas posiadanych i planowanych do ponownego wykorzystania w związku z dywersyfikacją produkcji zakładu tj. produkcją nowych, dotychczas niewytwarzanych przez zakład produktów. Pojęcie aktywów należy odnosić do rzeczowych aktywów trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Rzeczowe aktywa trwałe składają się z gruntów, budynków, zakładów, urządzeń i wyposażenia. Wartość księgową tych aktywów należy ustalić odnosząc się do roku obrotowego poprzedzającego rozpoczęcie prac inwestycyjnych dotyczących projektu wraz ze wskazaniem dokumentów księgowych (np. ewidencja środków trwałych, tabele amortyzacyjne środków trwałych, wydruk z konta dla amortyzacji środków trwałych). Istotnym warunkiem jest to, aby wziąć pod uwagę zakres, w którym aktywa te będą ponownie wykorzystane. Na przykład, jeśli ma być używane tylko 30% pojemności składnika aktywów, tylko proporcjonalną wartość księgową tych aktywów należy brać pod uwagę. Koszty zaplanowane w projekcie będą mogły zostać uznane za kwalifikowane o ile przekraczają o co najmniej 200% wartość księgową ww. aktywów.

Jeżeli projekt nie dotyczy dywersyfikacji zakładu w wierszu „Koszty kwalifikowalne przekraczają o co najmniej 200% wartość księgową ponownie wykorzystywanych aktywów, odnotowaną w roku obrotowym poprzedzającym rozpoczęcie prac” należy zaznaczyć pole wyboru „Nie dotyczy”.

E.7.3 Jednostkowy projekt inwestycyjny

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

Za jednostkowy projekt inwestycyjny należy uznać wszelkie inwestycje początkowe rozpoczęte przez tego samego przedsiębiorcę na poziomie grupy w okresie trzech lat od daty rozpoczęcia prac nad daną inwestycją objętą pomocą w tym samym NUTS 3, w ramach którego koszty inwestycyjne poszczególnych inwestycji początkowych będą podlegały kumulacji. W przypadku, jeśli jednostkowy projekt inwestycyjny jest dużym projektem inwestycyjnym, łączna pomoc na jednostkowy projekt inwestycyjny nie przekracza maksymalnej pomocy dla dużych projektów inwestycyjnych.

E.8 SPECJALIZACJA REGIONALNA NA PODSTAWIE WYKAZU REGIONALNYCH INTELIGENTNYCH SPECJALIZACJI WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO ORAZ WYNIKAJĄCYCH Z NICH NISZ SPECJALIZACYJNYCH

Wnioskodawca powinien wskazać czy projekt wpisuje się w Regionalne Inteligentne Specjalizacje Województwa Łódzkiego oraz obszary gospodarcze w ramach poszczególnych nisz specjalizacyjnych, które zostały określone w Wykazie Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji Województwa Łódzkiego oraz wynikających z nich nisz specjalizacyjnych.

W przypadku, jeśli projekt wpisuje się w Regionalne Inteligentne Specjalizacje Województwa Łódzkiego należy podać nazwę tej specjalizacji oraz uzasadnić swój wybór opisując wpływ projektu na rozwój województwa łódzkiego.

W przypadku, jeśli projekt wpisuje się w obszary gospodarcze w ramach poszczególnych nisz specjalizacyjnych należy podać nazwę tego obszaru oraz uzasadnić swój wybór.

E.9 INNOWACYJNOŚĆ PROJEKTU

E.9.1 Rodzaj innowacji przewidzianej w projekcie

Należy określić rodzaj innowacji przewidzianej w projekcie. Projekt powinien dotyczyć innowacyjnych rozwiązań w obrębie produktu lub procesu zgodnie z *Podręcznikiem Oslo, Zasady gromadzenia i interpretacji danych dotyczących innowacji*. Należy pamiętać, że bezpośrednim celem projektu musi być wdrożenie innowacji produktowej lub procesowej w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy.

