

INSTRUKCJA

wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu
ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju
Regionalnego

w ramach

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

Wersja 1.1

Warszawa, sierpień 2015 r.



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Spis treści

| | |
|---|-----------|
| Słownik pojęć i wykaz skrótów | 5 |
| Część A – Dane projektu | 6 |
| A1 Numer i nazwa Osi Priorytetowej RPO WM 2014 - 2020..... | 6 |
| A1.1 Numer i nazwa Działania w ramach Osi Priorytetowej RPO WM 2014 - 2020 | 6 |
| A1.1.1 Numer i nazwa Poddziałania w ramach Osi Priorytetowej RPO WM 2014 – 2020 | 6 |
| A2 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony | 6 |
| A3 Tytuł projektu..... | 6 |
| A4 Nazwa Wnioskodawcy | 6 |
| A5 Krótki opis projektu..... | 6 |
| A6-A7 Planowany okres realizacji projektu | 6 |
| A8 –A12 Wartość projektu | 7 |
| A13 Rodzaj projektu | 7 |
| A14 Partnerstwo publiczno-privatne. | 7 |
| A15 Powiązanie ze strategiami..... | 7 |
| A16. Typ projektu | 7 |
| A17 Pomoc publiczna | 7 |
| A18.1 Projekt wiodący..... | 9 |
| A18.2 Numer grupy projektów..... | 9 |
| A19 Projekt partnerski..... | 9 |
| A20 Instrumenty finansowe (tak/nie) | 9 |
| A21 Duży projekt (tak/nie) | 9 |
| B. Dane wnioskodawcy..... | 10 |
| B1 Informacje o wnioskodawcy..... | 10 |
| B1.1 Forma prawna | 10 |
| B1.2 Forma własności..... | 10 |
| B1.3 Rodzaj działalności gospodarczej | 11 |
| B1.4 Przedsiębiorstwo | 11 |
| B1.4.1 Partnerskie | 13 |
| B1.4.2 Powiązane..... | 13 |
| B1.5 Zatrudnienie | 13 |
| B1.6 Roczny obrót netto..... | 14 |
| B1.7 Bilans | 14 |

| | |
|---|-----------|
| B1.8 Uzasadnienie obliczeń | 14 |
| B1.9 Wysokość udzielonej pomocy de minimis w przeciągu trzech lat w złotych | 14 |
| B1.10 Suma de minimis (dofinansowanie)..... | 15 |
| B1.11 Suma de minimis | 15 |
| B1.12 Pomoc de minimis otrzymywana w sektorze transportu drogowego towarów..... | 15 |
| B2. Dane teleadresowe Wnioskodawcy | 15 |
| B2.1. Nazwa wnioskodawcy | 16 |
| B2.2 – B2.13 Dane teleadresowe wnioskodawcy..... | 16 |
| B3. Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP)..... | 16 |
| B4. REGON | 16 |
| B5. Nazwa rejestru i nr wpisu..... | 16 |
| B6. PKD (wiodący)..... | 16 |
| B7. Możliwość odzyskania VAT..... | 16 |
| B8 Dane teleadresowe Partnerów (jeśli dotyczy) | 16 |
| B9 Dane Jednostki Realizującej Projekt (jeśli dotyczy) | 16 |
| Część C - Opis projektu | 17 |
| C1.1 Zakres interwencji | 17 |
| C1.1.1 dominujący | 17 |
| C1.1.2 uzupełniający..... | 17 |
| C1.2 Forma finansowania..... | 17 |
| C1.3 Typ obszaru | 17 |
| C1.4 Terytorialne mechanizmy wdrażania | 17 |
| C1.5 Realizacja projektu na terenie całego kraju | 17 |
| C1.6 Miejsce realizacji projektu..... | 17 |
| D. Wpływ projektu na realizację polityk horyzontalnych | 19 |
| D1. ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ..... | 19 |
| D1.1. Opisz wpływ projektu na politykę zrównoważonego rozwoju..... | 19 |
| D2. RÓWNOŚĆ SZANS I NIEDYSKRIMINACJA | 19 |
| D2.1. Opisz wpływ projektu na politykę równości szans i niedyskryminacji | 19 |
| D3. RÓWNOUPRAWNIENIE PŁCI | 20 |
| D3.1. Opisz wpływ projektu na politykę równouprawnienie płci..... | 20 |
| E1. Wskaźnik produktu (narastająco) | 20 |
| E2. Wskaźnik rezultatu..... | 21 |
| F1. Budżet projektu..... | 21 |
| F2. Rodzaj wydatków | 22 |

| | |
|--|----|
| F3. Dofinansowanie | 22 |
| F4. Źródła finansowania..... | 22 |
| G. Oświadczenia..... | 22 |
| H. Wykaz załączników | 22 |
| PW. Przedstawiciele wnioskodawcy | 22 |

Słownik pojęć i wykaz skrótów

- EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
- SZOOP RPO WM – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020
- RPO WM – Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
- KE – Komisja Europejska

UWAGI OGÓLNE:

Należy pamiętać, że dane identyfikacyjne oraz teleadresowe wnioskodawcy zostaną wprowadzone automatycznie do formularza wniosku o dofinansowanie jedynie w sytuacji, gdy właściwe pola w zakładce Moje konto zostaną uzupełnione przed wybraniem opcji „Złóż wniosek” z zakładki „Nabory”. Po utworzeniu wniosku o dofinansowanie, formularz nie jest aktualizowany o informacje dodane lub zaktualizowane w terminie późniejszym w zakładce Moje konto. Pola uzupełnione w formularzu wniosku o dofinansowanie na podstawie danych w zakładce Moje konto podlegają edycji z poziomu formularza. Zmiana tych danych z poziomu formularza nie powoduje zmian w zakładce Moje konto. Dotyczy to pól:

- Nazwa wnioskodawcy
- REGON
- NIP
- Forma prawna
- Forma własności
- Nazwa dokumentu rejestrowego i numer
- PKD wiodący
- Kraj
- Województwo
- Powiat
- Gmina
- Miejscowość
- Ulica
- Nr domu
- Nr lokalu
- Kod pocztowy
- Nr telefonu (z nr kierunkowym)
- Nr faksu
- Adres strony www (jeśli dotyczy)

Część A – Dane projektu

A1 Numer i nazwa Osi Priorytetowej RPO WM 2014 - 2020

Pole wypełniane automatycznie zgodnie z naborem, w ramach którego wypełniany jest wniosek o dofinansowanie projektu.

A1.1 Numer i nazwa Działania w ramach Osi Priorytetowej RPO WM 2014 - 2020

Pole wypełniane automatycznie zgodnie z naborem, w ramach którego wypełniany jest wniosek o dofinansowanie projektu.

A1.1.1 Numer i nazwa Poddziałania w ramach Osi Priorytetowej RPO WM 2014 – 2020

Pole wypełniane automatycznie zgodnie z naborem, w ramach którego wypełniany jest wniosek o dofinansowanie projektu.

A2 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony

Pole wypełniane automatycznie zgodnie z naborem, w ramach którego wypełniany jest wniosek o dofinansowanie projektu.

