

INSTRUKCJA

wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

w ramach

REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO   
NA LATA 2014-2020

**dla naboru RPMA.03.03.00-IP.01-14-111/20**

Wersja 1.1

**Warszawa, lipiec 2020 r.**

****

UWAGI OGÓLNE:

Pamiętaj, 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.

## A1.2 **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**

Wpisz zgodnie z założeniami naboru nr RPMA.03.03.00-IP.01-14-111/20. Nabór dotyczy: Finansowania wydatków MŚP, których sytuacja pogorszyła się w związku z pandemią COVID-19, dotyczących utrzymania bieżącej działalności firmy i zapewnienia jej płynności finansowej. Nazwa powinna nawiązywać do typu projektu. Nazwa nie może być dłuższa niż 1000 znaków i powinna zaczynać się od litery lub cyfry – nie stosuj innych znaków jako pierwszego znaku w tytule projektu (np. cudzysłów, myślnik, nawias, itp.).

## **A4 Nazwa wnioskodawcy**

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

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

**Możliwe jest udzielanie wsparcia spółkom cywilnym. W przedmiotowym polu wymień z imienia i nazwiska wszystkich wspólników spółki cywilnej: dalsza cześć ma brzmieć: prowadzący działalność gospodarczą   
w formie spółki cywilnej pod nazwą „X”, np. *Jan Kowalski i Stanisław Nowak prowadzący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod nazwą „X”.***

**Wspólnicy spółki cywilnej nie będą mogli uzyskać wsparcia w ramach tego samego mechanizmu jako odrębni przedsiębiorcy.**

## **A5 Krótki opis projektu**

Opisz czego dotyczy projekt. Opis musi w jednoznaczny sposób informować o ogólnych założeniach projektu, celach projektu, zakresie projektu, zawierać krótką, syntetyczną charakterystykę projektu z możliwie zwięzłym opisem zakresu rzeczowego projektu. Wypełniając pole uwzględnij, że pomoc, o którą się ubiegasz, zostanie przeznaczona na utrzymanie działalności przedsiębiorstwa, które w związku wystąpieniem pandemii COVID-19 znalazło się w sytuacji nagłego niedoboru lub braku płynności finansowej.

## **A6-A7 Planowany okres realizacji projektu**

Wybierz z kalendarza rok, miesiąc i dzień rozpoczęcia realizacji projektu oraz jego zakończenia inwestycji. Wybierz okres do 3 miesięcy kalendarzowych licząc od miesiąca następującego po miesiącu, w którym zakończył się nabór. Nabór kończy się w sierpniu, zatem wybierz okres realizacji projektu od 1 września do 30 listopada. Na ten okres zostanie udzielone wsparcie jak również w tym okresie musi być utrzymana (prowadzona) działalność gospodarcza.

## **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

Wybierz „TRYB NADZWYCZAJNY”.

## **A14** Partnerstwo publiczno-prywatne.

Wybierz „NIE”.

A15 **Powiązanie ze strategiami.**

Wybierz „BRAK POWIĄZANIA”.

## A16. Typ projektu

Wybierz „NIE DOTYCZY”.

## **A17 Pomoc publiczna**

##### Wybierz „POMOC PUBLICZNA”.

## **A18.1 Projekt wiodący**

Wybierz „NIE DOTYCZY”

## **A18.2 Numer grupy projektów**

Nie wypełniaj.

## **A19 Projekt partnerski**

Wybierz „NIE”.

## **A20 Instrumenty finansowe (tak/nie)**

Wybierz „NIE”.

## **A21 Duży projekt (tak/nie)**

Wybierz „NIE”.

## **A22 Projekt generujący dochód**

Wybierz „NIE DOTYCZY”.

## **A23.1 Luka w finansowaniu**

Nie wypełniaj.

## **A23.2 Zryczałtowana stawka (%)**

Nie wypełniaj.

## **A24 Wartość wydatków kwalifikowanych przed uwzględnieniem dochodu**

Nie wypełniaj.

## **A25 Wartość generowanego dochodu**

Nie wypełniaj.