Ocena projektu będzie dokonywana na podstawie informacji potwierdzających innowacyjność projektu, zawartych we wniosku o dofinansowanie, opinii o innowacyjności lub załączonych dokumentach takich jak: wyniki badań, publikacje naukowe, dokumenty patentowe, dokumenty statystyczne i inne.

Innowacja produktowa oznacza wprowadzenie przez Wnioskodawcę nowego lub znacząco ulepszanego – w stosunku do dotychczasowej oferty – wyrobu/usługi. Ulepszenie może dotyczyć charakterystyki technicznej produktu (zmiana parametrów, komponentów, stosowanych materiałów itp.), jego cech funkcjonalnych lub przeznaczenia. Innowacja produktowa może być wynikiem zmiany procesu technologicznego, ale może też mieć miejsce przy zastosowaniu dotychczasowego procesu technologicznego. W każdym wypadku zmiana musi jednakże spełniać warunek wprowadzenia produktu nowego lub znacząco ulepszanego. Standardowa zmiana wynikająca jedynie z naturalnego postępu technicznego np. w postaci zastosowania ulepszonych poza przedsiębiorstwem Wnioskodawcy materiałów czy maszyn, bez dokonania zmiany istotnych parametrów produktu/usługi, z punktu widzenia użytkowego lub ekonomicznego, nie będzie uznawana za spełniającą warunek „produktu nowego lub znacząco ulepszanego”.

Innowacja procesowa oznacza wprowadzenie przez Wnioskodawcę do praktyki w przedsiębiorstwie nowych lub znacząco ulepszonych – w stosunku do obecnie istniejących u Wnioskodawcy – metod produkcji. Zmiana musi spełniać warunek wprowadzenia metod produkcji nowych lub znacząco ulepszonych. Standardowa zmiana wynikająca jedynie z naturalnego postępu technicznego, bez dokonania istotnych zmian parametrów produkcji, z punktu widzenia np. jakości czy wydajności nie będzie uznawana za spełniającą warunek „nowych metod produkcji lub znacząco ulepszonych”. Zastosowanie urządzeń, maszyn czy narzędzi obecnie produkowanych, nawet jeśli według producenta są „nowymi”, „innowacyjnymi” rozwiązaniami nie dowodzi samo w sobie innowacyjności procesowej.

E.9.2 Poziom innowacyjności projektu

Należy określić poziom wdrażanej innowacyjności projektu. W ramach konkursu do dofinansowania mogą zostać wybrane jedynie te projekty, które będą zakładały wdrożenie innowacyjnego rozwiązania, stosowanego nie dłużej niż 3 lata przynajmniej w województwie łódzkim.

E.9.3 Czas i obszar stosowania wdrażanej innowacji w ramach projektu

W polu opisowym należy zawrzeć informacje dotyczące okresu oraz obszaru stosowania wdrażanej w ramach projektu technologii lub wprowadzanego w wyniku realizacji projektu produktu/usługi. Informacja ta powinna być oparta danymi źródłowymi, na podstawie których dokonano weryfikacji okresu i obszaru stosowania wdrażanej innowacji.

E.10 INNOWACJA PRODUKTOWA

W przypadku, jeśli projekt nie przewiduje wprowadzenia innowacji produktowej należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy” oraz przejść do dalszej części wniosku o dofinansowanie.

E.10.1 Nowe lub zasadniczo zmienione produkty/usługi powstałe w wyniku realizacji projektu

Należy wymienić nowe lub zasadniczo zmienione produkty/usługi, jakie powstaną i zostaną zaoferowane na rynku w wyniku realizacji inwestycji oraz je opisać.