A3 Tytuł projektu

Nazwa powinna nawiązywać do typu projektu, realizowanych działań, grupy docelowej. Nazwa nie może być dłuższa niż 1000 znaków i powinna zaczynać się od litery lub cyfry – nie powinno się stosować innych znaków jako pierwszego znaku w tytule projektu (np. cudzysłów, myślnik, nawias, itp.).

A4 Nazwa Wnioskodawcy

Należy wpisać pełną nazwę wnioskodawcy (zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej projektodawcy).

W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego należy wpisać nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego posiadającej osobowość prawną, np. gminy (patrz instrukcję do pola B9).

Pole może zostać wypełnione automatycznie z zakładki Moje konto z możliwością edycji (patrz Uwaga ogólna nr 1).

A5 Krótki opis projektu

Opis musi w jednoznaczny sposób informować o ogólnych założeniach projektu, celach projektu, zakresie projektu oraz grupie docelowej. Powinien zawierać krótką, syntetyczną charakterystykę projektu z możliwie zwięzłym opisem zakresu rzeczowego projektu i poszczególnych działań. Wnioskodawca powinien uwzględnić najważniejsze etapy projektu, sposoby ich realizacji (metoda, forma).

A6-A7 Planowany okres realizacji projektu

Należy wybrać z kalendarza rok, miesiąc i dzień rozpoczęcia realizacji projektu oraz jego zakończenia inwestycji. Okres powinien być zgodny z SZOOP RPO WM 2014-2020, zasadami kwalifikowalności wydatków obowiązującymi w ramach RPO WM 2014-2020 oraz regulaminem konkursu.

W przypadku projektów podlegających pomocy publicznej termin rozpoczęcia realizacji projektu nie może być późniejszy niż rozpoczęcie rzeczowej realizacji projektu, które oznacza podjęcie czynności zmierzających bezpośrednio do realizacji projektu poprzez „rozpoczęcie prac”¹, tj. rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw.

¹ ROZPORZĄDZENIE KOMISJI (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu

Jednocześnie należy pamiętać, iż w przypadku projektów objętych pomocą publiczną, dofinansowanie ze środków UE musi wywoływać efekt zachęty. Oznacza to, że pomoc może być udzielona jedynie w sytuacji, w której jest niezbędna i zachęca do rozwoju dalszej działalności. W związku z powyższym dofinansowanie powinno obejmować jedynie takie inwestycje, które bez publicznego wsparcia nie zostałyby w ogóle zrealizowane, bądź przeprowadzone w zakresie mniejszym niż z udziałem środków publicznych. Pomoc publiczna powinna motywować przedsiębiorcę do podejmowania dodatkowych działań, nie zaś wspierać działalność którą i tak by prowadził nawet w przypadku braku pomocy. Przyjmuje się zatem, iż wymóg „niezbędności” pomocy jest spełniony dla inwestycji, w przypadku których prace dotyczące realizacji projektu rozpoczęto po przedłożeniu Beneficjenta wniosku o dofinansowanie.

Wskazany okres realizacji projektu ma wpływ na sposób prezentacji budżetu oraz harmonogramu projektu w formularzu wniosku o dofinansowanie.

A8 –A12 Wartość projektu

Pola: wartość ogółem, wydatki kwalifikowalne, wnioskowane dofinansowanie, wkład UE i % dofinansowanie uzupełniane są automatycznie przez system na podstawie danych wprowadzonych do budżetu projektu.

A13 Rodzaj projektu

Pole wypełniane automatycznie zgodnie z naborem, w ramach którego wypełniany jest wniosek o dofinansowanie projektu. (konkursowy /pozakonkursowy).

A14 Partnerstwo publiczno- prywatne.

Należy wskazać, czy projekt jest realizowany w oparciu o przepisy ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno- prywatnym (tak / nie).

A15 Powiązanie ze strategiami.

Wnioskodawca wypełnia pole, wskazując odpowiednią wartość z rozwijalnej listy wyboru.

A16. Typ projektu

Pole uzupełniane przez Wnioskodawcę poprzez wskazanie odpowiedniej wartości z dostępnej listy rozwijalnej:

- nie dotyczy
- projekty realizowane w formule RIT
- projekty realizowane w formule ZIT
- projekty realizowane w ramach wiązki projektów
- projekty rewitalizacyjne
- ponadregionalne partnerstwo
- ponadregionalna komplementarność
- ponadregionalny zasięg
- ponadregionalne - inne.

Pole wielokrotnego wyboru.

A17 Pomoc publiczna

Wnioskodawca poprzez zaznaczenie odpowiedniej wartości z dostępnej rozwijanej listy wyboru określa, czy projekt podlega regułom pomocy publicznej/ pomocy de minimis czy też projekt realizowany jest w formule bez pomocy publicznej. Istnieje również możliwość zaznaczenia łącznie pól „pomoc publiczna„ oraz „pomoc de minimis”, co oznacza deklarację równoczesnego korzystania z dwóch środków pomocowych w ramach jednego projektu.

W liście rozwijanej Wnioskodawca ma możliwość wyboru następujących wartości:

- Bez pomocy publicznej
- Pomoc publiczna
- Pomoc de minimis

Należy podkreślić, że wybór jednego z rodzaju pomocy, tj. pomocy publicznej lub pomocy de minimis powinien być dokonany jedynie przez wnioskodawcę, który będzie w ramach projektu bezpośrednim odbiorcą pomocy. W pozostałych przypadkach, tj. gdy wnioskodawca w związku z założeniami projektu będzie jedynie operatorem projektu, powinien wybrać opcję „nie dotyczy”.

Pomoc publiczna

Wsparcie przyznawane Wnioskodawcy jest uznawane za pomoc publiczną w rozumieniu przepisów 107 ust. 1 TFUE gdy spełnione zostaną łącznie następujące przesłanki:

1. **Następuje transfer środków publicznych** - wsparcie jest przyznawane przez Państwo lub pochodzi ze środków państwowych. Zasady pomocy państwa obejmują wyłącznie środki, z zastosowaniem których wiąże się przekazanie zasobów państwowych (przez władze krajowe, regionalne lub lokalne, banki publiczne, fundacje itp.). Pomoc może być również udzielona przez prywatny lub publiczny organ pośredni wyznaczony przez państwo.
2. **Korzyść ekonomiczna/przysporzenie** – wsparcie udzielane jest na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku. Pomoc stanowi korzyść ekonomiczną, wtedy gdy podmiot nie uzyskałby takiej korzyści w zwykłym toku działalności. Korzyść ekonomiczna występuje, gdy przekazywane wsparcie ma charakter bezzwrotny, udzielane są pożyczki/kredyty z oprocentowaniem poniżej stopy rynkowej, dokonuje się rozłożenia na raty/odroczenia płatności po stopie niższej od stopy rynkowej, poziom zabezpieczenia spłaty, w przypadku kredytu/pożyczki, jest niższy od standardów przyjętych na rynku.
3. **Selektywność** – wsparcie ma charakter selektywny, uprzywilejowuje określone podmioty albo produkcję określonych towarów. Selektywne wsparcie to takie, które udzielane jest na rzecz konkretnego podmiotu gospodarczego, na rzecz grupy podmiotów działających w konkretnym sektorze gospodarki, na rzecz grupy podmiotów działających w konkretnym regionie kraju lub w związku z produkcją czy obrotem konkretnymi rodzajami towarów lub usług.
4. **Wpływ na wymianę handlową** – wsparcie grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję oraz wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi UE. Pomoc musi mieć potencjalny wpływ na konkurencję i wymianę handlową między państwami członkowskimi.