# **B. Dane wnioskodawcy**

## **B1 Informacje o wnioskodawcy**

## 

## **B1.1 Forma prawna**

Wybierz 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**

Wybierz z rozwijanej listy formę prawną odpowiednią dla wnioskodawcy (zgodną z dokumentami statutowymi/rejestrowymi).

## **B1.3 Rodzaj działalności gospodarczej**

Wybierz jedną z dostępnych wartości, np. „Turystyka oraz działalność związana z zakwaterowaniem i usługami gastronomicznymi”.

## **B1.4 - B1.7 Przedsiębiorstwo.**

Dane przedstawiane w polach B1.4 – B1.7 służą prawidłowemu ustaleniu statusu przedsiębiorstwa wnioskodawcy. Status przedsiębiorstwa określ 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 weź 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, przestawia 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 powiązanym, 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:

1. przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka;
2. przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
3. przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki;
4. 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.

Zwróć uwagę, że 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), uwzględnij 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 uwzględnij 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.

Należy pamiętać, że osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą są traktowane jak przedsiębiorstwa, a nie jako osoby fizyczne, o których mowa powyżej.

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 Partnerskie**

Wybierz z listy rozwijanej TAK w sytuacji występowania relacji partnerstwa zgodnie z wyżej zawartymi wskazaniami. Jeżeli partnerstwo nie występuje, wybierz NIE.

### **B1.5 Powiązane**

Wybierz z listy rozwijanej TAK w sytuacji występowania relacji powiązania zgodnie z wyżej zawartymi wskazaniami. Jeżeli powiązanie nie występuje, wybierz NIE.

### **B1.6 Lata**

Dane odnoszące się do zatrudnienia, rocznego obrotu netto oraz sumy bilansowej przyporządkuj 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

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 ustal na podstawie danych prezentowanych w tabeli, odnoszących się do dwóch zamkniętych okresów obrachunkowych bezpośrednio poprzedzających rok aplikowania. Zwróć uwagę, że status przedsiębiorstwa wnioskującego o wsparcie podlega ocenie zarówno:

* na etapie oceny formalnej - w celu weryfikacji uprawnień wnioskodawcy do aplikowania
* na etapie poprzedzającym podpisanie umowy o dofinansowanie – w celu potwierdzenia uprawnień wnioskodawcy do otrzymania pomocy

Pamiętaj, że 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.

Zwróć uwagę, że status przedsiębiorstwa ustalony na podstawie danych prezentowanych w poniższych polach ma być tożsamy ze statusem przedsiębiorstwa wskazanym w polu B1.1 (forma prawna).

## **B1.6 Zatrudnienie**

Podaj 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 wskazaniami.

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 wchodzą:

* pracownicy;
* osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego,
* właściciele- kierownicy;
* 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 wchodzą w skład personelu. Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.

Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarcza na podstawie wpisu do CEIDG są wliczane do liczby zatrudnionych i należy je wykazać w polu B1.6 (np. przedsiębiorca samozatrudniony, niezatrudniający innych pracowników i niepowiązany z innymi przedsiębiorstwami wykazuje w polach 1 RJR).

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 wnioskodawcy (35) i 40% liczby pracowników firmy B (24).*

## B1.6 Roczny obrót netto

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

## B1.6 Bilans

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

## B1.7 Uzasadnienie obliczeń

Przedstaw metodologię ustalenia statusu przedsiębiorstwa, w sposób pozwalający na dokonanie oceny poprawności przyjętych założeń oraz obliczeń. Wskaż w niniejszym punkcie 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 wykaż również   
w omawianym punkcie.

## **B1.8 Pomoc de minimis otrzymywana w sektorze transportu drogowego towarów**

Wypełnij lub podaj wartość 0.

## **B1.8.1** Wysokość udzielonej pomocy de minimis w przeciągu trzech lat w złotych

Wypełnij lub podaj wartość 0.

## **B1.8.2 Suma de minimis (dofinansowanie).**

Wypełnij lub podaj wartość 0.