E.10.2 Cechy produktów odróżniające dany produkt/usługę od oferowanych przez konkurencję

Wprowadzając na rynek produkty/usługi będące efektem projektu Wnioskodawca musi przedstawić w jakim stopniu będą one konkurencyjne w stosunku do dostępnych na tym rynku produktów/usług (np. jakościowo, funkcjonalnie, cenowo itp.) oraz przedstawić prognozę popytu na ten produkt/usługę. W przypadku, gdy efektem inwestycji jest zasadniczo zmieniony produkt/usługa, należy dokonać szczegółowej analizy zmian dokonanych w produkcie prowadzących do jego ulepszenia. Należy wyjaśnić, czy i w jaki sposób zasadnicza zmiana zauważalna będzie przez końcowego odbiorcę. Ponadto należy uwzględnić ryzyko pojawienia się konkurentów na rynku lub odpowiedzi dotychczasowych konkurentów na nową ofertę. W szczególności należy opisać potencjalne działania konkurentów oraz swoją reakcję na te działania. Należy odnieść się do tego, jak realizacja projektu zmieni sytuację Wnioskodawcy względem konkurentów.

E.10.3 Czynniki decydujące o innowacyjności produktu/usługi

Należy wskazać jakie czynniki świadczą o innowacyjności powstałego w ramach realizowanego projektu produktu/usługi. W uzasadnieniu należy ponadto wyjaśnić swój wybór dotyczący rodzaju innowacji przewidzianej w projekcie (zgodnie z punktem E.9).

E.11 INNOWACJA PROCESOWA

W przypadku, jeśli projekt nie przewiduje wprowadzenia innowacji procesowej należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy” oraz przejść do dalszej części wniosku o dofinansowanie.

E.11.1 Charakterystyka technologii stanowiącej główny przedmiot projektu, elementy innowacyjności

Należy podać, jakiego rodzaju technologia będzie wdrożona lub zakupiona w celu realizacji inwestycji. Należy także opisać sposób funkcjonowania technologii będącej przedmiotem projektu, wskazać jej przewagę i zalety w stosunku do istniejących rozwiązań, w szczególności należy opisać czynniki decydujące o jej innowacyjności.

W opisie należy również przedstawić zdolność produkcyjną określonej linii technologicznej/urządzeń itp. W odniesieniu do dnia, miesiąca oraz roku.

Należy określić jak nowa/ulepszona technologia wpłynie ostatecznie na konkurencyjność produktu Wnioskodawcy, względem produktów wytwarzanych przy użyciu innych technologii. Na czym polega wyższość tej technologii nad obecnie stosowaną, jakie korzyści osiągnie Wnioskodawca dzięki jej wprowadzeniu. Za pomocą mierzalnych parametrów (technicznych i ekonomicznych) należy wykazać różnicę pomiędzy planowaną technologią a rozwiązaniami obecnie stosowanymi, w szczególności w zakresie ekonomiki produkcji, efektywności technicznej wytwarzania, jakości produktu oraz uciążliwości dla środowiska. Opis musi zawierać argumentację opartą o mierzalne parametry, jednoznacznie wskazujące na opłacalność ekonomiczną wybranej technologii oraz porównanie w tym zakresie do innych, konkurencyjnych rozwiązań technicznych o najbardziej zbliżonym stopniu zaawansowania technologicznego oraz rozprzestrzenienia na rynku.

E.11.2 Sposób wdrażania nowej technologii

Należy opisać w jaki sposób nowa technologia będzie wdrażana w przedsiębiorstwie. W szczególności należy scharakteryzować przebieg całego cyklu produkcyjnego przy zastosowaniu nowej technologii, sposób realizacji usług oraz dystrybucji.

Należy również wskazać jakie materiały/podzespoły/półprodukty/komponenty będą używane w procesie oraz czy są one dostępne na rynku.

Należy określić stopień zmiany procesu technologicznego, czy jest to całkowita, czy częściowa zmiana procesu technologicznego?

E.12 ZADANIA REALIZOWANE W RAMACH PRJEKTU

Należy wyszczególnić dokładnie i po kolei wszystkie etapy projektu (tzw. kamienie milowe, które należy nazwać zadaniami), w których będą ponoszone zarówno wydatki/koszty kwalifikowalne, jak i niekwalifikowalne.