W przypadku projektów realizowanych z funduszy unijnych pierwsze trzy przesłanki spełnione są automatycznie, bowiem dofinansowanie pochodzi ze źródeł publicznych, podmiot uzyskuje korzyść w postaci dotacji, a wybór projektów dokonywany jest selektywnie w formie konkursów, które zawsze ograniczają krąg potencjalnych beneficjentów.

Zasadnicze znaczenie oceny pod kątem występowania pomocy publicznej ma fakt, czy podmiot ubiegający się o wsparcie prowadzi działalność gospodarczą i czy wpływa ona na wymianę handlową. Elementem decydującym o zakwalifikowaniu danego podmiotu, jako przedsiębiorstwa jest to, czy prowadzi działalność gospodarczą polegającą na oferowaniu towarów i/lub usług na określonym rynku za odpłatnością.

Każdorazowo regulamin konkursu dla danego działania określa zasady realizacji projektów w formule z pomocą publiczną/ pomocą de minimis lub bez pomocy publicznej. W przypadku projektów objętych zasadami pomocy publicznej reguły jej udzielania wynikają z odpowiedniego programu pomocowego wskazanego w regulaminie.

Pomoc de minimis²

Pomoc de minimis to wsparcie państwa udzielane podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą, które nie wymaga notyfikacji Komisji Europejskiej. Stanowi szczególną kategorię wsparcia udzielanego przez państwo, gdyż uznaje się, że ze względu na swą małą wartość nie powoduje ona zakłócenia konkurencji w wymiarze unijnym. Pomoc de minimis nie stanowi pomocy publicznej. Ubiegając się o pomoc de minimis, należy sprawdzić, czy wskutek udzielenia nowej pomocy wartość otrzymanej dotychczas pomocy de minimis przez dany podmiot w okresie trzech lat kalendarzowych, nie przekroczy pułapu 200 000 EUR (lub odpowiednio 100 000 EUR w przypadku podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów.) Dokonując oceny kumulacji otrzymanej pomocy de minimis, bierze się pod uwagę bieżący rok kalendarzowy oraz dwa poprzednie lata. Nie ma znaczenia forma pomocy, źródło jej pochodzenia ani cel, na jaki została wykorzystana; do ogólnej puli wliczane są wszystkie środki uzyskane przez danego przedsiębiorcę jako pomoc de minimis w badanym okresie.

A18.1 Projekt wiodący

Wartości „tak” i „nie” dotyczą konkursów ogłaszanych w trybie „wiązek projektów”.

W przypadku konkursów ogłaszanych w trybie indywidualnym należy wybrać wartość „nie dotyczy”.

A18.2 Numer grupy projektów

Pole aktywne, gdy w polu A.18.1 wybrano inną opcję niż „nie dotyczy”.

A19 Projekt partnerski

Wnioskodawca wskazuje jedną z dostępnych wartości: tak lub nie.

W przypadku planowej realizacji projektu w formule partnerstwa zastosowania mają przepisy art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020.

A20 Instrumenty finansowe (tak/nie)

Wnioskodawca wskazuje jedną z dostępnych wartości: tak lub nie.

Wybór wartości powinien być zgodny z zasadami obowiązującymi w ramach naboru określonymi w Regulaminie konkursu.

A21 Duży projekt (tak/nie)

Wnioskodawca z listy rozwijalnej określa czy projekt dla którego wnioskowane jest dofinansowanie jest dużym czy małym projektem. Pole wymagalne. Uzupełniane przez Wnioskodawcę ręcznie poprzez wskazanie odpowiedniej wartości (tak / nie)

A22 Projekt generujący dochód

Wnioskodawca może określić czy projekt w ramach którego wnioskowane jest dofinansowanie generuje dochód czy nie generuje dochodu. Jest to pole wymagalne, uzupełniane przez Wnioskodawcę ręcznie poprzez wskazanie odpowiedniej wartości z dostępnej listy rozwijalnej:

- Nie dotyczy
- Tak – luka w finansowaniu
- Tak – zryczałtowana stawka

Pole domyślnie uzupełnione wartością: Nie dotyczy.

² Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 352 z 24.12.2013, s. 1)

Uwaga:

Wybór pozycji innej niż: Nie dotyczy, powoduje konieczność uzupełnienia dodatkowych pól na formularzu. W przypadku wyboru: Tak- luka finansowa, pojawi się dodatkowe pole Luka w finansowaniu (%), w przypadku wskazania: Tak – zryczałtowana stawka, na karcie pojawi się dodatkowe pole Zryczałtowana stawka (%).

W przypadku kiedy wybrano w polu Projekt generujący dochód jedną z następujących wartości: TAK – luka finansowa lub TAK – zryczałtowana stawka, wartość w polu Wydatki kwalifikowalne musi być równa różnicy wartości z pola Wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu i z pola Wartość generowanego dochodu.

A23.1 Luka w finansowaniu

Wnioskodawca wpisuje wartość procentową luki finansowej prowadzącej do generowania dochodu w ramach danego projektu. Pole wymagalne, kiedy w polu Projekt generujący dochód wybrano wartość Tak – luka finansowa, uzupełniane ręcznie.

A23.2 Zryczałtowana stawka (%)

Wnioskodawca wybiera wartość procentową zryczałtowanej stawki prowadzącej do generowania dochodu w ramach danego projektu. Pole wymagalne, kiedy w polu Projekt generujący dochód wybrano wartość Tak – zryczałtowana stawka. Pole uzupełniane przez Wnioskodawcę ręcznie poprzez wskazanie odpowiedniej wartości z dostępnej listy rozwijalnej: 20%, 25%, 30%.

A24 Wartość wydatków kwalifikowanych przed uwzględnieniem dochodu

Pole wypełnione automatycznie zgodnie z wartościami wpisanymi w części F. Pole numeryczne, wymagalne gdy w polu Projekt generujący dochód wybrano TAK – luka finansowa lub TAK – zryczałtowana stawka.

A25 Wartość generowanego dochodu

Pole numeryczne wypełniane automatycznie gdy w polu Projekt generujący dochód wybrano TAK – luka finansowa lub TAK – zryczałtowana stawka.

B. Dane wnioskodawcy

B1 Informacje o wnioskodawcy

B1.1 Forma prawna

Należy wybrać z rozwijanej listy właściwą dla Wnioskodawcy formę prawną. Lista wartości jest zgodna 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 Nr. 69, poz. 763, z późn.zm.).

B1.2 Forma własności

Należy wybrać z rozwijanej listy formę prawną odpowiednią dla Beneficjenta (zgodną z dokumentami statutowymi/rejestrowymi). Lista form własności zgodna 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 Nr. 69, poz. 763, z późn.zm.).

B1.3 Rodzaj działalności gospodarczej

Pole wymagane. Należy wybrać jedną z dostępnych wartości.

B1.4 Przedsiębiorstwo.