## **B1.8.3 Suma de minimis**

Wypełnij lub podaj wartość 0.

## 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)**

Wpisz NIP wnioskodawcy.

## **B4. REGON**

Wpisz REGON wnioskodawcy.

## **B5. Nazwa rejestru i nr wpisu**

Wpisz nazwę rejestru, do którego dokonałeś wpisu rejestrując działalność oraz nr wpisu (o ile dotyczy).

## **B6. PKD (wiodący)**

Podaj PKD (wiodący) wnioskodawcy. Wybierz z rozwijanej listy.

W przypadku działalności zarejestrowanej w CEIDG, przedsiębiorca podaje jeden kod główny – przeważająca działalność. W przypadku podmiotu zarejestrowanego w KRS, podaj jeden kod PKD - przedmiot przeważającej działalności na poziomie podklasy, na przykład 79.11.A – (podklasa): działalność polegająca na stałym pośredniczeniu w zawieraniu umów oświadczenie usług turystycznych na rzecz organizatorów turystyki.

W praktyce te same informacje będą wskazane w polu „Klasyfikacja projektu-Rodzaj działalności gospodarczej”.

Do złożenia wniosku o dofinansowanie uprawnieni są wyłącznie wnioskodawcy prowadzący na dzień 31 grudnia 2019 r. jako przeważającą – zgodnie z odpowiednimi rejestrami – wskazaną poniżej działalność gospodarczą, tj.:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Dział | Grupa | Klasa | Podklasa | Nazwa grupowania |
| 1. | Cały dział 55 | Wszystkie grupy | Wszystkie klasy | Wszystkie podklasy | Zakwaterowanie |
| 2. | Z działu 56 | - | - | 56.10A | Restauracje i inne stałe placówki gastronomiczne |
| 3. | Cały dział 79 | Wszystkie grupy | Wszystkie klasy | Wszystkie podklasy | Działalność organizatorów turystyki, pośredników i agentów turystycznych oraz pozostała działalność usługowa w zakresie rezerwacji i działalności z nią związane |
| 4. | Z działu 82 | 82.3 | 82.30 | 82.30 Z | Działalność związana z organizacją targów, wystaw i kongresów |
| 5. | Z działu 90 | - | 90.01 | 90.01.Z | Działalność związana z wystawianiem przedstawień artystycznych |
| 6. | Z działu 90 | - | 90.02 | 90.02.Z | Działalność wspomagająca wystawianie przedstawień artystycznych |

## **B7. Możliwość odzyskania VAT**

Wybierz „NIE DOTYCZY”

## **B8 Dane teleadresowe partnerów (jeśli dotyczy)**

Nie wypełniaj.

## **B9 Dane Jednostki Realizującej Projekt (jeśli dotyczy)**

Nie wypełniaj.

# **Część C - Opis projektu**

**C1. Klasyfikacja projektu**

Wybierz 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

Wybierz kod 067 Rozwój działalności MŚP, wsparcie przedsiębiorczości i tworzenia przedsiębiorstw (w tym wsparcie dla przedsiębiorstw typu spin-off i spin-out)

## C1.1.2 uzupełniający

Wybierz kod 067 Rozwój działalności MŚP, wsparcie przedsiębiorczości i tworzenia przedsiębiorstw (w tym wsparcie dla przedsiębiorstw typu spin-off i spin-out)

## **C1.2 Forma finansowania**

Wybierz „DOTACJA BEZZWROTNA”.

C1.3 Typ obszaru

Pole wymagane. Wybierz właściwy typ obszaru 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

Wybierz „NIE DOTYCZY”.

## C1.5 Realizacja projektu na terenie całego kraju

W formularzu wybrana stała opcja NIE.

## C1.6 Miejsce realizacji projektu

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

**C2 Cel projektu i uzasadnienie potrzeby jego realizacji**

Zalecamy abyś wpisał w tym polu nr rachunku bankowego, na które ma zostać przekazana dotacja.