Przez zadanie należy rozumieć wyodrębniony, jednorodny i niepodzielny rodzaj wydatków, określający zakres rzeczowy o znacznym udziale procentowym w projekcie, stanowiący samodzielną całość. W pierwszym polu należy wpisać nazwę zadania w ramach którego będą ponoszone wydatki, w drugim datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji danego zadania (w formie: od.. do..., w ujęciu miesięcznym) zaś w trzecim polu opis realizacji zadania wraz z niezbędnymi wydatkami składającymi się na dane zadanie.

SEKCJA F. WSKAŹNIKI

Przed wypełnieniem tej części wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca powinien zapoznać się z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz z Załącznikiem 2 do Uchwały Nr 1016/15 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 14 września 2015 r. (Załącznik 2 zawiera listę wskaźników zawartych w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020 oraz wskaźników dodatkowych wraz z definicjami).

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

Wskaźnik rezultatu bezpośredniego – to bezpośredni wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społecznoekonomiczne, uzyskany natychmiast lub krótko po zakończeniu realizacji projektu. Jego realizacja jest wynikiem projektu, ale mogą mieć na nią wpływ także inne zewnętrzne czynniki. Rezultat nie jest powiązany bezpośrednio z wydatkami ponoszonymi w projekcie. Co do zasady, rezultat winien być osiągnięty w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu określonego w umowie o dofinansowanie projektu lub, o ile wynika to ze specyfiki projektu, od uruchomienia przedsięwzięcia.

Wartość bazowa wskaźnika produktu/ rezultatu bezpośredniego – to wartość charakteryzująca stan wyjściowy dla danego wskaźnika. Należy podać wartość każdego wskaźnika, mierzoną dla roku kalendarzowego, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie projektu.

W przypadku wskaźnika rezultatu bezpośredniego pn. Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach (CO08) należy podać średnie zatrudnienie z ostatnich 12 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. W celu dokonania wyliczenia średniorocznego zatrudnienia należy dodać średnie liczby zatrudnionych pracowników w poszczególnych miesiącach i otrzymaną sumę podzielić przez 12 miesięcy. Wyliczenia należy dokonać w przeliczeniu na pełne etaty (osoby zatrudnione w niepełnym wymiarze czasu pracy należy wliczać jako części ułamkowe w stosunku do osób zatrudnionych na pełne etaty). Do liczby zatrudnionych wykazywanych w ramach wskaźnika zalicza się osoby zatrudnione na umowę o pracę.

Wartość docelowa wskaźnika produktu – to wartość wskaźnika osiągnięta w roku zakończenia realizacji projektu.

Wartość docelowa wskaźnika rezultatu bezpośredniego – to wartość wskaźnika, którą Wnioskodawca zamierza osiągnąć w wyniku realizacji projektu, przy czym dopuszcza się, aby wartość ta została osiągnięta w rok po zakończeniu okresu realizacji projektu.

W przypadku wskaźnika pn. Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach (CO08) jako wartość docelową należy podać zakładany stan zatrudnienia w przedsiębiorstwie po zakończeniu realizacji projektu.

Dla każdego wskaźnika należy podać wartość bazową (jeśli nie została wskazana w formularzu wniosku o dofinansowanie) i docelową. Dodatkowo należy podać wartość wskaźnika w 2018 r. W przypadku gdy projekt zostanie zrealizowany wcześniej, wartość wskaźnika w 2018 r. będzie równa wartości docelowej.

Bardzo ważne jest, aby wartości docelowe wszystkich wskaźników były określone w sposób realistyczny. Szczególną uwagę należy zwrócić na wskaźnik Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach (CO08), który w przeciwieństwie do poprzedniej perspektywy służy do pomiaru **wzrostu zatrudnienia netto w przedsiębiorstwie** będącego efektem realizacji projektu. W związku z powyższym weryfikacji podlegać będzie stan zatrudnienia w przedsiębiorstwie przed złożeniem wniosku o dofinansowanie oraz po realizacji projektu (przez cały okres trwałości projektu).

