Załącznik nr 2
do Regulaminu konkursu
- Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie
Instytucja Pośrednicząca
w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO NA LATA 2014-2020

Lublin, dnia 30.05.2016 r.

Fundusze Europejskie Program Regionalny
lubelskie Smakuj życie!
Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

Spis treści

WSTĘP 3

Dział A. Wnioskodawca/partnerzy projektu....4

Sekcja A.I. Wnioskodawca 4

Sekcja A.II. Projekt partnerski....6

Sekcja A.III. Miejsce przechowywania dokumentacji....8

Dział B. Informacje o projekcie 8

Sekcja B.I. Informacje o projekcie 8

Sekcja B.II. Miejsce realizacji projektu 14

Sekcja B.III. Klasyfikacja projektu....15

Dział C. Charakterystyka projektu....17

Sekcja C.I. Krótki opis projektu 17

Sekcja C.II. Wskaźniki kluczowe – wskaźniki produktu 17

Sekcja C.III. Wskaźniki kluczowe – wskaźniki rezultatu....18

Sekcja C.IV. Wskaźniki specyficzne dla programu – wskaźniki produktu 19

Sekcja C.V. Wskaźniki specyficzne dla programu – wskaźniki rezultatu 19

Dział D. Zakres rzeczowo-finansowy projektu realizowany przez wnioskodawcę/partnera projektu ..19

Sekcja D.I. Zakres rzeczowo-finansowy....20

Sekcja D.I. Zakres rzeczowo-finansowy....23

Sekcja D.II. Wydatki ponoszone przez wnioskodawcę/partnera projektu – podsumowanie 28

Dział E. Źródła finansowania projektu 29

Sekcja E.I. Źródła finansowania projektu 29

Dział F. Źródła finansowania projektu dane zbiorcze 31

sekcja : F.I. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PROJEKTU DANE ZBIORCZE 31

sekcja : F.II. Rachunki bankowe 31

Dział G. Załączniki do wniosku o dofinansowanie 32

Dział H. Oświadczenia wnioskodawcy....32

WSTĘP

Niniejsza instrukcja dotyczy formularzy wniosków składanych w naborach dla Działań RPO WL 2014-2020, których realizację powierzono Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie.

Wniosek o dofinansowanie należy złożyć wyłącznie w formie elektronicznej poprzez system LSI2014 udostępniany pod adresem https://lsi2014.lubelskie.pl.

W instrukcji zostały pominięte te punkty formularza, które wnioskodawca musi wypełnić na etapie tworzenia własnego profilu w systemie LSI2014 np. dane wnioskodawcy, nabór w ramach którego składana jest aplikacja, tytuł projektu. Przed rozpoczęciem wypełniania formularza należy wybrać dostępną opcję „Aktualizuj słowniki", która spowoduje zaktualizowanie formularza (struktury formularza, słowników oraz zaczytanie wartości z bazy danych lub innych formularzy).

Szczegółowy sposób logowania się do systemu LSI2014, tworzenia profilu wnioskodawcy oraz sposobu dodawania projektu w ramach, którego zostanie wypełniony m.in. formularz wniosku znajduje się w „Instrukcji użytkownika Lokalnego Systemu Informatycznego na lata 2014-2020 (LSI2014)" dostępnej pod adresem https://lsi2014.lubelskie.pl/main/any/start w zakładce „Dokumenty"/„Instrukcja użytkownika".

Formularz wniosku składa się z Działów, Sekcji i tabel, które wnioskodawca ma możliwość powielania przy użyciu oznaczonego kolorem zielonym przycisku „+", który pojawia się przy danym możliwym do powielenia elemencie (wiersz, tabela itd.). Wnioskodawca ma możliwość usunięcia błędnie dodanych elementów formularza przy użyciu czerwonego przycisku „-".

Formularz wniosku zawiera również skrócone instrukcje dotyczące wypełnienia danego elementu formularza – niebieski przycisk „i". Pełną informację dotyczącą sposobu wypełniania formularza wniosku zawarto w niniejszej instrukcji.

W przypadku projektów realizowanych z udziałem partnerów należy stosować zasadę wskazywania w pierwszej kolejności informacji dotyczących wnioskodawcy, a w następnej partnerów projektu (dotyczy tych części formularza wniosku, które wypełniane są oddzielnie dla każdego z uczestników projektu).

Jeżeli jakieś pole nie dotyczy wnioskodawcy/partnera projektu wówczas należy wpisać wyrażenie „nie dotyczy" lub w przypadku pól cyfrowych wartość zero.

Należy pamiętać, że wypełnienie pół wyliczanych automatycznie przez generator następuje po wciśnięciu przycisku „oblicz i zweryfikuj".

Formularz wniosku należy wypełnić w języku polskim.

Dział A. Wnioskodawca/partnerzy projektu

Sekcja A.I. Wnioskodawca

tabela A.1 Wnioskodawca informacje podstawowe

Pkt. A.I.7 Data rozpoczęcia działalności gospodarczej

Za pomocą rozwijanego kalendarza należy zgodnie z podanym formatem rok/miesiąc/dzień wybrać datę rozpoczęcia działalności gospodarczej. Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej dla przedsiębiorstw przyjmuje się dzień wskazany we wpisie do Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej lub dzień wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego. Na potrzeby RPO WL 2014-2020 za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej spółki cywilnej przyjmuje się datę nadania NIP spółce.

Pkt. A.I.8 Kod PKD przeważającej działalności gospodarczej wnioskodawcy

Na etapie ,,dodawanie wnioskodawcy" należy wybrać kod PKD odpowiadający przeważającej działalności gospodarczej wnioskodawcy.

Pkt. A.I.9 Kwalifikowalność VAT

Z rozwijanej listy należy wybrać opcję „TAK lub „NIE".

Podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wówczas, gdy został faktycznie i ostatecznie poniesiony przez wnioskodawcę i zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym wnioskodawca nie ma prawnych możliwości do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie ww. prawa (potencjalnej prawnej możliwości do ubiegania się o zwrot podatku VAT) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
Odpowiedź w tym punkcie musi być spójna z informacjami zawartymi w obligatoryjnym załączniku do formularza wniosku „Oświadczenie dotyczące kwalifikowalności podatku VAT".

Pkt.A.I.10

Adres strony www

Należy wskazać adres strony internetowej wnioskodawcy (jeżeli dotyczy).

Pkt. A.I.10.a Adres do korespondencji inny niż adres siedziby

W rubryce dotyczącej danych do korespondencji należy zaznaczyć, czy są one tożsame z danymi dotyczącymi siedziby wnioskodawcy.

W przypadku gdy przynajmniej jedno pole (np. dotyczące numeru telefonu lub adresu poczty elektronicznej wnioskodawcy) jest różne od danych wskazanych w pkt. A.I.10, należy wpisać ponownie wszystkie dane dotyczące adresu korespondencyjnego.

Należy pamiętać, że w przypadkach opisanych w Regulaminie konkursu komunikat dotyczący konieczności odbioru korespondencji w systemie LSI2014 będzie wysyłany na adres email wskazany w pkt. A.I.10 lub A.I.10.a (jeżeli dotyczy).

A.I.11 Czy adres przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektu jest inny niż adres siedziby wnioskodawcy?
W rubryce dotyczącej adresu przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu należy zaznaczyć, czy jest on inny niż adres siedziby wnioskodawcy. W przypadku wyboru opcji „TAK" należy wypełnić tabelę A.6, która znajduje się w Sekcji A.III.

Ważne

Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie beneficjent (wnioskodawca) zobowiązany jest do przechowywania dokumentów, związanych z realizacją Projektu, w sposób odpowiadający wymogom, statuowanym w art. 140 ust. 3, 4 i 6 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 (Dz. Urz. L 347/320 z 20.12.2013), dalej Rozporządzenie ogólne.

W pkt. A.I.12 Wnioskodawca oświadcza (dokonując wyboru z rozwijanej listy), że na dzień składania wniosku jest: mikro, małym, średnim lub dużym przedsiębiorcą spełniającym warunki określone w Rozporządzeniu Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014), dalej Rozporządzenie 651/2014.

Przy ubieganiu się o pomoc de minimis na potrzeby ustalenia statusu MŚP przesłanki określone w załączniku I do Rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014) stosuje się odpowiednio.

Określając swój status wnioskodawca musi uwzględnić dane przedsiębiorstw będących z nim w relacjach podmiotów partnerskich i/lub powiązanych. Ważne: jeżeli w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych dane przedsiębiorstwo stwierdza, że w skali rocznej przekroczyło pułapy zatrudnienia lub pułapy finansowe określone w art. 2 Załącznika I do Rozporządzenia 651/2014 lub spadło poniżej tych pułapów, uzyskanie lub utrata statusu dużego, średniego, małego lub mikroprzedsiębiorstwa następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch kolejnych zatwierdzonych okresów obrachunkowych. W przypadku przejęć lub sprzedaży przedsiębiorstw nie stosuje się art. 4 ust.2 Załącznika I do Rozporządzenia 651/2014, czyli dwuletniego okresu przejściowego, w którym status przedsiębiorstwa nie zmienia się pomimo przekroczenia lub spadku poniżej pułapów zatrudnienia lub pułapów finansowych przez to przedsiębiorstwo. Sytuacja gospodarcza i siła ekonomiczna takich podmiotów zmienia się z dnia na dzień i ma charakter trwały, dlatego też nie ma powodu, aby zmiana statusu następowała dopiero po dwóch latach.

Tabela: A.2 Dane osoby upoważnionej przez wnioskodawcę do kontaktów

Należy wpisać imię i nazwisko osoby, z którą kontaktować się będzie instytucja przyjmująca wniosek. Musi to być osoba mająca możliwie pełną wiedzę na temat składanego wniosku o dofinansowanie. Dodatkowo należy podać numer telefonu, faxu (jeżeli dotyczy) oraz adres e-mail osoby wyznaczonej przez wnioskodawcę do kontaktów.

tabela : A.3 Osoba/y uprawniona/e do reprezentowania beneficjenta, w tym do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu

Tabela A.3 zawiera dane osób uprawnionych do reprezentowania beneficjenta oraz do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu.