Uwaga: Pola B1.4 – B1.12 są widoczne jedynie w przypadku wybrania wartości „pomoc publiczna” i/lub „pomoc de minimis” w polu A17.

Punkt ten wypełniają jedynie Wnioskodawcy, którzy są przedsiębiorcami w rozumieniu przepisów unijnych. Zgodnie z art. 1 Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE L 187 z 26.06.2014r., str.1; dalej: Załącznik I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014) za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą.

Dane przedstawiane w polach B1.3.1 – B1.6 służą prawidłowemu ustaleniu statusu przedsiębiorstwa Wnioskodawcy. Status przedsiębiorstwa należy określić zgodnie z przepisami Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014. Rozporządzenie określa niżej wskazane podstawowe kategorie przedsiębiorstw:

1. Mikroprzedsiębiorstwo - definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.
2. Małe przedsiębiorstwo - definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.
3. Średnie przedsiębiorstwo – definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.
4. Przedsiębiorstwo inne niż mikro, małe lub średnie - przedsiębiorstwo niezakwalifikowane do żadnej z wyżej wskazanych kategorii.

Przy ustalaniu statusu przedsiębiorstwa należy wziąć pod uwagę dane dotyczące zatrudnienia, obrotu i sumy bilansowej przedsiębiorstwa wnioskującego o wsparcie jak również dane przedsiębiorstw pozostających z Wnioskodawcą w związkach o charakterze partnerstwa lub powiązania, zachodzących za pośrednictwem przedsiębiorstw (partnerstwo lub powiązanie kapitałowe) bądź osób fizycznych (powiązanie osobowe). Jeżeli Wnioskodawca jest przedsiębiorstwem samodzielnym, przedstawia wyłącznie własne dane.

Przedsiębiorstwo samodzielne oznacza każde przedsiębiorstwo, które nie jest zakwalifikowane jako przedsiębiorstwo partnerskie ani jako przedsiębiorstwo powiązane.

Przedsiębiorstwa partnerskie oznaczają wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane oraz między którymi istnieją następujące związki: przedsiębiorstwo działające na rynku wyższego szczebla (*typu upstream*) posiada, samodzielnie lub wspólnie z co najmniej jednym przedsiębiorstwem powiązaniem, co najmniej 25 % kapitału innego przedsiębiorstwa działającego na rynku niższego szczebla (*typu downstream*) lub praw głosu w takim przedsiębiorstwie. Jednakże przedsiębiorstwo może zostać zakwalifikowane jako samodzielne i w związku z tym niemające żadnych przedsiębiorstw partnerskich,

nawet jeśli wartość progowa wynosząca 25% została osiągnięta lub przekroczona w przypadkach zdefiniowanych w art. 3 ust. 2 pkt. a-d Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

Przedsiębiorstwa powiązane oznaczają przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków:

a) przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka;

b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;

c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki;

d) przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.

Przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z powyższych związków za pośrednictwem co najmniej jednego przedsiębiorstwa, lub jednego z inwestorów wymienionych w art. 3 ust. 2 lit. a-d Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 również uznaje się za powiązane.

Przedsiębiorstwa pozostające w jednym z wyżej wymienionych związków za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie także są traktowane jak przedsiębiorstwa powiązane, jeżeli prowadzą one swoją działalność lub część działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych.

Należy zwrócić uwagę, iż w zależności od rodzaju związków zachodzących pomiędzy przedsiębiorstwami (kapitałowe bądź osobowe) inny jest sposób uwzględniania danych partnerów/ przedsiębiorstw powiązanych w danych Wnioskodawcy.

1. W przypadku przedsiębiorstw partnerskich/powiązanych kapitałowo dane podlegające kumulacji ustala się proporcjonalnie do wielkości posiadanych udziałów/akcji/praw głosu w przedsiębiorstwach podlegających analizie. Jeżeli wartości te przekroczą 50% bądź w relacjach między podmiotami wystąpią związki charakteryzujące przedsiębiorstwa powiązane (wymienione powyżej w lit. a-d; np. dominujący wpływ na działalność mimo posiadania mniejszościowego pakietu udziałów), należy uwzględnić całość danych badanych przedsiębiorstw w danych przedsiębiorstwa Wnioskodawcy. Za związki o charakterze kapitałowym uznaje się również relacje zachodzące za pośrednictwem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą na podstawie wpisu do CEIDG.
2. W przypadku przedsiębiorstw powiązanych za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych należy uwzględnić całość danych analizowanego przedsiębiorstwa w danych Wnioskodawcy, lecz jedynie w sytuacji, w której przedsiębiorstwa te prowadzą swoją działalność bądź część działalności na tym samym rynku bądź rynkach pokrewnych. Za „rynek pokrewny” uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do rynku właściwego. Konieczne jest wskazanie, iż zgodnie z praktyką decyzyjną Komisji Europejskiej oraz orzecznictwem Trybunału Sprawiedliwości UE przedsiębiorstwa uznaje się za powiązane również w sytuacji, w której pomiędzy podmiotami gospodarczymi występują relacje o charakterze rodzinnym (firmy rodzinne) bądź gospodarczym, umożliwiające wzajemne wywieranie na siebie wpływu oraz wspólną koordynację działań tychże podmiotów. O istnieniu związków tego typu może świadczyć przykładowo prowadzenie przedsiębiorstw przez członków rodziny, posiadanie wspólnej siedziby, strony internetowej, pracowników, dostawców, bazy logistycznej, wspólnej strategii gospodarczej, wzajemne udzielanie wsparcia finansowego, wspólne występowanie na rynku. Wyżej wskazane podejście zostało potwierdzone m.in. w Decyzji Komisji z dnia 7 czerwca 2006 r. w sprawie C 8/2005 Nordbrendenburger Umesterungswerke (2006/904/WE), Wyroku Sądu I instancji z dnia 14 października 2004 r. w sprawie T-137/02 Pollmeier Malchow GmbH & Co. KG przeciwko Komisji Europejskiej.

UWAGA:

Przedsiębiorstwo, którego 25% lub więcej kapitału lub prawa głosu jest kontrolowane bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie przez przynajmniej jeden organ państwowy nie może zostać uznane za MŚP.

B1.4.1 Partnerskie

Należy wybrać z listy rozwijanej TAK w sytuacji występowania relacji partnerstwa zgodnie z wyżej zawartymi wskazaniem. Jeżeli partnerstwo nie występuje należy zaznaczyć NIE.

B1.4.2 Powiązane

Należy wybrać z listy rozwijanej TAK w sytuacji występowania relacji powiązania zgodnie z wyżej zawartymi wskazaniem. Jeżeli powiązanie nie występuje należy zaznaczyć NIE.

Informacje dotyczące danych prezentowanych w polach B1.4- B1.6

Dane odnoszące się do zatrudnienia, rocznego obrotu netto oraz sumy bilansowej należy przyporządkować do odpowiednich kolumn obejmujących okresy obrachunkowe podlegające analizie, gdzie:

n – rok, w którym Wnioskodawca aplikuje o dotację

n-1 – ostatni zamknięty okres obrachunkowy (dane nie muszą być zatwierdzone)

n-2 – przedostatni zamknięty okres obrachunkowy

W przypadku nowoutworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe nie zostały jeszcze zatwierdzone, należy przedstawić dane pochodzące z wiarygodnej oceny dokonanej w trakcie roku obrotowego.