F.1 WSKAŹNIKI KLUCZOWE

WSKAŹNIKI KLUCZOWE – WSKAŹNIKI PRODUKTU

W tabeli zostały z góry określone wszystkie możliwe do zastosowania przez wnioskodawcę wskaźniki. Nie ma zatem możliwości uwzględniania innych wskaźników niż podane w tabeli. Wnioskodawca dla prawidłowego zobrazowania projektu podaje wartości dla wszystkich adekwatnych do projektu wskaźników. Dla każdego z wybranych adekwatnych wskaźników należy podać wartość bazową oraz docelową. Wartość docelowa musi określać faktyczny, mierzalny efekt realizacji przedsięwzięcia i nie może być równa zero. Dodatkowo należy podać wartość wskaźnika w 2018 r. W przypadku gdy projekt zostanie zrealizowany wcześniej, wartość wskaźnika w 2018 r. będzie równa wartości docelowej.

W przypadku gdy wskaźnik podany w tabeli nie będzie realizowany w ramach przedstawionego projektu wówczas wpisuje się wartość „0”.

WSKAŹNIKI KLUCZOWE – WSKAŹNIKI REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO

Wskaźniki dotyczące miejsc pracy - należy zauważyć, że wskaźnik „Liczba utrzymanych miejsc pracy kobiety / mężczyźni” podaje się z podziałem na etaty zajmowane przez kobiety i mężczyzn (łącznie). Natomiast dwa kolejne wskaźniki dotyczą odpowiednio etatów zajmowanych tylko przez kobiety lub tylko przez mężczyzn. W ten sam sposób należy określać wartości wskaźnika „Liczba nowo utworzonych miejsc pracy - pozostałe formy kobiety / mężczyźni” podając wartości łącznie dla kobiet i mężczyzn. Dwa kolejne wskaźniki dotyczą odpowiednio etatów zajmowanych tylko przez kobiety lub tylko przez mężczyzn.

Dalsza część tabeli została uzupełniona o wszystkie możliwe do zastosowania wskaźniki i należy ją wypełniać określając wartości dla wszystkich adekwatnych wskaźników dla projektu. Jeżeli którykolwiek wskaźnik nie będzie realizowany w projekcie wówczas należy mu nadać wartość „0”.

F.2 WSKAŹNIKI SPECYFICZNE DLA PROGRAMU

WSKAŹNIKI SPECYFICZNE DLA PROGRAMU - WSKAŹNIKI PRODUKTU - ta część tabeli ma pola nieaktywne - nie należy jej wypełniać.

WSKAŹNIKI SPECYFICZNE DLA PROGRAMU - WSKAŹNIKI REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO

Wskaźniki dotyczące miejsc pracy - należy zauważyć, że wskaźnik „Liczba nowo utworzonych miejsc pracy kobiety / mężczyźni” podaje się z podziałem na etaty zajmowane przez kobiety i mężczyzn (łącznie). Natomiast dwa kolejne wskaźniki dotyczą odpowiednio etatów zajmowanych tylko przez kobiety lub tylko przez mężczyzn.

F.3 WSKAŹNIKI SPECYFICZNE DLA PROJEKTU

Ta część tabeli ma pola nieaktywne - nie należy jej wypełniać. Na chwilę obecną system monitorowania programu nie przewiduje akceptowania wskaźników specyficznych dla projektu i nie będą one monitorowane.