Należy wpisać imię (imiona) i nazwisko, kraj, PESEL, stanowisko oraz dane kontaktowe (nr telefonu, adres e-mail, nr faxu) osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta zgodnie z posiadanym upoważnieniem lub pełnomocnictwem. Należy mieć na uwadze, iż osoba/osoby te będą zobowiązane złożyć odpowiednie podpisy na dostarczanych dokumentach. W przypadku podmiotów posiadających osobowość prawną, należy wpisać dane osoby/osób wymienionych jako uprawnione do reprezentacji w KRS (lub innych dokumentach rejestrowych/statutowych) lub osób przez nie pisemnie upoważnionych. W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą należy wpisać dane właściciela lub osoby przez niego upoważnionej. W przypadku podpisania wniosku przez osobę upoważnioną (niewymienioną w dokumencie rejestrowym wnioskodawcy) jako uprawnioną do reprezentowania) – upoważnienie/pełnomocnictwo jest obowiązkowym załącznikiem do wniosku o dofinansowanie. Podając dane osobowe osób uprawnionych, wnioskodawca zobowiązany jest załączyć do wniosku o dofinansowanie załącznik Upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy. Dane uzupełnione w tej tabeli stanowią podstawę dostępu do systemu dla osób wyznaczonych przez beneficjenta.

W przypadku, gdy do wykonywania czynności w imieniu beneficjenta wyznaczono więcej niż jedną osobę wówczas istnieje możliwość powielenia wierszy w tabeli A.3.

Sekcja A.II. Projekt partnerski

Wypełniając formularz wniosku należy w polu „Czy projekt partnerski?" z rozwijanej listy udzielić właściwej odpowiedzi: „TAK" lub „NIE". Wybranie opcji „TAK" umożliwi wypełnianie danych dotyczących podmiotów będących partnerami w projekcie.

Podstawowe dane dotyczące partnera projektu muszą zostać zadeklarowane w systemie LSI2014 w analogiczny sposób jak na etapie „dodawania wnioskodawcy". Brak tych danych uniemożliwia wygenerowanie w formularzu wniosku informacji dotyczących partnera projektu.

tabela : A.4 Partnerzy projektu informacje podstawowe

W celu zadeklarowania konkretnego podmiotu, który jako partner będzie uczestniczył w projekcie realizowanym przez wnioskodawcę należy najpierw udzielić odpowiedzi w polu „Czy partner projektu posiada polski NIP?".

A.II.1 NIP partnera projektu

Jeżeli partner projektu posiada polski NIP w pkt. A.II.1 należy wpisać NIP w formacie 10 cyfrowym, nie stosując myślników, spacji i innych znaków pomiędzy cyframi. W przypadku gdy na etapie „dodawania wnioskodawcy" w systemie LSI2014 w polu „Kraj" dotyczącym partnera projektu wybrano inną wartość niż Polska lub partner projektu nie posiada polskiego NIP, wówczas należy wpisać odpowiedni numer identyfikacji podatkowej, właściwy dla partnera. Maksymalny limit dla tego pola wynosi 25 znaków.

WAŻNE! Dla polskiego NIP występuje walidacja tego pola i NIP musi zostać prawidłowo wpisany.

Po kliknięciu „aktualizuj słowniki" pola dotyczące partnera projektu wypełniane są automatycznie wartościami wskazanymi na etapie „dodawanie wnioskodawcy".

A.II.2 Symbol partnera projektu

Po zadeklarowaniu przez wnioskodawcę podmiotu, który będzie z nim realizował projekt w partnerstwie, w polu A.II.2 wygenerowany zostanie unikalny symbol partnera projektu. Symbol ten będzie miał znaczenie przy wypełnianiu pozostałych części formularza wniosku, ponieważ będzie identyfikował zakres informacji związanych z danym partnerem np. zakres rzeczowy projektu powierzony partnerowi, załączniki złożone przez partnera, itd.

Punkty od A.II.3 do A.II.13 należy wypełnić w analogiczny sposób jak punkty od A.I.4 do A.I.12.

A.II.12 Czy adres przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektu jest inny niż adres siedziby partnera projektu?
W rubryce dotyczącej adresu przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu należy zaznaczyć, czy jest on inny niż adres siedziby partnera projektu. W przypadku wyboru opcji „TAK" należy wypełnić tabelę A.6, która znajduje się w Sekcji A.III.

W pkt. A.II.13 Partner projektu oświadcza (dokonując wyboru z rozwijanej listy), że na dzień składania wniosku jest: mikro, małym, średnim lub dużym przedsiębiorcą spełniającym warunki określone w Rozporządzeniu Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014).

Określając swój status partner projektu musi uwzględnić dane przedsiębiorstw będących z nim w relacjach podmiotów partnerskich i/lub powiązanych. Ważne: jeżeli w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych dane przedsiębiorstwo stwierdza, że w skali rocznej przekroczyło pułapy zatrudnienia lub pułapy finansowe określone w art. 2 Załącznika I do Rozporządzenia 651/2014 lub spadło poniżej tych pułapów, uzyskanie lub utrata statusu dużego, średniego, małego lub mikroprzedsiębiorstwa następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch kolejnych zatwierdzonych okresów obrachunkowych. W przypadku przejęć lub sprzedaży przedsiębiorstw nie stosuje się art. 4 ust.2 Załącznika I do Rozporządzenia 651/2014, czyli dwuletniego okresu przejściowego, w którym status przedsiębiorstwa nie zmienia się pomimo przekroczenia lub spadku poniżej pułapów zatrudnienia lub pułapów finansowych przez to przedsiębiorstwo. Sytuacja gospodarcza i siła ekonomiczna takich podmiotów zmienia się z dnia na dzień i ma charakter trwały, dlatego też nie ma powodu, aby zmiana statusu następowała dopiero po dwóch latach.

tabela : A.5 Osoba/y uprawniona/e do reprezentowania partnera, w tym do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu

Tabele A.5 dotyczącą partnera projektu należy wypełnić w analogiczny sposób jak tabelę A.3 dotyczącą samego wnioskodawcy.

Jeżeli w projekcie założono udział więcej niż jednego partnera należy powielić Sekcję A.II odpowiednią ilość razy.

Sekcja A.III. Miejsce przechowywania dokumentacji

Tabela A.6 Miejsce przechowywania dokumentacji jest aktywna w przypadku wyboru opcji „TAK" w pkt. A.I.11 i/lub A.II.12.

A.II.14 Adres przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu
W pierwszej kolejności w polu „Symbol i nazwa wnioskodawcy/partnera projektu" należy wybrać ten podmiot, który będzie przechowywać dokumentację związaną z realizacją projektu poza swoją siedzibą. W kolejnym kroku należy uzupełnić dane adresowe dotyczące miejsca przechowywania dokumentacji. W przypadku wyboru w polu „Kraj" opcji innej niż „Polska" nieaktywne stają się pola województwo, powiat, gmina, miejscowość, kod pocztowy i ulica. Dane teleadresowe należy wprowadzić ręcznie.

Dział B. Informacje o projekcie

Sekcja B.I. Informacje o projekcie

tabela : B.1 Informacje o projekcie

B.I.4 Numer i nazwa Poddziałania

Pole nie podlega edycji.

B.I.5 Instytucja przyjmująca wniosek

Ustawiono domyślnie Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie.

B.I.8 Okres realizacji projektu

Przy użyciu rozwijanego kalendarza (zgodnie z podanym formatem rok/miesiąc/dzień) należy wskazać okres realizacji projektu, podając planowany termin rozpoczęcia realizacji projektu, planowany termin rzeczowego zakończenia realizacji projektu oraz planowany termin finansowego zakończenia realizacji projektu (pkt. B.I.8.a, B.I.8.b i B.I.8.c).

Rozpoczęcie realizacji projektu – zgodnie art. 2 pkt. 23 Rozporządzenia 651/2014 przez „rozpoczęcie prac" należy rozumieć podjęcie czynności zmierzających do realizacji inwestycji. Rozpoczęciem prac jest 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. Zakupu gruntów ani prac przygotowawczych,

takich jak uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności, nie uznaje się za rozpoczęcie prac.

W zakresie zakupu: środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i usług - pierwsze zobowiązanie wnioskodawcy do ich zamówienia: podpisanie umowy na ich realizację, wpłata zaliczki lub zadatku stanowi rozpoczęcie realizacji projektu.

Zakończenie rzeczowe realizacji projektu – należy przez to rozumieć datę podpisania przez beneficjenta protokołu ostatecznego odbioru lub wystawienia świadectwa wykonania lub innego dokumentu równoważnego w ramach realizacji projektu, stwierdzającego rzeczowe zakończenie projektu.

Zakończenie finansowe realizacji projektu – należy przez to rozumieć datę poniesienia przez beneficjenta ostatniego wydatku w ramach realizacji projektu.

Należy pamiętać aby zadeklarowane w pkt. B.I.8. ramy czasowe realizacji projektu były spójne z informacjami, które zostaną wskazane w częściach formularza wniosku dotyczących wskaźników oraz zakresu rzeczowo-finansowego.

W przypadku projektu partnerskiego, okresy realizacji zadań w projekcie, wykonywane przez wszystkie podmioty zaangażowane w realizację projektu muszą zawierać się w datach wskazanych w pkt. B.I.8.

B.I.9 Rodzaj projektu

Ustawiono wartość „konkursowy".

B.I.10 Partnerstwo Publiczno-Prywatne

Ustawiono wartość „NIE".

tabela : B.2 Powiązanie ze strategiami

B.I.11 Powiązanie ze strategią

Z rozwijanej listy należy wybrać właściwą strategię, w cele której wpisuje się realizacja projektu lub „Brak powiązania". Dodatkowo, należy uzasadnić wybór właściwej strategii tj. opisać, w jaki sposób przedmiotowy projekt przyczyni się do realizacji wybranej strategii. W przypadku wybrania opcji „Brak powiązania" pole jest nieaktywne.

tabela : B.3 Typ projektu

B.I.12 Typ projektu

Ustawiono domyślną wartość „Nie dotyczy".

tabela : B.4 Pomoc publiczna

B.I.13 Pomoc publiczna

W tabeli B.4 należy wskazać wszystkie formy pomocy, które dotyczą kosztów kwalifikowalnych objętych projektem.

Z rozwijanej listy należy wybrać właściwą odpowiedź: bez pomocy publicznej, pomoc publiczna, pomoc de minimis.

Istnieje możliwość wybrania więcej niż jednej wartości poprzez użycie przycisku „Dodaj tabelę B.4 Pomoc publiczna".

Wybrane w tabeli B.4 opcje muszą być spójne z informacjami przedstawionymi w Dziale E formularza wniosku.

tabela : B.5 Dodatkowe informacje o projekcie

B.I.14 Projekt grantowy

Ustawiono wartość „NIE".

B.I.15 Projekt w ramach inżynierii finansowej

Ustawiono domyślną (istnieje możliwość zmiany) wartość „NIE".

Odpowiedzi twierdzącej należy udzielić jedynie w przypadku, gdy możliwość wsparcia projektów w ramach danego Działania w formie instrumentów finansowych określona została w pkt 31 opisu działań w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 (dalej SZOOP) oraz gdy projekt będzie realizowany przy pomocy takich instrumentów.