Wnioskodawcy, którzy na mocy zapisów ustawy o rachunkowości nie są zobowiązani do sporządzania bilansu oraz rachunku zysków i strat powinni przedstawić dane określające wartość obrotów oraz sumy bilansowej w oparciu o informacje pochodzące z właściwych ewidencji bądź dokumentów księgowych.

Status przedsiębiorstwa należy ustalić na podstawie danych prezentowanych w tabeli, odnoszących się do dwóch zamkniętych okresów obrachunkowych bezpośrednio poprzedzających rok aplikowania bądź, w przypadku nowopowstałych przedsiębiorstw, na podstawie podanych danych szacunkowych. Warto zwrócić uwagę, iż status przedsiębiorstwa wnioskującego o wsparcie podlega ocenie zarówno:

1. na etapie oceny formalnej - w celu weryfikacji uprawnień Wnioskodawcy do aplikowania
2. na etapie poprzedzającym podpisanie umowy o dofinansowanie – w celu potwierdzenia uprawnień Wnioskodawcy do otrzymania pomocy

Należy pamiętać, iż utrata bądź uzyskanie statusu MŚP następuje w sytuacji, w której przekroczenie pułapów/spadek poniżej pułapów definiujących MŚP następuje w ciągu dwóch kolejnych okresów obrachunkowych. Powyższa zasada nie ma zastosowania w przypadkach zmian w strukturze właścicielskiej przedsiębiorstwa, polegających przykładowo na przejęciu przedsiębiorstwa mającego status MŚP przez przedsiębiorstwo duże, w wyniku czego zmianie ulega struktura powiązań przedsiębiorstwa a w konsekwencji jego dotychczasowy status. Zmiana statusu następuje wówczas w dniu przejęcia przedsiębiorstwa.

Należy zwrócić uwagę, iż status przedsiębiorstwa ustalony na podstawie danych prezentowanych w poniższych polach powinien być tożsamy ze statusem przedsiębiorstwa wskazanym w polu B1.1 (forma prawna).

B1.5 Zatrudnienie

Należy podać liczbę personelu odpowiadającą liczbie rocznych jednostek pracy (RJP) obliczoną w skali rocznej, z uwzględnieniem skumulowanych danych przedsiębiorstw partnerskich/powiązanych (jeżeli występują) ustalonych zgodnie z wyżej zawartymi wskazaniem.

Liczba personelu odpowiada liczbie rocznych jednostek pracy (RJP), to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego uwzględnianego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, osób, które pracowały

w niepełnym wymiarze godzin, bez względu na długość okresu zatrudnienia, lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJP. W skład personelu wchodzi:

- a) pracownicy;
 - b) osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego,
 - c) właściciele- kierownicy;
 - d) partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.
- Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.

Przykład 1:

Firma A ubiegająca się o dofinansowanie zatrudnia 35 pracowników oraz ma 30% udziałów w firmie B zatrudniającej 60 pracowników. Do obliczenia liczby pracowników bierze się pod uwagę wszystkich pracowników Wnioskodawcy (35) i 30% liczby pracowników firmy B (18).

Przykład 2:

W firmie A ubiegającej się o dofinansowanie i zatrudniającej 35 pracowników udziały w wysokości 40% ma firma B zatrudniająca 60 pracowników. Do obliczenia liczby pracowników bierze się pod uwagę wszystkich pracowników beneficjenta (35) i 40% liczby pracowników firmy B (24).

B1.6 Roczny obrót netto

Należy podać wartość rocznego obrotu netto określoną na podstawie ksiąg rachunkowych Wnioskodawcy z uwzględnieniem skumulowanych danych przedsiębiorstw partnerskich/powiązanych (jeżeli występują) ustalonych zgodnie z wyżej zawartymi wskazaniem.

B1.7 Bilans

Należy podać wartość sumy bilansowej określonej na podstawie ksiąg rachunkowych Wnioskodawcy z uwzględnieniem skumulowanych danych przedsiębiorstw partnerskich/powiązanych (jeżeli występują) ustalonych zgodnie z wyżej zawartymi wskazaniem.

B1.8 Uzasadnienie obliczeń

Należy przedstawić metodologię ustalenia statusu przedsiębiorstwa, w sposób pozwalający na dokonanie oceny poprawności przyjętych założeń oraz obliczeń. Wskazane jest, aby w niniejszym punkcie Wnioskodawca zawarł w szczególności informacje dotyczące przedsiębiorstw uwzględnianych w prowadzonych wyliczeniach wraz z przyjętymi do analizy wartościami, kwotami, procentami udziałów itp. Jeżeli Wnioskodawca jest przedsiębiorstwem samodzielnym w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, fakt ten należy również wykazać w omawianym punkcie

B1.9 Wysokość udzielonej pomocy de minimis w przeciągu trzech lat w złotych

Wysokość udzielonej pomocy de minimis w przeciągu ostatnich trzech lat w złotych Wnioskodawca wpisuje w polu „samodzielnie” wartość na podstawie Zaświadczeń / umów o otrzymanej przez niego pomocy de minimis wyrażonej w złotych. (bez uwzględniania podmiotów powiązanych z wnioskodawcą)

W polu razem (jeśli dotyczy) należy wpisać pomoc otrzymaną przez wnioskodawcę oraz podmioty z nim powiązane rozumiane jako „jedno przedsiębiorstwo” w rozumieniu art. 2 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 352 z 24.12.2013, s. 1).

„Jedno przedsiębiorstwo” obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

- a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy,

wspólników lub członków;

b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;

c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;

d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa powyżej, za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

Powyższe zależności dotyczą wyłącznie powiązań kapitałowych i nie mają zastosowania w przypadku powiązań osobowych (np. przedsiębiorstwa rodzinne lub powiązania poprzez udziały osób fizycznych).

Wyjątek: w przypadku kiedy osoba fizyczna prowadzi działalność gospodarczą, traktowana jest jako przedsiębiorstwo, dlatego jeśli równocześnie posiada udziały w innych przedsiębiorstwach tego rodzaju powiązanie należy traktować również jako powiązania kapitałowe.

Badanie powiązań, o których mowa powyżej obejmuje jedynie podmioty gospodarcze działające na terenie Polski. W przypadku powiązań z firmami posiadającymi swoje oddziały za granicą otrzymana przez nie pomoc de minimis poza terytorium RP nie kumuluje się.

B1.10 Suma de minimis (dofinansowanie).

Pole uzupełniane przez Wnioskodawcę na podstawie wartości pomocy de minimis wynikającej z wypełnianego wniosku o dofinansowanie (Wydatki objęte pomocą de minimis).

Uwaga: Pole wypełniane jest tylko wtedy, gdy wartość pomocy de minimis w budżecie projektu dotyczy Wnioskodawcy jako odbiorcy pomocy. Nie dotyczy sytuacji, kiedy Wnioskodawca pełni jedynie rolę operatora pomocy de minimis.