SEKCJA G. ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY

G.1 WYDATKI RZECZYWIŚCIE PONOSZONE

W kolumnie „Kategoria kosztów” należy odnieść się wyłącznie do następujących kategorii:

1. „Prace przygotowawcze”;
2. „Nieruchomość niezabudowana”;
3. „Nieruchomość zabudowana”;
4. „Budowa, roboty i materiały budowlane”;
5. „Środki trwałe”;
6. „Wartości niematerialne i prawne”;
7. „Usługi doradcze związane z projektem”;
8. „Amortyzacja”;
9. „Najem nieruchomości lub ich części”;
10. „Instrumenty inżynierii finansowej”;
11. „Wkład niepieniężny”;
12. „Zarządzanie projektem i jego obsługą”;
 - 12.1. Wynagrodzenia – koszty osobowe”;
 - 12.2 „Koszty ogólne”;
 - 12.3 „Wdrażanie projektu”;
 - 12.4 „Nadzór nad robotami budowlanymi”;
 - 12.5 „Usługi finansowe i zabezpieczenia”;
 - 12.6 „Promocja projektu”;
13. Inne wydatki właściwe dla kategorii projektów w ramach Poddziałania, którego dotyczy konkurs.

Do każdego zadania należy przypisać kategorię kosztów, nazwę kosztu, cenę jednostkową (w PLN), ilość/liczbę (np. szt., m², komplet), wartość ogółem (w PLN), wartość wydatków kwalifikowalnych (w PLN), wartość wydatków niekwalifikowalnych (w PLN) oraz dofinansowanie (w PLN i %).

Wypełniając tabelę należy pamiętać, iż w kolumnie pn. „Cena jednostkowa (w PLN)” należy podać koszt jednostkowy planowanego w ramach projektu wydatku, który przez pomnożenie przez ilość /liczbę wskazaną w kolumnie pn. „Ilość/liczba, np.: szt., m², komplet” wskaże całkowitą wartość wydatku w kolumnie pn. „Wartość ogółem (w PLN)”.

Wartości liczbowe w poszczególnych polach należy podawać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zaokrąglając zgodnie z zasadami matematycznymi, tak aby nie przekroczyć dopuszczalnego pułapu dofinansowania.

Suma wydatków kwalifikowanych/niekwalifikowanych oraz wartość ogółem wydatków w tabeli musi być zgodna z informacjami podanymi w całej dokumentacji wniosku o dofinansowanie.

Należy pamiętać, aby zarówno nazwa wydatku, jak i jego opis, wskazywały jednoznacznie, co Wnioskodawca w ramach projektu zamierza zakupić oraz umożliwiły ocenę kwalifikowalności wydatków. Podane informacje muszą być spójne z treścią wniosku o dofinansowanie.

Poziom dofinansowania w ramach niniejszego konkursu, zgodnie z § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 878) wynosi 35% całkowitych wydatków kwalifikowalnych.

Poziom dofinansowania może ulec zwiększeniu:

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

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

G.2 WYDATKI ROZLICZANE RYCZAŁTOWO – Nie dotyczy

G.3 OPIS I UZASADNIENIE DLA KOSZTÓW

Dla każdej kategorii kosztów wymagany jest opis oraz uzasadnienie konieczności poniesienia kosztu w ramach danego zadania.

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

W przypadku zakupu środków trwałych należy podać czy dany środek jest nowy, czy używany. Wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych zostaną uznane za kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:

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

W wypadku zakupu tzw. kompletów (np. narzędzi, mebli biurowych, sztuców itp.) należy określić szczegółowo z czego składa się taki zestaw lub wskazać zewnętrzne źródło opisujące jednoznacznie skład czy zakres ilościowy takiego zakupu. Katalog wydatków nie może być otwarty (tzn. nie może zawierać wyrażen takich jak „np.”, „i inne”, „m.in.”).

G.4 WYDATKI W RAMACH PROJEKTU WYNIKAJĄCE Z ZASTOSOWANIA MECHANIZMU CROSS-FINANCING – Nie dotyczy

G.5 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

W tabeli należy dokonać podziału źródeł finansowania z jakich pokryte zostaną koszty poniesione w ramach projektu.

Środki wspólnotowe – jest to wnioskowane dofinansowanie.

Krajowe środki publiczne, w tym:

- Budżet państwa – jest to wkład dysponentów budżetu państwa w realizację projektu, będących państwowymi jednostkami budżetowymi.
- Budżet jednostek samorządu terytorialnego – jest to wkład własny jednostek samorządu terytorialnego;
- Inne krajowe środki publiczne – są to środki pochodzące m.in. z wkładu własnego SPZOZ, szkół oraz pozostałe krajowe środki publiczne.