B.I.15.a Instrumenty finansowe

Punkt B.I.15.a jest aktywny wyłącznie w przypadku gdy w pkt. B.I.15 wybrano opcję „TAK".

Należy z rozwijanej listy wybrać właściwą opcję dotycząca zastosowanych instrumentów finansowych.

B.I.16 Projekt generujący dochód

Wnioskodawca z rozwijanej listy wybiera opcję „Nie dotyczy" lub „Tak – zryczałtowana stawka". W przypadku wyboru opcji „TAK – zryczałtowana stawka" aktywne będą punkty B.I.16.a, B.I.17 i B.I.18.

Regulacje odnoszące się do projektów generujących dochód po ich ukończeniu znajdują się w art. 61 Rozporządzenia ogólnego.
„Dochód" oznacza wpływy środków pieniężnych z bezpośrednich wpłat dokonywanych przez użytkowników za towary lub usługi zapewniane przez daną operację, jak np. opłaty ponoszone bezpośrednio przez użytkowników za użytkowanie infrastruktury, sprzedaż lub dzierżawę gruntu lub budynków lub opłaty za usługi, pomniejszone o wszelkie koszty operacyjne i koszty odtworzenia

wyposażenia krótkotrwałego poniesione w okresie odniesienia. Oszczędności kosztów działalności osiągnięte przez operację są traktowane jako dochody, chyba że są skompensowane równoważnym zmniejszeniem dotacji na działalność. W przypadku, gdy nie wszystkie koszty inwestycji są kwalifikowalne, dochód powinien zostać przyporządkowany proporcjonalnie do kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych części kosztu inwestycji.
Kwalifikowalne koszty operacji, która ma być dofinansowana ze środków UE, są z góry pomniejszane z uwzględnieniem potencjału generowania dochodów przez daną operację w określonym okresie odniesienia obejmującym zarówno realizację tej operacji, jak i okres po jej ukończeniu.
Projektem generującym dochód (przychód netto) jest zatem projekt, w przypadku którego wartość bieżąca przychodów przewyższa wartość bieżącą kosztów operacyjnych (w tym nakładów odtworzeniowych, jeśli dotyczy), spodziewanych w trakcie realizacji projektu oraz w późniejszym okresie jego funkcjonowania.

Zgodnie z art. 61 ust. 7 oraz art. 61 ust. 8 Rozporządzenia ogólnego do kategorii projektów generujących dochód nie zalicza się:

a) operacji lub części operacji finansowanych wyłącznie z Europejskiego Funduszu Społecznego;
b) operacji, których całkowity kwalifikowalny koszt przed zastosowaniem art. 61 ust. 1-6 Rozporządzenia ogólnego nie przekracza 1 000 000 EUR;
c) pomocy zwrotnej udzielonej z zastrzeżeniem obowiązku spłaty w całości ani nagród;
d) pomocy technicznej;
e) wsparcia udzielanego instrumentom finansowym lub przez instrumenty finansowe;
f) operacji, dla których wydatki publiczne przyjmują postać kwot ryczałtowych lub standardowych stawek jednostkowych;
g) operacji realizowanych w ramach wspólnego planu działania;
h) operacji, dla których kwoty lub stawki wsparcia są określone w Załączniku nr I do rozporządzenia w sprawie EFRROW;
i) operacji, dla których wsparcie w ramach programu stanowi:
   - pomoc *de minimis;*
   - zgodną z rynkiem wewnętrznym pomoc państwa dla MŚP, gdy stosuje się limit w zakresie dopuszczalnej intensywności lub kwoty pomocy państwa;
   - zgodną z rynkiem wewnętrznym pomoc państwa, gdy przeprowadzono indywidualną weryfikację potrzeb w zakresie finansowania zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami dotyczącymi pomocy państwa.

Projekty wskazane w punkcie i) mogą być uznane za projekty generujące dochód, w przypadku gdy przepisy krajowe tak stanowią.

Dla Działania 1.2 i 1.3 w przypadku Projektu generującego dochód po ukończeniu, potencjalne dochody projektu określane są z góry, na podstawie zryczałtowanej procentowej stawki dochodów, określonej dla sektora badań, rozwoju i innowacji w Rozporządzeniu delegowanym Komisji (UE) 2015/1516 z dnia 10 czerwca 2015 r. ustanawiającym, na mocy rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 Parlamentu Europejskiego i Rady, stawki zryczałtowane dla operacji finansowanych z europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych w sektorze badań, rozwoju i innowacji (Dz. U. L 239 z 15.9.2015), dalej Rozporządzenie delegowane 2015/1516.
Koszty kwalifikowalne projektu, zgodnie z art. 61 ust. 2 Rozporządzenia ogólnego pomniejszane są z uwzględnieniem potencjału generowania dochodów.

Obliczenie wartości dofinansowania dla Projektu następuje w oparciu o wskaźnik luki w finansowaniu, ustanowiony w Rozporządzeniu delegowanym 2015/1516, zgodnie z wzorem, ustanowionym w podrozdziale 7.8 Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.
Biorąc pod uwagę powyższe do skorygowania kosztów kwalifikowalnych zgodnie z zastosowaną stawką ryczałtową (w przypadku Działania 1.2 i 1.3 stawka wynosi 20%) zobligowane są duże przedsiębiorstwa, składające projekt generujący dochód, w którym wartość wydatków kwalifikowalnych przekracza równowartość 1 mln EUR.
W celu ustalenia, czy całkowity koszt kwalifikowalny danego projektu przekracza powyższy próg, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014 - 2020* należy zastosować kurs wymiany EUR/PLN, stanowiący średnią arytmetyczną kursów średnich miesięcznych Narodowego Banku Polskiego, z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie. Na stronie internetowej Narodowego Banku Polskiego powyższy kurs wymiany EUR/PLN określany jest za pomocą tabeli „kursy średnioważone walut obcych w złotych" (kursy publikowane są na stronie www:
http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursy_archiwum.html).

W przypadku projektów partnerskich, realizowanych na podstawie umowy, o której mowa w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146, z późn. zm.), w których spełnione są przesłanki, o których mowa wyżej i co najmniej jeden partner ma status dużego przedsiębiorstwa, przyjmuje się, że projekty generują dochód.

Sposób obliczania poziomu dofinansowania z EFRR dla projektu z wykorzystaniem zryczałtowanych stawek procentowych dochodów przedstawiono poniżej:

a) krok 1. Określenie wskaźnika luki w finansowaniu (R):

R = 100% - FR

gdzie:

FR - (ang. *flat rate net revenue percentage*) – zryczałtowana procentowa stawka dochodów;

b) krok 2. Określenie kosztów kwalifikowalnych skorygowanych o wskaźnik luki w finansowaniu (ECR):

ECR = EC * R

gdzie:

EC – koszty kwalifikowalne projektu (niezdyskontowane), spełniające kryteria kwalifikowalności określone w Wytycznych programowych dotyczących systemu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Tom II - działania wdrażane przez Lubelską Agencję Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie.

Korekta wartości kosztów kwalifikowalnych dokonywana jest przez generator po wybraniu przez wnioskodawcę stawki ryczałtowej (pkt.B.I.16.a) i wskazaniu w Dziale D (tabela D.2) formularza wniosku wartości wydatków kwalifikujących się do wsparcia.

W przypadku, gdy projekt generuje dochód wówczas obniżenie wartości wydatków kwalifikujących się do wsparcia dotyczy kosztów ponoszonych przez każdego z uczestników projektu.

c) krok 3. Określenie maksymalnej możliwej dotacji UE (Dotacja UE):

Dotacja UE = ECR * Max CRpa

gdzie:

Max CRpa – maksymalny poziom współfinansowania określony dla danego Działania, w ramach którego realizowany będzie projekt, wskazany w SZOOP w opisie tego Działania.

W przypadku projektów generujących dochód w Dziale E (tabela E.1 i E4 – jeżeli dotyczy) wnioskodawca/partnerzy projektu będą wskazywali wnioskowany poziom dofinasowania w odniesieniu do kosztów kwalifikowalnych skorygowanych o wskaźnik luki w finansowaniu.

B.I.16.a Zryczałtowana stawka (%)

Punkt aktywny wyłącznie po wybraniu w pkt. B.I.16 opcji „Tak-zryczałtowana stawka”

Zgodnie z art. 2 Rozporządzenia Delegowanego 2015/1516 stawka zryczałtowana dla dochodów wygenerowanych w sektorze badań, rozwoju i innowacji wynosi 20% (dotyczy Działania 1.2 i 1.3).

Ustawiono domyślną (istnieje możliwość zmiany) wartość „20%”.

B.I.17 Wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu

Pole wypełniane przez generator na podstawie informacji zawartych w tabelach D.2.

B.I.18 Wartość generowanego dochodu

Pole wypełniane przez generator na podstawie informacji zawartych w pkt. B.I.16.a i B.I.17.

B.I.19 Duży projekt

Ustawiono wartość „NIE”.

B.I.20 Czy projekt należy do grupy projektów

Ustawiono wartość „NIE”.

B.I.21 Cross-financing

Ustawiono wartość „NIE”.

B.I.22 Zasięg ochrony patentowej

Punkt dotyczy wyłącznie projektów składanych w ramach Działania 1.5. Z rozwijanej listy należy dokonać wyboru zasięgu ochrony patentowej.

Sekcja B.II. Miejsce realizacji projektu

W polu, „Projekt realizowany na terenie całego kraju" ustawiono wartość „NIE".

tabela : B.6 Miejsce realizacji projektu

W tabeli B.6 należy wskazać miejsce, w którym będzie realizowany projekt.

Wypełniając tabelę B.6 należy w pierwszej kolejności wskazać kto: wnioskodawca czy partner projektu będzie realizować projekt w określonej w tabeli lokalizacji.

W polu „Województwo" ustawiono wartość „lubelskie".

Należy uzupełnić wymagane w tym punkcie informacje tj.:, powiat, gmina, miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr budynku, numer lokalu, numer księgi wieczystej nieruchomości, na której zlokalizowany będzie projekt.

Pole „Numer działki" dotyczy nieruchomości niezabudowanej. Jeżeli inwestycja będzie realizowana przez dany podmiot w tej samej lokalizacji, ale na kilku działkach wówczas w polu tym należy wymienić wszystkie numery działek dotyczące realizowanej inwestycji, czytelnie oddzielając je od siebie.

Istnieje możliwość powielania Tabeli B.6.

W przypadku gdy projekt posiada wiele lokalizacji, należy wskazać wszystkie miejsca lokalizacji projektu.

Przez pojęcie lokalizacji projektu należy rozumieć miejsce lub miejsca na obszarze objętym RPO WL, bezpośrednio związane z jego realizacją.

Projekty muszą być realizowane na terenie województwa lubelskiego. Ponadto wnioskodawca zobligowany jest do posiadania głównej siedziby, oddziału lub zakładu na terenie województwa lubelskiego najpóźniej w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, a miejsce głównej siedziby, oddziału lub zakładu na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie musi zostać wykazane w dokumencie rejestrowym wnioskodawcy.

Przez pojęcie oddziału przedsiębiorstwa, należy rozumieć, zgodnie z art. 5 pkt. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej, „wyodrębnioną i samodzielną organizacyjnie część działalności gospodarczej, wykonywaną przez przedsiębiorcę poza siedzibą przedsiębiorcy lub głównym miejscem wykonywania działalności."

Przez pojęcie zakładu przedsiębiorstwa należy rozumieć – zgodnie z orzecznictwem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej – wyodrębnioną jednostkę organizacyjną przedsiębiorstwa, charakteryzująca się trwałością i stabilnością, powołaną w celu wykonania określonego zadania lub

zadań i posiadającą zespół pracowników, jak również środki techniczne oraz określoną strukturę organizacyjną umożliwiającą wykonywanie tych zadań.

Sekcja B.III. Klasyfikacja projektu

tabela : B.7 Zakres interwencji (dominujący i uzupełniające)

Należy wybrać z rozwijanej listy dominujący zakres interwencji funduszy strukturalnych dla przedmiotowego projektu, odpowiedni dla danej Osi Priorytetowej i Działania. Dodatkowo należy, po powieleniu wierszy w tabeli B.7, wybrać z rozwijanej listy zakresy interwencji funduszy strukturalnych o charakterze uzupełniającym, odpowiednie dla danej Osi Priorytetowej i Działania, jeśli występują w przypadku tego projektu. Dla każdego wybranego zakresu interwencji należy określić jego kwotowy udział w odniesieniu do całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu (kolumna „całkowite wydatki kwalifikowalne (udział kwotowy”) .
W przypadku wyboru tylko jednego zakresu interwencji wartość w kolumnie „całkowite wydatki kwalifikowalne (udział procentowy)” musi wynieść 100%.

W przypadku wyboru więcej niż jednego zakresu interwencji zsumowane wartości procentowe w kolumnie „całkowite wydatki kwalifikowalne (udział procentowy)” powinny wynieść 100 (%).

Wartości w kolumnach: „całkowite wydatki kwalifikowalne (udział procentowy)”, „publiczne wydatki kwalifikowalne (udział kwotowy)” oraz „publiczne wydatki kwalifikowalne (udział procentowy)dla poszczególnych wybranych zakresów interwencji zostaną wyliczone przez generator. Zakresy interwencji znajdują się w Tabeli 1 „Kody dotyczące wymiaru zakresu interwencji” w Załączniku nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 ustanawiającego zasady wykonania 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 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, dalej Rozporządzenie 215/2014.

tabela : B.8 Forma finansowania

B.III.1 Forma finansowania

Z rozwijanej listy należy wybrać właściwą opcję dotyczącą formy finansowania składanego projektu.

Rodzaje form finansowania projektów znajdują się w Tabeli 2 „Kody wymiaru form finansowania” w Załączniku nr I do Rozporządzenia 215/2014.

tabela : B.9 Typ obszaru realizacji

B.III.2 Typ obszaru realizacji

W punkcie tym należy wskazać typ obszaru, na którym będzie realizowana inwestycja opisana w projekcie w pkt. B.III.2.a według klasyfikacji DEGURBA, zaś w pkt. B.III.2.b według klasyfikacji GUS.

W przypadku, gdy projekt będzie realizowany w kilku lokalizacjach należy wybrać ten typ obszaru, który w klasyfikacji DEGURBA/GUS został zaklasyfikowany wyżej np.: projekt będzie jednocześnie realizowany na terenie dużego obszaru miejskiego (o ludności>50 000 i dużej gęstości zaludnienia) i na terenie obszaru wiejskiego (o małej gęstości zaludnienia). Z rozwijanej listy w pkt. B.III.2 należy wybrać duży obszar miejski (o ludności>50 000 i dużej gęstości zaludnienia). Analogicznie należy postąpić z polem dotyczącym klasyfikacji wg GUS. Stosowanie powyższej zasady dotyczy zarówno projektów realizowanych samodzielnie przez wnioskodawcę jak i projektów partnerskich.

Typy obszarów wg klasyfikacji DEGURBA znajdują się w Tabeli 3 „Kody wymiaru terytorialnego" w Załączniku nr I do Rozporządzenia 215/2014.

tabela : B.10 Rodzaj działalności gospodarczej

B.III.3 Rodzaj działalności gospodarczej

Z rozwijanej listy należy dokonać wyboru rodzaju działalności gospodarczej, biorąc pod uwagę zakres rzeczowy i cele projektu.

W przypadku Działania 1.2 należy wybrać ten rodzaj działalności gospodarczej, którego dotyczy rozwiązanie powstałe w efekcie realizacji projektu.

Rodzaje działalności gospodarczej znajdują się w Tabeli 7 „Kody wymiaru rodzajów działalności gospodarczej" w Załączniku nr I do Rozporządzenia 215/2014.

tabela : B.10.a Rodzaj działalności gospodarczej - temat uzupełniający

B.III.3.a Rodzaj działalności gospodarczej - temat uzupełniający

Ustawiono wartość „NIE DOTYCZY".

tabela : B.11 Kod PKD projektu

B.III.4 Kod PKD działalności gospodarczej, której dotyczy projekt

Z rozwijanej listy należy wybrać kod PKD przeważającej działalności, której dotyczy projekt. Istnieje możliwość wybrania maksymalnie 3 kodów PKD.

W przypadku Działania 1.2 należy wybrać kod PKD wskazujący rodzaj działalności, której dotyczy rozwiązanie powstałe w efekcie realizacji projektu.

W przypadku Działania 1.5 należy wybrać kod PKD wskazujący rodzaj działalności, której dotyczy rozwiązanie będące przedmiotem planowanego zgłoszenia patentowego.

Dział C. Charakterystyka projektu

Sekcja C.I. Krótki opis projektu

tabela : C.1 Krótki opis projektu

W tabeli C.1 należy zamieścić krótki i przejrzysty opis przedmiotu i głównych założeń projektu. Należy podać podstawowe i najważniejsze informacje takie jak np.: cele, zadania, wskaźniki, grupy docelowe, opis techniczno-ekonomiczny produktów, które zostaną wytworzone w trakcie realizacji projektu. Opis powinien w sposób zwięzły przedstawiać przedmiot i główne założenia projektu. Krótki opis projektu powinien być spójny z informacjami zawartymi w pozostałych częściach wniosku. Należy pamiętać, że opis jest informacją, która może zostać upubliczniona.

Sekcja C.II. Wskaźniki kluczowe – wskaźniki produktu

W sekcji C.II należy wskazać wszystkie, adekwatne do zakresu rzeczowego projektu, wskaźniki kluczowe (wskaźniki produktu), które zostaną osiągnięte dzięki realizacji projektu i zostały określone w załączniku nr 5 do Regulaminu konkursu. W tym celu Sekcję C.II należy powielić odpowiednią ilość razy.

Wszystkie wskaźniki powinny być przedstawione w sposób realistyczny - będą stanowiły jedno z podstawowych źródeł informacji dla oceniających projekty. Jeżeli wnioskodawca przedstawi wskaźniki przeszacowane bądź niedoszacowane, może to być przyczyną negatywnej oceny wniosku (dotyczy wskaźników rozliczeniowych).

Oprócz wskaźników o charakterze rozliczeniowym (produkt i rezultat bezpośredni znajdujący się w SZOOP) Beneficjent ma również obowiązek monitorować w ramach projektów wskaźniki o charakterze informacyjnym, z osiągnięcia których nie jest rozliczany.

W przypadku projektów partnerskich wskaźniki muszą zostać przypisane do odpowiednich uczestników projektu. Istnieje możliwość wskazania więcej niż jednego podmiotu odpowiedzialnego za realizację danego wskaźnika. **Lista wskaźników wraz z ich definicją znajduje się w załączniku nr 5 do Regulaminu konkursu.**

tabela : C.2 Podstawowe dane dotyczące wskaźnika

W polu „Nazwa wskaźnika produktu" należy wybrać z rozwijanej listy wskaźnik produktu, który zostanie osiągnięty dzięki realizacji projektu.

W polu „Źródło danych do pomiaru wskaźnika produktu" należy szczegółowo przedstawić sposób oszacowania wartości docelowych założonych wskaźników produktu. Należy podać dane, które stanowiły podstawę do oszacowania przyjętych wartości docelowych wraz ze wskazaniem źródła ich pochodzenia. Należy pamiętać, iż przy szacowaniu wartości wskaźników wnioskodawca powinien dołożyć wszelkiej staranności ponieważ nieosiągnięcie zakładanych wartości wskaźników może skutkować korektą finansową na etapie realizacji projektu, a nawet prowadzić do rozwiązania Umowy.

W polu „Częstotliwość pomiaru wskaźnika produktu” należy wskazać częstotliwość pozyskiwania danych, celem pomiaru wybranych wskaźników produktu po zakończeniu realizacji projektu.

W polu „Czy podział na kobiety i mężczyzn?” ustawiono na stałe wartość „NIE DOTYCZY”.

tabela : C.3 Realizacja wskaźnika przez wnioskodawcę/partnera projektu

Należy wskazać, podmiot/podmioty zaangażowany/zaangażowane w realizację projektu odpowiadający/odpowiadające za osiągnięcie wskaźnika.

Wartość docelowa wskaźnika - ogółem

Wartość docelowa wskaźników produktu oznacza wartość, jaką wnioskodawca/partner projektu zamierza osiągnąć w wyniku wdrożenia projektu. Osiągnięta wartość wskaźnika określa rzeczywiście osiągnięte materialne efekty od początku realizacji projektu.

Data pomiaru wartości docelowej wskaźnika

Pole wypełniane przez generator automatycznie. Informacja w tym polu jest tożsama z datą finansowego zakończenia realizacji projektu z pkt. B.I.8.c formularza wniosku.

Sekcja C.III. Wskaźniki kluczowe – wskaźniki rezultatu

W sekcji C.III. należy wskazać wszystkie, adekwatne do zakresu rzeczowego projektu, wskaźniki kluczowe (wskaźniki rezultatu), które zostaną osiągnięte dzięki realizacji projektu i zostały określone w załączniku nr 5 do Regulaminu konkursu. W tym celu Sekcję C.III. należy powielić odpowiednią ilość razy.

Wszystkie wskaźniki powinny być przedstawione w sposób realistyczny - będą stanowiły jedno z podstawowych źródeł informacji dla oceniających projekty. Jeżeli wnioskodawca przedstawi wskaźniki przeszacowane bądź niedoszacowane, może to być przyczyną negatywnej oceny wniosku (dotyczy wskaźników rozliczeniowych).