Uzasadnij we wniosku o dofinansowanie zasadność realizacji projektu pogorszeniem swojej sytuacji rynkowej (nagły niedobór lub brak płynności finansowej) wskutek pandemii COVID, w odniesieniu do kryteriów wyboru projektów stanowiących załącznik do regulaminu naboru ze szczególnym uwzględnieniem kryteriów nr 4, 10 i 11. Odnieś się do ww. kryteriów.

Ponadto, opisz problemy, które pojawiły się w prowadzeniu działalności w związku z wystąpieniem pandemii powodu COVID-19, które spowodowały znaczący spadek przychodów ze sprzedaży o przynamniej 50%.

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

Nie wypełniaj.

**C3. Partnerstwo w ramach projektu (jeśli dotyczy)**

Nie wypełniaj.

**C4. Komplementarność - powiązanie projektu z innymi**

Wybierz „NIE”

**C4.1 Uzasadnienie komplementarności**

Nie wypełniaj.

**C5. Opis zadań w projekcie**

W polu „Nazwa zadania” wpisz:

*Dotacja.*

W polu „Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań” wpisz tylko jedno zadanie np.:

*Dotacja przeznaczona będzie na finansowanie wydatków dotyczących utrzymania bieżącej działalności firmy i zapewnienia jej płynności finansowej, w związku z pandemią COVID-19*.

### D. Wpływ projektu na realizację polityk horyzontalnych

Projekt musi zakładać pozytywny wpływ na zasadę niedyskryminacji (w tym niedyskryminacji ze względu na niepełnosprawność). Sprawdzane będzie także, czy projekt spełnia lub jest neutralny w stosunku do zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz zasady zrównoważonego rozwoju.

### D1. ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ

### D1.1. Opisz wpływ projektu na politykę zrównoważonego rozwoju

Wpisz pozytywny lub neutralny wpływ na zasadę równoważonego rozwoju.

### D2. RÓWNOŚĆ SZANS I NIEDYSKRYMINACJA

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

Wpisz pozytywny wpływ na zasadę niedyskryminacji (w tym niedyskryminacji ze względu na niepełnosprawność)

### D3. RÓWNOUPRAWNIENIE PŁCI

### D3.1. Opisz wpływ projektu na politykę równouprawnienie płci

Wpisz pozytywny lub neutralny wpływ na zasadę równości szans kobiet i mężczyzn.

### E1. Wskaźnik produktu (narastająco)

Wskaż wartość większą niż „0”dlawszystkich wymaganych regulaminem wskaźników produktu.

**UWAGA:**

**Po wyborze w polu A6 oraz A7 okresu realizacji projektu (np. 01.09.2020-30.11.2020) będzie istniała możliwość wpisania wskaźników produktu tylko i wyłącznie ww. horyzoncie czasowym!**

**Produkt** - bezpośredni, natychmiastowy, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami.

W polu „wartość docelowa” określ wartość wskaźnika większą niż „0” np. 1

W polu „Źródło danych do pomiaru wskaźnika” wpisz odpowiednie źródło (nazwę dokumentu np. zatwierdzony wniosek o płatność końcową, umowa o dofinansowanie) na podstawie którego dokumentowane będzie jego osiągnięcie. Źródłem informacji o wskaźniku nie może być dokument powstający w fazie przygotowywania projektu.

### E2. Wskaźnik rezultatu

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

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

W polu „Wartość bazowa” wpisz „0”.

Wskaźnik należy mierzyć w rozbiciu na Kobiety (K) i Mężczyzn (M) oraz Ogółem (O).

Wskaż wartość wskaźnika większą niż „0” np. 1 dla wszystkich wymaganych regulaminem wskaźników rezultatu.

Wyjątek stanowi sytuacja, gdy w przedsiębiorstwie nie zatrudnia się kobiet lub mężczyzn.