Prywatne – są to środki, które nie noszą znamion środków publicznych, np. środki własne przedsiębiorców, fundacji, stowarzyszeń.

Wnioskodawca w tej tabeli podaje wartość środków wspólnotowych oraz wartość środków prywatnych, natomiast nie wypełnia wierszy dotyczących krajowych środków publicznych.

Suma – należy podać łączną kwotę wydatków ogółem, kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych,

- w tym: EBI – należy wyszczególnić z wydatków ogółem tę część środków, którą Wnioskodawca uzyskał z EBI.

G.6 ZABEZPIECZENIE ŚRODKÓW NA WYDATKI W RAMACH REALIZACJI PROJEKTU

Wnioskodawca powinien prawidłowo określić zabezpieczenie na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych projektu, określając źródła finansowania tych wydatków np. środki własne, kredyt bankowy, leasing itp. Kwoty należy podać w PLN. Wnioskodawca powinien również załączyć do wniosku odpowiedni dokument potwierdzający zabezpieczenie środków na realizację projektu, np.: kopię promesy kredytowej (w ramach załącznika nr 6) lub innego właściwego dokumentu, wystawionego przez instytucję finansową (który należy załączyć do wniosku o dofinansowanie jako inny załącznik wymagany przez IP). Z treści dokumentu powinno wynikać, że został wystawiony po zbadaniu pozytywnej zdolności kredytowej Wnioskodawcy (np. dokument nie może mieć formy promesy warunkowej).

G.7 PROJEKT GENERUJĄCY DOCHÓD

W przypadku gdy projekt, w ramach którego wnioskowane jest dofinansowanie, nie generuje dochodu, Wnioskodawca zaznacza opcję „Nie dotyczy”, w przeciwnym wypadku należy wypełnić tabelę poniżej.

W polu: „Luka w finansowaniu (%)” należy podać wartość luki w finansowaniu do dwóch miejsc po przecinku.

W polu „Wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu” należy wskazać wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu jaki wygeneruje projekt.

W polu „Wartość generowanego dochodu” należy podać wartość dochodu generowanego przez projekt.

Opcję „Projekt generujący dochód, dla którego nie można obiektywnie określić przychodu z wyprzedzeniem” należy wybrać w przypadku projektów, dla których nie można obiektywnie określić przychodu z wyprzedzeniem. Wówczas w tabeli należy podać wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu, natomiast w kolumnie „Wartość generowanego dochodu” należy podać wartość 0,00.

G.8 FINANSOWANIE PROJEKTU W SYSTEMIE ZALICZKOWYM

W przypadku wstępnej deklaracji Wnioskodawcy o planowanym skorzystaniu z zaliczkowania projektu należy zaznaczyć opcję „Tak” oraz podać kwotę wnioskowanej zaliczki. Wysokość zaliczki nie może przekraczać poziomu wskazanego Regulaminie konkursu, zgodnie z którym maksymalna wartość zaliczki wynosi do 30% kwoty dofinansowania. Zaliczka może być przekazana Wnioskodawcy w jednej lub kilku transzach. Jeżeli Wnioskodawca nie planuje skorzystać z zaliczkowania projektu należy zaznaczyć opcję „Nie”.