Oprócz wskaźników o charakterze rozliczeniowym (produkt i rezultat bezpośredni znajdujący się w SZOOP) Beneficjent ma również obowiązek monitorować w ramach projektów wskaźniki o charakterze informacyjnym, z osiągnięcia których nie jest rozliczany.

W przypadku projektów partnerskich wskaźniki muszą zostać przypisane do odpowiednich uczestników projektu. Istnieje możliwość wskazania więcej niż jednego podmiotu odpowiedzialnego za realizację danego wskaźnika. **Lista wskaźników wraz z ich definicją znajduje się w załączniku nr 5 do Regulaminu konkursu.**

tabela : C.4 Podstawowe dane dotyczące wskaźnika

W polu „Nazwa wskaźnika rezultatu” należy wybrać z rozwijanej listy wskaźnik rezultatu, który zostanie osiągnięty dzięki realizacji projektu.

W polu „Źródło danych do pomiaru wskaźnika rezultatu” należy szczegółowo przedstawić sposób oszacowania wartości docelowych założonych wskaźników rezultatu. Należy podać dane, które stanowiły podstawę do oszacowania przyjętych wartości docelowych wraz ze wskazaniem źródła ich

pochodzenia. Należy pamiętać, iż przy szacowaniu wartości wskaźników wnioskodawca powinien dołożyć wszelkiej staranności ponieważ nieosiągnięcie zakładanych wartości wskaźników może skutkować korektą finansową na etapie realizacji projektu, a nawet prowadzić do rozwiązania Umowy.

W polu „Częstotliwość pomiaru wskaźnika rezultatu" należy wskazać częstotliwość pozyskiwania danych, celem pomiaru wybranych wskaźników rezultatu po zakończeniu realizacji projektu.

W polu „Czy podział na kobiety i mężczyzn?" ustawiono na stałe wartość „NIE DOTYCZY"

tabela : C.5 Realizacja wskaźnika przez wnioskodawcę/partnera projektu

Należy wskazać, podmiot/podmioty zaangażowany/zaangażowane w realizację projektu odpowiadający/odpowiadające za osiągnięcie wskaźnika. **Wartość bazowa wskaźnika – ogółem**

Przyjęto „0" wartość bazową wskaźników rezultatu.

Wartość docelowa wskaźnika – ogółem

W przypadku wskaźników rezultatu bezpośredniego wartość docelowa mierzona jest w okresie 12 miesięcy od zakończenia finansowego realizacji projektu określonego w umowie/decyzji o dofinansowaniu projektu lub, o ile wynika to ze specyfiki projektu, od uruchomienia przedsięwzięcia, bądź też w okresie trwałości projektu, na zasadach określonych przez IP.

Data pomiaru wartości docelowej wskaźnika

Należy wpisać datę pomiaru wartości docelowej wskaźnika rezultatu w formacie: RRRR-MM-DD.

Szczegółowe informacje dotyczące daty pomiaru wartości docelowej wskaźników znajdują się w Załączniku nr 5 do Regulaminu konkursu.

Sekcja C.IV. Wskaźniki specyficzne dla programu – wskaźniki produktu

tabela : C.6 Podstawowe dane dotyczące wskaźnika

tabela : C.7 Realizacja wskaźnika przez wnioskodawcę/partnera projektu

Sekcja C.V. Wskaźniki specyficzne dla programu – wskaźniki rezultatu

tabela : C.8 Podstawowe dane dotyczące wskaźnika

tabela : C.9 Realizacja wskaźnika przez wnioskodawcę/partnera projektu

Sekcje C.IV. i C.V. należy wypełnić w analogiczny sposób jak sekcje C.II. i C.III.

Dział D. Zakres rzeczowo-finansowy projektu realizowany przez wnioskodawcę/partnera projektu

Wszystkie Działania (za wyjątkiem Działania 1.2)

Sekcja D.I. Zakres rzeczowo-finansowy

tabela : D.1 Zakres rzeczowo-finansowy

W tabeli D.1 należy w pierwszej kolejności zdefiniować nazwę zadania.

Następnie w kolumnie **Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań/czas realizacji** należy zawrzeć syntetyczny opis zakresu działań jakie wnioskodawca/partner projektu planuje wykonać w ramach zadania, czas potrzebny na jego realizację oraz jego efekty.

Czy w ramach zadania są koszty niekwalifikowalne?

Należy z rozwijanej listy wybrać jedną z opcji TAK lub NIE. Wyboru opcji TAK należy dokonać w przypadku gdy do realizacji projektu konieczne jest poniesienie kosztów niekwalifikujących się do wsparcia innych niż podatek VAT. Jeżeli jedynym wydatkiem niekwalifikującym się do wsparcia jest podatek VAT należy wybrać opcję NIE.

Pozytywna odpowiedź spowoduje, że w formularzu wniosku zostanie uaktywniona *tabela : D.4 Wydatki ponoszone przez wnioskodawcę/partnera projektu w ramach zadania – koszty niekwalifikowalne inne niż VAT.*

Wydatki rzeczywiście ponoszone

Ustawiono opcję „TAK".

Wydatki rozliczane ryczałtowo

Ustawiono opcję „NIE".

tabela : D.2 Wydatki ponoszone przez wnioskodawcę/partnera projektu w ramach zadania – koszty kwalifikowalne

Tabela D.2 pozwala wnioskodawcy/partnerom projektu przedstawić zakres wydatków kwalifikowalnych przewidzianych w ramach danego zadania.

Wiersze w tabeli D.2 powinny zostać pogrupowane przez wnioskodawcę w kolejności podmiotów odpowiedzialnych za zakup danego wydatku.

W kolumnie „Symbol i nazwa wnioskodawcy/partnera projektu" należy wybrać z rozwijanej listy symbol/nazwę podmiotu, który będzie ponosić dany koszt.. Następnie z rozwijanej listy należy wybrać kategorię i podkategorię kosztową (odpowiednio kolumny „Kategoria kosztów" i „Podkategoria kosztów"). W kolumnie „Nazwa kosztu" wnioskodawca musi wskazać nazwę kosztu np. laptop, program do zarządzania itd. Nie należy w ramach kosztu wykazywać dwóch rodzajowo różnych kosztów np. komputer i oprogramowanie, chyba że na fakturze zakupowej będą wykazane jako komplet.

W przypadku kosztów dotyczących materiałów i robót budowlanych należy przedstawić je jako jedną pozycję zbiorczą. Informacje dotyczące takiego kosztu muszą być spójne z informacjami znajdującymi się w załączniku Kalkulacja kosztów materiałów i robót budowlanych/kosztorysy inwestorskie.

W kolumnie „Dodatkowe informacje o koszcie” należy podać czy dany koszt (dotyczy środków trwałych) jest nowy czy używany. Dodatkowo, w przypadku gdy w projekcie przewidziano kilka lokalizacji, w ww. kolumnie należy wskazać docelowe miejsce, w którym zostanie zlokalizowany dany środek trwały, wartość niematerialna i prawna itd. Ponadto w przypadku zakupu środków transportu należy podać symbol KŚT danego środka transportu.W przypadku odpisów amortyzacyjnych należy wskazać przyjętą metodę amortyzacji, stawkę amortyzacji, wartość początkową środka trwałego, wartości niematerialnej i prawnej, datę rozpoczęcia naliczania amortyzacji (miesiąc/rok), wartość odpisów amortyzacyjnych, okresy amortyzacji (miesięczne, kwartalne, roczne). Dodatkowo należy wskazać grupę, podgrupę oraz rodzaj KŚT amortyzowanego środka trwałego.

Przedsiębiorca może określić indywidualne stawki amortyzacyjne dla wartości niematerialnych i prawnych, jednak przepisy prawa podatkowego określają minimalne okresy dokonywania odpisów dla wartości niematerialnych i prawnych. Są to:

- 24 miesiące dla licencji (sublicencji) na programy komputerowe i od praw autorskich,

-24 miesiące na wyświetlanie filmów oraz na emisje programów radiowych i telewizyjnych,

-36 miesięcy od poniesionych kosztów zakończonych prac rozwojowych,

-60 miesięcy od pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Dla środków trwałych roczne stawki amortyzacyjne są określone ustawowo.

W kolumnie „jednostka miary” należy określić jednostkę miary danego kosztu: sztuka, komplet, zestaw itp. (jeżeli wnioskodawca posiada taką wiedzę jednostka miary danego kosztu wskazana w projekcie powinna być tożsama z jednostką miary jaka pojawi się na fakturze zakupu), zaś w kolumnie ilość należy wskazać liczbową wartość dotyczącą danego kosztu.

W przypadku gdy dla danego kosztu przyjęto jednostkę miary: komplet, zestaw wówczas w kolumnie „Dodatkowe informacje o koszcie” należy opisać elementy składowe zestawu/kompletu z podaniem ilości i jednostki miary tych elementów.

W kolumnie „Wartość netto” wnioskodawca zobowiązany jest do podania wartości netto danego kosztu.
Jeżeli w pkt. B.I.16 wybrano opcję „Tak- stawka ryczałtowa” generator wypełni kolumnę „wartość netto skorygowana z uwagi na generowany dochód” według wzoru: „wartość netto”*(100%-zryczałtowana procentowa stawka dochodów). Kolumna „wartość netto skorygowana o wskaźnik luki w finansowaniu jest aktywna dla wszystkich podmiotów zaangażowanych w realizację projektu.
Kolejna kolumna, dotycząca stawki podatku VAT jest wypełniana tylko wówczas, kiedy podatek ten jest dla wnioskodawcy/partnera projektu kosztem kwalifikowalnym. W przypadku, kiedy podatek VAT nie jest kosztem kwalifikowalnym dla wnioskodawcy, kolumny: „Stawka VAT%” oraz „Wartość brutto” nie uaktywniają się w tabeli D.2.
Jeżeli w pkt. B.I.16 wybrano opcję „Tak- stawka ryczałtowa” i podatek VAT jest dla wnioskodawcy/partnera projektu kosztem kwalifikowalnym, wówczas kolumny „wartość podatku VAT” i „wartość brutto” są liczone w odniesieniu do kolumny „wartość netto skorygowana o wskaźnik luki w finansowaniu.

W przypadku gdy projekt generuje dochód, określając wartości kosztów kwalifikowalnych objętych limitami (w zależności od Działania np. zakup nieruchomości, zakup usług doradczych), należy odnosić się do wartości kosztów kwalifikowalnych – niezdyskontowanych tj. nieskorygowanych o wskaźnik luki w finansowaniu.
W kolejnych kolumnach wnioskodawca musi przyporządkować wartość danego kosztu do okresu, w którym zostanie on poniesiony. Po uzupełnieniu rubryk w stosownych latach należy kliknąć przycisk „zweryfikuj i oblicz". Kwoty w kolumnie „Razem" są automatycznie, uzupełniane przez system po uzupełnieniu poszczególnych kolumn danymi liczbowymi i wybraniu opcji „zweryfikuj i oblicz".

W kolumnie „Sposób oszacowania wartości wydatków", w celu zapewnienia efektywności planowanych do poniesienia wydatków kwalifikowalnych, wnioskodawca powinien szczegółowo opisać sposób dokonania porównania cen nabytych towarów i usług z cenami rynkowymi. Dodatkowo należy wskazać **związek** planowanych do poniesienia wydatków kwalifikowalnych z danym zadaniem oraz celami projektu.

W kolumnie „Rodzaj pomocy", należy z rozwijanej listy wybrać właściwą opcję dotyczącą rodzaju pomocy jaką objęty jest dany koszt. Należy pamiętać, że wybrane odpowiedzi muszą być spójne z informacjami wskazanymi w tabeli |B.4.

W tabeli D.2 istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

tabela : D.2.a Wydatki ponoszone przez wnioskodawcę/partnera projektu w ramach zadania –koszty niekwalifikowalne z uwagi na generowany dochód.

Tabela D.2.a jest aktywna w przypadku wyboru w pkt. B.I.16. opcji „Tak –zryczałtowana stawka".

Tabela D.2.a wypełniana jest automatycznie na podstawie danych zawartych w tabeli D.2 i zawiera (w zależności od tego czy dla wnioskodawcy/partnera projektu podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym czy też nie) wartość netto lub brutto niekwalifikującą się do wsparcia z uwagi na to, że projekt generuje dochód. Określone w tabeli D.2.a wartości są wliczane do wartości ogółem projektu.

tabela : D.3 Wydatki ponoszone przez wnioskodawcę/partnera projektu w ramach zadania – podatek VAT (koszt niekwalifikowalny)

Tabela D.3 jest aktywna w przypadku gdy wnioskodawca lub którykolwiek z partnerów projektu zadeklarował, że VAT jest dla niego wydatkiem niekwalifikującym się do wsparcia.

Takie dane jak: symbol i nazwa wnioskodawcy/partnera projektu, rodzaj badań, kategoria kosztów, podkategoria kosztowa, nazwa kosztu, jednostka miary, ilość i wartość netto zostaną przeniesione automatycznie z tabeli D.2 przez generator wyłącznie dla tych podmiotów, które w pkt. A.I.9 lub A.II.10 wybrały opcję „NIE". **Wnioskodawca wpisuje jedynie właściwą dla danego kosztu % stawkę VAT.** Następnie należy kliknąć przycisk „oblicz". Obliczoną kwotę (kolumna „Wartość podatku VAT") generator przyporządkuje do lat, w których dany wydatek zaplanowano do ponoszenia zgodnie z tabelą D.2.

Jeżeli w pkt. B.I.16 wybrano opcję „Tak- stawka ryczałtowa", kolumna „Wartość netto" jest tożsama z kolumną „ Wartość netto" z tabeli D.2.

tabela : D.4 Wydatki ponoszone przez wnioskodawcę/partnera projektu w ramach zadania – koszty niekwalifikowalne inne niż VAT

Tabela D.4 jest aktywna jedynie w przypadku gdy dla danego zadania w tabeli D.1 w kolumnie „Czy w ramach zadania są koszty niekwalifikowalne inne niż podatek VAT?" wybrano opcję TAK.

Tabelę D.4 należy wypełnić w analogiczny sposób jak tabelę D.2. W przypadku gdy w ramach zadania zaplanowano koszt, który nie wpisuje się w katalog zawarty w kolumnach „Kategoria kosztów" i/lub Podkategoria kosztów", w kolumnach tych należy wybrać opcję Inne.

W tabeli D.4 istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

Tylko Działanie 1.2

Wypełniając Dział D należy przedstawić wszystkie zadania jakie realizuje wnioskodawca/partner projektu (powielając odpowiednią ilość razy Sekcję D.I)

Sekcja D.I. Zakres rzeczowo-finansowy

Przedstawiając w formularzu wniosku zakres rzeczowo finansowy projektu wnioskodawca/partner projektu musi podzielić realizowane przez siebie przedsięwzięcie **na zadania**.

Każde kolejne zadanie, które zostało przewidziane do realizacji przez wnioskodawcę/partnera projektu musi zostać wykazane w kolejnej sekcji D.I. Numeracja zadań następuje automatycznie, zgodnie z kolejnością dodawania sekcji. Z uwagi na powyższe, zadania należy przedstawiać w kolejności ich wykonywania.

tabela : D.1 Zakres rzeczowo-finansowy

W tabeli D.1 należy w pierwszej kolejności zdefiniować nazwę zadania.

Następnie w kolumnie **Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań/czas realizacji** należy zawrzeć syntetyczny opis zakresu działań jakie wnioskodawca/partner projektu planuje wykonać w ramach zadania, czas potrzebny na jego realizację oraz jego efekty.

Rodzaj badań

W kolumnie „Rodzaj badań" (kolumna aktywna wyłącznie dla Działania 1.2) należy wskazać jakiego rodzaju badań dotyczy dane zadanie.

Poziom gotowości technologicznej

Projekty B+R+I powinny być realizowane w ramach przemyślanego procesu.

Dla każdego zadania z rozwijanej listy wnioskodawca wybiera jeden z dostępnych poziomów gotowości technologicznej.

Poziomy gotowości zostały zdefiniowane jak niżej:

Poziom I

Zaobserwowano i opisano podstawowe zasady danego zjawiska – najniższy poziom gotowości technologii, oznaczający rozpoczęcie badań naukowych w celu wykorzystania ich wyników w przyszłych zastosowaniach wojskowych lub w zakresie bezpieczeństwa państwa. Zalicza się do nich miedzy innymi badania naukowe nad podstawowymi właściwościami technologii.

Poziom II

Określono koncepcję technologii lub jej przyszłe zastosowanie. Oznacza to rozpoczęcie procesu poszukiwania potencjalnego zastosowania technologii. Od momentu zaobserwowania podstawowych zasad opisujących nową technologię można postulować praktyczne jej zastosowanie, które jest oparte na przewidywaniach. Nie istnieje jeszcze żaden dowód lub szczegółowa analiza potwierdzająca przyjęte założenia.

Poziom III

Potwierdzono analitycznie i eksperymentalnie krytyczne funkcje lub koncepcje technologii. Oznacza to przeprowadzenie badań analitycznych i laboratoryjnych, mających na celu potwierdzenie przewidywań badań naukowych wybranych elementów technologii. Zalicza się do nich komponenty, które nie są jeszcze zintegrowane w całość lub też nie są reprezentatywne dla całej technologii.

Poziom IV

Zweryfikowano komponenty technologii lub podstawowe jej podsystemy w warunkach laboratoryjnych. Proces ten oznacza, że podstawowe komponenty technologii zostały zintegrowane. Zalicza się do nich zintegrowane „ad hoc" modele w laboratorium. Uzyskano ogólne odwzorowanie docelowego systemu w warunkach laboratoryjnych.

Poziom V

Zweryfikowano komponenty lub podstawowe podsystemy technologii w środowisku zbliżonym do rzeczywistego. Podstawowe komponenty technologii są zintegrowane z rzeczywistymi elementami wspomagającymi. Technologia może być przetestowana w symulowanych warunkach operacyjnych.

Poziom VI

Dokonano demonstracji prototypu lub modelu systemu albo podsystemu technologii w warunkach zbliżonych do rzeczywistych. Oznacza to, że przebadano reprezentatywny model lub prototyp systemu, który jest znacznie bardziej zaawansowany od badanego na poziomie V, w warunkach zbliżonych do rzeczywistych. Do badań na tym poziomie zalicza się badania prototypu w warunkach laboratoryjnych odwzorowujących z dużą wiernością warunki rzeczywiste lub w symulowanych warunkach operacyjnych.

Poziom VII

Dokonano demonstracji prototypu technologii w warunkach operacyjnych. Prototyp jest już prawie na poziomie systemu operacyjnego. Poziom ten reprezentuje znaczący postęp w odniesieniu do poziomu VI i wymaga zademonstrowania, że rozwijana technologia jest możliwa do zastosowania w warunkach operacyjnych. Do badań na tym poziomie zalicza się badania prototypów na tzw. platformach badawczych.

Poziom VIII

Zakończono badania i demonstrację ostatecznej formy technologii. Oznacza to, że potwierdzono, że docelowy poziom technologii został osiągnięty i technologia może być zastosowana w przewidywanych dla niej warunkach. Praktycznie poziom ten reprezentuje koniec demonstracji. Przykłady obejmują badania i ocenę systemów w celu potwierdzenia spełnienia założeń projektowych, włączając w to założenia odnoszące się do zabezpieczenia logistycznego i szkolenia.

Poziom IX

Sprawdzenie technologii w warunkach rzeczywistych odniosło zamierzony efekt. Wskazuje to, że demonstrowana technologia jest już w ostatecznej formie i może zostać zaimplementowana w docelowym systemie. Między innymi dotyczy to wykorzystania opracowanych systemów w warunkach rzeczywistych.

W ramach Działania 1.2 możliwe do realizacji są tylko te zadania, które pozwalają osiągnąć poziomy gotowości od II do IX (badania przemysłowe i/lub eksperymentalne prace rozwojowe).

Mierzalne wskaźniki realizacji zadania

W kolumnie tej wnioskodawca/partner projektu musi dla każdego zadania zadeklarować własne wskaźniki, których zrealizowanie będzie stanowiło potwierdzenie wykonania danego zadania i przełoży się na zasadność wykonywania kolejnego. Przedstawione wskaźniki muszą więc w niebudzący wątpliwości sposób dawać podstawę na etapie rozliczania projektu, do stwierdzenia, że zamierzony w danym zadaniu cel został osiągnięty np. jeżeli w ramach zadania nr 1 zaplanowano badania materiału X, których efektem ma być weryfikacja możliwości użycia tego materiału w określonych warunkach to wskaźnikiem nie powinna być ilość wykonanych pomiarów tylko np. sporządzenie dokumentu potwierdzającego możliwość zastosowania badanego materiału w danych warunkach. Niewykonanie przez wnioskodawcę/partnera projektu założonych wskaźników może być na etapie realizacji podstawą do wstrzymania wypłaty refundacji lub w skrajnych przypadkach prowadzić do rozwiązania z beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu.

Czy w ramach zadania są koszty niekwalifikowalne?