W polu „wartość docelowa” określ wartość wskaźnika większą niż „0” np. 1. Dla przykładu:

Wnioskodawca ubiega się o dotację na 1 pracownika:

|  |
| --- |
| Liczba utrzymanych miejsc pracy [EPC] 1 |
| Liczba utrzymanych miejsc pracy – mężczyźni [EPC] 1 |
| Liczba utrzymanych miejsc pracy – kobiety [EPC] 0 |

Wnioskodawca ubiega się o dotacje na 49 pracowników:

|  |
| --- |
| Liczba utrzymanych miejsc pracy [EPC] 49 |
| Liczba utrzymanych miejsc pracy – mężczyźni [EPC] 19 |
| Liczba utrzymanych miejsc pracy – kobiety [EPC] 30 |

W polu „Rok osiągnięcia” wybierz rok 2020.,

W polu „Źródło danych do pomiaru wskaźnika” podaj źródło pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu (nazwę dokumentu np. ZUS DRA, ZUS RCA, umowy o pracę, raport okresowy z działalności Wnioskodawcy, lista płac itp.), potwierdzające osiągnięcie zakładanego wskaźnika rezultatu. Przy wyborze „źródła wskaźnika” pamiętaj, że wskazany dokument ma potwierdzać osiągniecie wskaźnika. Źródłem informacji o wskaźniku nie może być dokument powstający w fazie przygotowywania projektu.

### 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.

**Pole „Pomoc publiczna”**

Wybierz „POMOC PUBLICZNA”.

**Pole „% dofinansowania”**

Wybierz „100%”.

**Pole „Nazwa wydatku”**

Wpisz tylko jedną nazwę wydatku (np. taka sama jak nazwa zadania).

**Sprawdź wartość budżetu z wyliczeniami w oświadczeniu składanym wraz z wnioskiem o dofinansowanie**

**Pole ,,Kwalifikowany”**

Wybierz „TAK”.

**Pole „VAT”**

Nie wypełniaj.

**Pole „Kwalifikacja VAT”**

W kolumnie ,,Kwalifikacja VAT” – wybierz „NIE DOTYCZY”.

**Pole „Netto”**

Wpisz wartość dotacji.

**Pole „Kategoria kosztów”**

Wybierz „INNE”.

### F2. Rodzaj wydatków

Tabela wypełnia się automatycznie grupując w ramach poszczególnych programów pomocowych kategorie kosztów. Dane agregowane są z danych zawartych w części F1.

**UWAGA: w budżecie muszą występować tylko wydatki kwalifikowalne!**

**F3. Dofinansowanie**

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

W niniejszym polu odnieś się do metodologii wyliczenia stawek jednostkowych w projektach w zakresie wsparcia utrzymania działalności w sytuacji nagłego niedoboru lub braku płynności mikro, małych przedsiębiorstw w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Podaj sposób wyliczenia dotacji, tj. m.in.:

1. podaj wysokość stawki właściwą dla mikro- i małych przedsiębiorstw (tj. 7 845,11 zł, zgodnie   
   z metodologią stawki jednostkowej) ;
2. daj oświadczenie o zatrudnieniu w firmie na dzień złożenia wniosku w przeliczeniu na pełne etaty (FTE)\* i zgodnie z tym oświadczeniem zastosował deklarowaną wartość FTE do wyliczenia miesięcznej stawki jednostkowej wsparcia,
3. zweryfikuj czy maksymalna wysokość wsparcia nie przekracza trzykrotności miesięcznej stawki jednostkowej wyliczonej zgodnie z przyjętą metodologią.

\*wartość zatrudnienia podaj w pełnych etatach. W przypadku, gdy z wyliczeń wyjdzie wartość ułamkowa (np. 4, 7), wówczas wartość zatrudnienia zawsze zaokrąglaj w dół do pełnych etatów (np. 4 etaty).

Przykładowo, jeśli liczba pełnych etatów w małej firmie wynosi 6, to maksymalna kwota wsparcia wynosi:   
7 845,11 zł x √6 x 3 = 57 649,55 zł

gdzie √6 oznacza pierwiastek z liczby pełnych etatów, a 3 liczbę miesięcy, których dotyczy wsparcie

Zgodnie z metodologią wsparcie będzie rozliczane i przyznawane w oparciu o stawkę jednostkową na finansowanie kapitału obrotowego (KO) w ujęciu miesięcznym w odniesieniu do następujących po sobie miesięcy kalendarzowych bieżącego funkcjonowania przedsiębiorstwa wskazanych we wniosku. Stawka jednostkowa KO obejmuje koszt finansowania KO przez 1 miesiąc kalendarzowy i wynosi dla firmy mikro i małej = 7 845,11 zł x √FTE.

Podaj liczbę miesięcy, których wsparcie dotyczy. Aby prawidłowo wyliczyć wielkość przysługującego wsparcia wypełnia we wniosku pola dotyczące wielkości przedsiębiorstwa, stanu zatrudnienia do wyliczenia √FTE oraz liczbę miesięcy, których wsparcie dotyczy, a w kolejnej tabeli całkowitą wysokość wnioskowanego wsparcia wyliczoną zgodnie z użyciem tych danych.

Zgodnie z metodologią, na potrzeby kalkulacji FTE uwzględnij liczbę osób związanych   
z przedsiębiorcą/wnioskodawcą stosunkiem pracy w przeliczeniu na pełne etaty (nie dotyczy umów cywilnoprawnych) zgodnie z ustawowym czasem pracy (z wyłączeniem pracowników przebywających na urlopach macierzyńskich, urlopach na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopach ojcowskich, urlopach rodzicielskich i urlopach wychowawczych, a także zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego) , w tym samozatrudnionych, według stanu na moment składania wniosku o wsparcie. Nie wlicza się osób związanych z przedsiębiorcą stosunkiem cywilnoprawnym takim jak umowa zlecenia lub o dzieło ani wówczas, gdy jest to były pracownik wnioskodawcy ani wówczas, gdy jest to podmiot niezależny. W przypadku samozatrudnionych FTE=1.

Ponieważ dane dotyczące liczby zatrudnionych są wykazywane na dzień składania wniosku, to stan zatrudnienia może być inny niż ten który stanowił podstawę do wyliczenia wielkości zatrudnienia na potrzeby określania wielkości przedsiębiorstwa na początku wniosku (tamte dane dotyczyły stanu za dwa ostatnie zamknięte lata obrachunkowe zgodnie z tym jak wylicza się wielkość przedsiębiorstwa w oparciu o rozporządzenie 651/2014).

Rozliczenie stawki jest dokonywane na podstawie liczby miesięcy utrzymanej działalności przedsiębiorstwa, przy czym za utrzymanie funkcjonowania przedsiębiorstwa rozumie się prowadzenie działalności gospodarczej. Zawieszenie działalności firmy, o którym mowa w art. 22-24 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2018 poz. 646 z późn. zm.), otwarcie likwidacji lub otwarcie postępowania upadłościowego lub restrukturyzacyjnego przedsiębiorcy, jest traktowane jako zaprzestanie prowadzenia działalności gospodarczej i stanowić będzie brak realizacji postanowień zawartej umowy przyznającej pomoc.

To, czy działalność gospodarcza jest utrzymana w wymaganym okresie czasu (spełnienie warunków/ rozliczenie stawki) będzie weryfikowane na podstawie rejestrów online CEIDG (Centralna Ewidencja i Informacja   
o Działalności Gospodarczej - https://prod.ceidg.gov.pl/ceidg/ceidg.public.ui/search.aspx) lub KRS (Krajowy Rejestr Sądowy - https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs/strona-glowna/index.html), w odniesieniu do okresu, na jaki udzielono wsparcia.

### F4. Źródła finansowania

# Tabela wypełnia się automatycznie, wskazując źródła finansowania wydatków z podziałem na wydatki ogółem i wydatki kwalifikowane.

### G. Oświadczenia

Wypełnij zgodnie ze stanem faktycznym.

**Pole G5** - wybierz „NIE DOTYCZY”.

### H. Wykaz załączników

Wypełnij zgodnie z listą załączników wskazaną w regulaminie naboru oraz dodaj załączniki

### ZP. Zamówienia publiczne

Nie wypełniaj.

### PW. Przedstawiciele wnioskodawcy

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