B1.11 Suma de minimis

Pole stanowi sumę pól: B1.9 i B1.10 Pole pomocnicze służące do oceny otrzymanej wartości pomocy de minimis.

B1.12 Pomoc de minimis otrzymywana w sektorze transportu drogowego towarów

Wnioskodawca wpisuje dotychczas otrzymaną pomoc de minimis jaką uzyskał w związku z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów. Zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) NR 1407/2013 całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych.

B2. Dane teleadresowe Wnioskodawcy

Pola B2 - mogą zostać uzupełnione automatycznie z zakładki Moje konto z możliwością edycji (patrz Uwaga ogólna nr 1).

B2.1. Nazwa wnioskodawcy

Analogicznie jak w polu A4.

B2.2 – B2.13 Dane teleadresowe wnioskodawcy

Dane teleadresowe wpisane we wniosku w ramach omawianego punktu muszą być zgodne ze stanem faktycznym i z danymi aktualnego dokumentu rejestrowego, w celu umożliwienia właściwej identyfikacji Wnioskodawcy. (możliwość generowania danych automatycznie z profilu Wnioskodawcy)

B3. Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP)

Należy podać NIP wnioskodawcy.

B4. REGON

Należy podać REGON wnioskodawcy.

B5. Nazwa rejestru i nr wpisu

W polu należy wpisać nazwę rejestru, do którego wnioskodawca dokonał wpisu rejestrując działalność oraz nr wpisu (o ile dotyczy).

Wnioskodawca, którego forma prawna nie wymaga wpisu do właściwego rejestru wpisuje wartość „nie dotyczy”, np. jednostka samorządu terytorialnego.

B6. PKD (wiodący)

Należy podać PKD (wiodący) wnioskodawcy.

B7. Możliwość odzyskania VAT

Wnioskodawca wskazuje, czy w ramach realizowanego projektu ma możliwość odzyskania VAT poprzez wybór jednej z wartości:

- Tak
- Nie
- Częściowo

B8 Dane teleadresowe Partnerów (jeśli dotyczy)

Punkt ten wypełniają jedynie Wnioskodawcy, którzy realizują projekt w formie partnerstwa. W polu A19 powinna zostać wybrana wartość „TAK”

Dane teleadresowe wpisane we wniosku w ramach omawianego punktu muszą być zgodne ze stanem faktycznym i z danymi aktualnego dokumentu rejestrowego, w celu umożliwienia właściwej identyfikacji Partnerów.

Sposób wypełniania pól jest analogiczny do części formularza dotyczącej wnioskodawcy za wyjątkiem możliwości uzupełniania pól z danych wprowadzonych w zakładce Moje konto.

W polu Symbol partnera wnioskodawca określa skrótową nazwę partnera, która jest wykorzystywana w pozostałych częściach formularza wniosku o dofinansowanie projektu.

B9 Dane Jednostki Realizującej Projekt (jeśli dotyczy)

Punkt ten wypełniają jedynie Wnioskodawcy, gdzie Jednostką Realizującą Projekt nie jest Wnioskodawca.

Wprowadzenie danych dotyczących jednostki realizującej projekt ma zastosowanie np. w sytuacji jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej (np. szkoła, przedszkole, powiatowy urząd pracy, ośrodek pomocy społecznej).

W polu A4 powinna zostać wpisana nazwa właściwej jednostki samorządu terytorialnego posiadającej osobowość prawną (np. gminy), natomiast nazwę i pozostałe dane jednostki organizacyjnej (np. szkoły) należy wpisać w części B9 formularza wniosku.

Sposób wypełniania pól jest analogiczny do części formularza dotyczącej wnioskodawca za wyjątkiem możliwości uzupełniania pól z danych wprowadzonych w zakładce Moje konto.

Część C - Opis projektu

C1. Klasyfikacja projektu

Należy wprowadzić odpowiednie kody klasyfikacji oraz wartości wg kryterium priorytetowych obszarów tematycznych, form finansowania, obszaru realizacji oraz rodzaju działalności gospodarczej, wyszczególnionych w załączniku nr 2 do rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006r. (Dz. Urz. UE z dnia 27 grudnia 2006 r., L 371/1).

C1.1 Zakres interwencji

C1.1.1 dominujący

Pole wymagane. Wybór właściwego zakresu interwencji należy dokonać poprzez wskazanie właściwego kodu wraz z opisem z listy rozwijanej. Wybór powinien być zgodny z RPO WM 2014-2020 oraz adekwatny do zakresu działań proponowanych do realizacji w ramach projektu

Lista kodów zgodna z załącznikiem I do ROZPORZĄDZENIA WYKONAWCZEGO KOMISJI (UE) NR 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r.

C1.1.2 uzupełniający

Pole niewymagane. Wyboru należy dokonać zgodnie z instrukcją dla pola C1.1.1

C1.2 Forma finansowania

Pole wymagane.

Należy wybrać kod 01.

Lista kodów zgodna z załącznikiem I do ROZPORZĄDZENIA WYKONAWCZEGO KOMISJI (UE) NR 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r.

C1.3 Typ obszaru

Pole wymagane. Wybór właściwego typu obszaru należy dokonać poprzez wskazanie właściwego z listy rozwijanej uzupełniane przez Użytkownika ręcznie poprzez wskazanie odpowiedniej wartości z dostępnej listy rozwijalnej wielokrotnego wyboru.

Lista kodów zgodna z załącznikiem I do ROZPORZĄDZENIA WYKONAWCZEGO KOMISJI (UE) NR 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r.

C1.4 Terytorialne mechanizmy wdrażania

Pole uzupełniane automatycznie na podstawie danych zawartych w module „nabór” ZIT, RIT

C1.5 Realizacja projektu na terenie całego kraju

W formularzu wybrana stała opcja NIE.

C1.6 Miejsce realizacji projektu

Należy wybrać z dostępnych list rozwijanych. Istnieje możliwość dodania wielu miejsc realizacji (powiatów/gmin).

C2 Cel projektu i uzasadnienie potrzeby jego realizacji

Należy opisać, co będzie głównym celem projektu oraz w jaki sposób projekt przyczyni się do realizacji celu głównego i celów szczegółowych RPO WM 2014 - 2020, Osi Priorytetowych, Działań i Poddziałań.

Oprócz celu głównego projektu należy podać cele szczegółowe projektu. W punkcie tym należy również w szczególności uzasadnić konieczność realizacji projektu.

C2.1. Zgodność projektu z: projekty wynikające z planów inwestycyjnych dla subregionów objętych OSI problemowymi, projektami wynikającymi ze Strategii ZIT WOF

Należy opisać zgodność działań wynikających z:

- planów inwestycyjnych dla subregionów objętych OSI problemowymi w zakresie:

zgodność inwestycji z załączonymi Planami inwestycyjnymi dla danego subregionu objętego OSI, nieprzekroczenie liczby dwóch wiązek projektów (tzn. dwóch projektów wiodących), zgodność Planu inwestycyjnego dla subregionów objętych OSI problemowymi z wymogami przyjętymi, znaczenie projektu dla realizacji całej wiązki projektów (tzn. w ramach danego projektu wiodącego),

- projektami wynikającymi ze strategii ZIT WOF w zakresie:

zgodność z tematycznym obszarem wsparcia w ramach Strategii ZIT WOF,
zgodność z obszarem realizacji ZIT WOF,
zgodność z celami i kierunkami działań zamieszczonymi w Strategii ZIT WOF.

C3. Partnerstwo w ramach projektu (jeśli dotyczy)

W przypadku braku innych niż Beneficjent uczestników zaangażowanych w realizację przedmiotowego projektu (partnerów) – należy wpisać „NIE”. W przypadku, gdy partner/partnerzy występują w projekcie, należy podać informacje o partnerze/partnerach, tj. nazwę partnera zgodną z dokumentami rejestrowymi, informacje dotyczące zasad współpracy, roli jaką pełni w projekcie oraz wysokości wkładu finansowego partnera.

Partnerstwo może być utworzone tylko przez podmioty wyszczególnione jako „Typ Beneficjentów” w ramach poszczególnych Działań opisanych w SZCZEGÓŁOWYM OPISIE OSI PRIORYTETOWYCH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO na lata 2014 – 2020.

W przypadku, gdy w projekcie występuje partner/partnerzy, należy wpisać „TAK”.

W przypadku zakreślenia pola „Nie”, pole poniżej Beneficjent pozostawia niewypełnione.

C4. Komplementarność - powiązanie projektu z innymi

Projekt, który został zgłoszony do dofinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego może być częścią większego przedsięwzięcia bądź powiązany z innymi projektami realizowanymi przez Wnioskodawcę lub projektami realizowanymi przez inne podmioty. Dotyczy to zarówno projektów realizowanych/zrealizowanych z zagranicznych środków pomocowych.

W przypadku, gdy projekt jest powiązany (komplementarny) z innymi projektami, należy wybrać „TAK”. W przypadku braku powiązania z innymi projektami, należy wybrać „NIE”.

C4.1 Uzasadnienie komplementarności

Należy opisać powiązania projektu z innymi przedsięwzięciami.

C5. Opis zadań w projekcie

Na podstawie punktu C5 wniosku, oceniany jest sposób osiągania celów szczegółowych i tym samym celu głównego projektu. Projektodawca przedstawia, jakie zadania zrealizuje, aby osiągnąć założone wcześniej wskaźniki pomiaru celów szczegółowych i tym samym wskaźnik/wskaźniki pomiaru celu głównego projektu. Projektodawca powinien pamiętać o logicznym powiązaniu zidentyfikowanego problemu i wynikającego z niego celu z zadaniami, których realizacja doprowadzi do jego osiągnięcia. Ocena tego punktu uwzględnia trafność doboru instrumentów i planowanych zadań do zidentyfikowanych problemów, specyficznych potrzeb grupy docelowej, obszaru na jakim realizowany jest projekt oraz innych warunków i ograniczeń.

Planowane zadania powinny być również efektywne, tj. zakładać możliwie najkorzystniejsze efekty ich realizacji przy określonych nakładach finansowych i racjonalnie ulokowane w czasie, tak by nie podnosić kosztów stałych projektu np. poprzez jego nieuzasadnione wydłużanie.

UWAGA:

Pole C5 jest powiązane z częścią F (Finanse). Zadania wykazane w pozycji C5 automatycznie zostaną przeniesione do części F (Finanse)

Pola wymagane. W polu należy

- Wskazać zadania, które będą realizowane w projekcie
- Opisać szczegółowo zadania, które będą realizowane w projekcie i uzasadnić potrzebę ich realizacji

D. Wpływ projektu na realizację polityk horyzontalnych

D1. ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ

D1.1. Opisz wpływ projektu na politykę zrównoważonego rozwoju

Należy określić czy projekt będzie miał wpływ:

- pozytywny (jeżeli podjęte działania w toku realizacji projektu spowodują pozytywne zmiany w obszarze polityki **zrównoważonego rozwoju**),
- negatywny (jeżeli realizacja projektu spowoduje jakiegokolwiek ograniczenia w dostępie do projektu bądź w czasie jego realizacji, bądź w okresie jego eksploatacji; albo będzie negatywnie wpływać na środowisko godząc w ten sposób w politykę zrównoważonego rozwoju),
- neutralny (jeżeli działania podjęte w toku realizacji projektu nie będą ograniczały dostępu do projektu w czasie jego realizacji i/lub eksploatacji), a następnie to uzasadnić.

D2. RÓWNOŚĆ SZANS I NIEDYSKRIMINACJA

D2.1. Opisz wpływ projektu na politykę równości szans i niedyskryminacji

Należy określić czy projekt będzie miał wpływ:

- pozytywny (jeżeli działania podjęte w toku realizacji projektu spowodują pozytywne zmiany w obszarze polityki **równości szans i niedyskryminacji**),
- negatywny (jeżeli realizacja projektu spowoduje jakiegokolwiek ograniczenia w dostępie do projektu bądź w czasie jego realizacji, bądź w okresie jego eksploatacji; albo będzie dyskryminowała osoby uczestniczące/ korzystające z projektu),
- neutralny (jeżeli działania podjęte w toku realizacji projektu nie będą ograniczały dostępu do projektu w czasie jego realizacji i/lub eksploatacji), a następnie to uzasadnić.

Według art. 7 Rozporządzenia 1303: „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 zapewnienie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.”

D3. RÓWNOUPRAWNIENIE PŁCI

D3.1. Opisz wpływ projektu na politykę równouprawnienie płci

Należy określić, czy projekt będzie miał wpływ:

- pozytywny (jeżeli działania podjęte w toku realizacji projektu spowodują pozytywne zmiany w obszarze polityki **równouprawnienia płci**),
- negatywny (jeżeli realizacja projektu spowoduje jakiegokolwiek ograniczenia w dostępie do projektu bądź w czasie jego realizacji, bądź w okresie jego eksploatacji; albo będzie sprzeczna z równouprawnieniem płci w kontekście do osób uczestniczących/ korzystających z projektu),
- neutralny (jeżeli działania podjęte w toku realizacji projektu nie będą ograniczały dostępu do projektu w czasie jego realizacji i/lub eksploatacji), a następnie to uzasadnić.

Według art. 7 Rozporządzenia 1303: „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.”

E1. Wskaźnik produktu (narastająco)

Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania wszystkich wskaźników produktu zawartych w *Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020*, dotyczących danego działania/poddziałania, nawet jeśli wartości docelowe miałyby osiągnąć wartość „0”, wówczas w kolumnie źródło informacji o wskaźniku należy wpisać „Nie dotyczy”.

UWAGA:

Po wyborze w polu A6 oraz A7 okresu realizacji projektu (np. 01.0.1.2014-31.12.2017) będzie istniała możliwość wpisania wskaźników produktu tylko i wyłącznie ww. horyzoncie czasowym zaś w przypadku wskaźnika rezultatu maksymalnie rok po zakończeniu realizacji projektu.

Produkt - bezpośredni, natychmiastowy, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami (np. długość zbudowanej drogi, liczba firm, które uzyskały pomoc, liczba zakupionych biurek).

Wskaźniki produktu powinny odzwierciedlać główne kategorie wydatków, czyli wydatki mające duży udział procentowy w wartości całego projektu.

Wartość wskaźnika produktu powinna uwzględniać:

- w przypadku, gdy projekt będzie realizowany w kilku etapach przez kilka kolejnych lat, **wskaźniki produktu należy podawać narastająco** według stanu istniejącego w każdym roku rzeczowej realizacji projektu, co oznacza, że **wartości w poszczególnych latach osiągną wartość docelową najpóźniej w ostatnim roku realizacji projektu**. Należy jednak pamiętać, że uzyskanie wskaźników produktu, których wartość jest określona w poszczególnych latach, musi zostać udokumentowana (np. przez protokoły odbioru, itp. -kolumna „Źródło danych do pomiaru wskaźnika”), w przypadku inwestycji jednoetapowej, wskaźnik produktu należy podać w konkretnym roku, w którym będzie realizowana i zakończona inwestycja;
- w przypadku, gdy wartość wskaźnika nie zmienia się w stosunku do roku poprzedniego, w roku następnym należy powtórzyć wartość wskaźnika produktu z roku poprzedniego;
- w polu „Źródło danych do pomiaru wskaźnika” Wnioskodawca wskazuje odpowiednie źródło na podstawie którego dokumentowane będzie jego osiągnięcie;

Źródłem informacji o wskaźniku produktu nie może być studium wykonalności ani inny dokument powstający w fazie przygotowywania projektu.

Należy wpisać wartości dla wszystkich wskaźników produktu przypisanych do właściwego Działania/schematu, oraz wpisać wartość dodatnią przynajmniej dla jednego wskaźnika produktu.

E2. Wskaźnik rezultatu

Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania wszystkich wskaźników rezultatu zawartych w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, dotyczących danego działania/poddziałania, nawet jeśli wartości docelowe miałyby osiągnąć wartość „0”, wówczas w kolumnie źródło informacji o wskaźniku należy wpisać „Nie dotyczy”.

Rezultat – bezpośredni oraz natychmiastowy wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno-ekonomiczne.

Należy pamiętać, że wartość wskaźnika rezultatu uzyskana jest tylko raz, w ostatnim roku realizacji projektu lub roku następnym.

Wartość wskaźnika rezultatu powinna uwzględniać wartość docelową uzyskaną jedynie na zakończenie realizacji rzeczowej projektu, którą należy wpisać w polu „Wartość wskaźnika”. Kolumna „Jednostka miary” oznacza jednostkę miary użytego wskaźnika, która przypisywana jest automatycznie przez system.

W kolumnie „Rok osiągnięcia” należy wybrać rok, w którym nastąpiła rzeczowa realizacja projektu i osiągnięto wskaźnik. W szczególnych przypadkach, jeśli zależy to od charakteru wskaźnika, można wybrać rok następny, w którym nastąpiła rzeczowa realizacja projektu. W kolumnie „Źródło danych do pomiaru wskaźnika „ należy podać źródło pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu (instytucję, nazwę dokumentu, itp. rejestr uczniów, raport okresowy z działalności Wnioskodawcy, protokół odbioru, itp.), potwierdzające osiągnięcie zakładanego wskaźnika rezultatu.

Źródłem informacji o wskaźniku rezultatu nie może być studium wykonalności ani inny dokument powstający w fazie przygotowywania projektu.

Należy wpisać wartości dla wszystkich wskaźników rezultatu przypisanych do właściwego Działania/schematu, oraz wpisać wartość dodatnią przynajmniej dla jednego wskaźnika rezultatu.

F1. Budżet projektu

Przedmiotowa tabela prezentuje zadania (pochodzące z części C5 zadania). Po wypełnieniu pola C5 „Opis zadań w projekcie” nazwy wskazanych zadań automatycznie przepisują się w tabeli F1. Budżet projektu.

Przycisk (+) powoduje dodanie wydatku w ramach danego zadania (wydatki wykazane w zadaniu muszą być ściśle powiązane z zadaniem). Należy zapisać nazwę wydatku (maks. 100 znaków). Nazwa powinna identyfikować wydatek, a jednocześnie nie powielać nazwy innych wydatków realizowanych przez Wnioskodawcę.

Pole „Kwalifikowany”

W polu „Kwalifikowany” – należy wybrać z listy rozwijanej „TAK/NIE”. Należy pamiętać, że podatek VAT nie jest kosztem kwalifikowanym, z wyłączeniem przypadku, gdy Wnioskodawca nie będzie mógł odliczyć podatku VAT przy zakupach towarów i usług ze względu na brak związku ze sprzedażą opodatkowaną lub zwolnieniem z podatku VAT. Wówczas podatek będzie mógł stanowić koszt kwalifikowalny.

Pole „VAT”

W polu „VAT” – należy wybrać z listy rozwijanej stawkę podatku VAT. Wybranie odpowiedniej stawki podatku VAT spowoduje przeliczenie wartości podatku w zależności od wpisanej przez Wnioskodawcę kwoty netto.

Pole „Kwalifikacja VAT”

W kolumnie „Kwalifikacja VAT” – należy wybrać z listy rozwijanej „TAK/NIE”

Pole „Netto”

Należy określić kwotę netto dla danego wydatku (pamiętając o podziale na lata – wskazane w części A formularza)

Pole „Pomoc publiczna”

Pole określa występowanie „pomocy publicznej” w ramach danego wydatku. Pole słownikowe zawiera wartości: bez pomocy publicznej, pomoc de minimis.

Pole „% dofinansowania”

Należy określić poziom procentowy dofinansowania dla przedmiotowego wydatku.

Pole „Kategoria kosztów”

W kolumnie należy wybrać z listy rozwijanej odpowiednią dla wydatku kategorię kosztu.

UWAGA:

Wszystkie wydatki kwalifikowane jak i niekwalifikowane w montażu finansowym należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (PLN).

F2. Rodzaj wydatków

Tabela wypełnia się automatycznie grupując w ramach poszczególnych programów pomocowych kategorie kosztów. Dane agregowane są z danych zawartych w części F1 w podziale na koszty kwalifikowane i niekwalifikowane.

F3. Dofinansowanie

Tabela wypełnia się automatycznie, wskazując wartość wnioskowanego dofinansowania. Wartość dofinansowania jest również przenoszona do części A formularza.

F4. Źródła finansowania

Tabela wypełnia się automatycznie, wskazując źródła finansowania wydatków z podziałem na wydatki ogółem i wydatki kwalifikowane. W przypadku wystąpienia krajowych środków publicznych jako źródła współfinansowania krajowego należy odpowiednio wybrać właściwe źródło finansowania i wprowadzić kwoty. Kwoty wprowadzone w polach od B1.1 do B1.3 muszą sumować się do kwoty wskazanej w polu B1.

G. Oświadczenia

Formularz zawiera wykaz oświadczeń – zgodnych z wymogami dokumentacji dla danego regulaminu konkursu, w ramach którego Wnioskodawca aplikuje o dofinansowanie projektu.

H. Wykaz załączników

Wykaz załączników należy wypełniać zgodnie z listą załączników wskazaną w regulaminach konkursów.

PW. Przedstawiciele wnioskodawcy

Wnioskodawca powinien wskazać osoby, które mają formalno-prawną możliwość reprezentowania wnioskodawcy w kontaktach z IOK oraz osoby do kontaktów roboczych.