Należy z rozwijanej listy wybrać jedną z opcji TAK lub NIE. Wyboru opcji TAK należy dokonać w przypadku gdy do realizacji projektu konieczne jest poniesienie kosztów niekwalifikujących się do wsparcia innych niż podatek VAT. Jeżeli jedynym wydatkiem niekwalifikującym się do wsparcia jest podatek VAT należy wybrać opcję NIE.

Pozytywna odpowiedź spowoduje, że w formularzu wniosku zostanie uaktywniona *tabela : D.4 Wydatki ponoszone przez wnioskodawcę/partnera projektu w ramach zadania – koszty niekwalifikowalne inne niż VAT.*

Wydatki rzeczywiście ponoszone

Ustawiono opcję „TAK".

Wydatki rozliczane ryczałtowo

Ustawiono opcję „NIE".

tabela : D.2 Wydatki ponoszone przez wnioskodawcę/partnera projektu w ramach zadania – koszty kwalifikowalne

Tabela D.2 pozwala wnioskodawcy/partnerom projektu przedstawić zakres wydatków kwalifikowalnych przewidzianych w ramach danego zadania.

Wiersze w tabeli D.2 powinny zostać pogrupowane przez wnioskodawcę w kolejności podmiotów odpowiedzialnych za zakup danego wydatku.

W kolumnie „Symbol i nazwa wnioskodawcy/partnera projektu" należy wybrać z rozwijanej listy symbol/nazwę podmiotu, który będzie ponosić dany koszt.. Następnie z rozwijanej listy należy wybrać kategorię i podkategorię kosztową (odpowiednio kolumny „Kategoria kosztów" i „Podkategoria kosztów"). W kolumnie „Nazwa kosztu" wnioskodawca musi wskazać nazwę kosztu np. laptop, program do zarządzania itd. Nie należy w ramach kosztu wykazywać dwóch rodzajowo różnych kosztów np. komputer i oprogramowanie, chyba że na fakturze zakupowej będą wykazane jako komplet.

W przypadku kosztów dotyczących materiałów i robót budowlanych należy przedstawić je jako jedną pozycję zbiorczą. Informacje dotyczące takiego kosztu muszą być spójne z informacjami znajdującymi się w załączniku Kalkulacja kosztów materiałów i robót budowlanych.

W kolumnie „Dodatkowe informacje o koszcie" należy podać czy dany koszt (dotyczy środków trwałych) jest nowy czy używany. Dodatkowo, w przypadku gdy w projekcie przewidziano kilka lokalizacji, w ww. kolumnie należy wskazać docelowe miejsce, w którym zostanie zlokalizowany dany środek trwały, wartość niematerialna i prawna itd. Ponadto w przypadku zakupu środków transportu należy podać symbol KŚT danego środka transportu.W przypadku odpisów amortyzacyjnych należy wskazać przyjętą metodę amortyzacji, stawkę amortyzacji, wartość początkową środka trwałego, wartości niematerialnej i prawnej, datę rozpoczęcia naliczania amortyzacji (miesiąc/rok), wartość odpisów amortyzacyjnych, okresy amortyzacji (miesięczne, kwartalne, roczne). Dodatkowo należy wskazać grupę, podgrupę oraz rodzaj KŚT amortyzowanego środka trwałego.

Przedsiębiorca może określić indywidualne stawki amortyzacyjne dla wartości niematerialnych i prawnych, jednak przepisy prawa podatkowego określają minimalne okresy dokonywania odpisów dla wartości niematerialnych i prawnych. Są to:

- 24 miesiące dla licencji (sublicencji) na programy komputerowe i od praw autorskich,

-24 miesiące na wyświetlanie filmów oraz na emisje programów radiowych i telewizyjnych,

-36 miesięcy od poniesionych kosztów zakończonych prac rozwojowych,

-60 miesięcy od pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Dla środków trwałych roczne stawki amortyzacyjne są określone ustawowo.

W kolumnie „jednostka miary" należy określić jednostkę miary danego kosztu: sztuka, komplet, zestaw itp. (jeżeli wnioskodawca posiada taką wiedzę jednostka miary danego kosztu wskazana w projekcie powinna być tożsama z jednostką miary jaka pojawi się na fakturze zakupu), zaś w kolumnie ilość należy wskazać liczbową wartość dotyczącą danego kosztu.

W przypadku gdy dla danego kosztu przyjęto jednostkę miary: komplet, zestaw wówczas w kolumnie „Dodatkowe informacje o koszcie" należy opisać elementy składowe zestawu/kompletu z podaniem ilości i jednostki miary tych elementów.

W kolumnie „Wartość netto" wnioskodawca zobowiązany jest do podania wartości netto danego kosztu.
Jeżeli w pkt. B.I.16 wybrano opcję „Tak- stawka ryczałtowa" generator wypełni kolumnę „wartość netto skorygowana z uwagi na generowany dochód" według wzoru: „wartość netto"*(100%-zryczałtowana procentowa stawka dochodów). Kolumna „wartość netto skorygowana o wskaźnik luki w finansowaniu jest aktywna dla wszystkich podmiotów zaangażowanych w realizację projektu.
Kolejna kolumna, dotycząca stawki podatku VAT jest wypełniana tylko wówczas, kiedy podatek ten jest dla wnioskodawcy/partnera projektu kosztem kwalifikowalnym. W przypadku, kiedy podatek VAT nie jest kosztem kwalifikowalnym dla wnioskodawcy, kolumny: „Stawka VAT%" oraz „Wartość brutto" nie uaktywniają się w tabeli D.2.
Jeżeli w pkt. B.I.16 wybrano opcję „Tak- stawka ryczałtowa" i podatek VAT jest dla wnioskodawcy/partnera projektu kosztem kwalifikowalnym, wówczas kolumny „wartość podatku VAT" i „wartość brutto" są liczone w odniesieniu do kolumny „wartość netto skorygowana o wskaźnik luki w finansowaniu.
W przypadku gdy projekt generuje dochód, określając wartości kosztów kwalifikowalnych objętych limitami (w zależności od Działania np. zakup nieruchomości, zakup usług doradczych), należy odnosić się do wartości kosztów kwalifikowalnych – niezdyskontowanych tj. nieskorygowanych o wskaźnik luki w finansowaniu.
W kolejnych kolumnach wnioskodawca musi przyporządkować wartość danego kosztu do okresu, w którym zostanie on poniesiony. Po uzupełnieniu rubryk w stosownych latach należy kliknąć przycisk „zweryfikuj i oblicz". Kwoty w kolumnie „Razem" są automatycznie, uzupełniane przez system po uzupełnieniu poszczególnych kolumn danymi liczbowymi i wybraniu opcji „zweryfikuj i oblicz".

W kolumnie „Sposób oszacowania wartości wydatków", w celu zapewnienia efektywności planowanych do poniesienia wydatków kwalifikowalnych, wnioskodawca powinien szczegółowo opisać sposób dokonania porównania cen nabytych towarów i usług z cenami rynkowymi. Dodatkowo należy wskazać **związek** planowanych do poniesienia wydatków kwalifikowalnych z danym zadaniem oraz celami projektu.

W kolumnie „Rodzaj pomocy", należy z rozwijanej listy wybrać właściwą opcję dotyczącą rodzaju pomocy jaką objęty jest dany koszt. Należy pamiętać, że wybrane odpowiedzi muszą być spójne z informacjami wskazanymi w tabeli |B.4.

W tabeli D.2 istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

tabela : D.2.a Wydatki ponoszone przez wnioskodawcę/partnera projektu w ramach zadania –koszty niekwalifikowalne z uwagi na generowany dochód.

Tabela D.2.a jest aktywna w przypadku wyboru w pkt. B.I.16. opcji „Tak –zryczałtowana stawka".

Tabela D.2.a wypełniana jest automatycznie na podstawie danych zawartych w tabeli D.2 i zawiera (w zależności od tego czy dla wnioskodawcy/partnera projektu podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym czy też nie) wartość netto lub brutto niekwalifikującą się do wsparcia z uwagi na to, że projekt generuje dochód. Określone w tabeli D.2.a wartości są wliczane do wartości ogółem projektu.

tabela : D.3 Wydatki ponoszone przez wnioskodawcę/partnera projektu w ramach zadania – podatek VAT (koszt niekwalifikowalny)

Tabela D.3 jest aktywna w przypadku gdy wnioskodawca lub którykolwiek z partnerów projektu zadeklarował, że VAT jest dla niego wydatkiem niekwalifikującym się do wsparcia.

Takie dane jak: symbol i nazwa wnioskodawcy/partnera projektu, rodzaj badań, kategoria kosztów, podkategoria kosztowa, nazwa kosztu, jednostka miary, ilość i wartość netto zostaną przeniesione automatycznie z tabeli D.2 przez generator wyłącznie dla tych podmiotów, które w pkt. A.I.9 lub A.II.10 wybrały opcję „NIE". **Wnioskodawca wpisuje jedynie właściwą dla danego kosztu % stawkę VAT.** Następnie należy kliknąć przycisk „oblicz". Obliczoną kwotę (kolumna „Wartość podatku VAT") generator przyporządkuje do lat, w których dany wydatek zaplanowano do ponoszenia zgodnie z tabelą D.2.

Jeżeli w pkt. B.I.16 wybrano opcję „Tak- stawka ryczałtowa", kolumna „Wartość netto" jest tożsama z kolumną „ Wartość netto" z tabeli D.2.

tabela : D.4 Wydatki ponoszone przez wnioskodawcę/partnera projektu w ramach zadania – koszty niekwalifikowalne inne niż VAT

Tabela D.4 jest aktywna jedynie w przypadku gdy dla danego zadania w tabeli D.1 w kolumnie „Czy w ramach zadania są koszty niekwalifikowalne inne niż podatek VAT?" wybrano opcję TAK.

Tabelę D.4 należy wypełnić w analogiczny sposób jak tabelę D.2. W przypadku gdy w ramach zadania zaplanowano koszt, który nie wpisuje się w katalog zawarty w kolumnach „Kategoria kosztów" i/lub Podkategoria kosztów", w kolumnach tych należy wybrać opcję Inne.

W tabeli D.4 istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

Sekcja D.II. Wydatki ponoszone przez wnioskodawcę/partnera projektu – podsumowanie

tabela : D.5 Wydatki ponoszone przez wnioskodawcę/partnera projektu w ramach zadań – podsumowanie

tabela : D.6 Wydatki ponoszone przez wnioskodawcę/partnera projektu w ramach kategorii kosztów – podsumowanie

Sekcja D.II (tabele D.5 i D.6) są wypełniane automatycznie przez generator na podstawie tabel D.2, D.2.a, D.3 i D.4.

tabela : D.7 Całkowite wydatki ponoszone przez wnioskodawcę/partnera projektu w podziale na lata

Tabela wypełniana automatycznie przez generator na podstawie tabel D.2, D.2.a, D.3 i D.4.

tabela : D.8 Wydatki kwalifikowalne objęte limitami ponoszone przez wnioskodawcę/partnerów projektu

tabela : D.8.a Wydatki kwalifikowalne objęte limitami – podsumowanie dla projektu

Tabele D.8 i D.8.a są wypełniane automatycznie przez generator na podstawie tabel D.2

Dział E. Źródła finansowania projektu

Sekcja E.I. Źródła finansowania projektu

Sekcja E.I zostanie powielona przez generator automatycznie w ilości odpowiadającej liczbie podmiotów zaangażowanych w realizację projektu. Wymagane w sekcji E.I dane należy wskazać w odniesieniu do podmiotu, którego sekcja będzie dotyczyć (pole „Symbol i nazwa wnioskodawcy/partnera projektu”).

tabela : E.1 Wnioskowana przez wnioskodawcę/partnera projektu kwota wsparcia

W tabeli E.1 wyliczana jest kwota wnioskowanego wsparcia.

Wnioskodawca/partner projektu w tabeli E.1 w kolumnie „Poziom dofinansowania” musi wskazać wnioskowany przez siebie procentowy poziom dofinansowania.

Dane w kolumnach „Razem koszty kwalifikowalne” i „Wnioskowane wsparcie” zostaną wyliczone przez generator wniosku.

W przypadku gdy projekt generuje dochód kolumna „Razem koszty kwalifikowalne” dotyczy kosztów kwalifikowalnych skorygowanych o wskaźnik luki w finansowaniu.

tabela : E.2 Źródła finansowania wydatków ponoszonych przez wnioskodawcę/partnera projektu

W tabeli E.2 wnioskodawca/partner projektu musi wskazać zaangażowanie własnych środków w realizację projektu w odniesieniu do wydatków ogółem i wydatków kwalifikowalnych. Wnioskodawca wypełnia wiersz: „- kredyty, pożyczki, leasing” jeżeli w projekt są zaangażowane środki z tych źródeł finansowania. W wierszu „w tym EBI” ustawiono domyślną wartość 0,00. Dane dotyczące środków wspólnotowych, krajowych środków publicznych oraz suma wypełniane są automatycznie.

tabela : E.3 Źródła finansowania wydatków ponoszonych przez wnioskodawcę/partnera projektu w podziale na rodzaj udzielanej pomocy

Tabela wypełniana automatycznie przez generator.

Tylko dla Działania 1.2:

Przed wypełnieniem sekcji E.I należy z rozwijanej listy wybrać właściwą opcję (TAK/NIE) odpowiadając na pytanie „Czy w ramach projektu przewidziano wniosek o premię z tytułu szerokiego rozpowszechniania wyników projektu na podstawie art. 25 ust. 6 lit. b tiret ii) 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" Wybrana odpowiedź dotyczy zarówno wnioskodawcy jak i partnerów projektu (nie ma możliwości by jeden z podmiotów zaangażowanych w realizację projektu wnioskował o premię a drugi nie). Odpowiedź „TAK" uaktywnia dodatkowe tabele: E.4, E.5 i E.6.

Sekcja E.I zostanie powielona przez generator automatycznie w ilości odpowiadającej liczbie podmiotów zaangażowanych w realizację projektu. Wymagane w sekcji E.I dane należy wskazać w odniesieniu do podmiotu, którego sekcja będzie dotyczyć (pole „Symbol i nazwa wnioskodawcy/partnera projektu").

tabela : E.1 Wnioskowana przez wnioskodawcę/partnera projektu kwota wsparcia (bez premii)

W tabeli E.1 wyliczana jest kwota wnioskowanego wsparcia.

Wnioskodawca/partner projektu w tabeli E.1 w kolumnie „Poziom dofinansowania" musi wskazać wnioskowany przez siebie procentowy poziom dofinansowania bez uwzględnienia premii, o której mowa w art. 25 ust. 6 lit. b Rozporządzenia 651/2014.

Dane w kolumnach „Razem koszty kwalifikowalne" i „Wnioskowane wsparcie" zostaną wyliczone przez generator wniosku. W przypadku Działania 1.2 dodatkowo wnioskodawca/partner projektu dzieli poziom dofinansowania ze względu na rodzaje badań. Wiersz „Razem" jest wypełniany automatycznie.

W przypadku gdy projekt generuje dochód kolumna „Razem koszty kwalifikowalne" dotyczy kosztów kwalifikowalnych skorygowanych o wskaźnik luki w finansowaniu.

tabela : E.2 Źródła finansowania wydatków ponoszonych przez wnioskodawcę/partnera projektu (bez premii)

W tabeli E.2 wnioskodawca/partner projektu musi wskazać zaangażowanie własnych środków w realizację projektu w odniesieniu do wydatków ogółem i wydatków kwalifikowalnych. Wnioskodawca wypełnia wiersz: „- kredyty, pożyczki, leasing" jeżeli w projekt są zaangażowane środki z tych źródeł finansowania. W wierszu „w tym EBI" ustawiono domyślną wartość 0,00. Dane dotyczące środków wspólnotowych, krajowych środków publicznych oraz suma wypełniane są automatycznie.

tabela : E.3 Źródła finansowania wydatków ponoszonych przez wnioskodawcę/partnera projektu w podziale na rodzaj udzielanej pomocy (bez premii)

Tabela wypełniana automatycznie przez generator.

tabela : E.4 Wnioskowana przez wnioskodawcę/partnera projektu kwota wsparcia (z premią)

Wnioskowany % poziom wsparcia zadeklarowany w tabeli E.1 należy powiększyć o 15% premię przysługującą z tytułu szerokiego rozpowszechniania wyników projektu. Dokonując zwiększenia % poziomu wsparcia należy mieć na uwadze status przedsiębiorstwa wnioskodawcy/partnera projektu oraz dopuszczalne maksymalne poziomy wsparcia.

Przykład:

Wnioskodawca jest średnim przedsiębiorcą, który w tabeli E.1 wnioskuje o dofinansowanie dla badań przemysłowych 50%, zaś dla eksperymentalnych prac rozwojowych o 30%. Wybór opcji „TAK" dotyczący zainteresowania „premią z tytułu szerokiego rozpowszechniania wyników projektu" spowoduje, że w tabeli E.4 poziom dofinasowania dla badań przemysłowych musi wynieść 65%, zaś dla eksperymentalnych prac rozwojowych 45%.

Wnioskodawca jest mikro przedsiębiorcą, który w tabeli E.1 wnioskuje o dofinansowanie dla badań przemysłowych 70%, zaś dla eksperymentalnych prac rozwojowych o 45%. Wybór opcji „TAK" dotyczący zainteresowania „premią z tytułu szerokiego rozpowszechniania wyników projektu" spowoduje, że w tabeli E.4 poziom dofinasowania dla badań przemysłowych musi wynieść 80%, zaś dla eksperymentalnych prac rozwojowych 60%.

tabela : E.5 Źródła finansowania wydatków ponoszonych przez wnioskodawcę/partnera projektu (z premią)

tabela : E.6 Źródła finansowania wydatków ponoszonych przez wnioskodawcę/partnera projektu w podziale na rodzaj udzielanej pomocy (z premią)

Tabele E.5, E.6 zostaną wypełnione przez generator automatycznie.

Do tabeli E.5 zostaną przeniesione przez generator dane z tabeli E.2 z wiersza: „- kredyty, pożyczki, leasing" , które (jeżeli to konieczne) można poddać edycji.

Dział F. Źródła finansowania projektu dane zbiorcze

sekcja : F.I. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PROJEKTU DANE ZBIORCZE

Sekcja F.I. wypełniana jest przez generator na podstawie informacji, które wnioskodawca przedstawił w pozostałych częściach formularza wniosku.

sekcja : F.II. Rachunki bankowe

tabela : F.4 Rachunki bankowe

W tabeli F.4 wnioskodawca musi podać nazwę banku/oddziału banku oraz numer rachunku bankowego. W części formularza wniosku odnoszącej się do przeznaczenia rachunku należy wskazać, iż będzie on służył przekazywaniu przez LAWP płatności w formie refundacji. Istnieje możliwość dodania kolejnego numeru rachunku (poprzez powielenie tabeli) np. w przypadku, jeżeli wnioskodawca zamierza skorzystać jednocześnie z refundacji i płatności zaliczkowych. Dodatkowo należy wskazać przeznaczenie rachunku.

Jeżeli na dzień składania wniosku wnioskodawca nie dysponuje rachunkiem bankowym, tabelę F.4 należy pozostawić niewypełnioną. Dane w tabeli F.4 wnioskodawca będzie zobligowany uzupełnić po zatwierdzeniu projektu do dofinansowania.

Dział G. Załączniki do wniosku o dofinansowanie

Dział G służy do wskazania przez wnioskodawcę/partnera projektu rodzaju i zakresu załączników do formularza wniosku o dofinansowanie. Tabela G.2 Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu daje możliwość dołączenia innych, dodatkowych załączników, które wnioskodawca uzna za niezbędne w celu dokonania prawidłowej oceny projektu. Załączniki należy przygotować zgodnie z Instrukcją wypełniania załączników stanowiącą załącznik do Regulaminu konkursu. Sekcja G.I. dotyczy załączników dostarczonych przez wnioskodawcę, zaś sekcja G.II. załączników dostarczanych przez partnerów projektu. Istnieje możliwość powielenia sekcji G.II. w zależności
od liczby partnerów zaangażowanych w realizację projektu. Sekcja G.III zawiera wykaz dokumentów składanych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

W formularzu wniosku o dofinansowanie wnioskodawca ma obowiązek dokonać zaznaczenia na *Liście załączników wymaganych przy złożeniu wniosku o dofinansowanie* (Tabela G.1) wszystkich załączników które składa w pakiecie wraz z wnioskiem o dofinansowanie (dotyczących wnioskodawcy i jeśli dotyczy - partnera projektu), jak również ma obowiązek zaznaczyć na *Liście załączników wymaganych przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie* (Tabela G.3) te załączniki, które jest zobligowany przedłożyć przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie.

Należy pamiętać w trakcie importowania pliku/dokumentu wytworzonego poza systemem LSI2014 o konieczności wyboru prawidłowego, obowiązkowego typu pliku/załącznika. W przypadku projektów składanych do LAWP prawidłowy typ pliku to: „Zał. do WND (aplikowanie) dla LAWP | (*stosowny numer i nazwa załącznika wynikające z numeracji przyjętej w LSI2014*)”.

Dział H. Oświadczenia wnioskodawcy

Dział H. służy 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 WL 2014-2020 (wybrania prawidłowej opcji przy danym oświadczeniu).