G.9 RODZAJ ZABEZPIECZENIA PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY O DOFINANSOWANIE

W polu należy wskazać planowany rodzaj zabezpieczenia dla celów realizacji projektu na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U.2015.866 § 1) w przypadku:

- 1) projektów, których wnioskowana wartość dofinansowania nie przekracza kwoty 10 mln zł zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy dofinansowania powinno być ustanowione w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową,
- 2) gdy beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub jest instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. Nr 96, poz. 618, z późn. zm.) zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy dofinansowania powinno być ustanowione w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową,
- 3) projektów, których wnioskowana wartość dofinansowania przekracza kwotę 10 mln zł (także w przypadku realizacji kilku projektów, gdy łączna kwota dofinansowania przekroczy wskazaną wartość) zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy dofinansowania, a także, jeżeli nie jest możliwe ustanowienie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, zabezpieczenie ustanawiane jest w jednej z poniższych form:
 - pieniądzu,
 - poręczeniu bankowym lub poręczeniu spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - gwarancji bankowej,
 - gwarancji ubezpieczeniowej,
 - poręczeniu, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku o utworzeniu PARP (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 oraz z 2008 r. Nr 116, poz. 730 i 732 i Nr 227, poz. 1505),
 - wekslu z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo–kredytowej,
 - zastawie na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego,
 - zastawie rejestrowym na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów, w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
 - przewłaszczeniu rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie,
 - hipotecę, w przypadku gdy instytucja udzielająca dofinansowania uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
 - poręczeniu wg prawa cywilnego.

SEKCJA H. PROMOCJA PROJEKTU

Obowiązki informacyjno-promocyjne zostały zapisane w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. oraz w rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) NR 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r.

Obowiązkiem informacyjnym Wnioskodawcy jest informować opinię publiczną (w tym odbiorców rezultatów projektu) oraz osoby i podmioty uczestniczące w projekcie o uzyskanym dofinansowaniu poprzez:

- oznaczenie znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich, a w przypadku programów regionalnych również herbem województwa lub jego oficjalnym logo promocyjnym:
 - wszystkich działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu (jeśli takie działania są prowadzone), np. ulotki, broszury, publikacje, notatki prasowe, strony internetowe, newslettery, e-mailing, materiały filmowe, materiały promocyjne, konferencje, spotkania;
 - wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu, które są podawane do wiadomości publicznej, np. dokumentacja przetargowa, ogłoszenia, analizy, raporty, wzory umów, wzory wniosków;
 - dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie, np. zaświadczenia, certyfikaty, zaproszenia, materiały informacyjne, programy szkoleń i warsztatów, listy obecności, prezentacje multimedialne, kierowaną do nich korespondencję, umowy;
- umieszczenia plakatu lub tablicy (informacyjnej i/lub pamiątkowej) w miejscu realizacji projektu;
- umieszczenie opisu projektu na stronie internetowej (w przypadku posiadania strony internetowej);
- przekazywanie osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie, np. w formie odpowiedniego oznakowania konferencji, warsztatów, szkoleń, wystaw, targów;
- dodatkowo można przekazywać informację w innej formie, np. słownej, dokumentować działania informacyjne i promocyjne prowadzone w ramach projektu.

Wnioskodawca wskazuje w tabeli jedną z trzech koncepcji promocji w zależności od realizowanego projektu poprzez zaznaczenie opcji „Nie dotyczy” w dwóch pozostałych, a następnie dokonuje opisu promocji swojego projektu.

SEKCJA I. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Oświadczenia służą do potwierdzenia przez Wnioskodawcę prawdziwości zawartych danych w formularzu wniosku o dofinansowanie i załącznikach stanowiących jego integralną część oraz przyjęcia pełnej odpowiedzialności za realizację projektu dofinansowanego z funduszy europejskich i wszystkich konsekwencji wynikających z tego faktu. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się i zaakceptowania każdego z warunków realizacji projektu w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020.

LISTA ZAŁĄCZNIKÓW OBLIGATORYJNYCH

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

W przypadku załączania przez Wnioskodawcę dodatkowych dokumentów w ramach załącznika „Inne załączniki – dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu” należy wpisać nazwy wszystkich załączonych dokumentów, powielając liczbę wierszy w ramach tego załącznika i nadając im kolejne numery.

Szczegółowe informacje dotyczące przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie znajdują się w niniejszej instrukcji w części pn. *Zasady ogólne przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu* w punktach 7 – 11.



www.cop.lodz.pl



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne

