

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie

w ramach programu „Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027” (FEDS 2021-2027)

FEDS.09.04 Transformacja gospodarcza

Typ projektu:

9.4 B "Zielone" inwestycje MŚP

Efektywność energetyczna i gospodarka niskoemisyjna (subregion wałbrzyski)

Nabór konkurencyjny nr: FEDS.09.04-IP.01-062/23



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

Spis treści

Informacje ogólne	5
I. WNIOSKI O DOFINANSOWANIE – perspektywa Wnioskodawcy	6
1.1. Tworzenie wniosku o dofinansowanie	7
1.2. Edytowanie sekcji wniosku o dofinansowanie	8
1.2.1. Sekcja A Informacje o projekcie	13
1.2.2. Sekcja B Wnioskodawca i realizatorzy	20
1.2.3. Sekcja C Wskaźniki projektu	26
1.2.4. Plik pn. Załącznik nr 2 Budżet projektu.xlsx – Instrukcja wypełniania.....	30
1.2.5. Sekcja D Zadania	38
1.2.6. Sekcja E Budżet projektu	49
7.1.1. Sekcja F Podsumowanie budżetu	57
7.1.2. Sekcja G Źródła finansowania	59
7.1.3. Sekcja H Analiza ryzyka	62
7.1.4. Sekcja I Dodatkowe informacje	66
Typ projektu	66
Rodzaj działalności gospodarczej	66
Realizacja instrumentów terytorialnych.....	66
Powiązanie ze strategiami	66
Pomoc publiczna.....	67
Pomoc publiczna - uzasadnienie.....	67
Wymiar równości płci.....	77
Realizacja polityk horyzontalnych	78
Analiza instytucjonalna (charakterystyka wnioskodawcy, potencjał wnioskodawcy)	80
Opis problemów i uzasadnienie realizacji projektu, cele realizacji projektu, opis istniejącego systemu/przedsięwzięcia (stan istniejący), lokalizacja	81
Zakres rzeczowy przedsięwzięcia	84
Analiza wykonalności i analiza opcji (rozwiązań alternatywnych) realizacji projektu	87
Sytuacja finansowa wnioskodawcy/partnera oraz źródła finansowania projektu	88
Analiza finansowa	90
Trwałość finansowa	96
Efektywność ekonomiczno – społeczna projektu	97

Cel gospodarczy transformacji subregionu	97
Audyt energetyczny/Audyt efektywności energetycznej	98
Budynek zabytkowy	99
Minimalny poziom oszczędności energii	100
Kwalifikowalność zakresu działań	100
Wymiana źródła ciepła	100
Efekt redukcji CO2 i oszczędności energii	101
Ochrona Powietrza.....	102
Wzrost zatrudnienia w wyniku realizacji projektu	102
Audyt technologiczny.....	103
Klauzule społeczne	103
Wdrożenie GOZ	103
Pozostałe informacje	104
Adres skrytki na ePUAP	105
1.2.10. Sekcja J Załączniki	105
1.2.11. Sekcja K Informacje o wniosku o dofinansowanie.....	108
7.2. Usunięcie wniosku	110
7.3. Przesyłanie wniosku o dofinansowanie do instytucji.....	111
1.5 . Poprawienie wniosku	112
1.6. Anulowanie wniosku	115
1.7. Utworzenie wniosku na podstawie innego wniosku	116
1.8 . Przypisanie wniosku do współpracownika	117
VIII. KOMUNIKATY SYSTEMOWE.....	120
2.1. WALIDACJA PÓL	120
2.2. REGUŁY BIZNESOWE.....	121
2.3. OSTRZEŻENIA.....	122
2.4. KOMUNIKATY DLA WNIOSKODAWCÓW	123
IX. ZARZĄDZANIE UŻYTKOWNIKAMI I ORGANIZACJAMI	125
3.1. Rejestracja użytkownika	125
3.2. Tworzenie organizacji.....	141
3.3. Edycja organizacji	142
3.4. Usunięcie organizacji	144

3.5.	Logowanie użytkownika.....	145
3.6.	Przypomnienie hasła	145
3.7.	Edycja danych użytkownika.....	148
3.8.	Zmiana bieżącego profilu użytkownika	152

Informacje ogólne

1. Wniosek o dofinansowanie projektu musi być przygotowany zgodnie z Regulaminem wyboru projektów oraz złożony do Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej (dalej DIP) w terminie przez nią wskazanym. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie do IZ uznaje się datę skutecznego złożenia wniosku za pośrednictwem aplikacji WOD2021.
2. Złożenie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w aplikacji WOD2021 oznaczać będzie potwierdzenie zgodności wskazanych w nim treści ze stanem faktycznym.
3. **Oświadczenia powinny być dołączone do pierwszej wersji wniosku o dofinansowanie oraz w przypadku ich korekty złożone ponownie oraz podpisane z aktualną datą.**
4. Wszystkie oświadczenia składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. DIP wymaga złożenia oświadczeń podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym.
5. Wniosek wypełniany jest w języku polskim, wyłącznie w aplikacji WOD2021. Wnioskodawca nie składa wersji papierowej wniosku o dofinansowanie. Wszystkie załączniki muszą zostać przedstawione w języku polskim lub posiadać uwierzytelnione tłumaczenie.
6. Zgłoszenia w przypadku problemów technicznych z funkcjonowaniem aplikacji WOD2021 proszę przesyłać na adres e-mail:
ami.feds@dip.dolnyslask.pl.
7. Wszystkie kwoty i wartości wpisywane we wniosku muszą być podawane w PLN. Należy podawać wartości do dwóch miejsc po przecinku.
8. **Pola opisowe** we wniosku o dofinansowanie powinny być wypełnione w sposób umożliwiający przeprowadzenie oceny, poprzez stosowanie całych wyrazów. Dopuszcza się stosowanie tylko skrótów powszechnie obowiązujących w języku polskim, co umożliwi właściwe zrozumienie zapisów zawartych we wniosku przez osoby dokonujące oceny. Pozostawienie opisowego pola niewypełnionego bądź wypełnionego poprzez wstawienie ciągu znaków nieposiadających łącznie logicznego znaczenia lub wypełnienie poprzez użycie krótkich, ogólnikowych, uniwersalnych stwierdzeń, bez ich uzasadnienia odnoszącego się do charakterystyki projektu, np. projekt jest dobry, projekt spełnia wymagania itp. będzie powodować negatywną ocenę projektu.

9. Co do zasady dofinansowaniu mogą podlegać projekty realizowane na terenie (w obiekcie), którym dysponuje wnioskodawca projektu. Warunkiem pozytywnej oceny formalnej projektu jest posiadanie przez wnioskodawcę:

- **prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu** na okres jego realizacji i trwałości (dotyczy projektów nieinfrastrukturalnych, nie jest wymagane w przypadku projektów infrastrukturalnych)

lub

- **prawa do dysponowania nieruchomością na cele budowlane** w rozumieniu zapisów ustawy Prawo budowlane w odniesieniu do nieruchomości na której/których zlokalizowany jest/będzie projekt, na okres jego realizacji i trwałości.

I. WNIOSKI O DOFINANSOWANIE – perspektywa Wnioskodawcy

Wniosek o dofinansowanie jest generowany przez Wnioskodawcę przez wskazanie odpowiedniego naboru na podstawie dołączonego do niego wzoru wniosku o dofinansowanie. Zawiera on sekcje:

A Informacje o projekcie

B Wnioskodawca i realizatorzy

C Wskaźniki projektu

D Zadania

E Budżet projektu

F Podsumowanie budżetu

G Źródła finansowania

H Analiza ryzyka

I Dodatkowe informacje

J Załączniki

K Informacje o wniosku o dofinansowanie

Sekcje A, B, C, D, E, G, H, I, i J są edytowalne. Niekiedy, aby edytować pewną sekcję, trzeba wypełnić elementy jednej lub kilku poprzednich sekcji, ponieważ pewne dane wprowadzone w początkowych sekcjach służą do definiowania danych w następnych sekcjach.


Sekcje F i K nie są edytowalne, ponieważ są tworzone automatycznie na podstawie danych pochodzących z poprzednich sekcji lub z naboru.

We wniosku o dofinansowanie opisujesz jako **Wnioskodawca** (a także uprawnieni przez Ciebie **Współpracownicy**) projekt, o którego dofinansowanie się ubiegasz.

Następnie przesyłasz poprawnie wypełniony wniosek do DIP.

DIP może odesłać Ci wniosek do poprawy, jeśli uzna, że pewne sekcje i/lub pola wniosku są niepoprawne pod względem merytorycznym. Wtedy należy je poprawić i odesłać z powrotem do DIP, w terminie wskazanym w piśmie DIP z prośbą o poprawę wniosku, inaczej wniosek zostanie oceniony negatywnie.

1.1. Tworzenie wniosku o dofinansowanie

W celu utworzenia nowego wniosku o dofinansowanie otwórz **Listę naborów**, a następnie wybierz funkcję na  wybranym naborze. Przycisk ten znajduje się także na ekranie szczegółów wybranego naboru.

Uwaga:

- ▶ Należy zwrócić szczególną uwagę na wybór prawidłowego numeru naboru – wskazanie niewłaściwego naboru spowoduje niespełnienie kryteriów oceny projektów i negatywną ocenę wniosku o dofinansowanie.
- ▶ **W przypadku naborów niekonkurencyjnych tworzenie wniosku o dofinansowanie następuje przy wykorzystaniu linka przesłanego wnioskodawcy przez DIP.**

Wtedy wyświetla się następujący ekran:

Tworzenie wniosku

Tytuł projektu

0 / 1000

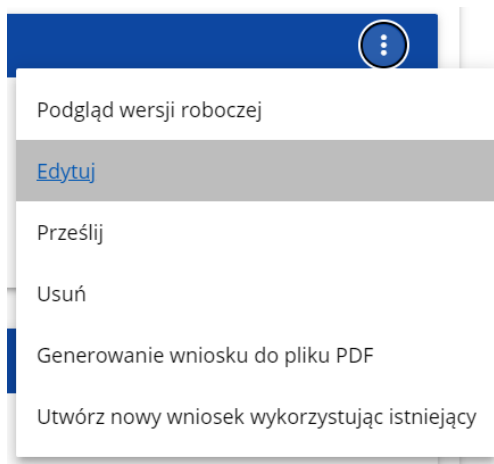
ZAPISZ

ANULUJ

Po wypełnieniu tytułu projektu i zatwierdzeniu przez kliknięcie na przycisk **Zapisz**, utworzy się nowy wniosek o dofinansowanie z pustymi polami (oprócz nadanego tytułu). Jest on widoczny na Twojej liście wniosków o dofinansowanie.

1.2. Edytowanie sekcji wniosku o dofinansowanie

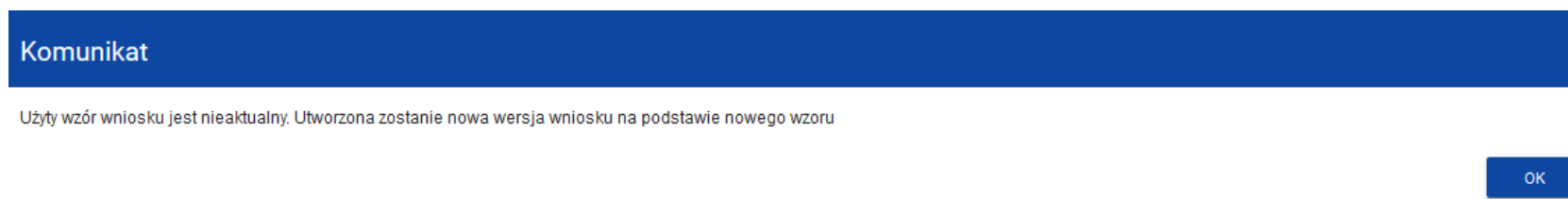
Jeśli chcesz edytować wniosek o dofinansowanie przejdź na listę wniosków poprzez kliknięcie na opcję **Zarządzaj wnioskami** w menu głównym, a następnie w menu wybranego wniosku wybierz opcję **Edytuj**:



Zostaniesz przekierowany do ekranu z Sekcją A wniosku o dofinansowanie.

Uwaga!

- ▶ Jeśli zaczniesz edytować wniosek w sytuacji gdy nastąpiła zmiana wzoru wniosku, pojawia się ostrzeżenie:



Oznacza to, że we wniosku mogą zniknąć lub pojawić się nowe pola i/lub wartości. W celu ochrony pól i wartości już zapisanych we wniosku przed zmianą wzoru wniosku tworzy się wersja historyczna, do której użytkownik ma dostęp z listy wniosków:

POPC.01.01.00-IZ.00-009/20

Tytuł projektu
Mój projekt

Wnioskodawca
Firma innowacyjna

Status
W przygotowaniu

Autor wniosku
Sebastian Myrcha

Lista wersji wniosku

Numer wersji	Data utworzenia	Autor wersji	Typ wersji
1	2020-05-13 15:19:53	Sebastian Myrcha	Historyczna

PODGLĄD WERSJI

Nad bieżącą sekcją wniosku wyświetlany jest pasek zakładek odpowiadający poszczególnym sekcjom wniosku. Jeśli chcesz zmienić sekcję wniosku wybierz odpowiednią zakładkę. Zakładki dotyczące sekcji (o ile nie mieszczą się wszystkie na ekranie) są przesuwalne za pomocą przycisków „<” i „>” umieszczonych po prawej i lewej stronie paska sekcji na górze ekranu. Wybrana do edycji sekcja jest wyświetlana na szarym tle.

Źródła finansowania

	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Dofinansowanie	0,00	0,00
Razem wkład własny	0,00	0,00
Budżet państwa	0,00	0,00
Budżet jednostek samorządu terytorialnego	0,00	0,00
Inne publiczne	0,00	0,00
Prywatne	0,00	0,00
Suma	0,00	0,00



Dane audytowe

Samo ustawienie się na odpowiedniej sekcji nie umożliwia jeszcze przystąpienia do edycji. Jeśli chcesz rozpocząć edycję sekcji wybierz opcję **Edytuj sekcję** w prawym górnym rogu ekranu. Dopiero wtedy odpowiednie pola i/lub tabele sekcji zostaną udostępnione do edycji.

Uwaga!

- ▶ Edytowanie odbywa się oddzielnie dla każdej sekcji. Nie możesz edytować kilku sekcji jednocześnie w jednym wniosku o dofinansowanie. Możesz jednak przeglądać inne sekcje wniosku w trakcie edycji wybranej sekcji.

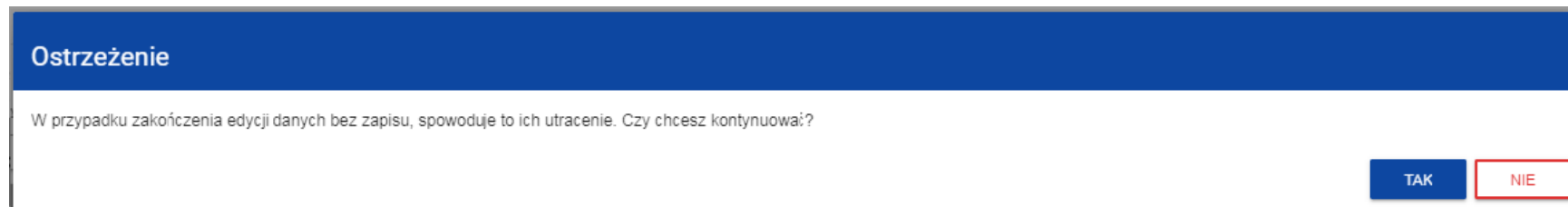
Jeśli jeden użytkownik jest w trakcie edycji sekcji wniosku o dofinansowanie, to inny użytkownik nie może tej sekcji edytować równocześnie.

Zablokowaną sekcję inni użytkownicy (tzn. poza użytkownikiem, który ją właśnie edytuje) widzą na ekranie z ikoną pojawiającą się  po prawej stronie nazwy zakładki. Natomiast użytkownik, który ją edytuje widzi w tym miejscu ikonę 

Próba edycji zablokowanej sekcji skutkuje komunikatem o błędzie:



Wprowadzone i/lub zaktualizowane dane możesz zapisać za pomocą przycisku **Zapisz**. W celu zakończenia edycji sekcji wybierz opcję **Zakończ edycję** w prawym górnym rogu ekranu sekcji. Wtedy pojawia się ostrzeżenie:



Edycję sekcji możesz także zakończyć przez bezpośrednie przejście do edycji innej sekcji. W tym celu ustaw się na innej sekcji i wybierz opcję **Edytuj sekcję** w prawym górnym rogu ekranu. W tym przypadku pojawia się ostrzeżenie:

Ostrzeżenie

W przypadku zakończenia edycji danych bez zapisu, spowoduje to ich utracenie. Czy chcesz zakończyć edycję sekcji Informacje o projekcie i przejść do edycji tej sekcji ?

TAK

NIE

Kliknięcie na przycisk **Wróć** w trakcie edycji jakiegokolwiek sekcji powoduje wyświetlenie ostrzeżenia:

Ostrzeżenie

Ta operacja może spowodować utratę niezapisanych danych. Czy chcesz kontynuować?

TAK

NIE

Po potwierdzeniu następuje przerwanie edycji wniosku i powrót do listy wniosków.

1.2.1. Sekcja A Informacje o projekcie

Jeśli przejdziesz do edycji Sekcji A, wyświetli się następujący ekran:

ZAKOŃCZ EDYCJĘ

WRÓĆ

INFORMACJE O PROJEKCIE 

WNIOSKODAWCA I REALIZATORZY

WSKAŹNIKI PROJEKTU

ZADANIA

BUDŻET PROJEKTU

PODSUMOWANIE BUDŻETU

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

ANALIZA RYZYKA

INFORMACJE O WNIOSKU O
DOFINANSOWANIE

Projekt

Tytuł projektu*
Tytuł

5 / 1000

Opis projektu*
Opis

4 / 4000

Data rozpoczęcia realizacji projektu*
2020-09-02

Data zakończenia realizacji projektu*
2020-09-04

Grupy docelowe*
test

4 / 4000

Obszar realizacji projektu*
Cały kraj

Dziedzina projektu*

Cyfryzacja MŚP (w tym handel elektroniczny e-biznes i sieciowe procesy biznesowe żywe laboratoria przedsiębiorstwa internetowe i nowe przedsiębiorstwa TIK usługi B2B)

Opis pól, które należy wypełnić w trakcie tworzenia Sekcji A nowego Wniosku o dofinansowanie:

Nazwa pola	Rodzaj pola	Sposób wypełnienia
------------	-------------	--------------------

Tytuł projektu	tekstowe	<p>Tytuł powinien identyfikować projekt, a jednocześnie nie powielać tytułu innych projektów realizowanych przez wnioskodawcę. Musi trafnie oddawać sens przedsięwzięcia, być prosty, zrozumiały dla wszystkich i niezbyt długi (maksymalnie 150 znaków).</p> <p>Tytuł należy sformułować z użyciem prostego języka i unikać skrótów, żargonu oraz języka specjalistycznego czy terminologii technicznej, które nie będą zrozumiałe dla każdego odbiorcy lub uczestnika projektu.</p> <p>Tytuł projektu będzie wykorzystywany w działaniach komunikacyjnych takich jak np. plakaty, tablica informacyjna, strona internetowa.</p>
Opis projektu	tekstowe	<p>Opis musi w jednoznaczny sposób zidentyfikować przedmiot projektu, jego zakres, cel oraz uwzględnić ogólne założenia projektu.</p> <p>Cele projektu, zarówno te bezpośrednie, jak i pośrednie, należy określić w oparciu o analizę potrzeb danego środowiska społeczno-gospodarczego, z uwzględnieniem zjawisk najbardziej adekwatnych do skali oddziaływania projektu.</p> <p>Zdefiniowane cele projektu muszą spełniać następujące założenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) jasno wskazywać, jakie korzyści społeczno-gospodarcze można osiągnąć dzięki wdrożeniu projektu, b) być logicznie powiązane ze sobą (w przypadku gdy w ramach projektu realizowanych jest jednocześnie kilka celów), c) być logicznie powiązane z celami szczegółowymi FEDS 2021-2027., tj. wymagane jest określenie zbieżności celów projektu z celami FEDS 2021-2027. d) być zgodne z celami wskazanymi w TPST. <p>Przedstawione w tym polu informacje powinny zawierać również krótką, syntetyczną charakterystykę projektu z możliwie zwięzłym opisem zakresu rzeczowego projektu i poszczególnych działań. Uwzględnij</p>

		<p>najważniejsze etapy projektu, sposoby ich realizacji (metoda, forma) oraz <u>opisz planowane działania informacyjno-promocyjne.</u></p> <p>Uwaga!</p> <p>W punkcie tym nie należy podawać szczegółowego opisu zakupywanego sprzętu/wyposażenia/robót budowlanych - te informacje powinny zostać ujęte w dalszych sekcjach wniosku lub załącznikach.</p>
Data rozpoczęcia realizacji projektu	data	<p>Należy wybrać z kalendarza rok, miesiąc i dzień rozpoczęcia realizacji projektu.</p> <p>Przez rozpoczęcie realizacji projektu należy rozumieć datę poniesienia pierwszego kwalifikowalnego lub niekwalifikowalnego wydatku w projekcie.</p> <p><u>W przypadku konieczności spełnienia efektu zachęty w projektach objętych pomocą publiczną data rozpoczęcia prac¹, a więc data rozpoczęcia robót budowlanych związanych z inwestycją lub daty pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania do zamówienia urządzeń lub innym zobowiązaniem, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw, nie może być wcześniejsza niż data złożenia wniosku o dofinansowanie.</u></p> <p>Zakupu gruntów ani prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności, nie uznaje się za rozpoczęcie prac.</p>
Data zakończenia	data	<p>Należy wybrać z kalendarza rok, miesiąc i dzień zakończenia realizacji projektu. Musi być on późniejszy od daty rozpoczęcia projektu. Przez zakończenie realizacji projektu należy rozumieć datę poniesienia ostatniego wydatku kwalifikowalnego lub niekwalifikowalnego w projekcie, z zastrzeżeniem, że w</p>

¹ Zgodnie z definicją zawartą w Rozporządzeniu 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 (GBER)

realizacji projektu		<p>przypadku ponoszenia w projekcie kosztów rozliczanych według stawki ryczałtowej data ta odnosi się do kosztów bezpośrednich.</p> <p>Data zakończenia realizacji projektu musi być zgodna z terminami wskazanymi w Regulaminie wyboru projektów. Należy pamiętać, iż zgodnie z zapisami art. 63 ust. 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. operacje nie mogą zostać wybrane do wsparcia z Funduszy, w przypadku gdy zostały fizycznie ukończone lub w pełni wdrożone przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie w ramach programu, niezależnie od tego, czy dokonano wszystkich powiązanych płatności.</p>
Grupy docelowe	tekstowe	<p>Opis grup odbiorców, do których jest skierowany projekt. W tym polu opisz, kogo obejmiesz wsparciem w ramach projektu oraz wskaż – w oparciu o ogólnodostępne dane oraz ewentualnie własne dane będące w Twoim posiadaniu – istotne cechy uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem, z uwzględnieniem obszaru realizacji projektu.</p> <p>Jeżeli dokonałeś wyboru konkretnej grupy docelowej spośród potencjalnych grup wskazanych w wybranej podstawie programowej naboru w polu tym uzasadnij wybór, uwzględniając specyfikę tej grupy docelowej oraz cel główny projektu. Powinieneś opisać grupę docelową w sposób pozwalający osobie oceniającej projekt jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia zgodnie z zapisami zawartymi w podstawie programowej naboru oraz szczegółowymi kryteriami wyboru projektów (jeżeli dotyczy).</p>

Obszar realizacji projektu	lista wartości	Określenie czy projekt jest realizowany na terenie całego kraju, czy też w określonym regionie kraju. Należy wybrać jedną wartość z listy: Cały kraj, Region.
Dziedzina projektu	lista wartości	Dziedzina określająca, jakiej działalności dotyczy projekt. Należy wybrać jedną wartość (dominującą).
Miejsce realizacji	lista obiektów	Wskazanie na lokalizację (lub lokalizacje) realizowanego projektu na poziomie województwa, powiatu i gminy. W przypadku realizacji projektu na obszarze obejmującym więcej niż jeden powiat lub gminę, należy je wymienić dodając z listy. Miejsce realizacji dodaje się poprzez kliknięcie na ikonę „+” na tytule listy, a usuwa się poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnego miejsca. Każde miejsce zawiera trzy pola słownikowe: województwo, powiat i gmina. Nabór dotyczy subregionu wałbrzyskiego objętego interwencją FST tj. powiaty: dzierzoniowski, kłodzki, świdnicki, wałbrzyski, ząbkowicki, m. Wałbrzych.
➤ Województwo	lista wartości	Województwo miejsca realizacji. Wybór ze słownika.
➤ Powiat	lista wartości	Powiat miejsca realizacji. Wybór za słownika zawężony do wybranego uprzednio województwa.
➤ Gmina	lista wartości	Gmina miejsca realizacji. Wybór za słownika zawężony do wybranego uprzednio powiatu.

Uwaga!

- Tabela Miejsce realizacji jest uzupełniana tylko wtedy, gdy Obszar realizacji projektu ma wartość Region. System wyświetli tabelę, którą należy uzupełnić:

Miejsca realizacji +

Szukaj

1. Miejsce ✕ ↑ ↓

Województwo*
MAŁOPOLSKIE

Powiat
chrzanowski

Gmina
Chrzanów

2. Miejsce ✕ ↑ ↓

Województwo*
MAŁOPOLSKIE

Powiat
gorlicki

Gmina
Gorlice

1.2.2. Sekcja B Wnioskodawca i realizatorzy

Jeśli wybierzesz do edycji Sekcję B, wyświetli się następujący ekran:

INFORMACJE O PROJEKcie **WNOSKODAWCA I REALIZATORZY** WSKAŹNIKI PROJEKTU ZADANIA BUDŻET PROJEKTU PODSUMOWANIE BUDŻETU ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ANALIZA RYZYKA INFORMACJE O WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Informacje o wnioskodawcy

Dane o wnioskodawcy

Nazwa*
KR test 7 / 1000

Typ wnioskodawcy*
inne organizacje społeczne lub zawodowe

Wielkość przedsiębiorstwa*
Średnie przedsiębiorstwo

Forma własności*
Pozostałe krajowe jednostki prywatne

Możliwość odyskania VAT*
Tak

Dane teleadresowe

Kraj*
Polska

Miejscowość*
Wrocław (DOLNOŚLĄSKIE, Wrocław, Wrocław)

Kod pocztowy*
50-866 6 / 6

Ulica
ul. Balonowa

Nr budynku*
8 1 / 10

Nr lokalu
2 1 / 10

Email*
test@co.uk 10 / 750

Telefon
145265874 9 / 45

Strona www
www.szrona.pl 13 / 750

Dane identyfikacyjne

Rodzaj identyfikatora*
NIP 10 / 10

NIP/PeSEL/Numery zagraniczne*
7577667531

Czy wnioskodawca przewiduje udział innych podmiotów w realizacji projektu*

Opis pól, które należy wypełnić w trakcie tworzenia Sekcji B nowego Wniosku o dofinansowanie:

Nazwa pola	Rodzaj pola	Sposób wypełnienia
Rodzaj identyfikatora	lista wartości	Wybierz rodzaj identyfikatora swojego podmiotu, który ubiega się o dofinansowanie. Może to być: PESEL, NIP lub Inny.
NIP/PESEL/ Numer zagraniczny	tekstowe	Wpisz swój numer identyfikacyjny, zgodnie z wyborem w polu powyżej. W naborze należy wskazać tylko nr NIP przedsiębiorstwa.
Nazwa (wnioskodawcy)	tekstowe	Podaj oficjalną nazwę podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie projektu, zgodną z dokumentami rejestracyjnymi/statutem podmiotu. Nazwa przedsiębiorstwa ma być zgodna z nazwą wskazaną odpowiednio w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. W przypadku spółki cywilnej nazwa ma być zgodna z umową spółki i rejestrem REGON. W przypadku spółki cywilnej w polu Nazwa wpisz nazwę spółki oraz podaj imiona i nazwiska wszystkich wspólników.
Forma prawna	lista wartości	Wybierz wartość odpowiadającą stanowi prawnemu wnioskodawcy. Do wyboru jest kilkadziesiąt pozycji. O dofinansowanie w naborze mogą ubiegać się przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia GBER. Za przedsiębiorstwo w naborze uznaje się osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą (na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) lub osobę prawną prowadzącą działalność gospodarczą (zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego).
Forma własności	lista wartości	Wybierz wartość odpowiadającą formie własności zgodnie ze stanem prawnym wnioskodawcy.
Wielkość przedsiębiorstwa	lista wartości	Wskaż odpowiednią wielkość przedsiębiorstwa wnioskodawcy. Podmiotami uprawnionymi do wzięcia udziału w konkursie są mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa.

Kraj	lista wartości	Określ kraj wnioskodawcy.
Miejscowość	tekstowe	Wpisz miejscowość wnioskodawcy.
Kod pocztowy	tekstowe	Podaj kod pocztowy wnioskodawcy.
Ulica	tekstowe	Wybierz ulicę wnioskodawcy.
Numer budynku	tekstowe	Podaj numer budynku wnioskodawcy.
Numer lokalu	tekstowe	Wpisz numer lokalu wnioskodawcy.
Email	tekstowe	Podaj adres poczty elektronicznej wnioskodawcy.
Telefon	tekstowe	Podaj telefon wnioskodawcy.
Strona www	tekstowe	Podaj adres strony internetowej wnioskodawcy.
Możliwość odzyskania VAT	lista wartości	Zaznacz, czy jako wnioskodawca masz możliwość odzyskania podatku VAT
Czy wnioskodawca przewiduje udział innych podmiotów w realizacji projektu	zmienna logiczna	Zaznacz, czy przewidujesz udział innych podmiotów w realizacji projektu będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie. Jeśli tak, to konieczne jest wypełnienie tabeli Realizatorzy. W naborze 9.4 B nie przewiduje się udziału realizatorów w projektach.
Osoby do kontaktu	lista obiektów	Wskaż osoby, które są upoważnione do kontaktów roboczych w sprawach projektu będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie. Osoby do kontaktu dodaje się poprzez kliknięcie na ikonę „+” na tytule listy, a usuwa się poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnej osoby.
➤ Imię	tekstowe	Podaj imię osoby do kontaktu.
➤ Nazwisko	tekstowe	Podaj nazwisko osoby do kontaktu.
➤ Email	tekstowe	Wskaż adres poczty elektronicznej osoby do kontaktu.
➤ Telefon	tekstowe	Wpisz telefon osoby do kontaktu.

<p>(Dodatkowi) Realizatorzy</p>	<p>lista obiektów</p>	<p>Wskaż podmioty, które będą realizować zadania projektowe będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie łącznie z wnioskodawcą.</p> <p>Realizatorów dodaje się poprzez kliknięcie na ikonę „+” na tytule listy, a usuwa się poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnego realizatora.</p> <p>Każdy realizator zawiera podobne dane, jak wnioskodawca.</p> <p>Realizatorem może być partner lub podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków pod warunkiem że spełnia wymogi regulaminu wyboru projektów.</p>
<p>➤ Rodzaj identyfikatora</p>	<p>lista wartości</p>	<p>Wybierz sposób, w jaki zostanie zidentyfikowany realizator: PESEL, NIP lub Inny.</p>
<p>➤ NIP/PESEL/ Nr zagraniczny</p>	<p>tekstowe</p>	<p>Wpisz wartość uprzednio wybranego identyfikatora dla realizatora.</p>
<p>➤ Nazwa</p>	<p>tekstowe</p>	<p>Wpisz oficjalną nazwę realizatora, zgodną z dokumentami rejestracyjnymi/statutem.</p>
<p>➤ Forma prawna</p>	<p>lista wartości</p>	<p>Wybierz wartość odpowiadającą stanowi prawnemu realizatora. Do wyboru jest kilkadziesiąt pozycji.</p>
<p>➤ Forma własności</p>	<p>lista wartości</p>	<p>Wybierz wartość odpowiadającą formie własności zgodnie ze stanem prawnym realizatora.</p>
<p>➤ Wielkość przedsiębiorstwa</p>	<p>lista wartości</p>	<p>Wskaż odpowiednią wielkość przedsiębiorstwa realizatora.</p>
<p>➤ Kraj</p>	<p>lista wartości</p>	<p>Wybierz kraj realizatora.</p>
<p>➤ Miejscowość</p>	<p>tekstowe</p>	<p>Wskaż miejscowość realizatora.</p>
<p>➤ Kod pocztowy</p>	<p>tekstowe</p>	<p>Podaj kod pocztowy realizatora.</p>

➤ Ulica	tekstowe	Wybierz ulicę realizatora.
➤ Numer budynku	tekstowe	Podaj numer budynku realizatora.
➤ Numer lokalu	tekstowe	Podaj numer lokalu realizatora.
➤ Email	tekstowe	Wskaż adres poczty elektronicznej realizatora.
➤ Telefon	tekstowe	Podaj telefon realizatora.
➤ Strona www	tekstowe	Wskaż adres strony internetowej realizatora.
➤ Możliwość odzyskania VAT	lista wartości	Zaznacz, czy realizator ma możliwość odzyskania podatku VAT.

Tabela **Osoby do kontaktu** musi mieć co najmniej jedną pozycję:

Osoby do kontaktu
+

Szukaj

1. Osoba ✕ ↑ ↓

Imię* fre 3 / 500	Nazwisko* rgg 3 / 500
Email* efvb@ferv.vgf 13 / 500	Telefon* 123456789 9 / 45

Natomiast edycja tabeli **Realizatorzy** jest obowiązkowa tylko w przypadku, gdy odznaczyłeś opcję udziału innych podmiotów w realizacji projektu. Jeśli tego nie zrobiłeś, tabela ta jest nieobecna w Sekcji B.

Tabela **Realizatorzy** ma takie same pola jak te, które występują w panelu **Informacje o wnioskodawcy**:

Szukaj

1. Realizator

Dane realizatora

Nazwa*	Testowy realizator	18 / 1000	
Forma prawna*	fundusze	Wielkość przedsiębiorstwa*	Średnie
Forma własności*	Krajowe osoby fizyczne	Możliwość odzyskania VAT*	Nie

Dane teled adresowe

Kraj*	Polska	Miejscowość*	Grajewo (PODLASKIE, grajewski, Grajewo)
Kod pocztowy*	19-200	Ulica	os. Osiedle Południe
Nr budynku*	146	Nr lokalu	11
Email*	realizator@podlaskie.eu	Telefon	987645312
Strona www	www.realizator.pl		

Dane identyfikacyjne

Rodzaj identyfikatora*	NIP	NIP/Pesel/Numer zagraniczny*	8229399487
------------------------	-----	------------------------------	------------

1.2.3. Sekcja C Wskaźniki projektu

Jeśli wybierzesz do edycji Sekcję C, wyświetli się następujący ekran. Na ekranie są dwie tabele **Wskaźniki produktu** i **Wskaźniki rezultatu**:

INFORMACJE O PROJEKCIE WNIOSKODAWCA I REALIZATORZY **WSKAŹNIKI PROJEKTU** ✎ ZADANIA BUDŻET PROJEKTU PODSUMOWANIE BUDŻETU ŹRÓDŁA FINANSOWANIA AM >

ZWIŃ / ROZWIŃ

Wskaźniki produktu

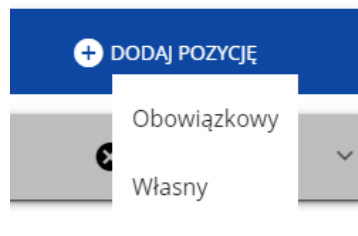
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa - ogółem	+ DODAJ POZYCJĘ
1. Liczba wspartych podmiotów leczniczych	szt. (JED019)	2,0000	✕ ↑ ↓ ▼

Wskaźniki rezultatu

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa - ogółem	+ DODAJ POZYCJĘ
-----------------	-----------------	---------------------------	-----------------

Typ wskaźnika:

Po kliknięciu na ikonę „+” w kolumnie **Dodaj pozycję** (w tabeli Wskaźników Produktu lub Rezultatu) wyświetla się następujące okienko z polem do wyboru:



Po wyborze rodzaju wskaźnika wyświetla się pozycja wskaźnika z polami do uzupełnienia:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa - ogółem	+ DODAJ POZYCJĘ
1. ✕ ↑ ↓ ^			
Wskaźnik realizacji projektu* 0 / 500			
Jednostka miary* 0 / 30	<input type="checkbox"/> Podział na płeć*	Typ wskaźnika* Własny	
Wartość docelowa - ogółem*		Wartość docelowa - kobiety	Wartość docelowa - mężczyźni
Sposób pomiaru* 0 / 500			

W ramach wniosku o dofinansowanie wnioskodawca ma obowiązek uwzględnić wszystkie adekwatne wskaźniki produktu oraz rezultatu, odpowiadające celowi i zakresowi projektu.

Lista wskaźników na poziomie naboru dla Działania FEDS.09.04 Transformacja gospodarcza, Typ projektu: 9.4 B "Zielone" inwestycje MŚP Efektywność energetyczna i gospodarka niskoemisyjna (subregion wałbrzyski) stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów.

Uwaga!

- ▶ Nie wszystkie wskaźniki oznaczone w systemie jako obowiązkowe muszą być adekwatne, tj. obligatoryjnie wybrane w projekcie.

Opis pól, które należy wypełnić w trakcie tworzenia Sekcji C nowego Wniosku o dofinansowanie:

Nazwa pola	Rodzaj pola	Sposób wypełnienia
Lista wskaźników projektu	lista obiektów	Wskaźniki dodaje się poprzez kliknięcie na ikonę „+” na tytule listy, a usuwa się poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnego wskaźnika.
➤ Wskaźnik realizacji projektu	lista wartości lub tekstowe	Jeśli uprzednio zadeklarowany wskaźnik projektowy jest obowiązkowy, to wybór dokonuje się z listy wartości. Lista wartości do wyboru pochodzi ze słownika, którego wariant jest wybierany w zależności od PWD (poziomu wdrażania) naboru związanego z wnioskiem o dofinansowanie.
➤ Rodzaj wskaźnika	lista wartości	Do wyboru są dwie wartości: produktu i rezultatu. Produkt – bezpośredni, natychmiastowy, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami (np. długość zbudowanej drogi, liczba firm, które uzyskały pomoc, powierzchnia zrewitalizowana).Wskaźnik wykazuje się od rozpoczęcia realizacji projektu do ukończenia produktu w ramach projektu, przy czym osiągnięte wartości powinny zostać wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową. Rezultat – bezpośredni oraz natychmiastowy wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno–ekonomiczne. Wskaźniki rezultatu powinny być logicznie powiązane ze wskaźnikami

		produktu. Wskaźnik rezultatu projektu powinien być osiągnięty co do zasady w okresie do 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu.
Jednostka pomiaru	lista wartości lub tekstowe	Jeśli uprzednio zadeklarowany wskaźnik projektowy jest obowiązkowy, to wybór dokonuje się ze zdefiniowanej listy wartości. Lista wartości do wyboru pochodzi ze słownika, którego wariant jest wybierany w zależności od PWD naboru związanego z wnioskiem o dofinansowanie.
Podział na płeć	zmienna logiczna	Należy odznaczyć, czy wskaźnik będzie uwzględniał podział na płeć (tzn. kobiet i mężczyzn). Jeśli nie będzie uwzględniał, wtedy pola Wartość docelowa wskaźnika K i Wartość docelowa wskaźnika M stają się niedostępne do edycji.
➤ Wartość docelowa wskaźnika K	liczba (4 miejsca po przecinku)	Liczba kobiet, które ma objąć projekt będący przedmiotem wniosku o dofinansowanie.
➤ Wartość docelowa wskaźnika M	Liczba (4 miejsca po przecinku)	Liczba mężczyzn, których ma objąć projekt będący przedmiotem wniosku o dofinansowanie.
➤ Wartość docelowa wskaźnika O	liczba (4 miejsca po przecinku)	Całkowita liczba osób, których ma objąć projekt będący przedmiotem wniosku o dofinansowanie. Jeśli Podział na płeć jest zaznaczony, to wartość ta jest obliczana jako suma kobiet i mężczyzn objętych przez projekt.
➤ Wartość bazowa K	liczba (4 miejsca po przecinku)	Liczba kobiet przed rozpoczęciem realizacji projektu, określana w przypadku wskaźników rezultatu, uzupełniana przez użytkownika, jeśli oznaczono podział na płeć.
➤ Wartość bazowa M	liczba (4 miejsca po przecinku)	Liczba mężczyzn przed rozpoczęciem realizacji projektu, określana w przypadku wskaźników rezultatu, uzupełniana przez użytkownika, jeśli oznaczono podział na płeć.

➤ Wartość bazowa O	liczba (4 miejsca po przecinku)	Całkowita liczba osób przed rozpoczęciem realizacji projektu, określana w przypadku wskaźników rezultatu. Jeśli Podział na płeć jest zaznaczony, to wartość ta jest obliczana jako suma kobiet i mężczyzn przed rozpoczęciem realizacji projektu.
➤ Sposób pomiaru wskaźnika	tekstowe	Należy krótko opisać, w jaki sposób będzie mierzona wartość wskaźnika osiągnięta w projekcie. W szczególności opisz na podstawie jakich dokumentów będą weryfikowane wskaźniki produktu i rezultatu. Źródła weryfikacji wskaźników: <ul style="list-style-type: none"> • produktu - powinny pochodzić bezpośrednio z dokumentacji projektowej z etapu rozliczania projektu (mogą je stanowić np. protokół odbioru, faktura zakupu), • rezultatu - powinny umożliwiać w sposób jednoznaczny stwierdzenie, czy zakładane we wniosku o dofinansowanie wielkości zostały rzeczywiście osiągnięte (mogą je stanowić, np. ewidencja odwiedzin, ewidencja sprzedaży biletów, umowa o pracę, itp.).

Uwaga!

- ▶ Przy wyborze wskaźnika projektu, który jest obowiązkowy lub dodatkowy wartości pól Wskaźnik realizacji projektu i Jednostka pomiaru są wybierane ze słownika jako kombinacja obu wartości.

1.2.4. Plik pn. Załącznik nr 2 Budżet projektu.xlsx – Instrukcja wypełniania

Plik pn. „Załącznik nr 2 Budżet projektu – Zielone inwestycje MŚP.xlsx” stanowi załącznik do wniosku o dofinansowanie. W pliku tym należy wskazać szczegółowy wykaz wydatków w projekcie.

Ogólne dane dotyczące wypełniania pliku:

1. Należy wypełniać tylko żółte pola.
2. Maksymalna liczba wydatków w każdym zadaniu jest ustalona i nie można jej zwiększać.
3. Każdy arkusz jest chroniony hasłem, niedozwolone jest usuwanie ochrony jak również nadawanie nowych haseł. Próba ingerencji w ochronę może doprowadzić do odrzucenia wniosku o dofinansowanie.

Krok 1: Zakładka:

Dane wnioskodawcy

W polu nr 1 należy wpisać nazwę wnioskodawcy zgodną z wnioskiem o dofinansowanie, w polu nr 2, z listy rozwijalnej wybrać status wnioskodawcy.

Dane Wnioskodawcy

Nazwa Wnioskodawcy

1.

Status Wnioskodawcy

2.

Mikro

Krok 2:

Poziom dofinansowania

W zależności od zakresu, typu projektu oraz odpowiadającego mu art. GBER należy wskazać poziom dofinansowania oraz stawkę % dla kosztów pośrednich:

Poziom dofinansowania

Maksymalny
możliwy poziom
dofinansowania

Wnioskowany poziom
dofinansowania

Typ projektu: 9.4 B 1) Modernizacja energetyczna MŚP-projekty w zakresie zwiększania efektywności energetycznej w MŚP

Art. 38	55%	55,00%	ok
Art. 38 a - 1 element	50%	50,00%	ok
Art. 38 a - więcej niż 1 element	55%	55,00%	ok
Art. 41	50%	50,00%	ok

Typ projektu: 9.4 B 2) Wsparcie dla MŚP w zakresie gospodarki obiegu zamkniętego (GOZ) i innych inwestycji ograniczających wpływ przedsiębiorstw na środowisko

Art. 47	65%	65,00%	ok
de minimis	70%	70,00%	ok
Stawka ryczałtowa		7,00%	▼

F1 Podsumowanie budżetu

	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Razem w projekcie	8 239,00	54,57	30,65
Razem koszty rzeczywiste	7 700,00	51,00	28,15
Razem ryczałt	539,00	3,57	2,50

Uwaga! W przypadku wskazania poziomu dofinansowania niższego niż możliwy maksymalny, zostanie wyliczone obniżenie poziomu dofinansowania.

Uwaga! W przypadku wskazania wnioskowanego poziomu dofinansowania wyższego niż możliwy zgodnie z Regulaminem konkursu, wyświetli się informacja o błędzie, który należy skorygować:

Typ projektu: 9.4 B 1) Modernizacja energetyczna MŚP-projekty w zakresie zwiększania efektywności energetycznej w MŚP

Art. 38	55%	60,00%	za wysoki poziom dofinansowania
Art. 38 a - 1 element	50%	50,00%	ok
Art. 38 a - więcej niż 1 element	55%	55,00%	ok
Art. 41	50%	60,00%	za wysoki poziom dofinansowania

Krok 2:

Zakładki:

Typ B1) art. 38;

Typ B1) art. 38 a – 1 element;

Typ B1) art. 38 a;

Typ B1) art. 41;

Typ B2) art. 47;

Typ B2) de minimis.

W kolumnie „Nazwa kosztu” należy wpisać nazwę wydatków jakie będą ponoszone w ramach projektu. Należy zachować szczegółowość, która umożliwi identyfikację kosztu, tym samym weryfikację zgodności planowanych kosztów z planowanym projektem.

Dla każdego wydatku należy:

- określić kategorię wydatku (zgodnie z listą rozwijalną),
- w przypadku wydatków z typu B1) wskazać, czy wydatek wynika z audytu,
- wskazać wartość wydatku ogółem (całkowitą wartość wydatku (w tym podatek VAT – jeśli dotyczy)),
- wskazać wartość kwalifikowalną wydatku oraz w przypadku wydatków gdzie wymagane jest wskazanie scenariusza alternatywnego określić wartość wydatków dotyczących działań mniej przyjaznych dla środowiska (Typ B1 art. 38 oraz Typ B2 art. 47).
- wskazać uzasadnienie techniczne, ekonomiczne, funkcjonalne oraz uzasadnienie w odniesieniu do celu, wskaźników produktu i wskaźników rezultatu.

Kolumna „Dofinansowanie” - automatycznie zostanie obliczone dofinansowanie do każdego wydatku kwalifikowalnego.

Kolumna „Wydatki kwalifikowalne” - w przypadku wydatków projektach w Typie B1 art. 38 oraz Typie B2 art. 47 – automatycznie zostanie wyliczona kwota wydatków kwalifikowalnych.

W kolumnie „Uzasadnienie techniczne” – opis wydatków powinien być możliwie dokładny i konkretny. W szczególności opis musi zawierać:

- dokładną liczbę urządzeń/maszyn/elementów (środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych);
- parametry przedmiotów (środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych), które planowane są do zakupu. Z jednej strony należy unikać określeń zbyt ogólnikowych takich jak: „np.”, „około”, „inne”, „m.in.”, z drugiej – niedopuszczalne jest stosowanie opisu zbyt precyzyjnego oraz używanie nazw własnych, wskazujących na konkretny typ, model, producenta urządzeń/ maszyn/elementów, co narusza zasady konkurencyjności.
- w wypadku zakupu tzw. kompletów środków trwałych (np. narzędzi, itp.) należy określić szczegółowo z czego składa się taki zestaw lub wskazać zewnętrzne źródło opisujące jednoznacznie skład czy zakres ilościowy takiego zakupu.
- w przypadku zakupu środków trwałych należy wskazać czy jest on nowy czy używany. W wypadku dokonywania zakupów środków używanych należy opisać przesłanki podjęcia takiego wyboru.
- katalog wydatków nie może być otwarty (tzn. nie może zawierać wyrażen takich jak „np.”, „i inne”, „m.in.”).
- w przypadku robót budowlanych należy wskazać wydatki w podziale na główne etapy budowy (zgodnie z kosztorysem).

Należy pamiętać, aby zarówno nazwa wydatku, jak i jego opis, wskazywały jednoznacznie, co Wnioskodawca w ramach projektu zamierza zakupić (jakiego rodzaju przedmioty, urządzenia, materiały, roboty itp.) Jakość zawartego uzasadnienia będzie miała szczególne znaczenie w opisie maszyn i urządzeń wykonywanych na indywidualne zamówienie czy w pozycjach o wysokim koszcie zakupu.

W przypadku oprogramowania dedykowanego (WNIp) należy przedstawić wymagania stawiane tworzonemu oprogramowaniu oraz przedstawić wstępne oferty potwierdzające wysokość przyjętej ceny. Należy uzasadnić również przyczyny braku możliwości wykorzystania w projekcie oprogramowania dostępnego na rynku. Wraz z wdrożeniem oprogramowania dedykowanego musi nastąpić przeniesienie praw autorskich.

Ponadto w kolumnie tej należy podać, w oparciu o jakie kryteria techniczne dokonano wyboru przedmiotów objętych dofinansowaniem:

Kryterium techniczne – należy określić kluczowe/najważniejsze parametry techniczne, jakie muszą spełniać zakupione przedmioty, urządzenia. Niedopuszczalne przy tym jest używanie wartości skwantyfikowanych, parametry obligatoryjnie należy opisać poprzez podanie wartości brzegowych (tj. „min-max”) oraz cech charakterystycznych, opisujących dany rodzaj urządzenia i pozwalających na jednoznaczne stwierdzenie o jakie urządzenie techniczne chodzi i jakie posiada ono możliwości (np. obszar roboczy, moc, wydajność). Należy unikać podawania parametrów nieistotnych z punktu widzenia potrzeb inwestycyjnych. Jeżeli jest to możliwe, należy podać jednostki miar poszczególnych wydatków.

W kolumnie „**Uzasadnienie ekonomiczne**” – należy uzasadnić, że:

- a. wysokość wydatków jest adekwatna do wdrożenia zaplanowanych działań - w szczególności należy podać informacje w zakresie porównania do innych rozwiązań istniejących na rynku w odniesieniu do poziomu cen, jakości i wydajności;
- b. wydatek jest konieczny do osiągnięcia celów projektu

Ponadto uzasadnienie ekonomiczne musi zawierać metodologię wyliczenia poszczególnego wydatku dostosowaną do rodzaju wydatku (itp. ilość i cena jednostkowa określonych środków trwałych, materiałów promocyjnych; liczba miesięcy, wielkość zaangażowania itp.).

W kolumnie „Uzasadnienie funkcjonalne” – należy wskazać:

- a. jakie zadania i funkcje ma spełniać dany przedmiot (środek trwały/wartość niematerialna i prawna), objęty dofinansowaniem i w jakim stopniu przyczynia się do realizacji całego projektu.

Opis uzasadnień musi precyzyjnie odwoływać się do aspektu technicznego, ekonomicznego jak i funkcjonalnego. Opis nie może odwoływać się do ogólnych sformułowań, np. „urządzenie charakteryzuje się wysokimi parametrami technicznymi”, „urządzenie należy do światowej czołówki w danej klasie”, czy „z uwagi na znajomość rynku określono cenę”. Opis nie może być jedynie deklaracją spełniania przez wydatek kryteriów (technicznych, ekonomicznych, funkcjonalnych) ale zawierać mierzalne dane oraz umożliwiać weryfikowalność przedstawionych założeń, a w szczególności wysokości cen.

Brak odpowiednio opisanego uzasadnienia, lakoniczny lub niepełny opis, mogą budzić wątpliwości oceniających projekt. W takim wypadku wnioskodawca może zostać zobowiązany do złożenia dodatkowych wyjaśnień, bądź może to doprowadzić do uznania wydatku za niekwalifikowalny albo nie związany z celami projektu.

Uwaga! Przy określaniu wydatków kwalifikowalnych należy pamiętać, że przez podwójne finansowanie należy rozumieć m.in. więcej niż jednokrotne przedstawienie do rozliczenia tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków UE w jakiegokolwiek formie (w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji/poręczenia), rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE, rozliczenie kosztów amortyzacji środka trwałego uprzednio zakupionego z udziałem środków UE, rozliczenie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie rozliczenie rat opłacanych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu, objęcie kosztów kwalifikowalnych jednocześnie wsparciem w formie pożyczki i gwarancji/poręczenia, rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich projektu oraz kosztach bezpośrednich projektu, otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu dotacji z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych (z zastrzeżeniem wymogów dot. pomocy publicznej) projektu lub części projektu.

Uwaga! Komisja Oceny Projektu (zwana dalej KOP) na etapie oceny merytorycznej może rekomendować korektę kosztów kwalifikowalnych poszczególnych projektów do wysokości 10% ich łącznej wartości i dopiero pod tym warunkiem uznać kryterium „Rekomendacja wsparcia” za spełnione. Rekomendacja korekty kosztów kwalifikowalnych do wysokości 10% oznacza sytuację, w której członkowie KOP uznają, że określony wydatek nie jest wydatkiem koniecznym do osiągnięcia celów projektu, lub jego wysokość jest zawyżona w stosunku do zaplanowanych działań. Obniżenie wartości kosztów kwalifikowalnych do 10% nie podlega negocjacji. Niespełnienie kryterium powoduje automatycznie negatywny wynik w kryterium „Zasadność i adekwatność wydatków”.
W kolumnie „Uzasadnienie w odniesieniu do celu, wskaźników produktu i wskaźników rezultatu (jeśli dotyczy)” – należy wskazać: Uzasadnienie każdego planowanego do poniesienia wydatku w projekcie musi dotyczyć celu projektu, zakresu i zakładanych wskaźników produktu i/lub rezultatu. Ogólne uzasadnienia (np. wydatek konieczny do realizacji projektu) nie spełniają wymogu kryterium pn.: „Kwalifikowalność wydatków w ramach projektu”.

Po wypełnieniu zakładek z wydatkami zgodnie z kwalifikacją określoną art. GBER, w zakładce „Dane wnioskodawcy” F2 Kategorii kosztów wymienione zostaną wydatki w podziale na zadania jako całość projektu oraz w podziale na typ B1 oraz B2. Zadania z części ogólnej należy przenieść Sekcji D Zadania w generatorze wniosków.

F2 Kategorie kosztów

Nazwa zadania	Kategoria kosztów	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Rzeczywisty udział	Rodzaj kosztów
Zadanie 1	Nieruchomości	2 700,00	51,00	28,15	93,46%	bezpośrednie
Zadania 2	Środki trwałe/Dostawy	1 000,00	0,00	0,00	0,00%	bezpośrednie
Zadanie 3	Prace przygotowawcze	1 000,00	0,00	0,00	0,00%	bezpośrednie
Zadanie 4	Wartości niematerialne i prawne	1 000,00	0,00	0,00	0,00%	bezpośrednie
Zadania 5	Roboty budowlane	1 000,00	0,00	0,00	0,00%	bezpośrednie
Zadanie 6	Nadzór/ zarządzanie inwestycją	1 000,00	0,00	0,00	0,00%	bezpośrednie
Zadanie 7	Koszty pośrednie	539,00	3,57	2,50	6,54%	pośrednie
Razem w projekcie		8 239,00	54,57	30,65	100,00%	

w tym:

Typ projektu: 9.4 B 1) Modernizacja energetyczna MŚP-projekty w zakresie zwiększania efektywności energetycznej w MŚP

Nazwa zadania	Kategoria kosztów	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Rzeczywisty udział	Rodzaj kosztów
Zadanie 1	Nieruchomości	2 000,00	50,00	27,50	91,63%	bezpośrednie
Zadania 2	Środki trwałe/Dostawy	1 000,00	0,00	0,00	0,00%	bezpośrednie
Zadanie 3	Prace przygotowawcze	1 000,00	0,00	0,00	0,00%	bezpośrednie
Zadanie 4	Wartości niematerialne i prawne	1 000,00	0,00	0,00	0,00%	bezpośrednie
Zadania 5	Roboty budowlane	1 000,00	0,00	0,00	0,00%	bezpośrednie
Zadanie 6	Nadzór/ zarządzanie inwestycją	1 000,00	0,00	0,00	0,00%	bezpośrednie
Zadanie 7	Koszty pośrednie	490,00	3,50	2,45	6,41%	pośrednie
Razem w projekcie - typ 9.4 B 1)		7 490,00	53,50	29,95	98,04%	

w tym:

Typ projektu: 9.4 B 2) Wsparcie dla MŚP w zakresie gospodarki obiegu zamkniętego (GOZ) i innych inwestycji ograniczających wpływ przedsiębiorstw na środowisko

Nazwa zadania	Kategoria kosztów	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Rzeczywisty udział	Rodzaj kosztów
Zadanie 1	Nieruchomości	700,00	1,00	0,65	1,83%	bezpośrednie
Zadania 2	Środki trwałe/Dostawy	0,00	0,00	0,00	0,00%	bezpośrednie
Zadanie 3	Prace przygotowawcze	0,00	0,00	0,00	0,00%	bezpośrednie
Zadanie 4	Wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	0,00	0,00%	bezpośrednie
Zadania 5	Roboty budowlane	0,00	0,00	0,00	0,00%	bezpośrednie
Zadanie 6	Nadzór/ zarządzanie inwestycją	0,00	0,00	0,00	0,00%	bezpośrednie
Zadanie 8	Koszty pośrednie	49,00	0,07	0,05	0,13%	pośrednie
Razem w projekcie 9.4 B 2)		749,00	1,07	0,70	1,96%	

Zadanie nr 7 to wysokość kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową. Wysokość kosztów uzależniona jest od wykorzystanego limitu de minimis. Możliwe jest sfinansowanie kosztów pośrednich w formule pomocy de minimis, pod warunkiem, że limit pomocy de minimis pozostający do wykorzystania przez Wnioskodawcę/Beneficjenta pozwoli na kwalifikowanie kosztów pośrednich w wysokości do 7% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich projektu. W przypadku, gdy pozostający do dyspozycji limit pomocy de minimis uniemożliwi powyższe – koszty pośrednie stanowią wydatek niekwalifikowalny.

Do wydatków objętych pomocą de minimis należą również projektów, wpisujących się w typy projektów określone w SZOP (Typ B1 i Typ B2), a w których brak jest możliwości sfinansowania kosztów zgodnie z wymienionymi w Regulaminie artykułami z GBER zastosowanie mają przepisy o pomocy de minimis. Dotyczy to np. inwestycji innych niż GOZ ograniczających wpływ przedsiębiorstwa na środowisko, projektów w zakresie eko-innowacji, cyfryzacji i zarządzania efektyw. środowisk. w kierunku gospodarki zasobooszczędnej (np. programy czystszej produkcji, EU-Ecolabel, zielona przedsiębiorczość, rozwój technologii racjon. gospod. energią, wodą).

Pomocą de minimis objęte zostały również koszty związane z „komponentem doradczym” (Kategoria wydatków – Usługi zewnętrzne, Zadanie – Prace przygotowawcze), czyli wydatkami związanymi z usługami doradczymi oraz w zakresie audytów energetycznych, efektywności energetycznej oraz audytów technologicznych w kierunku rozwoju GOZ i transformacji cyfrowej (jako część projektów inwestycyjnych).

Uwaga! Do oceny przekroczenia dopuszczalnej pomocy de minimis zliczane będą ww. wydatki.

1.2.5. Sekcja D Zadania

Uwaga! Przed wypełnieniem Sekcji D Zadania oraz Sekcji E Budżet projektu należy wypełnić plik pn. Załącznik nr 2 *Budżet projektu – Zielone inwestycje MŚP.xlsx*.

Uwaga! W pliku Załącznik nr 2 *Budżet projektu – Zielone inwestycje MŚP.xlsx* zostały już określone zadania, które następnie należy wprowadzić do sekcji D:

Nazwa zadania/Kategoria kosztów

Zadanie 1 Nieruchomości - Nieruchomości;

Zadania 2 Środki trwałe/Dostawy - Środki trwałe/Dostawy;

Zadanie 3 Prace przygotowawcze - Usługi zewnętrzne;

Zadanie 4 Wartości niematerialne i prawne – Wartości niematerialne i prawne;

Zadanie 5 Roboty budowlane Roboty budowlane;

Zadanie 6 Nadzór/zarządzenie inwestycją – Nadzór/zarządzanie inwestycją;
Zadanie 7 Koszty pośrednie – Koszty pośrednie;

Uwaga! Należy zachować kolejność wprowadzanych zadań, nawet jeśli dane zadanie nie będzie realizowane. W przypadku braku jego realizacji w opisie zadania należy wpisać „nie dotyczy” a w okresie jego realizacji zaznaczyć okres realizacji projektu.

Uwaga! Sugeruje się by okresy realizacji poszczególnych zadań były zbieżne z okresem realizacji projektu

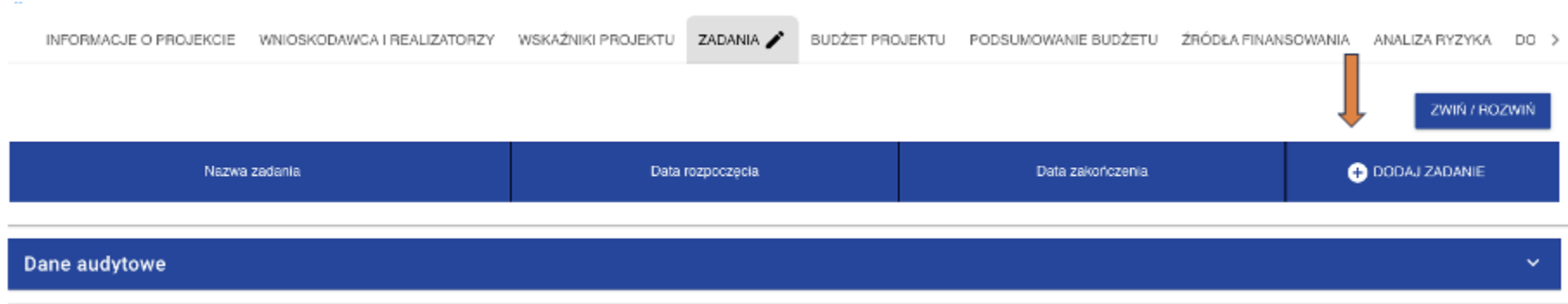
Edycja Sekcji D jest możliwa tylko wtedy, gdy jest już wypełniona Sekcja A, ponieważ zawiera ona daty początku i końca realizacji projektu. Aby zdefiniować poszczególne zadania konieczna jest znajomość przedziału czasowego realizacji projektu, ponieważ przedziały czasowe poszczególnych zadań muszą się w nim zawierać.

Aby edytować Sekcję D należy kliknąć **EDYTUJ SEKCJĘ**:



Dodawanie zadań

Po włączeniu edycji sekcji wyświetli się następujący ekran umożliwiający dodawanie zadań. Dodanie zadania następuje po kliknięciu DODAJ ZADANIE:



Po kliknięciu w ww. przycisk wyświetli się ekran, w którym będzie definiowane zadanie.

- Zadania od 1 do 6 są kosztami bezpośrednimi;
- Zadanie 7 to koszty pośrednie;
- Pole **Data rozpoczęcia** oraz **Data zakończenia** nie może wykraczać poza okres realizacji projektu.
- Pole **Opis i uzasadnienie zadania** dla zadań od 1 do 6 - należy wypisać wszystkie wydatki wskazane w pliku pn. *Załącznik nr 2 Budżet projektu – Zielone inwestycje MŚP.xlsx*. Nie ma potrzeby szerokiego uzasadnienia, gdyż szczegółowe uzasadnienie do poszczególnych wydatków zostało zawarte w pliku pn. *Załącznik nr 2 Budżet projektu – Zielone inwestycje MŚP.xlsx*. W przypadku braku realizacji danego zadania należy wpisać „**nie dotyczy**”.
- Pole **Opis i uzasadnienie zadania** dla zadania 7 – należy wypisać czynności jakie będą wykonywane w ramach zadania. Wydatki/czynności w ramach zadania muszą być opisane w taki sposób by umożliwiły ocenę, iż są to koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego celu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu projektu. Katalog kosztów pośrednich określa Regulamin. **Przewiduje możliwość rozliczania kosztów pośrednich wyłącznie metodą uproszczoną, za pomocą stawki ryczałtowej, której wysokość została wskazana w Regulaminie wyboru projektów.**

Koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową naliczane są autoamtycznie w pliku *Budżet projektu – Zielone inwestycje MŚP.xlsx*. Poniżej przedstawiona została jedynie zasada ich wyliczenia.

Wysokość kwalifikowalnych kosztów pośrednich rozliczanych w sposób uproszczony według stawki ryczałtowej określa się wg następującego wzoru:

$$A = C * 7\%$$

gdzie:

A – kwalifikowalne koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową

C – kwalifikowalne koszty bezpośrednie stanowiące podstawę zastosowania stawki ryczałtowej

7% – wysokość stawki ryczałtowej wyrażona w procentach, określona w naborze. Stawki tej nie można zmieniać.

Wynik należy zaokrąglić zgodnie z regułą matematyczną „5” na trzecim miejscu po przecinku zaokrąglana jest w górę).

Jednocześnie łączna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu będzie miała następujące składowe:

$$K = A + B + C$$

gdzie:

K – łączna wartość wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu

A – kwalifikowalne koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową

B – kwalifikowalne koszty bezpośrednie nie stanowiące podstawy do zastosowania stawki ryczałtowej (jeżeli dotyczy projektu)

C – kwalifikowalne koszty bezpośrednie stanowiące podstawę zastosowania stawki ryczałtowej

Przykład:

Projekt obejmuje następujące kategorie kosztów:

- 1) kwalifikowalne prace budowlane o wartości 800 000,00 PLN (kategoria C)
- 2) kwalifikowalny zakup środków trwałych o wartości 200 000,00 PLN (kategoria C)
- 3) koszty pośrednie rozliczane w sposób uproszczony - stawka ryczałtowa w wysokości 7% zastosowana do wyliczenia wysokości kosztów pośrednich w projekcie (zgodnie z Regulaminem wyboru projektów)

Koszty pośrednie będą wyliczone wg następującego wzoru:

$$A = 7\% \times (800\ 000,00\ \text{PLN} + 200\ 000,00\ \text{PLN}) = 70\ 000,00\ \text{PLN}$$









Budżet projektu w zakresie wydatków kwalifikowalnych będzie się prezentował następująco: Prace budowlane (rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych i udokumentowanych wydatków)	800 000,00 PLN
Środki trwałe (rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych i udokumentowanych wydatków)	200 000,00 PLN
Koszty pośrednie (rozliczane stawką ryczałtową w wysokości 7%)	70 000,00 PLN
Razem wydatki kwalifikowalne projektu podlegające dofinansowaniu zgodnie regulaminem	1 070 000,00 PLN

Uwaga: dla uproszczenia wyliczeń pominięto koszty niekwalifikowalne. W opisanym przykładzie nie wystąpiły koszty z kategorii B ani koszty podlegające limitom.

Zadania w WOD2021 mają zostać wskazane zgodnie z Załącznikiem nr 2 Budżet projektu – Zielone inwestycje MŚP.xlsx:

F2 Kategorie kosztów

	Nazwa zadania	Kategoria kosztów
Zadanie 1	Nieruchomości	Nieruchomości
Zadania 2	Środki trwale/Dostawy	Środki trwale/Dostawy
Zadanie 3	Prace przygotowawcze	Usługi zewnętrzne
Zadanie 4	Wartości niematerialne i prawne	Wartości niematerialne i prawne
Zadania 5	Roboty budowlane	Roboty budowlane
Zadanie 6	Nadzór/ zarządzanie inwestycją	Nadzór/ zarządzanie inwestycją
Zadanie 7	Koszty pośrednie	Koszty pośrednie

Nazwa zadania	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	+ DODAJ ZADANIE
Szukaj			
Zadanie 1 - Nieruchomości	 Data rozpoczęcia* 2024-01-04	 Data zakończenia* 2024-01-05	   
<input type="checkbox"/> Koszty pośrednie*	 Data rozpoczęcia* 2024-01-04	 Data zakończenia* 2024-01-05	
Nazwa zadania*			
Nieruchomości			
14 / 500			
Opis i uzasadnienie zadania*			
Nieruchomości			
13 / 4000			

Po dodaniu zadań należy dane zapisać klikając przycisk ZAPISZ w przeciwnym razie dane dostaną utracone.

ZAPISZ

ANULUJ

Po wypełnieniu zadań Sekcja D Zadania prawidłowo powinna wyglądać następująco (poza datami rozpoczęcia i zakończenia):

Wnioski o dofinansowanie			
↑ Przewiń na początek strony			
Czas do końca sesji: 28:05			
INFORMACJE O PROJEKCIE WNIOSKODAWCA I REALIZATORZY WSKAŹNIKI PROJEKTU ZADANIA BUDŻET PROJEKTU PODSUMOWANIE BUDŻETU ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ANALIZA RYZYKA DODATKOWE INFORMACJE ZAŁĄCZNIKI INFORMACJE O W DOFINANSOW			
			ZWIŃ / ROZWIŃ
Nazwa zadania	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	+ DODAJ ZADANIE
Szukaj			
Zadanie 1 - Nieruchomości	Data rozpoczęcia* 2024-02-02	Data zakończenia* 2024-03-01	✕ ↑ ↓ ▾
Zadanie 2 - Środki trwałe/Dostawy	Data rozpoczęcia* 2024-02-02	Data zakończenia* 2024-03-01	✕ ↑ ↓ ▾
Zadanie 3 - Prace przygotowawcze	Data rozpoczęcia* 2024-02-02	Data zakończenia* 2024-03-01	✕ ↑ ↓ ▾
Zadanie 4 - Wartości niematerialne i prawne	Data rozpoczęcia* 2024-02-02	Data zakończenia* 2024-03-01	✕ ↑ ↓ ▾
Zadanie 5 - Roboty budowlane	Data rozpoczęcia* 2024-02-02	Data zakończenia* 2024-03-01	✕ ↑ ↓ ▾
Zadanie 6 - Nadzór/ zarządzanie inwestycją	Data rozpoczęcia* 2024-02-02	Data zakończenia* 2024-03-01	✕ ↑ ↓ ▾
Zadanie - Koszty pośrednie	Data rozpoczęcia* 2024-02-02	Data zakończenia* 2024-03-01	✕ ↓ ▾

Sposób kwalifikowania wg rodzajów pomocy nieruchomości w projekcie:

Rodzaj pomocy dla wydatku związanego z nieruchomością zależy od typu projektu oraz kwalifikacji art. GBER.

Jeśli realizowany jest typ projektu B1 z art. 38 i 38a i 41 GBER to należy rozpatrzyć następujący aspekt: Czy nieruchomość wynika z audytu energetycznego. W ramach listy rozwijalnej (Załącznik nr 2 Budżet projektu – Zielone inwestycje) są następujące opcje do wyboru w zakresie pytania Czy wydatek wynika z audytu:

- TAK i dotyczy GBER (...) - pomoc publiczna
- NIE i dotyczy GBER (...) - pomoc publiczna
- NIE i nie dotyczy GBER (...) - pomoc de minimis

W zależności jaka odpowiedź zostanie wybrana taka pomoc zostanie przypisana. W przypadku dwóch pierwszych odpowiedzi będzie to pomoc publiczna, w przypadku ostatniej – pomoc de minimis. Każdorazowo należy przeanalizować kwalifikowalność wydatku z wymogami określonymi we wskazanych art. GBER, np. w art. 38 GBER, czy nieruchomość jest bezpośrednio związana z osiągnięciem wyższego poziomu efektywności energetycznej.

Jeśli dana nieruchomość również jest ujmowana w typie projektu B2 z art. 47 GBER, oraz jeżeli wydatek wynika z GBER to jest finansowany pomocą publiczną, natomiast jeśli nie wynika z GBER, to stosujemy pomoc de minimis (jednak przy założeniu, że nabywana nieruchomość jest związana z osiągnięciem celu projektu). Należy również w takim przypadku zastosować współczynnik rozliczania danej nieruchomości w różnych typach projektu.

Wydatki kwalifikowalne w ramach projektu typu B1) Art. 38: 9.4 B 1) Modernizacja energetyczna MŚP-projekty w zakresie zwiększania efektywności energetycznej w MŚP. Z art. 38 GBER Pomoc inwestycyjna na środki wspierające efektywność energetyczną inną niż w budynkach:

Za koszty kwalifikowalne uznaje się dodatkowe koszty inwestycji niezbędne do osiągnięcia wyższego poziomu efektywności energetycznej. Są one określane w drodze porównania kosztów inwestycji z kosztami scenariusza alternatywnego, który wystąpiłby w przypadku braku pomocy, w następujący sposób:

Scenariusze*:

- a) w przypadku gdy scenariusz alternatywny polega na przeprowadzeniu inwestycji mniej efektywnej energetycznie odpowiadającej normalnym praktykom handlowym w danym sektorze lub dla danej działalności, koszty kwalifikowalne stanowią różnicę między kosztami inwestycji, na którą przyznano pomoc państwa, i kosztami inwestycji mniej efektywnej energetycznie;
- b) w przypadku gdy scenariusz alternatywny polega na przeprowadzeniu tej samej inwestycji w późniejszym terminie, koszty kwalifikowalne stanowią różnicę między kosztami inwestycji, na którą przyznano pomoc państwa, i wartością bieżącą netto kosztów późniejszej inwestycji, dyskontowaną do wartości na moment, w którym inwestycja objęta pomocą zostałaaby przeprowadzona;
- c) w przypadku gdy scenariusz alternatywny polega na utrzymaniu działania istniejącej instalacji i istniejącego sprzętu, koszty kwalifikowalne stanowią różnicę między kosztami inwestycji, na którą przyznano pomoc państwa, i wartością bieżącą netto inwestycji w konserwację, naprawę i modernizację istniejącej instalacji i istniejącego sprzętu, dyskontowaną do wartości na moment, w którym inwestycja objęta pomocą zostałaaby przeprowadzona;

d) w przypadku sprzętu będącego przedmiotem umowy leasingu koszty kwalifikowalne stanowią różnicę wartości bieżącej netto między kwotą leasingu sprzętu, na który przyznano pomoc państwa, i kwotą leasingu sprzętu mniej efektywnego energetycznie, który zostałby wzięty w leasing w przypadku braku pomocy; koszty leasingu nie obejmują kosztów związanych z eksploatacją sprzętu lub instalacji (koszty paliwa, ubezpieczenia, konserwacji, innych materiałów eksploatacyjnych), niezależnie od tego, czy wchodzi one w skład umowy leasingu;

We wszystkich sytuacjach wymienionych w lit. a), b) i c), scenariusz alternatywny musi stanowić inwestycję o porównywalnej zdolności produkcyjnej i porównywalnym cyklu życia, zgodną z już obowiązującymi normami unijnymi. Scenariusz alternatywny musi być wiarygodny w kontekście wymogów prawnych, warunków rynkowych i bodźców stworzonych przez unijny system handlu emisjami;

e) Uwaga! W przypadku gdy inwestycja stanowi inwestycję łatwą do zidentyfikowania, której celem jest wyłącznie poprawa efektywności energetycznej i dla której nie istnieje alternatywna inwestycja mniej energooszczędna, kosztami kwalifikowalnymi są całkowite koszty inwestycji.

Za koszty kwalifikowalne uznaje się całkowite koszty inwestycji. Kosztów, które nie są bezpośrednio związane z osiągnięciem wyższego poziomu efektywności energetycznej budynku, nie uznaje się za kwalifikowalne

Wydatki kwalifikowalne w ramach projektu typu B1) Art. 38 a - 1 element: **9.4 B 1) Modernizacja energetyczna MŚP-projekty w zakresie zwiększania efektywności energetycznej w MŚP z art. 38a GBER Pomoc inwestycyjna na środki wspierające efektywność energetyczną w budynkach gdy projekt polega na instalacji lub wymianie jednego [1] rodzaju elementu budynku zgodnie z definicją w art. 2 pkt 9 dyrektywy 2010/31/UE:**

[1] „element budynku” oznacza:

- system techniczny budynku (oznacza urządzenia techniczne do ogrzewania, chłodzenia, wentylacji, ciepłej wody, oświetlenia budynku lub modułów budynku, lub ich kombinację)

- lub element przegród zewnętrznych budynku (oznaczają zintegrowane elementy budynku, które oddzielają jego wnętrze od środowiska zewnętrznego)."

Za koszty kwalifikowalne uznaje się całkowite koszty inwestycji. Kosztów, które nie są bezpośrednio związane z osiągnięciem wyższego poziomu efektywności energetycznej budynku, nie uznaje się za kwalifikowalne

Wydatki kwalifikowalne w ramach projektu typu B1) Art. 38 a: **Typ projektu: 9.4 B 1) Modernizacja energetyczna MŚP-projekty w zakresie zwiększania efektywności energetycznej w MŚP z art. 38a GBER Pomoc inwestycyjna na środki wspierające efektywność energetyczną w budynkach:**

Za koszty kwalifikowalne uznaje się całkowite koszty inwestycji. Kosztów, które nie są bezpośrednio związane z osiągnięciem wyższego poziomu efektywności energetycznej budynku, nie uznaje się za kwalifikowalne

Wydatki kwalifikowalne w ramach projektu typu B1) Art. 41: **Typ projektu: 9.4 B 1) Modernizacja energetyczna MŚP-projekty w zakresie zwiększenia efektywności energetycznej w MŚP z art. 41 GBER Pomoc inwestycyjna na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych, propagowanie wodoru odnawialnego i wysokosprawnej kogeneracji:**

Za koszty kwalifikowalne uznaje się całkowity koszt inwestycji

Wydatki kwalifikowalne w ramach projektu typu B2) Art. 47: **Typ projektu: 9.4 B 2) Wsparcie dla MŚP w zakresie gospodarki obiegu zamkniętego (GOZ) i innych inwestycji ograniczających wpływ przedsiębiorstw na środowisko**
art. 47 GBER Pomoc inwestycyjna na ochronę środowiska, w tym obniżenie emisyjności

Kosztami kwalifikowalnymi są dodatkowe koszty inwestycji określone przez porównanie całkowitych kosztów inwestycji w ramach projektu z kosztami projektu lub działania mniej przyjaznego dla środowiska, stanowiącego jedno z poniższych scenariuszy
Scenariusze*:

- a) scenariusz alternatywny polegający na porównywalnej inwestycji, która w wiarygodny sposób zostałaby zrealizowana bez pomocy w nowym lub wcześniej istniejącym procesie produkcji i która nie umożliwia osiągnięcia jednakowego poziomu efektywnej gospodarki zasobami;
- b) scenariusz alternatywny, polegający na przetwarzaniu odpadów zgodnie ze sposobem przetwarzania znajdującym się niżej w kolejności priorytetów hierarchii postępowania z odpadami, o której mowa w art. 4 ust. 1 dyrektywy 2008/98/WE, lub przetwarzanie odpadów, innych produktów, materiałów lub substancji w mniej zasobooszczędny sposób;
- c) scenariusz alternatywny polegający na porównywalnej inwestycji w tradycyjny proces produkcji z wykorzystaniem surowca pierwotnego lub wsadu, jeżeli otrzymany produkt wtórny (ponownie użyty lub pochodzący z odzysku) można uznać za technicznie i ekonomicznie wymienny z produktem pierwotnym.

We wszystkich sytuacjach wymienionych w lit. a) i c), scenariusz alternatywny musi stanowić inwestycję o porównywalnej zdolności produkcyjnej i porównywalnym cyklu życia, zgodną z już obowiązującymi normami unijnymi. Scenariusz alternatywny musi być wiarygodny w kontekście wymogów prawnych, warunków rynkowych i bodźców.

e) UWAGA! W przypadku gdy inwestycja polega na instalacji dodatkowych części w już istniejącym zakładzie, dla którego nie istnieje inwestycja równoważna mniej przyjazna dla środowiska, lub podmiot ubiegający się o pomoc może wykazać, że w przypadku braku pomocy inwestycja nie zostałaby zrealizowana, kosztami kwalifikowalnymi są całkowite koszty inwestycji.

Wydatki kwalifikowalne w ramach projektu typu B2) de minimis: **Typ projektu 9.4 B 2) Wsparcie dla MŚP w zakresie gospodarki obiegu zamkniętego (GOZ) i innych inwestycji ograniczających wpływ przedsiębiorstw na środowisko**

de minimis - W przypadku projektów, w których brak jest możliwości sfinansowania kosztów zgodnie z wymienionymi w Regulaminie artykułami z GBER zastosowanie mają przepisy o pomocy de minimis. Dotyczy to np. inwestycji innych niż GOZ ograniczających wpływ przedsiębiorstwa na środowisko, projektów w zakresie ekoinnowacji, cyfryzacji i zarządzania efektyw. środowisk. w kierunku gospodarki zasobooszczędnej (np. programy czystszej produkcji, EU-Ecolabel, zielona przedsiębiorczość, rozwój technologii racjon. gospod. energią, wodą).

1.2.6. Sekcja E Budżet projektu

- II. **Uwaga!** Przed wypełnieniem Sekcji E Budżet projektu należy wypełnić plik pn. *Załącznik nr 2 Budżet projektu – Zielone inwestycje.xlsx*.
- III. **Uwaga!** Przed wypełnieniem Sekcji E Budżet projektu należy wypełnić w całości sekcję D Zadania.
- IV. **Uwaga!** Przed wypełnieniem Sekcji E Budżet projektu należy wypełnić w całości sekcję B Wnioskodawcy i realizatorzy.
- V. **Uwaga!** Wydatki należy wpisywać w tej samej kolejności co wydatki w pliku . *Załącznik nr 2 Budżet projektu – Zielone inwestycje.xlsx*.
- VI. **Dodawanie wydatków/kosztów**
- VII. Budżet projektu składa się z następujących zadań, które są ujęte w następujących kategoriach kosztów i limitów:

	Nazwa zadania	Kategoria kosztów	Limity
Zadanie 1	Nieruchomości	Nieruchomości	<ul style="list-style-type: none"> • pomoc publiczna; • pomoc de minimis; • wydatki na dostępność – jeśli dotyczy; • wydatki poniesione na zakup nieruchomości
Zadanie 2	Środki trwałe/Dostawy	Środki trwałe/Dostawy	<ul style="list-style-type: none"> • pomoc publiczna; • pomoc de minimis; • wydatki na dostępność – jeśli dotyczy;
Zadanie 3	Prace przygotowawcze	Usługi zewnętrzne	<ul style="list-style-type: none"> • pomoc publiczna; • pomoc de minimis • wydatki na dostępność – jeśli dotyczy;

Zadanie 4	Wartości niematerialne i prawne	Wartości niematerialne i prawne	<ul style="list-style-type: none"> • pomoc publiczna; • pomoc de minimis; • wydatki na dostępność – jeśli dotyczy;
Zadanie 5	Roboty budowlane	Roboty budowlane	<ul style="list-style-type: none"> • pomoc publiczna; • pomoc de minimis; • wydatki na dostępność – jeśli dotyczy;
Zadanie 6	Nadzór/zarządzanie inwestycją	Nadzór/zarządzanie inwestycją	<ul style="list-style-type: none"> • pomoc publiczna; • pomoc de minimis; • wydatki na dostępność – jeśli dotyczy;
Zadanie 7	Koszty pośrednie	Koszty pośrednie	<ul style="list-style-type: none"> • pomoc de minimis;

UWAGA! Nie należy wypełniać wszystkich wydatków w zadaniu! Wydatkiem w ramach zadania będzie skumulowana wartość wszystkich wydatków w ramach zadania.


Każdy wydatek w ramach danego zadania musi mieć wybranie Limity przyporządkowane do danego zadania. Wyjątek stanowią limity pn. „wydatki na dostępność”, ten limit należy zaznaczyć tylko w sytuacji, kiedy limit dotyczy danego kosztu, tj. w przypadku wydatków/kosztów związanych z zapewnieniem dostępności* należy wybrać dedykowany limit pn. „Wydatki na dostępność”. Z uwagi na fakt, iż koszt oznaczony jako wydatek na dostępność zostanie uznany w całości za związany z tym obszarem należy limit ten wybrać jedynie w przypadku, gdy część kosztów na dostępność stanowi większościowy udział w danej pozycji budżetowej.






***Dostępność** – oznacza możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług. Pozwala ona osobom, które mogą być wykluczone (ze względu na różne przesłanki wymienione w rozporządzeniu ogólnym), w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Podstawą wykluczenia może być np. wiek,

tymczasowa niepełnosprawność, opieka nad dziećmi itd. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane (W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem dofinansowania z funduszy unijnych) obiekty.

Dodawanie wydatków/kosztów w ramach poszczególnych zadań:

Po uzupełnieniu i zapisaniu Sekcji D – Zadania, należy przejść do Sekcji E Budżet projektu.

Dodawanie wydatków odbywa się za pomocą ikony  **DODAJ POZYCJĘ**.

Zadanie 1. Środki trwałe/Dostawy	0,00	0,00	0,00	
1. 1.				   

Uproszczona metoda rozliczania*

Kategorie kosztów*

Nazwa kosztu*

0 / 500

Wartość ogółem* Wydatki kwalifikowane* Dofinansowanie*

Limity Realizator

W ramach danego zadania należy wpisać tylko jeden wydatek o nazwie takiej jak zadanie

Pole **Uproszczona metoda rozliczana** – w przypadku zadań od 1 do 6 pole to obligatoryjnie pozostaje nieaktywne:

Pole **Kategorie kosztów** - należy wybrać odpowiednią kategorię przypisaną do zadania określoną na początku bieżącego rozdziału.

Pole **Nazwa kosztu** – nazwa zadania – przenieść z pliku pn. Załącznik nr 2 Budżet projektu- Zielone inwestycje MSP.xlsx. z zakładki **Dane wnioskodawcy**.

Pole **Wartość ogółem** – wartość zadania ogółem wartość. do 2 miejsc po przecinku, przenieść z pliku pn. Załącznik nr 2 Budżet projektu- Zielone inwestycje MŚP.xlsx. z zakładki **Dane wnioskodawcy** Pole **Wartość kwalifikowalna** – wartość wydatków kwalifikowalnych w ramach zadania ogółem. do 2 miejsc po przecinku, przenieść z pliku pn. Załącznik nr 2 Budżet projektu-Zielone inwestycje MSP.xlsx. z zakładki **Dane wnioskodawcy**

Pole **Dofinansowanie** – wartość dofinansowania dla zadania ogółem, do 2 miejsc po przecinku, przenieść z pliku pn. Załącznik nr 2 Budżet projektu- Zielone inwestycje MSP.xlsx z zakładki **Dane wnioskodawcy**

Pole **Limity** – należy wybrać wszystkie limity przypadające dla danego zadania określone na początku bieżącego rozdziału.

Koszty pośrednie są fakultatywne i w przypadku wykazania ich w projekcie należy je ująć w Zadaniu nr 7 Koszty pośrednie.

Pole **Uproszczona metoda rozliczana** – w przypadku zadania 7 pole to obligatoryjnie należy je zaznaczyć (pole musi być aktywne).

Pole **Rodzaj ryczału** – z listy rozwijalnej należy wybrać „stawka ryczałtowa”.

Pole **stawka ryczałtowa** – wypełni się automatycznie po wypełnieniu pola **Nazwa kosztu**.

Pole **Nazwa kosztu** – z listy rozwijalnej należy wybrać: Koszty pośrednie - % od kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich.

Pole **Wartość ogółem** – wartość do 2 miejsc po przecinku, która została automatycznie wyliczona w pliku pn. Załącznik nr 2 *Budżet projektu-Zielone inwestycje MSP.xlsx*.

Pole **Wartość kwalifikowalna** – wartość do 2 miejsc po przecinku, która została wpisana w pliku pn. Załącznik nr 2 *Budżet projektu MŚP-zielone inwestycje .xlsx*.

Pole **Dofinansowanie** – wartość do 2 miejsc po przecinku, która została automatycznie wyliczona w pliku pn. Załącznik nr 2 *Budżet projektu-zielone inwestycje MSP.xlsx*.

Pole **Limity** – należy wybrać wszystkie limity przypadające dla danego zadania określone na początku bieżącego rozdziału.
Pole **Realizator** – należy wybrać z listy rozwijalnej podmiot ponoszący wydatki.

Uwaga!

Wypełnione pola linii budżetowych można eksportować do plików w formacie Excel. Równocześnie odpowiednio wypełnione pliki excelowe z wypełnionymi wartościami linii budżetowych można załadowywać do Sekcji E odpowiednich wniosków o dofinansowanie.

W tym celu przejdź do Sekcji E i jeszcze przed rozpoczęciem edycji uruchom operację **Pobierz Budżet** lub **Wczytaj Budżet** za pomocą kliknięcia na odpowiednie przyciski:

The screenshot shows the 'BUDŻET PROJEKTU' section of a web application. At the top right, there are buttons: 'EDYTUJ SEKCJĘ', 'WRÓĆ', 'GENEROWANIE WNIOSKU DO PLIKU PDF', 'SPRAWDŹ POPRAWNOŚĆ WNIOSKU', and 'PRZEŚLIJ WNIOSEK'. Below these is a navigation menu with items: 'INFORMACJE O PROJEKCIE', 'WNIOSKODAWCA I REALIZATORZY', 'WSKAŹNIKI PROJEKTU', 'ZADANIA', 'BUDŻET PROJEKTU' (highlighted), 'PODSUMOWANIE BUDŻETU', 'ŹRÓDŁA FINANSOWANIA', 'ANALIZA RYZYKA', 'DODATKOWE INFORMACJE', 'ZAŁĄCZNIKI', and 'INFORMACJE O WNIOSKU O DOFINANSOWANIE'. Below the navigation menu is a search bar with the text 'Szukaj po nazwie wnioskodawcy lub realizatora' and a 'Szukaj' button. To the right of the search bar are buttons: 'ZWIŃ / ROZWIŃ', 'WCZYTAJ BUDŻET', and 'POBIERZ BUDŻET'. Below the search bar is a table with the following data:

Nazwa	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Zadanie 1. Zadanie A	0,00	0,00	0,00

Wybór funkcji **Pobierz Budżet** powoduje utworzenie pliku Excel z danymi odpowiadającymi wartościom poszczególnych linii budżetowych. Po utworzeniu plik ten można zapisać w dowolnym katalogu, a następnie poddać odpowiednim aktualizacjom, o ile nie jest naruszona jego struktura odpowiadająca strukturze pól Sekcji E:

zakładka **Budżet**

kolumna Liczba porządkowa

kolumna Zadanie

kolumna Czy uproszczona metoda rozliczenia

kolumna Kategoria kosztów

kolumna Nazwa kosztów

kolumna Rodzaj ryczału

kolumna Nazwa kosztu ryczału

kolumna Wysokość stawki

kolumna Ilość stawek

kolumna Ogółem dla stawki jednostkowej

kolumna Wartość ogółem

kolumna Wydatki kwalifikowalne

kolumna Dofinansowanie

kolumna Realizator

zakładka **Limity**

kolumna Pozycja

kolumna Limit

zakładka **Wskaźniki**

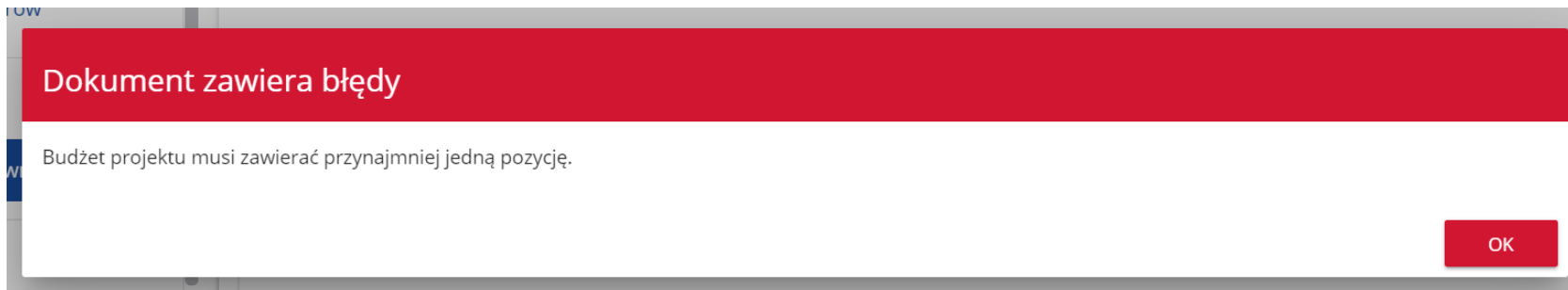
kolumna Pozycja

kolumna Nazwa wskaźnika

kolumna Wartość

Wybór funkcji **Wczytaj Budżet** otwiera okno, z którego można wybrać odpowiedni plik excelowy. Wersja językowa wczytywanego pliku Excel z budżetem powinna być zgodna z obecną wersją językową w aplikacji. Po wybraniu pliku, zawarte w nim wartości są sprawdzane pod kątem poprawności, a następnie przenoszone do odpowiednich pozycji budżetowych w poszczególnych zadaniach.

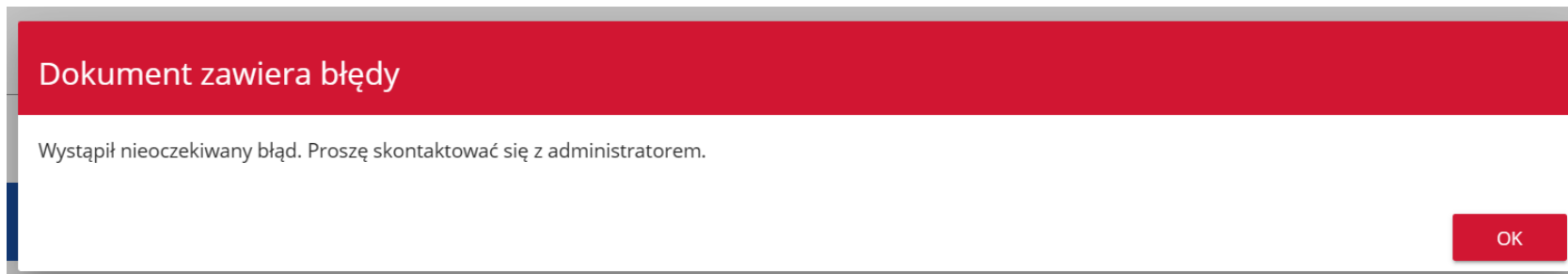
Wybór pliku, który nie zawiera żadnych pozycji budżetu skutkuje zwróceniem przez system komunikatu:



Z kolei, gdy w wybranym pliku nie zostanie uzupełnione przynajmniej jedno z wymaganych pól, system wyświetli komunikat:



W przypadku wystąpienia innych niezgodności w wybranym pliku (np. wprowadzenie większej liczby znaków w danym polu niż dopuszczalna w aplikacji) na ekranie pojawi się komunikat:



7.1.1. Sekcja F Podsumowanie budżetu

Jeśli wybierzesz Sekcję F, wyświetli się następujący ekran:

[INFORMACJE O PROJEKIE](#)
[WNOSKODAWCA I REALIZATORZY](#)
[WISKAŹNIKI PROJEKTU](#)
[ZADANIA](#)
[BUDŻET PROJEKTU](#)
[PODSUMOWANIE BUDŻETU](#)
[ŹRÓDŁA FINANSOWANIA](#)
[ANALIZA RYZYKA](#)
[OSWIADCZENIA](#)
[ZAŁĄCZNIKI](#)
[INFORMACJE O WNIOSKU O DOFINANSOWANIE](#)

Szukaj po nazwie wnioskodawcy lub realizatora

Podsumowanie budżetu			
	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Razem w projekcie	112 806,00	102 806,00	41 000,00
Razem bezpośrednio poniesione	100 000,00	90 000,00	30 000,00
Razem ryzań	12 806,00	12 806,00	11 000,00
Koszty bezpośrednie - Razem	111 480,00	101 480,00	40 000,00
Koszty bezpośrednie - Udział	99,99 %	98,99 %	97,96 %
Koszty pośrednie - Razem	1 146,00	1 146,00	1 000,00
Koszty pośrednie - Udział	1,01 %	1,11 %	2,43 %

Kategorie kosztów			
Granty/ stypendia			
	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Razem	100 000,00	90 000,00	30 000,00
Udział	99,99 %	97,71 %	73,17 %

Limity			
wkład rzeczowy			
	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Razem	101 146,00	91 146,00	31 000,00
Udział	89,92 %	89,93 %	75,80 %

W tej sekcji wyświetlają się wyłącznie informacje będące podsumowaniem budżetu sporządzonego w Sekcji E, z tego względu nie jest ona edytowalna.

Sekcja ta składa się z paneli:

- **Podsumowanie budżetu** – dane odnoszące się do wszystkich pozycji budżetu
- **Kategorie kosztów** – dane odnoszące się tylko do pozycji budżetu, które przynależą do określonej kategorii kosztów
- **Limity** – dane odnoszące się tylko do tych pozycji budżetu, które podlegają określonemu limitowi

Panel **Podsumowanie budżet** zawiera następujące pozycje:

- **Razem w projekcie** – suma wartości wszystkich budżetów zadań należących do danego projektu
- **Razem rzeczywiście poniesione** – suma wartości wszystkich pozycji budżetu nie oznaczonych jako ryczałt należących do danego projektu
- **Razem ryczałt** – suma wartości wszystkich pozycji budżetu oznaczonych jako ryczałt należących do danego projektu
- **Koszty bezpośrednie - Razem** – suma wartości wszystkich zadań budżetu nie oznaczonych jako koszty pośrednie w ramach projektu
- **Koszty bezpośrednie - Udział** – udział % sumy wartości wszystkich zadań budżetu nie oznaczonych jako koszty pośrednie w ramach projektu w wartości Razem w projekcie
- **Koszty pośrednie - Razem** – suma wartości wszystkich zadań budżetu oznaczonych jako koszty pośrednie w ramach projektu
- **Koszty pośrednie - Udział** – udział % sumy wartości wszystkich zadań budżetu oznaczonych jako koszty pośrednie w ramach projektu w wartości Razem w projekcie

Nazwy kategorii kosztów i limitów pojawiają się w postaci szarej belki nad każdą raportowaną kategorią kosztów i/lub limitem.

Każda z pozycji panelu zawiera następujące pola:

Nazwa pola	Rodzaj pola	Sposób wypełnienia
Wartość ogółem	liczba (2 miejsca po przecinku)	Całkowita wartość danej pozycji.
Wydatki kwalifikowalne	liczba (2 miejsca po przecinku)	Wartość danej pozycji odnosząca się jedynie do wydatków kwalifikowalnych.

Dofinansowanie	liczba (2 miejsca po przecinku)	Wartość danej pozycji odnosząca się jedynie do dofinansowania.
----------------	---------------------------------	--

Pole **Szukaj po nazwie wnioskodawcy lub realizatora** służy do wyświetlania podsumowania budżetu tylko tych pozycji budżetowych, które należą do wybranego podmiotu zdefiniowanego w sekcji B. Jeśli chcesz przefiltrować dane wybierz w tym polu albo wnioskodawcę albo jednego z realizatorów. Po wyborze odpowiedniego podmiotu wyświetli się podsumowanie budżetu, ale odnoszące się tylko do niego.

7.1.2. Sekcja G Źródła finansowania

Edycja Sekcji G jest możliwa tylko wtedy, gdy już są wypełnione są Sekcje B, D i E.

Jeśli wybierzesz do edycji Sekcję G, wyświetli się następujący ekran:

Źródła finansowania

	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Dofinansowanie	400,00	500,00
Razem wkład własny	500,00	0,00
Budżet państwa	100,00	0,00
Budżet jednostek samorządu terytorialnego	100,00	0,00
Inne publiczne	300,00	0,00
Prywatne	0,00	0,00
Suma	900,00	500,00

Opis pól, które należy wypełnić w trakcie tworzenia Sekcji G nowego Wniosku o dofinansowanie

Nazwa pola	Rodzaj pola	Sposób wypełnienia
Dofinansowanie /Wydatki ogółem	liczba (2 miejsca po przecinku)	Podaj wysokość wydatków ogółem z tytułu dofinansowania.

Dofinansowanie / Wydatki kwalifikowalne	liczba (2 miejsca po przecinku)	Podaj wysokość wydatków kwalifikowalnych z tytułu dofinansowania.
Razem wkład własny/ Wydatki ogółem	liczba (2 miejsca po przecinku)	Pole nieedytowalne będące sumą wszystkich wydatków ogółem z tytułu wkładu własnego.
Razem wkład własny/ Wydatki kwalifikowalne	liczba (2 miejsca po przecinku)	Pole nieedytowalne będące sumą wszystkich wydatków kwalifikowalnych z tytułu wkładu własnego.
Budżet państwa / Wydatki ogółem	liczba (2 miejsca po przecinku)	Wpisz kwotę wydatków ogółem w zakresie wkładu własnego z tytułu budżetu państwa.
Budżet państwa / Wydatki kwalifikowalne	liczba (2 miejsca po przecinku)	Podaj wysokość wydatków kwalifikowalnych w zakresie wkładu własnego z tytułu budżetu państwa.
Budżet jednostek samorządu terytorialnego/ Wydatki ogółem	liczba (2 miejsca po przecinku)	Wpisz kwotę wydatków ogółem z tytułu budżetu jednostek samorządu terytorialnego.
Budżet jednostek samorządu terytorialnego/ Wydatki kwalifikowalne	liczba (2 miejsca po przecinku)	Podaj wysokość wydatków kwalifikowalnych z tytułu budżetu jednostek samorządu terytorialnego.
Inne publiczne/ Wydatki ogółem	liczba (2 miejsca po przecinku)	Wpisz kwotę wydatków ogółem z tytułu innych wydatków publicznych.
Inne publiczne/ Wydatki kwalifikowalne	liczba (2 miejsca po przecinku)	Podaj wysokość wydatków kwalifikowalnych z tytułu innych wydatków publicznych.

Prywatne/ Wydatki ogółem	liczba (2 miejsca po przecinku)	Wpisz kwotę wydatków ogółem z tytułu wydatków prywatnych.
Prywatne/ Wydatki kwalifikowalne	liczba (2 miejsca po przecinku)	Podaj wysokość wydatków kwalifikowalnych z tytułu wydatków prywatnych.
Suma/ Wydatki ogółem	liczba (2 miejsca po przecinku)	Pole nieedytowalne będące sumą wszystkich wydatków ogółem.
Suma/ Wydatki kwalifikowalne	liczba (2 miejsca po przecinku)	Pole nieedytowalne będące sumą wszystkich wydatków kwalifikowalnych.

Uwaga!

- ▶ **Suma Wydatków ogółem** musi się zgadzać z sumą wszystkich **Wydatków ogółem** zamieszczonych w pozycji **Razem w projekcie** panelu **Podsumowanie budżetu** w Sekcji F.
- ▶ **Suma Wydatków kwalifikowalnych** musi się zgadzać z sumą wszystkich **Wydatków kwalifikowanych** zamieszczonych w pozycji **Razem w projekcie** panelu **Podsumowanie budżetu** w Sekcji F.
- ▶ Wartość w pozycji **Dofinansowanie/Wydatki ogółem** musi być równa wartości w pozycji **Razem w projekcie/Dofinansowanie** w panelu **Podsumowanie budżetu** w Sekcji F.
- ▶ Wartość w pozycji **Dofinansowanie/Wydatki kwalifikowalne** musi być równa wartości w pozycji **Razem w projekcie/Dofinansowanie** w panelu **Podsumowanie budżetu** w Sekcji F.

W razie braku zgodności pojawi się komunikat o błędzie przy próbie zapisu danych wprowadzonych i/lub zaktualizowanych w sekcji G.

7.1.3. Sekcja H Analiza ryzyka

Jeśli wybierzesz do edycji Sekcję H, wyświetli się następujący ekran:

Potencjał do realizacji projektu

Doświadczenie*
lata praktyki

13 / 4000

Opis sposobu zarządzania projektem*
mój sposób

10 / 4000

Opis wkładu rzeczowego*
opis wkładu

11 / 4000

Opis własnych środków finansowych*
opis środków

12 / 4000

Analiza ryzyka w projekcie


Nie dotyczy*

Opis pól, które należy wypełnić w trakcie tworzenia Sekcji H nowego Wniosku o dofinansowanie




Nazwa pola	Rodzaj pola	Sposób wypełnienia
Doświadczenie	tekstowe	Opisz krótko swoje doświadczenie w związku z podobnymi projektami.
Opis sposobu zarządzania projektem	tekstowe	Należy określić, czy posiadane przez Wnioskodawcę zasoby ludzkie są wystarczające do wdrożenia projektu w założonym zakresie. W punkcie tym opisuje się tylko tych pracowników, którzy będą zaangażowani we wdrażanie projektu. Należy podać stanowisko wraz z krótkim zakresem odpowiedzialności danej osoby w ramach projektu oraz opisać kompetencje oraz kwalifikacje zawodowe niezbędne do realizacji projektu, wiedzę ekspercką, doświadczenie w realizacji projektów o podobnej wielkości i podobnym charakterze. W szczególności należy tu wymienić osoby związane z techniczną stroną realizacji projektu. Należy przedstawić zarówno zasoby

		<p>posiadane w momencie aplikowania o dofinansowanie, jak również przewidziane do pozyskania w trakcie realizacji projektu</p> <p>Powinieneś udowodnić, że realizacja projektu i następnie organizacja jego eksploatacji leży w Twoich kompetencjach.</p>
Opis wkładu rzeczowego	tekstowe	Pole „nie dotyczy”. W naborze 9.4 B wkład niepieniężny jest niekwalifikowalny.
Opis własnych środków finansowych	tekstowe	Opisz krótko źródła finansowania wkładu własnego w zakresie wydatków kwalifikowalnych oraz źródła finansowania wydatków niekwalifikowalnych. Wskaż, jakie dokumenty zostały załączone do wniosku na potwierdzenie posiadania środków.
Analiza ryzyka w projekcie	zmienna logiczna	<p>W punkcie należy wskazać zidentyfikowane ryzyka zagrażające prawidłowej realizacji projektu, określić prawdopodobieństwo ich wystąpienia, skutek ich wystąpienia wraz z opisem mechanizmów zapobiegania lub przedstawić niebudzące zastrzeżeń wyjaśnienia opisujące niewystępowanie ryzyk związanych z realizacją projektu.</p> <p>Do przykładowych ryzyk zaliczyć można: przekroczenie terminów realizacji inwestycji, wzrost nakładów inwestycyjnych, wzrost taryf, spadek popytu, zmiana założeń projektu w trakcie jego realizacji (wystąpienie robót dodatkowych, zamiennych, zmiany przepisów prawa, problemy środowiskowe, protesty społeczne). W uzasadnionych przypadkach niezbędnym jest odniesienie się do możliwych ryzyk związanych z klimatem.</p> <p>Analiza ryzyka w projekcie jest obowiązkowa, za wyjątkiem sytuacji, w której dla projektu nie zostały zidentyfikowane żadne ryzyka. Wówczas w polu Pozostałe informacje <u>należy obowiązkowo przedstawić niebudzące zastrzeżeń wyjaśnienia opisujące niewystępowanie ryzyk związanych z realizacją projektu.</u></p>

Po kliknięciu na ikonę „+” na pasku **Lista ryzyk** wyświetla się następujące okienko z polem do wyboru:

Lista ryzyk 

Szukaj

1. Ryzyko   

Opis zidentyfikowanego ryzyka* 0 / 800

Prawdopodobieństwo wystąpienia*

Skutek wystąpienia*

Mechanizmy zapobiegania* 0 / 800

Opis pól, które należy wypełnić w trakcie tworzenia Sekcji H nowego wniosku o dofinansowanie

Nazwa pola	Rodzaj pola	Sposób wypełnienia
Lista ryzyk	lista obiektów	Ryzyka dodaje się poprzez kliknięcie na ikonę „+” na tytule listy, a usuwa się poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnego ryzyka.
Opis zidentyfikowanego ryzyka	tekstowe	Opisz krótko zidentyfikowane ryzyko związane z realizacją projektu.
Prawdopodobieństwo wystąpienia	lista wartości	Wybierz z listy wartość określającą stopień ryzyka.
Skutek wystąpienia	lista wartości	Wskaż z listy wartość określającą skutek, jaki niesie w sobie opisywane ryzyko.

Mechanizmy zapobiegania	tekstowe	Opisz krótko mechanizmy kontrolne, które zamierzasz zastosować, aby obniżyć opisywanie ryzyko.
-------------------------	----------	--

7.1.4.Sekcja I Dodatkowe informacje

W ramach Sekcji I DIP wymaga przedstawienia informacji zgodnie z poniższym opisem pól:

Typ projektu

Z listy rozwijanej należy wybrać:

FEDS 9.4 B „Zielone” inwestycje MŚP, Efektywność energetyczna i gospodarka niskoemisyjna (subregion wałbrzyski) oraz odpowiedni/-e typ/-y projektu zgodnie z Regulaminem wyboru projektów.

Rodzaj działalności gospodarczej

Z listy rozwijanej należy wybrać jeden rodzaj prowadzonej działalności, wiodący dla głównego celu projektu (nie dla głównej działalności wnioskodawcy).

Realizacja instrumentów terytorialnych

Z listy rozwijanej należy wybrać jeden z instrumentów terytorialnych, w które wpisuje się projekt. W przypadku braku realizacji przez projekt instrumentów terytorialnych należy wskazać „Brak ukierunkowania terytorialnego”.

Powiązanie ze strategiami

Należy wybrać wszystkie dokumenty strategiczne, których cele są realizowane przez projekt (lista wielokrotnego wyboru).

Pomoc publiczna

Należy wybrać odpowiednie wartości (lista wielokrotnego wyboru):

- pomoc publiczna,
- pomoc de minimis,
- pomoc de minimis udzielana przez beneficjenta,
- bez pomocy publicznej/ pomocy de minimis.

W przypadku, gdy w projekcie występuje pomoc publiczna/pomoc de minimis (niezależnie od tego jaki udział projektu objęty jest tą pomocą) należy ją wskazać. Opcję „bez pomocy publicznej/pomocy de minimis” należy wybrać jedynie w przypadku, gdy **w całym projekcie** nie występuje pomoc publiczna/pomoc de minimis. W przypadku wyboru wartości „bez pomocy publicznej/pomocy de minimis” nie można wybrać dodatkowo żadnej innej wartości.

Pomoc publiczna - uzasadnienie

W naborze zastosowanie mają następujące artykuły Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z 17 czerwca 2014 roku uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (z późn. zm.) (GBER) w zależności od typów projektów określonych w SZOP:

I. Projekty w zakresie zwiększania efektywności energetycznej w MŚP, na podstawie GBER:

- 1) art. 38 Pomoc inwestycyjna na środki wspierające efektywność energetyczną inną niż w budynkach;
- 2) art. 38a Pomoc inwestycyjna na środki wspierające efektywność energetyczną w budynkach;
- 3) art. 41 Pomoc inwestycyjna na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych, propagowanie wodoru odnawialnego i wysokosprawnej kogeneracji

II. Projekty w zakresie gospodarki obiegu zamkniętego (GOZ) i innych inwestycji ograniczających wpływ przedsiębiorstwa na środowisko będą wspierane na podstawie GBER:

- 1) art. 47 Pomoc inwestycyjna na efektywne gospodarowanie zasobami i wspieranie przechodzenia na gospodarkę o obiegu zamkniętym;

W przypadku projektów, w których brak jest możliwości sfinansowania kosztów zgodnie z wymienionymi w Regulaminie artykułami z GBER zastosowanie mają przepisy o pomocy de minimis. Dotyczy to np. inwestycji innych niż GOZ ograniczających wpływ przedsiębiorstwa na środowisko, projektów w zakresie ekoinnowacji, cyfryzacji i zarządzania efektyw. środowisk. w kierunku gospodarki zasobooszczędnej (np. programy czystszej produkcji, EU-Ecolabel, zielona przedsiębiorczość, rozwój technologii racjon. gospod. energią, wodą).

Pomocą de minimis objęte zostały koszty związane z „komponentem doradczym”, czyli wydatkami związanymi z usługami doradczymi oraz w zakresie audytów energetycznych, efektywności energetycznej oraz audytów technologicznych w kierunku rozwoju GOZ i transformacji cyfrowej (jako część projektów inwestycyjnych).

Pomocą de minimis będą również objęte koszty pośrednie rozliczane za pomocą stawki ryczałtowej.

Dla każdego rodzaju/rodzajów inwestycji określonych we wniosku oraz odpowiadającym im kosztom kwalifikowalnym należy wskazać podstawę prawną udzielenia pomocy zgodnie ze wskazanymi niżej artykułami GBER i uzasadnić wybór danego środka pomocowego. W opisie należy odnieść się do specyficznych warunków przyznawania pomocy określonych w każdym z artykułów (np. scenariusz alternatywny inwestycji, inwestycja nie dotyczy spełnienia przyjętych i obowiązujących norm unijnych, itp.) zgodnie z poniższą tabelą:

art. GBER	RODZAJE PROJEKTÓW	KOSZTY KWALIFIKOWALNE	WARUNKI INWESTYCJI Z GBER	POZIOM DOFINANSOWANIA
SZOP				
TYP B1) Modernizacja energetyczna MŚP-projekty w zakresie zwiększania efektywności energetycznej w MŚP				
Art. 41 Pomoc inwestycyjna na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych, propagowanie	Inwestycje w produkcję albo produkcję i magazynowanie energii elektrycznej lub energii cieplnej ze źródeł odnawialnych, jeżeli są spełnione warunki, o których mowa	Za koszty kwalifikowalne uznaje się całkowity koszt inwestycji; Pomoc inwestycyjną przyznaje się na moce	Część związana z magazynowaniem musi odbierać co najmniej 75 % energii z bezpośrednio podłączonej instalacji wytwarzania energii ze źródeł odnawialnych.	dla wydatków dotyczących inwestycji objętych art. 41 innych niż produkcja odnawialnych źródeł energii, w tym pomp

<p>wodoru odnawialnego i wysokosprawnej kogeneracji</p>	<p>w art. 41 ust. 1a rozporządzenia nr 651/2014;</p>	<p>nowo zainstalowane lub odnowione. Kwota pomocy jest niezależna od wydajności.</p>	<p>Nie przewiduję się dofinansowania na samych magazynów energii, chyba że magazynowanie będzie połączone z istniejącą instalacją do produkcji energii ze źródeł odnawialnych.</p>	<p>ciepła zgodnych z załącznikiem VII do dyrektywy 2018/2001, wodoru odnawialnego i wysokosprawnej kogeneracji opartej na odnawialnych źródłach energii:</p> <p>a. dla mikro i małych przedsiębiorców – do 50% wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem;</p> <p>b. dla średnich przedsiębiorców – do 40% wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem;</p>
<p>Art. 38 Pomoc inwestycyjna na środki wspierające efektywność energetyczną inną niż w budynkach</p>	<p>Inwestycje umożliwiające przedsiębiorstwom poprawę efektywności energetycznej innej niż w budynkach</p>	<p>Za koszty kwalifikowalne uznaje się dodatkowe koszty inwestycji niezbędne do osiągnięcia wyższego poziomu efektywności energetycznej. Są one określone w drodze porównania kosztów inwestycji z kosztami scenariusza alternatywnego, który wystąpiłby w przypadku braku pomocy, w następujący sposób: a) w przypadku gdy scenariusz alternatywny polega na przeprowadzeniu inwestycji mniej efektywnej energetycznie odpowiadającej normalnym praktykom handlowym w danym sektorze lub dla danej działalności, koszty</p>	<p>- Pomoc nie jest przyznawana na inwestycje podejmowane w celu spełnienia przyjętych i obowiązujących norm unijnych. Pomoc na podstawie niniejszego artykułu może zostać przyznana na inwestycje podejmowane w celu spełnienia przyjętych, lecz jeszcze nieobowiązujących norm unijnych, pod warunkiem że inwestycja zostanie zrealizowana i ukończona co najmniej 18 miesięcy przed datą wejścia w życie danej normy. Pomoc: - nie ma zastosowania do pomocy na kogenerację ani pomocy na systemy ciepłownicze lub chłodnicze; - instalację urządzeń energetycznych wykorzystujących paliwa kopalne, w tym gaz ziemny,</p>	<p>a. dla mikro i małych przedsiębiorców – do 55% wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem;</p> <p>b. dla średnich przedsiębiorców – do 45% wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem;</p>

		<p>kwalfikowalne stanowią różnicę między kosztami inwestycji, na którą przyznano pomoc państwa, i kosztami inwestycji mniej efektywnej energetycznie;</p> <p>b) w przypadku gdy scenariusz alternatywny polega na przeprowadzeniu tej samej inwestycji w późniejszym terminie, koszty kwalifikowalne stanowią różnicę między kosztami inwestycji, na którą przyznano pomoc państwa, i wartością bieżącą netto kosztów późniejszej inwestycji, dyskontowaną do wartości na moment, w którym inwestycja objęta pomocą zostałaby przeprowadzona;</p> <p>c) w przypadku gdy scenariusz alternatywny polega na utrzymaniu działania istniejącej instalacji i istniejącego sprzętu, koszty kwalifikowalne stanowią różnicę między kosztami inwestycji, na którą przyznano pomoc państwa, i wartością bieżącą netto inwestycji w konserwację, naprawę i modernizację istniejącej instalacji i istniejącego sprzętu, dyskontowaną do wartości na moment, w którym inwestycja objęta pomocą zostałaby przeprowadzona;</p>		
--	--	--	--	--

		<p>d) w przypadku sprzętu będącego przedmiotem umowy leasingu koszty kwalifikowalne stanowią różnicę wartości bieżącej netto między kwotą leasingu sprzętu, na który przyznano pomoc państwa, i kwotą leasingu sprzętu mniej efektywnego energetycznie, który zostałby wzięty w leasing w przypadku braku pomocy; koszty leasingu nie obejmują kosztów związanych z eksploatacją sprzętu lub instalacji (koszty paliwa, ubezpieczenia, konserwacji, innych materiałów eksploatacyjnych), niezależnie od tego, czy wchodzi one w skład umowy leasingu;</p> <p>Lub</p> <p>W przypadku gdy inwestycja stanowi inwestycję łatwą do zidentyfikowania, której celem jest wyłącznie poprawa efektywności energetycznej i dla której nie istnieje alternatywna inwestycja mniej energooszczędna, kosztami kwalifikowalnymi są całkowite koszty inwestycji. Scenariusz alternatywny (dla wszystkich przypadków) musi stanowić inwestycję o porównywalnej zdolności produkcyjnej i porównywalnym</p>		
--	--	---	--	--

		<p>cyklu życia, zgodną z już obowiązującymi normami unijnymi. Scenariusz alternatywny musi być wiarygodny w kontekście wymogów prawnych, warunków rynkowych i bodźców stworzonych przez unijny system handlu emisjami;</p> <p>Kosztów, które nie są bezpośrednio związane z osiągnięciem wyższego poziomu efektywności energetycznej, nie uznaje się za kwalifikowalne.</p>		
<p>Art. 38a Pomoc inwestycyjna na środki wspierające efektywność energetyczną w budynkach</p>	<p>Inwestycje umożliwiające przedsiębiorstwom osiągnięcie efektywności energetycznej w budynkach</p>	<p>Za koszty kwalifikowalne uznaje się całkowite koszty inwestycji. Kosztów, które nie są bezpośrednio związane z osiągnięciem wyższego poziomu efektywności energetycznej budynku, nie uznaje się za kwalifikowalne.</p>	<p>- Pomoc na podstawie niniejszego artykułu nie jest przyznawana na inwestycje podejmowane w celu spełnienia przyjętych i obowiązujących norm unijnych.</p> <p>- Pomoc na podstawie niniejszego artykułu może być przyznana na inwestycje podejmowane w celu spełnienia przyjętych, ale jeszcze nieobowiązujących norm unijnych. Jeżeli odpowiednie normy unijne odpowiadają minimalnym normom charakterystyki energetycznej, pomoc musi zostać przyznana, zanim normy te staną się obowiązkowe dla danego przedsiębiorstwa.</p> <p>- Pomoc przyznaną na poprawę efektywności energetycznej budynku można łączyć z pomocą na niektóre albo wszystkie z poniższych działań:</p> <p>a) montaż zintegrowanych urządzeń wytwarzających na miejscu energię elektryczną, ciepłą lub chłodniczą z odnawialnych źródeł</p>	<p>- dla wydatków dotyczących inwestycji:</p> <p>a. dla mikro i małych przedsiębiorców – do 55% wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem;</p> <p>b. dla średnich przedsiębiorców – do 45% wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem;</p> <p>lub gdy projekt polega na instalacji lub wymianie jednego rodzaju elementu budynku zgodnie z definicją w art. 2 pkt 9 dyrektywy 2010/31/UE :</p> <p>a. dla mikro i małych przedsiębiorców – do 50% wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem;</p>

			<p>energii, w tym między innymi paneli fotowoltaicznych i pomp ciepła;</p> <p>b) instalacja urządzeń do magazynowania energii wytworzonej przez miejscowe instalacje wytwarzające energię ze źródeł odnawialnych. Urządzenia do magazynowania muszą odbierać co najmniej 75 % energii z bezpośrednio podłączonej instalacji wytwarzania energii ze źródeł odnawialnych w skali roku;</p> <p>c) połączenie z efektywnym energetycznie systemem ciepłowniczym lub chłodniczym oraz powiązanymi z nim urządzeniami;</p> <p>d) budowa i instalacja infrastruktury ładowania przeznaczonej do użytku przez użytkowników budynku oraz infrastruktury powiązanej, takiej jak kanały, jeżeli obiekty parkingowe znajdują się wewnątrz budynku lub fizycznie sąsiadują z budynkiem;</p> <p>e) instalacja urządzeń do cyfryzacji budynku, w szczególności na rzecz zwiększenia jego gotowości do obsługi inteligentnych sieci, w tym przewodowania pasywnego wewnątrz budynków lub okablowania strukturalnego na potrzeby sieci danych oraz dodatkowej części infrastruktury szerokopasmowej znajdującej się na terenie nieruchomości, do której budynek należy, z wyjątkiem przewodowania lub okablowania na potrzeby sieci danych poza nieruchomością;</p> <p>f) inwestycje w zielone dachy i wyposażenie do zatrzymywania i wykorzystywania wód deszczowych.</p> <p>Kosztów, które nie są bezpośrednio związane z osiągnięciem wyższego poziomu efektywności energetycznej lub środowiskowej, nie uznaje się za kwalifikowalne.</p>	<p>b. dla średnich przedsiębiorców – do 40% wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem;</p>
--	--	--	--	---

SZOP**Typ B2) Wsparcie dla MŚP w zakresie gospodarki obiegu zamkniętego (GOZ) i innych inwestycji ograniczających wpływ przedsiębiorstwa na środowisko**

Art. 47 Pomoc inwestycyjna na efektywne gospodarowanie zasobami i wspieranie przechodzenia na gospodarkę o obiegu zamkniętym	Pomoc przyznaje się na następujące rodzaje inwestycji: a) inwestycje poprawiające efektywne gospodarowanie zasobami w drodze jednego albo obu z poniższych działań: (i) ograniczenie netto ilości zasobów zużywanych do produkcji danej ilości produktu w porównaniu z wcześniej istniejącym procesem produkcji stosowanym przez beneficjenta lub z alternatywnymi projektami lub działaniami wymienionymi w ust. 7 (Koszty kwalifikowalne). Zużywane zasoby obejmują wszystkie zużywane zasoby materialne, z wyjątkiem energii, a ograniczenie określa się w drodze pomiaru lub oszacowania zużycia przed wdrożeniem środka pomocy i po jego wdrożeniu, z uwzględnieniem wszelkich korekt w zakresie warunków zewnętrznych mogących wpływać na zużycie zasobów; (ii) zastąpienie pierwotnych surowców lub substratów surowcami lub substratami	Kosztami kwalifikowalnymi są dodatkowe koszty inwestycji określone przez porównanie całkowitych kosztów inwestycji w ramach projektu z kosztami projektu lub działania mniej przyjaznego dla środowiska, stanowiącego jedno z poniższych a) scenariusz alternatywny polegający na porównywalnej inwestycji, która w wiarygodny sposób została by zrealizowana bez pomocy w nowym lub wcześniej istniejącym procesie produkcji i która nie umożliwia osiągnięcia jednakowego poziomu efektywnej gospodarki zasobami; b) scenariusz alternatywny, polegający na przetwarzaniu odpadów zgodnie ze sposobem przetwarzania znajdującym się niżej w kolejności priorytetów hierarchii postępowania z odpadami, o której mowa w art. 4 ust. 1 dyrektywy 2008/98/WE, lub przetwarzanie odpadów, innych produktów, materiałów lub substancji w mniej zasobooszczędny sposób;	Pomoc na podstawie niniejszego artykułu nie jest przyznawana na inwestycje podejmowane w celu spełnienia przyjętych i obowiązujących norm unijnych. Pomoc na podstawie niniejszego artykułu może zostać przyznana na inwestycje podejmowane w celu spełnienia przyjętych, lecz jeszcze nieobowiązujących norm unijnych, pod warunkiem że inwestycja zostanie zrealizowana i ukończona co najmniej 18 miesięcy przed datą wejścia w życie danej normy. Pomoc nie może stanowić zachęty do wytwarzania odpadów ani do większego wykorzystywania zasobów. Inwestycje związane z technologiami stanowiącymi już opłacalną, istniejącą praktykę handlową ustaloną w całej Unii nie mogą być finansowane.	a. dla mikro i małych przedsiębiorców – do 65% wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem; b. dla średnich przedsiębiorców – do 55% wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem;
--	---	--	---	--

	<p>wtórnymi (ponownie użytymi lub pochodzącymi z odzysku, w tym z recyklingu);</p> <p>b) inwestycje w zapobieganie wytwarzaniu odpadów i ograniczenie ich wytwarzania, przygotowanie do ponownego użycia, dekontaminację i recykling odpadów wytwarzanych przez beneficjenta lub inwestycje w przygotowanie do ponownego użycia, dekontaminację i recykling odpadów wytwarzanych przez osoby trzecie, które to odpady w przeciwnym razie zostałyby niewykorzystane, unieszkodliwione lub przetworzone zgodnie ze sposobem przetwarzania, który znajduje się niżej w kolejności priorytetów hierarchii postępowania z odpadami, o której mowa w art. 4 ust. 1 dyrektywy 2008/98/WE, lub w mniej zasobooszczędny sposób, lub prowadziły do niższej jakości produktu recyklingu;</p> <p>c) inwestycje w zbiórkę, sortowanie, dekontaminację, przetwarzanie wstępne i przetwarzanie innych produktów, materiałów lub substancji wytwarzanych przez beneficjenta lub przez osoby</p>	<p>c) scenariusz alternatywny polegający na porównywalnej inwestycji w tradycyjny proces produkcji z wykorzystaniem surowca pierwotnego lub wsadu, jeżeli otrzymany produkt wtórny (ponownie użyty lub pochodzący z odzysku) można uznać za technicznie i ekonomicznie wymienny z produktem pierwotnym.</p> <p>We wszystkich sytuacjach wymienionych w pierwszym akapicie, lit. a) i c), scenariusz alternatywny musi stanowić inwestycję o porównywalnej zdolności produkcyjnej i porównywalnym cyklu życia, zgodną z już obowiązującymi normami unijnymi. Scenariusz alternatywny musi być wiarygodny w kontekście wymogów prawnych, warunków rynkowych i bodźców.</p> <p>W przypadku gdy inwestycja polega na instalacji dodatkowych części w już istniejącym zakładzie, dla którego nie istnieje inwestycja równoważna mniej przyjazna dla środowiska, lub podmiot ubiegający się o pomoc może wykazać, że w przypadku braku pomocy inwestycja nie</p>		
--	---	---	--	--

	<p>trzecie, które w przeciwnym razie zostałyby niewykorzystane lub wykorzystane w mniej zasobooszczędny sposób; d) inwestycje w selektywną zbiórkę i sortowanie odpadów w celu ich przygotowania do ponownego użycia lub recyklingu.</p>	<p>zostałaby zrealizowana, kosztami kwalifikowalnymi są całkowite koszty inwestycji. - W przypadku gdy inwestycja polega na instalacji dodatkowych części w już istniejącym zakładzie, dla którego nie istnieje inwestycja równoważna mniej przyjazna dla środowiska, lub podmiot ubiegający się o pomoc może wykazać, że w przypadku braku pomocy inwestycja nie zostałaby zrealizowana, kosztami kwalifikowalnymi są całkowite koszty inwestycji.</p>		
--	--	--	--	--

Analiza przedstawiona w punkcie musi być zgodna z informacjami zawartymi w załączniku do wniosku *Budżet projektu – Zielone inwestycje*.

Zgodnie z Regulaminem naboru:

Szczegółowe warunki przyznawania pomocy, wydatki kwalifikowalne, rodzaje projektów, wykluczenia z możliwości otrzymania wsparcia wskazane zostały w odpowiednich przepisach GBER, podanych w naborze. Warunki kwalifikowalności w oparciu o GBER należy czytać łącznie z zapisami Regulaminu. Wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania zapisów rozporządzenia, w zakresie dotyczącym projektu oraz Regulaminu, co będzie weryfikowane na etapie oceny formalnej i merytorycznej wniosku.

W opisie niezbędne jest również odniesienie do „efektu zachęty” tj. jest uzasadnienie, iż bez udzielonej pomocy projekt nie zostałby zrealizowany w danej formie lub w danym zakresie.

Uznaje się, że pomoc wywołuje „efekt zachęty”, jeżeli wnioskodawca złożył wniosek o przyznanie pomocy przed rozpoczęciem prac nad projektem.

Jeżeli rozpoczęcie prac nastąpi przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, nie zostanie on objęty wsparciem. „Rozpoczęcie prac” oznacza 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 odniesieniu do przejęć „rozpoczęcie prac” oznacza moment nabycia aktywów bezpośrednio związanych z nabytym zakładem.

Przy art. 41 GBER - Moc instalacji powinna być zwymiarowana i odpowiadać rzeczywistemu i aktualnemu na moment uruchomienia instalacji zapotrzebowaniu energetycznemu przedsiębiorstwa. Instalacja o mocy przekraczającej zapotrzebowanie na energię podmiotu stanowi koszt niekwalifikowalny w projekcie.

Uwaga!

- ▶ Skorzystanie przez podatników podatku dochodowego od osób prawnych/podatku dochodowego od osób fizycznych z możliwości dokonania jednorazowo odpisów amortyzacyjnych od wartości początkowej środków trwałych, o której mowa odpowiednio w art. 16k ust. 7 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. 2021 poz. 1800, ze zm.) oraz art. 22k ust. 7 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. 2021 poz. 1128, ze zm.) stanowi pomoc de minimis i powinno zostać uwzględnione w ramach oceny dopuszczalności udzielenia dofinansowania w formie pomocy de minimis. W zawiązku z powyższym jednorazowe odpisy amortyzacyjne należy uwzględnić w oświadczeniach o wielkości pomocy de minimis, którą podmiot ubiegający się o otrzymanie pomocy de minimis otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat.

Wymiar równości płci

Z listy rozwijanej należy wybrać właściwą wartość.

Realizacja polityk horyzontalnych

W polu tym opisz jaki jest (pozytywny czy neutralny) wpływ projektu na realizację zasad horyzontalnych:

- Zgodność projektu z **zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami**. Należy wskazać, czy projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności infrastruktury, transportu, towarów, usług, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz wszelkich produktów projektów (w tym także usług) które nie zostały uznane za neutralne, dla ich wszystkich użytkowników/użytkowniczek. W przypadku rodzaju wsparcia określonego standardami dostępności stanowiącymi załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, weryfikacja polega na sprawdzeniu zgodności założeń wniosku o dofinansowanie projektu z tymi standardami aktualnymi na dzień ogłoszenia naboru .

W przypadku gdy produkty projektu nie mają swoich bezpośrednich użytkowników (np. trakcje i instalacje elektryczne, linie przesyłowe, automatyczne linie produkcyjne, zbiorniki retencyjne, nowe lub usprawnione procesy technologiczne), dopuszczalne jest uznanie, że mają one charakter neutralny wobec zasady zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. W przypadku uznania, że dany produkt jest neutralny, projekt zawierający ten produkt może być uznany za zgodny z zasadą zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Produkt neutralny nie zwalnia jednak całkowicie beneficjenta ze stosowania standardów dostępności podczas realizacji projektu, w odniesieniu do tej części projektu, dla której standardy dostępności mają zastosowanie.

Zwraca się uwagę, że w niektórych typach projektu mogą wystąpić limity na wydatki związane z dostępności dla osób z niepełnosprawnościami np. w przypadkach projektów dotyczących termomodernizacji.

- Zgodność projektu z **zasadą równości kobiet i mężczyzn**. Przez zgodność z tą zasadą należy rozumieć, z jednej strony zaplanowanie takich działań w projekcie, które wpłyną na wyrównywanie szans danej płci będącej w gorszym położeniu (o ile takie nierówności zostały zdiagnozowane w projekcie). Z drugiej strony zaś stworzenie takich mechanizmów, aby na żadnym etapie wdrażania projektu nie dochodziło do dyskryminacji i wykluczenia ze względu na płeć.

Dopuszczalne jest także uznanie neutralności projektu w stosunku do zasady równości kobiet i mężczyzn. O neutralności można mówić jednak tylko wtedy, kiedy we wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca uzasadni, dlaczego dany projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań w zakresie spełnienia ww. zasady, a uzasadnienie to zostanie uznane przez instytucję oceniającą za adekwatną i wystarczającą .

Należy **obowiązkowo** odnieść się do każdej z powyższych zasad podając właściwe uzasadnienie (z uwzględnieniem zapisów Regulaminu wyboru projektów).

W tym polu wykaż również, że Twój projekt jest zgodny z **Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej** w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.

Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391), na etapie oceny wniosku należy rozumieć, jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.

Mogą być dla Ciebie pomocne zapisy „Wytycznych Komisji Europejskiej dotyczących zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych”, w szczególności załącznik nr III.

Ustosunkuj się także do kwestii zgodności z przepisami antydyskryminacyjnymi poprzez zadeklarowanie przestrzegania przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060. Pamiętaj, że wsparcie polityki spójności będzie udzielane wyłącznie projektom i beneficjentom, którzy przestrzegają przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060.

Ponadto w tym polu wykaż, że Twój projekt jest zgodny z **Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych**, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.). Zgodność należy rozumieć, jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu, a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.

Analiza instytucjonalna (charakterystyka wnioskodawcy, potencjał wnioskodawcy)

Opis należy odnieść do każdego z poniższych punktów, zgodnie z podaną kolejnością:

1. Należy wskazać główny przedmiot działalności, rodzaj wytwarzanych produktów/towarów/usług itp. W opisie proszę posługiwać się kodami PKD, w ramach których prowadzona jest działalność, uzyskiwane są przychody oraz zatrudniani pracownicy. Należy odnieść się do każdej prowadzonej działalności, nie tylko głównej.
2. Należy opisać historię Wnioskodawcy, również przekształcenia podmiotu oraz zmiany w zakresie przedmiotu prowadzonej działalności, jakie miały miejsce od daty rozpoczęcia działalności. Dodatkowo należy określić inwestycje związane z tą samą lub podobną działalnością (w rozumieniu art. 2 pkt 50 Rozporządzenia nr 651/2014 (GBER) z późn. zm.) realizowanych przez wnioskodawcę w ostatnich 3 latach.
3. Należy opisać kim są klienci (grupa docelowa projektu) Wnioskodawcy, jakie są ich oczekiwania w zakresie oferowanych przez Wnioskodawcę produktów/towarów/usług. W jakim stopniu oferta Wnioskodawcy odpowiada na potrzeby klientów, czy konieczna jest zmiana oferty – jeśli tak, o w jakim zakresie i czy realizacja projektu na to pozwoli. Należy określić, czy produkty/towary/usługi są przeznaczone na rynek lokalny, regionalny, krajowy czy na eksport.
4. Należy zidentyfikować (podając nazwę) głównych konkurentów w ramach poszczególnych produktów/towarów/usług przedstawionych w poprzednich punktach oraz opisać czym różni się ich oferta od oferty wnioskodawcy. W szczególności należy wyjaśnić na czym polega przewaga konkurentów albo w jakim zakresie ich oferta jest mniej konkurencyjna. (jeśli dotyczy).
5. Należy opisać także doświadczenie przedsiębiorstwa Wnioskodawcy w zakresie wdrażania rozwiązań wpływających pozytywnie na środowisko naturalne. Należy wskazać, jakie konkretnie rozwiązania Wnioskodawca zastosował i czego dotyczyły.
6. Należy wskazać czy wnioskodawca:
 - prowadzi działalność gospodarczą* na obszarze subregionu wałbrzyskiego (co najmniej 2 lata przed datą ogłoszenia naboru);
 - prowadzi działalność gospodarczą* na obszarze subregionu wałbrzyskiego (co najmniej 6 miesięcy przed datą ogłoszenia naboru).oraz uzasadnić wskazując dokumenty potwierdzające powyższe informacje.

* W celu weryfikacji okresu prowadzenia działalności bierze się pod uwagę daty rozpoczęcia prowadzenia działalności wskazane w deklaracji NIP – 2, NIP-7, NIP-8. Jeśli ww. data wypada 15 dnia lub po 15 dniu danego miesiąca, przyjmuje się, że przedsiębiorca działał cały miesiąc. Do wniosku należy obligatoryjnie dołączyć załącznik NIP2, NIP-7, NIP-8.

W przypadku przedsiębiorców prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, którzy nie posiadają deklaracji NIP, weryfikacja okresu prowadzenia działalności dokonywana będzie na podstawie historii wpisu w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. Punkty zostaną przyznane jedynie na podstawie weryfikacji terminu wskazanego w kolumnie „Data wpisu”. Natomiast nie będą brane pod uwagę terminy wskazane w kolumnie „Data zaistnienia zmiany”.

Opis problemów i uzasadnienie realizacji projektu, cele realizacji projektu, opis istniejącego systemu/przedsięwzięcia (stan istniejący), lokalizacja

Opis należy odnieść do każdego z poniższych punktów, zgodnie z podaną kolejnością:

1. Należy przedstawić założenia projektu. Opis musi jednoznacznie identyfikować przedmiot projektu, określać jego zakres i sposób wdrażania (musi być jasny i czytelny). Wnioskodawca powinien w zwięzły sposób przedstawić charakterystykę projektu: określić przedmiot, lokalizację, części składowe projektu i etap bądź fazę zadania (jeżeli realizowany projekt jest częścią większej inwestycji). Obligatoryjnie należy wskazać PKD projektu.
2. Należy przedstawić cele projektu, przy zachowaniu ich spójności ze wskaźnikami projektu (produktu i rezultatu). Pamiętać należy, że cel projektu musi być spójny z typem projektu wskazanym w Regulaminie konkursu.
3. Opis powinien odnosić się do stanu wyjściowego i uzasadniać (również za pomocą danych liczbowych) konieczność realizacji zmian założonych w projekcie. Uzasadnienie powinno wynikać ze zdiagnozowanych problemów, którym realizacja projektu ma zaradzić. Przedstaw również analizę projektu w kontekście całego układu infrastruktury, tj. funkcjonalne i rzeczowe powiązania między danym projektem a istniejącą infrastrukturą. Jeżeli projekt (lub jego część) nie należy do przedsięwzięć w rozumieniu ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko infrastrukturalnych w punkcie tym należy przedstawić taką informację. W przypadku, gdy tylko część projektu należy do ww. przedsięwzięć wskaż jednoznacznie zakres projektu, który nie jest przedsięwzięciem w rozumieniu ww. przepisów oraz zakres projektu, który takie przedsięwzięcie stanowi.

4. Należy wykazać i opisać odpowiednie zasoby techniczne, rzeczowe, i niematerialne niezbędne do realizacji projektu (lub alternatywną formę wsparcia w tym zakresie) oraz uzasadnienie wyboru danej technologii wykonania.
5. Należy wskazać, czy projekt będzie realizowany w całości na terenie wpływu Dolnośląskiego Zagłębia Węglowego w granicach administracyjnych subregionu wałbrzyskiego zgodnie z tabelą nr 15 (zasięg terytorialny wpływów Dolnośląskiego Zagłębia Węglowego) ujętej w opracowaniu IRT pn. „Analiza powiązań funkcjonalnych w Dolnośląskim Zagłębiu Węglowym” lub na obszarach wiejskich subregionu wałbrzyskiego.
6. Należy potwierdzić, że projekt nie dotyczy budynków, w których świadczona jest całodobowa opieka długoterminowa (całodobowe usługi opiekuńcze) w instytucjonalnych formach, zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027*.
7. Należy się odnieść do zachowania trwałości projektu w myśl zapisów art. 65 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. (z uwzględnieniem występowania realizatorów w projekcie – jeżeli dotyczy). Projekt nie zachowuje trwałości jeżeli w okresie pięciu lat (trzech lat w przypadkach dotyczących utrzymania inwestycji lub miejsc pracy stworzonych przez MŚP) od płatności końcowej na rzecz beneficjenta/zatwierdzenia wniosku o płatność końcową jeżeli nie wiązał się on z wypłatą dofinansowania – lub w stosownych przypadkach lub w okresie ustalonym zgodnie z zasadami pomocy państwa, zajdzie w odniesieniu do tej operacji dowolna z poniższych okoliczności:
 - zaprzestanie lub przeniesienie działalności produkcyjnej poza region na poziomie NUTS 2, w którym dana operacja otrzymała wsparcie;
 - zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść;
 - istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, mogąca doprowadzić do naruszenia pierwotnych celów operacji.

UWAGA: należy unikać „przeklejania” tekstu z innych punktów, cytowania celów programu, deklarowania spełnienia kryteriów programowych czy wymogów prawa krajowego i wspólnotowego.

Nie należy także podawać szczegółowej specyfikacji zakupywanego sprzętu/wyposażenia/robót budowlanych - te informacje powinny zostać ujęte w Pliku *Budżet projektu – Zielone inwestycje*.

W przypadku projektu konkurencyjnego przedstaw informację w zakresie czy Ty i każdy z realizatorów (jeżeli dotyczy) **nie jest podmiotem powiązany z DIP** w rozumieniu art. 3 ust. 3 załącznika I do rozporządzenia Komisji (KE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.).

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

- a) przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka;
- b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
- c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki;
- d) przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.

Zakłada się, że wpływ dominujący nie istnieje, jeżeli inwestorzy wymienieni w ust. 2 akapit drugi nie angażują się bezpośrednio lub pośrednio w zarządzanie danym przedsiębiorstwem, bez uszczerbku dla ich praw jako udziałowców/akcjonariuszy.

Przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym ze związków opisanych w akapicie pierwszym za pośrednictwem co najmniej jednego przedsiębiorstwa, lub jednego z inwestorów, o których mowa w ust. 2, również uznaje się za powiązane.

Przedsiębiorstwa pozostające w jednym z takich związków za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie również uznaje się za przedsiębiorstwa powiązane, jeżeli prowadzą one swoją działalność lub część działalności na tym samym rynku właściwym lub 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.

Zakres rzeczowy przedsięwzięcia

Identyfikacja projektu musi zawierać zwięzłą i jednoznaczną informację na temat całościowej koncepcji i logicznych ram projektu. Projekt musi stanowić samodzielną (pod kątem operacyjności) jednostkę analizy. Oznacza to, że obejmuje on zadania inwestycyjne, które sprawiają, że efektem realizacji projektu jest stworzenie w pełni funkcjonalnej i operacyjnej infrastruktury. Jeśli okazałoby się, że przedmiotowy projekt nie spełnia powyższego warunku (np. jest tylko jedną z faz większego przedsięwzięcia i nie jest operacyjny jako samodzielna jednostka) wówczas konieczne może okazać się rozszerzenie przedmiotu analizy o dodatkowe zadania inwestycyjne, które będą rozpatrywane całościowo, jako jeden projekt, co może wpłynąć na jego zgodność z zasadami pomocy publicznej. Z drugiej strony, należy pamiętać, aby w sztuczny sposób nie rozszerzać zakresu projektu poprzez uwzględnianie zadań inwestycyjnych, które nie mają wpływu na zapewnienie operacyjności tego projektu, a ponadto mogą stanowić samodzielną jednostkę analizy, zaś ich cele nie są bezpośrednio powiązane z celami projektu.

Należy wskazać również, które typy projektu zgodnie z SZOP będą realizowane:

- Typ 9.4 B 1) Projekty w zakresie zwiększania efektywności energetycznej w MŚP;
- Typ 9.4 B 2) Projekty w zakresie gospodarki obiegu zamkniętego (GOZ) i innych inwestycji ograniczających wpływ przedsiębiorstwa na środowisko;

Punkt ten stanowić ma uzupełnienie do informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. Nie kopiuj tu przedstawionych wcześniej informacji. Przedstaw bardziej szczegółowe zestawienie przewidywanych do wykonania robót budowlanych (z podaniem informacji takich jak: długość, szerokość, powierzchnia, kubatura), wyszczególnienie sprzętu i wyposażenia planowanego do zakupu, jak również opis innych dostaw i usług planowanych do realizacji w ramach projektu. Opisz wybraną technologię, podstawowe parametry realizowanego projektu, itp. Dokonaj analizy projektu w kontekście całego układu infrastruktury, tj. funkcjonalne i rzeczowe powiązania między danym projektem a istniejącą infrastrukturą.

Dla projektów objętych art. 41 GBER należy przedstawić:

Dane techniczne:

- a) moc zainstalowana: w kW (kilowaty);
- b) podstawowe dane techniczne urządzenia: (liczba i moc poszczególnych paneli, liczba i moc inwerterów, konstrukcja wsporcza wraz z niezbędnym osprzętem, COP dla każdej pompy ciepła i tym podobne),
- c) roczna produkcja energii: w kWh/rok (kilowatogodziny na rok),
- d) roczne zapotrzebowanie na energię Wnioskodawcy przed i po realizacji projektu: w kWh/rok (kilowatogodziny na rok).

W przypadku wykorzystania różnych źródeł OZE dane należy podać odrębnie dla każdej instalacji.

W zakresie gotowości projektu do realizacji:

Opisz na jakim etapie znajduje się realizacja projektu. W opisie należy przedstawić czynności już podjęte przez wnioskodawcę, np.: zawarcie umowy z wykonawcą oraz posiadane pozwolenie na budowę lub wskazać datę/daty złożenia wniosku/wniosków o wydanie pozwolenia na budowę. Należy wskazać posiadane decyzje budowlane, a w przypadku, gdy wnioskodawca ich jeszcze nie posiada należy wskazać planowane daty pozyskania przedmiotowych dokumentów. Ilekroć jest mowa o decyzji budowlanej należy przez to rozumieć każdą decyzję uprawniającą do rozpoczęcia robót budowlanych (np. pozwolenie na budowę) a także sytuację, kiedy w wyniku braku sprzeciwu właściwego organu wnioskodawca jest uprawniony do realizacji przedsięwzięcia w oparciu o zgłoszenie robót budowlanych zgodnie z zapisami ustawy Prawo budowlane.

Opisz zakres projektu, dla którego posiadasz decyzje budowlane z przyporządkowaniem każdej z posiadanych decyzji do konkretnych elementów/zakresu projektu (jeżeli cały zakres projektu wymaga pozyskania więcej niż jednej decyzji budowlanej).

W przypadku konieczności pozyskania innych decyzji administracyjnych (np. konserwatora zabytków) wskaż rzeczywistą lub planowaną datę pozyskania ww. decyzji.

Jeżeli projekt obejmuje zarówno zadania, dla których wymagane jest pozyskanie decyzji budowlanej oraz takie, dla których brak jest konieczności pozyskania takich decyzji (np. wymiana filtrów w stacji uzdatniania wody) w punkcie tym należy jednoznacznie wskazać część projektu, dla której brak jest konieczności pozyskania decyzji budowlanej oraz przedstawić uzasadnienie w tym zakresie.

Jeżeli opisujesz procent zaawansowania robót budowlanych weź pod uwagę wartości całkowitych kosztów planowanych robót budowlanych, tj. zarówno koszty kwalifikowalne jak i niekwalifikowalne, ale tylko w części projektu, która takich decyzji wymaga (jeżeli projekt składa się z części wymagającej pozyskania decyzji budowlanych i części niewymagającej pozyskania decyzji budowlanych). Wówczas przy określaniu zaawansowania procentowego należy określić udział procentowy **całkowitych kosztów robót budowlanych, dla których posiadasz decyzje budowlane** w stosunku do **całkowitych kosztów robót budowlanych w ramach projektu, wymagających pozyskania ww. decyzji**.

Jeżeli, zgodnie z kryteriami warunkiem uzyskania dodatkowych punktów na ocenie merytorycznej będzie posiadanie decyzji budowlanych punktowane będą wyłącznie **prawomocne decyzje budowlane** (na dzień złożenia pierwszej wersji wniosku o dofinansowanie).

W przypadku decyzji o pozwoleniu na budowę wydanej przez organ pierwszej instancji prawomocność decyzji oznacza potwierdzenie przez ten organ jej ostateczności, poprzez wydanie stosownego zaświadczenia o ostateczności decyzji lub przybicie pieczęci stwierdzającej z jakim dniem decyzja stała się ostateczna.

W przypadku decyzji o pozwoleniu na budowę wydanej przez organ drugiej instancji prawomocność decyzji zostaje przez ten organ potwierdzona w szczególności poprzez wydanie stosownego zaświadczenia o jej prawomocności.

W przypadku realizacji robót na zgłoszenie powinieneś przedłożyć stosowny dokument wraz z adnotacją właściwego organu o braku sprzeciwu lub oświadczeniem Wnioskodawcy, że w terminie ustawowym organ nie wniósł sprzeciwu (tzw. milcząca zgoda).

Pozwolenie na budowę/zgłoszenie robót musi być także aktualne.

Jeżeli projekt lub jego część jest realizowany w formule „zaprojektuj i wybuduj” umieść w tym miejscu stosowną informację. W przypadku, gdy dla części projektu przyjęto formułę tradycyjną, należy jednoznacznie doprecyzować który z elementów projektu będzie realizowany tradycyjnie, a który w trybie „zaprojektuj i wybuduj”.

Z opisu zawartego w powyższym punkcie musi jasno wynikać, iż projekt jest zgodny z typem projektów wskazanym w danym regulaminie wyboru projektów. Przedstawione tu informacje muszą stanowić doprecyzowanie i być spójne z informacjami w Sekcji D Zadania, Sekcji E Budżet projektu oraz załącznika *Budżet projektu – Zielone inwestycje*.

Analiza wykonalności i analiza opcji (rozwiązań alternatywnych) realizacji projektu

Wnioskodawca powinien zidentyfikować, dokonać porównania i oceny możliwych do zastosowania rozwiązań w projekcie lub uzasadnić, że nie ma innych wariantów realizacji projektu. Powinieneś wykazać, że wybrany przez Ciebie wariant realizacji projektu reprezentuje najlepsze spośród wszelkich możliwych rozwiązań pod względem technicznym, ekonomicznym, środowiskowym i instytucjonalnym.

W pierwszej kolejności powinieneś przeprowadzić analizę wykonalności. **Analiza wykonalności** polega na identyfikacji możliwych do zastosowania rozwiązań inwestycyjnych, które można uznać za wykonalne w zakresie technicznym, ekonomicznym, środowiskowym i instytucjonalnym.

Kolejnym krokiem jest **analiza opcji**, która polega na dokonaniu porównania i oceny możliwych do zastosowania rozwiązań inwestycyjnych zidentyfikowanych na etapie analizy wykonalności.

Nie jest dopuszczalne, aby w ramach analizy opcji dokonać porównania jednego rozwiązania inwestycyjnego z wariantem bezinwestycyjnym, za wyjątkiem projektów, dla których **brak jest technicznego, finansowego i prawnego alternatywnego rozwiązania inwestycyjnego**. Wówczas obligatoryjnie należy przedstawić nie budzące wątpliwości uzasadnienie rezygnacji z analizy opcji (rozwiązań alternatywnych).

Celem analizy opcji jest wskazanie, które z rozwiązań jest najkorzystniejsze. Analiza ta powinna być przeprowadzona w 2 etapach:

1) etap pierwszy - analiza strategiczna - ten etap koncentruje się na podstawowych rozwiązaniach o charakterze strategicznym (np. rodzaj infrastruktury lub środków transportu albo lokalizacja projektu). Etap ten, co do zasady przyjmuje formę analizy wielokryterialnej i opiera się na kryteriach jakościowych;

2) etap drugi - analiza rozwiązań technologicznych - na tym etapie należy przeanalizować poszczególne rozwiązania pod kątem technologicznym, np. odpowiedzieć na pytanie, czy bardziej korzystna będzie modernizacja już funkcjonującej infrastruktury, czy też budowa nowej. Do przeprowadzenia tego etapu zazwyczaj zastosowanie mają metody oparte na kryteriach ilościowych.

Analizę opcji można przeprowadzić w sposób uproszczony – wyłącznie w oparciu o kryteria jakościowe.

Po przeprowadzeniu analizy wykonalności oraz analizy opcji (przy uwzględnieniu analizy popytu) powinieneś dokonać wyboru rozwiązania do zastosowania oraz sformułować jego uzasadnienie.

Sytuacja finansowa wnioskodawcy/partnera oraz źródła finansowania projektu

Należy wskazać wartość wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w ramach projektu, które będą finansowane do momentu wypłaty wsparcia, w podziale na:

- kredyt bankowy;
- leasing;
- kredyt bankowy udzielony ze środków Europejskiego Banku Inwestycyjnego;
- zaliczka (dotyczy wydatków kwalifikowanych);
- środki własne Wnioskodawcy;

Posiadanie środków finansowych na realizację projektu powinno być poparte poprzez dostarczenie dokumentów wraz z wnioskiem o dofinansowanie.

Dołączenie do wniosku o dofinansowanie*** promesy kredytowej, zawartej umowy kredytowej na minimalną kwotę równą wartości dofinansowania oznaczać będzie spełnienie części kryterium dotyczącej sytuacji finansowej wnioskodawcy.

Promesa kredytowa powinna zawierać jednoznaczne wskazanie, że instytucja wydająca promesę dokonała oceny zdolności finansowej wnioskodawcy.

Na potrzeby oceny tego kryterium nie będą uwzględniane promesy, z których treści będzie wynikać, że warunkiem udzielenia kredytu jest dopiero przeprowadzenie ww. oceny. Dopuszcza się sytuację, gdzie z treści promesy będzie wynikać, że dokonana wcześniej weryfikacja zdolności finansowej zostanie ponownie zweryfikowana przed udzieleniem kredytu.

W pozostałych przypadkach ocena sytuacji finansowej dokonana zostanie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie oraz załączników niezbędnych do przeprowadzenia oceny min.:

- montażu finansowego projektu przedstawionego we wniosku o dofinansowanie;
- źródeł finansowania projektu wskazanych we wniosku o dofinansowanie;
- dokumentów potwierdzających posiadanie środków na pokrycie wkładu własnego i wydatków niekwalifikowalnych;
- analizy finansowej dołączonej do wniosku o dofinansowanie przygotowanej zgodnie z wymogami dokumentacji naboru;
- opisu analizy finansowej zawartej we wniosku o dofinansowanie przygotowanej zgodnie z wymogami dokumentacji naboru;
- kopie dokumentów finansowych określonych w załączniku nr 3 do Regulaminu naboru – jeśli dotyczy;
- innych dokumentów potwierdzających posiadanie środków finansowych.

Innymi dokumentacji potwierdzającymi posiadanie środków finansowych mogą być:

- w przypadku podwyższenia do kapitału spółki – dokumenty statutowe spółki (np. umowa spółki, statut , uchwały wspólników) wraz z potwierdzeniem wpływu środków pieniężnych z omawianej operacji na rachunek bankowy Wnioskodawcy;
- promesa pożyczki lub umowa pożyczki od innego podmiotu lub wspólnika/ów na całkowitą wartość projektu – chyba że wnioskodawca wskaże promesę pożyczki na część wydatków projektu a inne źródła finansowania na pozostałą część projektu (w tym na koszty niekwalifikowalne) projektu; promesa pożyczki lub umowa pożyczki powinna zawierać uwiarygodnione oświadczenie pożyczkodawcy o posiadaniu legalnych środków finansowych (np. umowa pożyczki wraz z wyciągiem z konta pożyczkodawcy ważny do 30 dni przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie).
- dokument potwierdzający posiadanie środków finansowych na realizację projektu na koncie finansowym Wnioskodawcy: aktualny wyciąg z rachunku bankowego potwierdzony przez pracownika banku podpisem i pieczęcią bankową lub zawierający adnotację o tym, iż dany wyciąg został wygenerowany elektronicznie na podstawie art. 7 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe oraz że nie wymaga podpisu ani stempla, ważny 30 dni kalendarzowych;
- inne dokumenty finansowe potwierdzające posiadanie środków pieniężnych gwarantujących finansowe wykonanie projektu;
- inne.

*****Podczas oceny będą brane pod uwagę także dokumenty aktualne na moment składania uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie.**

Druga część kryterium dotycząca źródeł finansowania projektu dotyczy weryfikacji potwierdzającej prawidłowość pochodzenia środków przewidzianych na realizację projektu w tym weryfikację czy wkład własny pozbawiony jest znamion środków publicznych.

Analiza finansowa

DIP wymaga przedłożenia analizy finansowej w załączniku pn. Analiza finansowa pełna księgowość lub Analiza finansowa uproszczona księgowość,

W niniejszym punkcie należy zawrzeć opis do „Analizy finansowej” zgodnie z wymaganiami określonymi poniżej.

W punkcie tym wnioskodawca przedstawia założenia na podstawie których sporządzono prognozy finansowe, w szczególności dotyczące:

- formy opodatkowania oraz wskazać właściwy miejscowo organ podatkowy,
- założeń dotyczących przychodów z projektu oraz pozostałej części przedsiębiorstwa,
- założeń dotyczących prognozowanych kosztów operacyjnych i finansowych z projektu oraz pozostałej części przedsiębiorstwa,
- oprocentowania kredytów,
- wielkości kosztów stałych,
- informacji nt. metod oraz przyjętych stawek amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
- źródeł finansowania projektu: obce (np. kredyty, pożyczki, leasing, inne) i środki własne, opisując zasady korzystania z tych źródeł finansowania, koszty z tym związane oraz zasady zwrotu/ spłaty tych kapitałów do kapitałodawców,
- informacji nt. przewidywanego czasu otrzymania oraz sposobu księgowania otrzymanej dotacji,
- innych istotnych zaplanowanych zdarzeń, które będą miały wpływ na sytuację finansową wnioskodawcy.

Przedstawione prognozy powinny być realistyczne, tzn. opierać się o realne założenia oraz wyniki przeprowadzonych badań i analiz, w szczególności dotyczących wielkości popytu i sprzedaży. Prognozy muszą być dostosowane do specyfiki danego przedsiębiorstwa oraz branży, w której ono funkcjonuje.

Wybór metody analizy finansowej

- uproszczona księgowość
- pełna księgowość

W celu wypełnienia danych finansowych należy pobrać ze strony naboru jeden z następujących wzorów załączników do wniosku „Załącznik Analiza finansowa - pełna księgowość” lub „Załącznik Analiza finansowa - uproszczona księgowość” (w zależności od rodzaju prowadzonej księgowości).

Po wypełnieniu pobranego załącznika należy go zapisać w formacie Excel (z aktywnymi formułami) i zaciągnąć do WOD21.

1. Przyjmuje się, że rok obrachunkowy jest rokiem kalendarzowym. Jeżeli jest inaczej, prosimy o stosowną adnotację.
2. Rok bazowy n-2 oraz n-1 to dwa pełne zamknięte okresy obrachunkowe poprzedzające bieżący rok obrachunkowy.
3. Okres bieżący to okres, za który Wnioskodawca posiada najbardziej aktualne dane finansowe za zakończone kwartały roku bieżącego (od 21 dnia po zakończeniu kwartału); np. jeżeli wniosek został złożony po 21 października, wówczas będzie to sprawozdanie za trzy pełne kwartały roku obrachunkowego.
4. Rok n to okres obejmujący dane finansowe za pełny rok obrachunkowy (np. jeżeli sprawozdanie za okres bieżący obejmuje dane finansowe za trzy kwartały, wówczas rok n obejmuje to sprawozdanie oraz prognozę na kolejny kwartał).
5. Sprawozdania finansowe należy wypełnić za trzy poprzednie lata obrachunkowe, okres bieżący oraz przygotować prognozę na okres realizacji projektu oraz trzech lat w przypadku MŚP i pięciu lat w przypadku Wnioskodawców innych niż MŚP od momentu jego planowanego zakończenia.
6. W pozycji bilansu po stronie aktywnej A.II.2. (środki trwałe w budowie i zaliczki na środki trwałe w budowie) należy wykazać ewentualne inne nakłady inwestycyjne nie objęte wnioskiem o dotację.
7. W pozycji bilansu Pasywa (C.I) kapitał własny przedstawić należy jako sumę kapitału podstawowego, zapasowego, rezerwowego i z aktualizacji wyceny, po pomniejszeniu o należne ale nie wniesione wpłaty na poczet kapitału, o odpisy z zysku netto w ciągu roku obrotowego oraz o udziały (akcje) własne, zakupione przez podmiot.

8. Wszystkie dane finansowe należy podać w tysiącach złotych z dokładnością do jednego miejsca po przecinku.
 9. Prognozy muszą opierać się na realnych założeniach i być dostosowane do specyfiki danego przedsiębiorstwa oraz branży, w której ono funkcjonuje.
 10. Bilans, rachunek zysków i strat oraz rachunek przepływów pieniężnych sporządzane są dla Wnioskodawcy z uwzględnieniem jego dotychczasowej działalności i efektów wynikających z realizacji projektu.
 11. Planowane dofinansowanie powinno być wykazane w sprawozdaniach finansowych sporządzonych na potrzeby wniosku o dofinansowanie, zgodnie z podanym przez Wnioskodawcę harmonogramem, w następujących pozycjach:
 - **w bilansie:** dotowane wartości niematerialne i prawne oraz dotowane rzeczowe aktywa trwałe (w pozycji A. Aktywa trwałe A.I.2 oraz A.II.3) wykazywane są w wysokości ich odpowiedniej wartości księgowej netto, planowana dotacja i jej rozliczenie w kolejnych latach – w pozycji pasywów: „Rozliczenia międzyokresowe” (D.IV.1-2);
 - **w rachunku zysków i strat:**
 - odpis umorzeniowy dotyczący dotowanego środka trwałego – w pozycji: „Amortyzacja” (B.I); razem z amortyzacją innych aktywów trwałych;
 - dotacja – w odpowiedniej wysokości (w szczególności proporcjonalna do odpisu umorzeniowego część dotacji, dotycząca współfinansowania zakupu środka trwałego) w pozycji: „Pozostałe przychody operacyjne” (D.I-II);
 - **w rachunku przepływów pieniężnych:**
 - wydatki na nabycie współfinansowanego środka trwałego – w pozycji: „Przepływy środków pieniężnych z działalności inwestycyjnej – Wydatki – Wydatki inwestycyjne dotyczące projektu (współfinansowane z dotacji)” (B.II.1); należy tu uwzględnić wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne inwestycji, objętej wnioskiem o dofinansowanie.
 - planowane wpływy z tytułu dotacji – w pozycji: „Przepływy środków pieniężnych z działalności finansowej - Wpływy – Dotacja dotycząca projektu” (C.I.3).
- Przy sporządzaniu sprawozdań finansowych (w tym prognoz i danych porównywalnych) należy stosować obowiązujące zasady rachunkowości, nakazujące odzwierciedlanie sytuacji majątkowej i finansowej firmy w sposób prawdziwy, rzetelny i jasny. W szczególności, przedstawione dane muszą uwzględniać zasady ostrożnej wyceny, ciągłości działania oraz wiernego obrazu (Ustawa o rachunkowości z dn. 29 września 1994r. z późn. zm., art. 5 – 8).

PROGNOZA PRZEPŁYWÓW FINANSOWYCH – INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA (UPROSZCZONA KSIĘGOWOŚĆ):

1. Rachunek przepływów finansowych sporządzany jest w formie uproszczonej i dotyczy Wnioskodawców, którzy nie są zobowiązani do prowadzenia ksiąg rachunkowych zgodnie z ustawą o rachunkowości.
2. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy. Jeżeli jest inaczej, należy podać stosowną adnotację w pkt. Założenia do analizy finansowej”.
3. Podczas wypełniania arkusza rachunku przepływów finansowych należy wypełnić pola właściwymi dla wnioskodawcy wartościami. Domyślnie wszystkie edytowalne komórki posiadają wartość "0.0".
4. Rachunek przepływów finansowych należy wypełnić za trzy lata przed okresu rozpoczęcia realizacji projektu (jeśli dotyczą), za okres realizacji projektu oraz za okres trzech lat (pięciu lat w przypadku Wnioskodawców innych niż MŚP) od momentu jego planowanego zakończenia (np. jeżeli projekt rozpoczyna się w grudniu 2023, a kończy się w grudniu 2025 roku, wówczas należy podać dane za rok 2020, 2021, 2022 stan na koniec III kw. 2023, rok 2023 (rok n) i lata 2024 (rok n+1), 2025 (rok n+2), 2026 (rok n+3), 2027 (rok n+4), 2028 (rok n+5), itp.
5. Wszystkie dane finansowe należy podać w tysiącach złotych z dokładnością do jednego miejsca po przecinku.
6. Dane dotyczące stanu środków pieniężnych na początek okresów historycznych muszą być zdefiniowane na podstawie wiarygodnych i weryfikowalnych dokumentów, które mogą być złożone jako załączniki dodatkowe do wniosku o dofinansowanie.
7. Prognozy muszą opierać się na realnych założeniach i być dostosowane do specyfiki danego przedsiębiorstwa oraz branży, w której ono funkcjonuje.
8. Nie należy w żadnym stopniu modyfikować wierszy, kolumn oraz formuł zawartych w tabeli „Analiza ekonomiczna – uproszczona księgowość”.
9. Należy pamiętać, iż pozycja „Przychody netto ze sprzedaży towarów i usług” powinna zawierać „Przychody z realizowanego projektu”. Mimo ich zdefiniowania w pozycji następnej nie należy ich odejmować z pozycji „Przychody netto ze sprzedaży produktów/towarów i usług”.
10. W pozycji „Dotacja dotycząca realizowanego projektu” należy w poszczególnych latach określić wysokość planowanych transz płatności dotacji pochodzących z rozliczonych wniosków o płatność, chyba że Wnioskodawca planuje rozliczyć projekt w jednym roku kalendarzowym, wpisując tym samym uzyskaną dotację w jednym okresie.

Słowniczek wybranych pojęć zawartych w rachunku przepływów finansowych:

Rotacja zapasów w dniach – ilość dni po jakich przedsiębiorstwo odnawia swoje zapasy dla zrealizowania sprzedaży.

Okres spływu należności – ilość dni jaka upływa od momentu sprzedaży do momentu otrzymania zapłaty (długość tzw. kredytu kupieckiego).

Przeciętny okres regulowania zobowiązań – przeciętna ilość dni jaka upływa od momentu zakupu do momentu zapłaty za niego.

Zapasy – są to zakupione lub wytworzone przez przedsiębiorstwo, przeznaczone do sprzedaży lub wykorzystania w produkcji:

- Wyroby gotowe,
- Towary,
- Materiały,
- Produkcja w toku,
- Grunty i nieruchomości przeznaczone do obrotu.

W podstawowym rozumieniu, zapasy są dobrami nie wykorzystywanymi przez przedsiębiorstwo w danej chwili, ale trzymanymi z intencją wykorzystania. Zapasy utrzymywane są w celu zapewnienia ciągłości procesu produkcji i sprzedaży. Należy jednak pamiętać, że definicja ta nie jest do końca ścisła, gdyż w księgowości do zapasów zalicza się również produkcję w toku. Należności – wynikłe z przeszłych zdarzeń uprawnienia podmiotu do otrzymania określonego świadczenia pieniężnego lub rzeczowego od innych podmiotów. Są one wynikiem działalności gospodarczej przedsiębiorstwa.

Zobowiązania – jest to pieniężne lub rzeczowe świadczenie dłużnika na rzecz wierzyciela, które na dzień powstania musi mieć ściśle określoną wartość oraz termin zrealizowania (zapłaty).

Koszty zmienne – są to koszty jakie przedsiębiorca ponosi na działania związane bezpośrednio z produkcją lub świadczeniem usług. Poziom tych nakładów zależny jest wprost od wielkości produkcji, czyli, że w przypadku zwiększenia produkcji koszty zmienne rosną, zmniejszają się natomiast wraz ze spadkiem produkcji. Koszty zmienne wynoszą zero gdy przedsiębiorca nic nie produkuje. Do kosztów zmiennych związanych z produkcją zaliczamy nakłady na surowce, towar, roboczogodziny itp. oraz energia lub paliwo.

Koszty zmienne to wszystkie nakłady poniesione przez przedsiębiorcę związane z produkcją i nie wchodzące w skład kosztów stałych.

Koszty stałe – są to koszty przedsiębiorstwa, których nie da się zmienić w krótkim okresie bez wprowadzenia radykalnych zmian w firmie, a ich wysokość nie zależy od wielkości produkcji.

Dobrym przykładem kosztów stałych jest amortyzacja budynków fabrycznych lub koszt ich dzierżawy.

Inne koszty stałe to np.:

- wynagrodzenia pracowników,
- koszty sprzedaży,
- koszty ogólnego zarządu,
- odsetki od zadłużenia.

Amortyzacja – jest procesem utraty wartości użytkowanego majątku trwałego i przenoszenia jej na wytworzone przez te środki produkty.

Amortyzacja, czyli utrata wartości, związana jest ze zużyciem fizycznym powstałym na skutek eksploatacji środków trwałych oraz zużyciem ekonomicznym, które powstaje w wyniku postępu technicznego, dzięki któremu przedsiębiorca może pozyskać na rynku maszyny i urządzenia bardziej wydajne i tańsze w eksploatacji od już posiadanych.

Amortyzacja stosowana jest przy:

- obliczaniu kosztów użytkowania środka trwałego,
- korygowaniu wartości inwentarzowej,
- wyodrębnianiu funduszu amortyzacyjnego na odtworzenie środka trwałego,
- remontach kapitałnych.

Kapitał pracujący – jest to różnica pomiędzy zapasami i należnościami, a zobowiązaniami handlowymi. Wynik tego działania może mieć wartość dodatnią co oznacza dodatkową inwestycję w kapitał pracujący, co będzie miało miejsce przy zwiększaniu wartości przychodów, jak i ujemną co oznacza dezinwestycję i może się pojawić przy zmniejszających się przychodach.

Dopłaty właścicieli – wpłaty środków pieniężnych dokonywane przez właścicieli przedsiębiorstwa, wspólników w celu podniesienia jego płynności.

Wyплаты na rzecz właścicieli – wypłaty środków pieniężnych dokonywane przez właścicieli przedsiębiorstwa, wspólników powstałe z wypracowanych nadwyżek finansowych.

W przypadku projektu objętego pomocą publiczną/pomocą de minimis przedstaw informacje w zakresie rodzaju i wysokości pomocy publicznej/pomocy de minimis na planowane przedsięwzięcie. Pamiętaj, że w przypadku wszystkich projektów objętych pomocą publiczną wkład własny, pozbawiony musi

być znamion środków publicznych. Wynika to przede wszystkim z zasady kumulacji wszystkich środków mających znamiona pomocy publicznej, inwestowanych w realizację danego projektu. Oznacza to, że wkład własny nie może pochodzić ze źródeł publicznych („przypisanych państwu”) jeżeli zwiększałby wartość pomocy publicznej ponad dopuszczalną intensywność albo limit kwotowy..

W przypadku finansowania wkładu własnego za pomocą **kredytów** należy określić podstawowe zakładane parametry: wartość i waluta kredytu, oprocentowanie (stałe czy zmienne), okres kredytowania, okres karencji, prowizja, rodzaj spłat (miesięcznie, kwartalnie, rocznie).

Uwaga!:

- ▶ Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 **niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków**. Przez podwójne finansowanie należy rozumieć także zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych, a następnie zaliczenie odpisów amortyzacyjnych od pełnej wartości środka trwałego do kosztów uzyskania przychodów, bez pomniejszenia wartości środka trwałego o otrzymane dofinansowanie. Mając powyższe na uwadze konieczne jest pomniejszenie wartości środka trwałego o wartość otrzymanego dofinansowania dla celów obliczenia odpisów amortyzacyjnych stanowiących koszt uzyskania przychodów, albo odpowiednie pomniejszenie wydatków kwalifikowalnych.

Trwałość finansowa

Zgodnie z art. 73 ust. 2 lit. d rozporządzenia nr 2021/1060 analiza trwałości finansowej projektu polega na wykazaniu, że wnioskodawca dysponuje niezbędnymi zasobami, aby pokryć koszty eksploatacji i utrzymania inwestycji realizowanej w ramach projektu zarówno na etapie inwestycyjnym, jak i operacyjnym. Analizę trwałości należy przeprowadzić dla wszystkich projektów obejmujących inwestycje w infrastrukturę.

Analiza trwałości finansowej powinna obejmować co najmniej następujące działania:

- analizę zasobów finansowych projektu,
- analizę sytuacji finansowej wnioskodawcy/operatora z projektem.

Analizę trwałości finansowej przeprowadza się w wartościach niezdyskontowanych, w oparciu o ceny stałe. Przy analizie trwałości finansowej bierze się pod uwagę wszystkie przepływy pieniężne, np. podatki bezpośrednio należy każdorazowo uwzględniać jako koszty. Ponadto, w ramach analizy trwałości finansowej uwzględniane są również te wpływy na rzecz projektu, które nie stanowią przychodów, np. dotacje operacyjne.

Analiza zasobów finansowych projektu zakłada dokonanie weryfikacji trwałości finansowej projektu i polega na zbadaniu salda niezdyskontowanych skumulowanych przepływów pieniężnych generowanych przez projekt, z uwzględnieniem dofinansowania projektu z funduszy UE. Projekt uznaje się za trwały finansowo, jeżeli saldo to jest większe bądź równe zero we wszystkich latach objętych analizą. Oznacza to wówczas, że planowane wpływy (w tym z tytułu dofinansowania z funduszy UE) i wydatki zostały odpowiednio czasowo zharmonizowane tak, że przedsięwzięcie ma zapewnioną płynność finansową.

Analiza sytuacji finansowej beneficjenta/operatora polega na sprawdzeniu trwałości finansowej nie tylko samego projektu, ale również beneficjenta/operatora z projektem (jeżeli operator zbankrutuje, trwałość samej inwestycji może stracić znaczenie). Analiza przepływów pieniężnych powinna wykazać, że beneficjent z projektem ma dodatnie roczne saldo skumulowanych przepływów pieniężnych na koniec każdego roku, we wszystkich latach objętych analizą.

Na podstawie wyżej wymienionych informacji należy uzasadnić, czy projekt zachowa trwałość finansową.

Efektywność ekonomiczno – społeczna projektu

W punkcie opisowo przedstaw niemierzalne efekty ekonomiczne/ społeczne projektu oraz udowodnij, że przyniosą one korzyści społeczne przy uwzględnieniu poniesionych kosztów.

Cel gospodarczy transformacji subregionu

W opisie do punktu proszę uzasadnić, że projekt wpisuje się w cel gospodarczy transformacji subregionu wałbrzyskiego zawarty w Programie FEDS 2021-2027 oraz w TPST (Terytorialny Plan Sprawiedliwej Transformacji dla Województwa Dolnośląskiego 2021-2030; Subregion Wałbrzyski). W szczególności należy wskazać, w jaki sposób przedsięwzięcie będzie wpływało na realizację celu gospodarczego, który brzmi:

Aktywizacja gospodarcza oraz wzmocnienie konkurencyjności poprzez wykorzystanie endogenicznego potencjału subregionu w sposób gwarantujący osiągnięcie celów ograniczenia niskiej emisji i dekarbonizacji.

Pamiętaj, że projekt musi realizować cel ww. cel przez cały okres realizacji projektu. Z treścią programu zapoznać się możesz na stronie funduszy. Poniżej krótka jego część odnosząca się do celu gospodarczego:

Cel gospodarczy obejmuje dywersyfikację gospodarki i wyrównywanie różnic rozwojowych, w zgodzie z celami transformacji w kierunku gospodarki neutralnej dla klimatu.

Zakłada się aktywizację sektora gospodarki w obszarze zielonych technologii, rozwój innowacji i dywersyfikację działalności gospodarczej oraz powstawanie miejsc pracy o znacznej wartości dodanej w branżach, już obecnych w subregionie (np. IT, automatyka, mechatronika, energetyczno-elektryczna, chemiczna, turystyczno-sanatoryjna, rolno-spożywcza). Celem jest tworzenie nowych, lokalnych łańcuchów dostaw. Przykładami są firmy projektowe, producenci i dystrybutorzy materiałów budowlanych oraz instalacji, przedsiębiorstwa ogólnobudowlane, firmy instalatorskie, przedsiębiorstwa oferujące energooszczędne rozwiązania (doradztwo energetyczne, audyt, IT), usługi finansowe, serwisowe i posprzedażowe.

Zakłada się inkubację i skalowanie przedsiębiorstw w obszarze OZE i niskoenergetycznego budownictwa oraz reorientację zawodową pracowników istniejących firm i przekwalifikowanie do zawodów związanych z OZE i poprawą efektywności energetycznej a także tworzenie i rozwój hubów technologicznych, centrów kompetencji, inkubatorów dla MŚP i demonstratorów zielonych technologii.

Szansą jest rozwój biogospodarki oraz produkcji żywności wysokiej jakości w oparciu o zasady GOZ. Kluczowe jest wykorzystanie potencjału do rozwoju elektromobilności, w szczególności na terenie stref przemysłowych z branżą automotive. Rozwój przedsiębiorstw turystycznych w kierunku zrównoważonej gospodarki będzie istotny zarówno dla tworzenia PKB i miejsc pracy w subregionie jak i ograniczania emisji w obszarach atrakcyjnych przyrodniczo. Wyzwania związane z przejściem do gospodarki neutralnej klimatycznie i GOZ będą realizowane poprzez modernizację przedsiębiorstw przemysłowych (produktów, procesów, budynków).

Audyt energetyczny/Audyt efektywności energetycznej

Punkt dotyczy projektów z zakresu 9.4 B 1) Modernizacja energetyczna MŚP- projekty w zakresie zwiększania efektywności energetycznej w MŚP. W opisie do punktu należy wskazać jakie dokumenty zostały przedstawione do wniosku wskazujące poprawienie wydajności energetycznej w przedsiębiorstwie.

Audyt powinien być sporządzony nie wcześniej niż dwa lata licząc od roku, w którym ogłoszono nabór (n – 2), przy czym audyt musi być zgodny z przepisami prawa obowiązującymi na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie i musi posiadać aktualną wycenę inwestycji. W przypadku starszych audytów będą one wymagały aktualizacji w tym zakresie.

Wartość inwestycji wskazana w audytach musi być zgodna z wartościami wskazanymi we wniosku o dofinansowanie. W przypadku rozbieżności pomiędzy dokumentami nadwyżka wydatków może zostać zakwestionowana podczas oceny kryterium „Rekomendacja wsparcia”.

W uzasadnionych przypadkach Wnioskodawca może zostać poproszony o przedstawienie świadectwa charakterystyki energetycznej.

Audyty muszą być zgodne z przepisami prawa, w szczególności z:

Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 27 lutego 2015 r. w sprawie metodologii wyznaczania charakterystyki energetycznej budynku lub części budynku oraz świadectw charakterystyki energetycznej (Dz.U. 2015 poz. 376 z późn.zm.);

Rozporządzeniem Ministra Energii z dnia 5 października 2017 r. w sprawie szczegółowego zakresu i sposobu sporządzania audytu efektywności energetycznej

oraz metod obliczania oszczędności energii (Dz.U. 2017 poz. 1912 z późn.zm.);

Budynek zabytkowy

Punkt dotyczy projektów z zakresu 9.4 B 1) *Modernizacja energetyczna MŚP-projekty w zakresie zwiększania efektywności energetycznej w MŚP.*

W przypadku budynku zabytkowego, należy wskazać czy budynek wpisany jest do rejestru/wykazu zabytków Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków lub gminnej ewidencji zabytków.

Uwaga:

Budynek nie wpisany indywidualnie do rejestru/wykazu zabytków Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków lub gminnej ewidencji zabytków nie spełni kryterium nawet jeśli znajduje się na obszarze wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków.

W opisie do punktu należy wskazać z nazwy ogólnie dostępny on-line rejestr/wykaz/ewidencję zabytków, w którym ujęty jest budynek lub dołączyć do wniosku dokument potwierdzający ten fakt, jeśli rejestr/wykaz/ewidencja zabytków nie jest upubliczniana on-line.

Minimalny poziom oszczędności energii

Punkt dotyczy projektów z zakresu 9.4 B 1) Modernizacja energetyczna MŚP- projekty w zakresie zwiększania efektywności energetycznej w MŚP.

Należy wskazać dla inwestycji dot. efektywności energetycznej, odnosząc się do konkretnych zapisów w załączonych audytach energetycznych lub audytach efektywności energetycznej, że efektem realizacji będzie oszczędność energii na poziomie nie mniejszym niż 30 % (z wyjątkiem projektów dot. termomodernizacji budynków zabytkowych).

Przez budynki zabytkowe należy rozumieć budynki indywidualnie ujęte w rejestrze/wykazie zabytków Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, zgodnie z kryterium formalnym Budynek zabytkowy. Budynek zabytkowy również powinien osiągnąć oszczędność energii pierwotnej, zgodnie z audytem, jednak **nie zakłada się poziomów minimalnych.**

Kwalifikowalność zakresu działań

Punkt dotyczy projektów z zakresu 9.4 B 1) Modernizacja energetyczna MŚP-projekty w zakresie zwiększania efektywności energetycznej w MŚP.

W opisie do punktu należy wymienić zakres działań w projekcie, w odniesieniu do budynków, urządzeń technicznych lub instalacji i procesów technologicznych wynikający z audytów energetycznych lub audytów efektywności energetycznej oraz wskazać dodatkowe elementy projektu niewynikające z audytów a uzasadnione osiągnięciem celu projektu.

Zgodnie z zasadami naboru wspierane mogą być także uzasadnione elementy niewynikające z audytów, które mogą stanowić max. 15% kosztów kwalifikowanych projektu.

Zapisy w punkcie muszą być zgodne z danymi zawartymi w załączniku pn. Budżet projektu – Zielone inwestycje.

Wymiana źródła ciepła

Punkt należy wypełnić w przypadku, gdy w projekcie zaplanowano wymianę źródeł ciepła. Należy opisać, odnosząc się do rodzaju urządzeń jak i parametrów. **W opisie należy również wskazać, w ramach jakiego art. GBER/pomocy de minimis wydatek będzie finansowany. W przypadku kwalifikowania z art. GBER należy odnieść się do wymogów z nich wynikających.**

Przy wymianie źródła ciepła w pierwszej kolejności należy zastosować OZE (np. pompy ciepła, kotły i ogrzewacze na biomasę). Jeżeli, z uzasadnionych przyczyn (technicznych możliwości lub braku ekonomicznego uzasadnienia) nie będzie można zastosować rozwiązań OZE, wówczas możliwa będzie wymiana źródła ciepła na ciepło (w tym chłód) sieciowe.

Nie dopuszcza się:

- zakupu kotłów i ogrzewaczy na biomasę, jeśli umożliwiają instalację rusztu awaryjnego oraz nie posiadają automatycznego podajnika paliwa,
- stosowania urządzeń nie odpowiadających aktualnie obowiązującym normom (wynikającym z Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/125/WE z dnia 21 października 2009 r. ustanawiająca ogólne zasady ustalania wymogów dotyczących ekoprojektu dla produktów związanych z energią),
- zakup urządzeń zasilanych węglem, olejem, gazem (bez względu na normy jakie spełniają), w tym wymiany starszych urządzeń na nowe.

W przypadku montażu pomp ciepła, w uzasadnionych przypadkach - w oparciu o audyt - możliwe jest pozostawienie istniejącego kotła gazowego jako źródła szczytowego/dodatkowego.

Efekt redukcji CO2 i oszczędności energii

W opisie do punktu należy wskazać w jakim stopniu projekt przyczynia się do redukcji emisji CO₂, lub oszczędności energii pierwotnej na obszarze subregionu wałbrzyskiego. Redukcję emisji CO₂ lub oszczędność energii pierwotnej należy odnieść do stanu wyjściowego opisanego w audycie lub dokumencie równoważnym, załączonym do wniosku. Dane należy przedstawić w ujęciu rocznym.

Należy wskazać emisję CO₂ przed i po realizacji projektu oraz wyliczyć % redukcję. Emisję CO₂ dane należy wyrazić w tonach ekwiwalentu emisji CO₂ na rok (Mg/rok).

W odniesieniu do energii pierwotnej należy przedstawić zużycie energii pierwotnej przed i po realizacji projektu. Oszczędność energii pierwotnej należy przedstawić w kWh/rok. Następnie należy wskazać dokumenty źródłowe, którymi mogą być raporty z audytów energetycznych, certyfikaty energetyczne.

Ograniczenie emisji CO₂ i oszczędność energii pierwotnej powinni oszacować audytorzy energetyczni lub należy to zrobić na podstawie certyfikatów z audytów energetycznych lub innych dających się zastosować odpowiednich szacunków, które są zgodne z obowiązującymi metodologiami krajowymi dotyczącymi wyliczenia emisji gazów cieplarnianych i ich sprawozdawczości do UE lub pozostałymi standardami międzynarodowymi. Należy wyjaśnić stosowane metodologie i należy wskazać źródło danych.

Ochrona Powietrza

Należy wskazać, czy projekt wpływa na obniżenie emisji pyłu zawieszonego PM₁₀ i PM_{2,5} oraz poziomu docelowego benzo(a)pirenu.

Obniżenie należy wskazać, opierając się o dane zawarte w certyfikatach z audytów energetycznych lub innych, dających się zastosować do odpowiednich szacunków, które są zgodne z obowiązującymi metodologiami krajowymi dotyczącymi wyliczenia emisji gazów cieplarnianych i ich sprawozdawczości do UE lub pozostałymi standardami międzynarodowymi. Należy wyjaśnić stosowane metodologie i należy wskazać źródło danych. Obniżenie należy wskazywać w ujęciu rocznym.

Wzrost zatrudnienia w wyniku realizacji projektu

W punkcie wskaż ile miejsc pracy zostanie stworzonych w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu, wyrażonych w średnich rocznych ekwiwalentach pełnego czasu pracy (EPC).

Należy również określić stanowiska, na jakie zostaną przyjęci nowozatrudnieni, jaki będzie ich zakres obowiązków oraz wskazać, jakie kryteria będą brane pod uwagę przy rekrutacji.

Wartości wskazane w przedmiotowym punkcie muszą być spójne z wartościami wskazanymi we wskaźnikach dotyczących miejsc pracy.

W opisie do punktu proszę podać średnią zatrudnienia za ostatnie 12 miesięcy oraz dokumenty, na podstawie których będzie mierzony wskaźnik zatrudnienia oraz podać dokładne wyliczenia na EPC.

Wzrost zatrudnienia oznacza nowo powstałe miejsca pracy w wyniku realizacji projektu.

Liczba miejsc pracy wyrażona w średnich rocznych ekwiwalentach pełnego czasu pracy (EPC) utworzonych w ramach działalności wspieranej przez projekt. Nowe stanowiska muszą być obsadzone i mogą być w pełnym wymiarze godzin, w niepełnym wymiarze godzin lub powtarzać się sezonowo. Wolne stanowiska nie są liczone. Nowo utworzone stanowiska muszą zostać utrzymane przez ponad rok po zakończeniu projektu. Wskaźnik jest

obliczany jako różnica między rocznymi EPC obsadzonymi przed rozpoczęciem projektu i rok po zakończeniu projektu w ramach wspieranej działalności. Roczne EPC definiuje się jako stosunek godzin pracy przepracowanych efektywnie w ciągu roku kalendarzowego podzielony przez całkowitą liczbę godzin umownie przepracowanych w tym samym okresie przez osobę lub grupę. Zgodnie z konwencją dana osoba nie może wykonywać więcej niż jednego EPC rocznie. Liczba godzin umownie przepracowanych ustalana jest na podstawie normatywnych/ustawowych godzin pracy zgodnie z krajowym ustawodawstwem. Osoba pracująca w pełnym wymiarze czasu pracy zostanie zidentyfikowana w odniesieniu do jej statusu zatrudnienia i rodzaju umowy (pełny lub niepełny etat).

Audyt technologiczny

Należy wskazać, czy wnioskodawca posiada audyt technologiczny dotyczący planowanych działań w projekcie. Jeżeli tak, w opisie należy wskazać zakres posiadanego audytu oraz jego związek z projektem, którego dotyczy wniosek.

Klauzule społeczne

W punkcie należy podać informację, czy w zamówieniach publicznych lub zapytaniach ofertowych na roboty budowlane/usługi/dostawy zadeklaruje się przynajmniej w ramach jednego zamówienia lub zapytania zastosowanie:

- klauzul społecznych, o których mowa w art. 94 - 96 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;

lub

- aspektów społecznych w kryteriach oceny ofert, o których mowa w art. 242 ust. 2 pkt. 2 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;

lub

- zastrzeżeń, o którym mowa w art. 15a Ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych;

Wdrożenie GOZ

Opisz czy w projekcie zostanie wdrożona Gospodarka Obiegu Zamkniętego czyli wdrożenie regeneracyjnego systemu gospodarczego, w którym minimalizuje się zużycie surowców i wielkość odpadów oraz emisję i utraty energii poprzez tworzenie zamkniętej pętli procesów, w których odpady z jednych procesów są wykorzystywane jako surowce dla innych, co maksymalnie zmniejsza ilość odpadów produkcyjnych.

Należy uzasadnić, że projektowane przedsięwzięcie jest zgodne i wpisuje się w założenia GOZ. W opisie należy odnieść się również do wydatków w projekcie, dzięki którym nastąpi wdrożenie GOZ.

W szczególności należy wskazać czy rozwiązania w zakresie GOZ dotyczą kluczowych europejskich łańcuchów wartości takich jak: elektronika, ICT, baterie/akumulatory, pojazdy, opakowania, tworzywa sztuczne, wyroby włókiennicze, budownictwo i budynki, woda i składniki odżywcze.

Ponadto, w zależności o specyfiki projektu należy wskazać, które z zasad koncepcji 6R będą realizowane w wyniku realizacji projektu i w jaki sposób:

- odmów (refuse),
- ogranicz (reduce),
- używaj ponownie (reuse),
- naprawiaj (recovery),
- oddaj do recyklingu (recycle),
- zastanów się co możesz zrobić lepiej (rethink).

Opis w punkcie należy odnieść do mierzalnych efektów, jakie nastąpią w wyniku zastosowania GOZ. Sama deklaracja wpisywania się w koncepcje nie będzie punktowana przy ocenie kryterium.

Należy pamiętać, że projekt w zakresie wdrażania GOZ musi być zgodny z zapisami art. 47 GBER – Pomoc inwestycyjna na efektywne gospodarowanie zasobami i wspieranie przechodzenia na gospodarkę o obiegu zamkniętym. W szczególności pomoc nie może zostać przyznana na inwestycje podejmowane w celu spełnienia przyjętych i obowiązujących norm unijnych. Pomoc na podstawie niniejszego artykułu może zostać przyznana na inwestycje podejmowane w celu spełnienia przyjętych, lecz jeszcze nieobowiązujących norm unijnych, pod warunkiem że inwestycja zostanie zrealizowana i ukończona co najmniej 18 miesięcy przed datą wejścia w życie danej normy.

Pozostałe informacje

W punkcie tym przedstaw wszystkie istotne informacje, które nie zostały zawarte we wcześniejszych punktach wniosku o dofinansowanie.

Uwaga!

- ▶ W przypadku, gdy w projekcie nie zostały zidentyfikowane ryzyka związane z realizacją projektu (wskaźnik Analizy ryzyka w projekcie został wskazany jako Nie dotyczy a projekt jest projektem o łącznym koszcie kwalifikowanym do 50 mln. zł) w polu tym przedstaw **niebudzące zastrzeżeń wyjaśnienia opisujące niewystępowanie ryzyk** związanych z realizacją projektu
- ▶ W punkcie tym powinieneś obowiązkowo przedstawiać wszystkie informacje niezbędne do oceny **kryteriów wyboru projektów** (w szczególności **specyficznych**), w przypadku, gdy nie zostały one przedstawione we wcześniejszych punktach wniosku o dofinansowanie lub załącznikach do wniosku.

Ponadto możesz zawrzeć tu istotne informacje, które nie zostały przedstawione we wcześniejszych punktach wniosku o dofinansowanie ze względu na ograniczenia ilości znaków.

Adres skrytki na ePUAP

Pisma kierowane do Wnioskodawcy na etapie oceny oraz zawiadomienie o wyniku oceny projektu będą przekazywane za pomocą środków komunikacji elektronicznej na elektroniczną skrytkę ePUAP. W związku z powyższym wnioskodawca zobligowany jest do posiadania elektronicznej skrytki na platformie ePUAP. Adres posiadanej skrytki należy wskazać w powyższym polu.

Uwaga!

- ▶ W przypadku korespondencji kierowanej do instytucji należy wpisać, w tytule pisma ogólnego kierowanego przez ePUAP do DIP zwrot o treści: „**FEDS FST**” wraz z podaniem numeru wniosku (np. **FEDS FST 062/23**).

1.2.10. Sekcja J Załączniki

Do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć załączniki niezbędne do przeprowadzenia oceny projektu, określone w Regulaminie wyboru projektów. Brak jest obowiązku przedkładania załączników w przypadku, gdy stanowią one informacje powszechnie dostępne. Wówczas w polu Pozostałe

informacje precyzyjnie wskaż adres strony internetowej, gdzie znajdują się przedmiotowe informacje. Ponadto do poprawionej wersji wniosku o dofinansowanie dołącz pismo przewodnie podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym, zawierające wyjaśnienia w zakresie uwag DIP do wniosku (jeżeli dotyczy).

Jeśli wybierzesz do edycji Sekcję J, wyświetli się ekran z załącznikami, które zostały określone we wzorze wniosku o dofinansowanie dołączonym do naboru, z którego został utworzony edytowany wniosek o dofinansowanie. Sekcja ta może mieć następującą postać:

INFORMACJE O PROJEKCIE WNIOSKODAWCA I REALIZATORZY WSKAŹNIKI PROJEKTU ZADANIA BUDŻET PROJEKTU PODSUMOWANIE BUDŻETU ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ANALIZA RYZYKA DODATKOWE INFORMACJE OŚWIADCZENIA **ZAŁĄCZNIKI** INFORMACJE O WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Załączniki

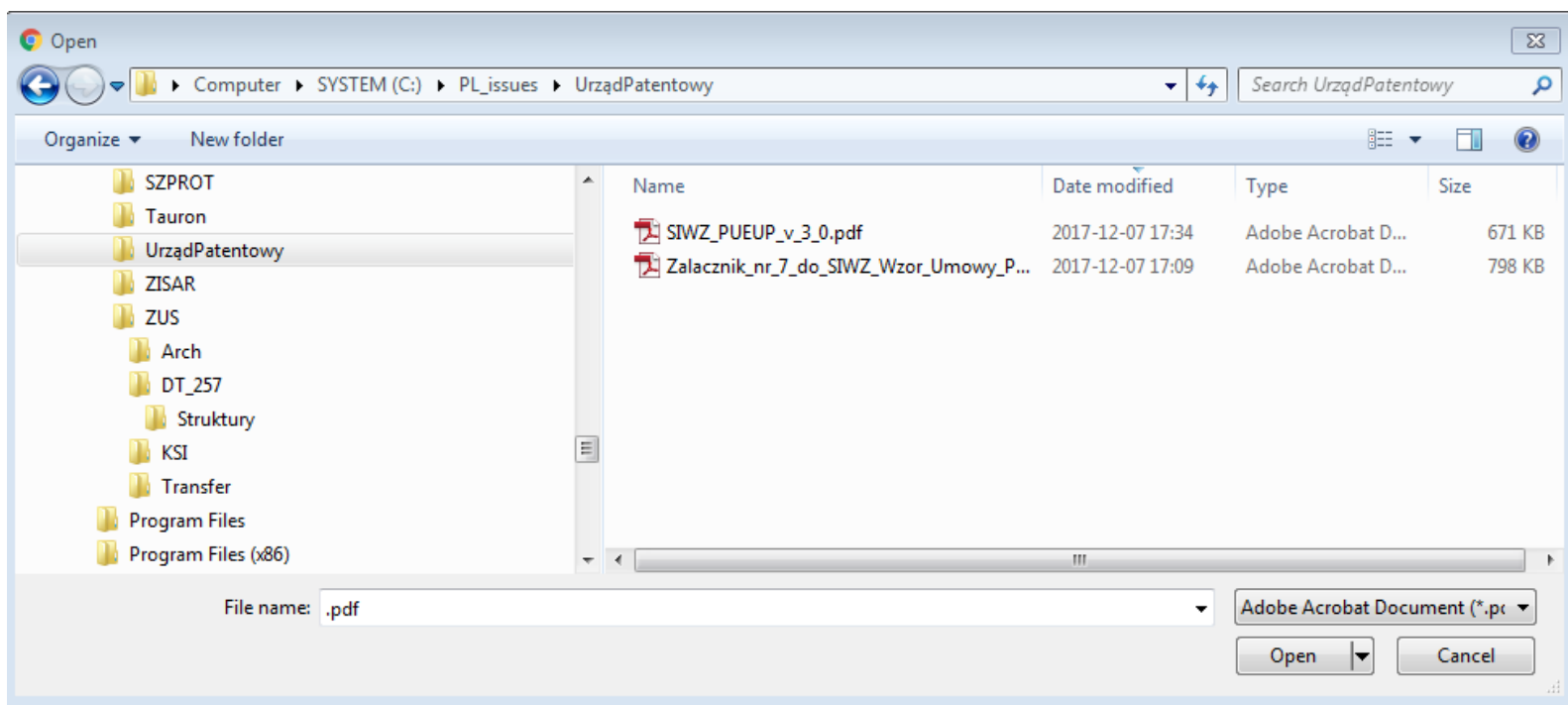
📎 1. załącznik obowiązkowy*

DODAJ ZAŁĄCZNIK

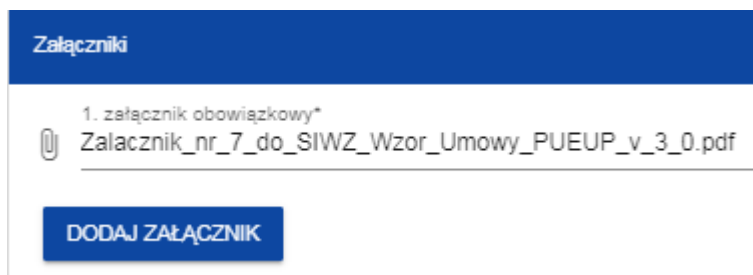
📎 2. załącznik nieobowiązkowy

DODAJ ZAŁĄCZNIK

Aby dodać załącznik należy kliknąć na przycisk **Dodaj załącznik** pod nazwą odpowiedniego załącznika. Wtedy wyświetli się standardowe okienko Eksploratora plików, z którego będziesz mógł wybrać odpowiedni dokument:



Wybrany załącznik jest widoczny w polu pod nazwą załącznika w postaci nazwy pliku.



Jeśli chcesz zmienić dołączony załącznik na inny, ponownie dodaj załącznik i wybierz nowy plik. Wtedy ten nowy plik zastąpi poprzedni. W przypadku konieczności dodania w ramach załącznika kilku plików należy spakować je do pliku archiwum (dopuszczalne formaty: 7z, ZIP, RAR lub TAR) i dodać wyłącznie ten plik archiwum do wniosku jako załącznik.

1.2.11. Sekcja K Informacje o wniosku o dofinansowanie

Jeśli wybierzesz Sekcję K, wyświetli się następujący ekran:

INFORMACJE O PROJEKCIE WNISKODAWCA I REALIZATORZY WSKAŹNIKI PROJEKTU ZADANIA BUDŻET PROJEKTU PODSUMOWANIE BUDŻETU ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ANALIZA RYZYKA DODATKOWE INFORMACJE OŚWIADCZENIA ZAŁĄCZNIKI **INFORMACJE O WNIOSKU O DOFINANSOWANIE**

Informacje o wniosku o dofinansowanie

Program Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027	Priorytet Badania i innowacje
Działanie Rozwój regionalnego potencjału B+R	Nabór FEPD.01.01-IZ.00-006/23
Numer wniosku FEPD.01.01-IZ.00-0015/23	Status wniosku Przesłany
Data złożenia wniosku 2023-01-19 12:00:02	Data złożenia wersji 2023-01-19 12:00:02
Suma kontrolna 4597FFE5393FAE9371689BC5D28A918F	

W tej sekcji wyświetlają się wyłącznie informacje będące podsumowaniem wniosku o dofinansowanie.

Sekcja ta nie jest edytowalna.

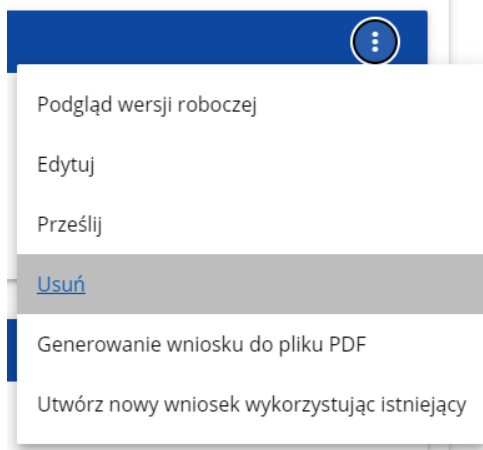
Opis pól Sekcji K Wniosku o dofinansowanie

Nazwa pola	Rodzaj pola	Sposób wypełnienia
Program	tekstowe	Program naboru, któremu podlega składany wniosek o dofinansowanie.
Priorytet	tekstowe	Priorytet naboru, któremu podlega składany wniosek o dofinansowanie.
Działanie	tekstowe	Działanie naboru, któremu podlega składany wniosek o dofinansowanie.
Numer naboru	tekstowe	Numer naboru, któremu podlega składany wniosek o dofinansowanie.
Numer wniosku	tekstowe	Numer nadawany automatycznie wnioskowi o dofinansowanie podczas operacji przesyłania go do uprawnionej Instytucji.
Status wniosku	tekstowe	Aktualny status wniosku o dofinansowanie.
Data złożenia wniosku	Data i godzina	Data przesłania wniosku o dofinansowanie do uprawnionej Instytucji (pierwszej wersji danego wniosku).
Data złożenia wersji	Data i godzina	Data przesłania wniosku o dofinansowanie do uprawnionej Instytucji. Dla wniosków o statusach W przygotowaniu , W poprawie oraz W korekcie prezentowana jest wartość Brak. Wersje wniosków powstałe wskutek korekty również nie posiadają daty złożenia wersji.
Suma kontrolna	Suma kontrolna	Wartość sumy kontrolnej oficjalnej wersji wniosku. Suma kontrolna przypisywana jest do oficjalnej wersji wniosku o dofinansowanie w momencie jej tworzenia i zapisywania. Wnioski o statusach W przygotowaniu , W poprawie oraz W korekcie nie posiadają przypisanej sumy kontrolnej - prezentowana jest wartość Brak.

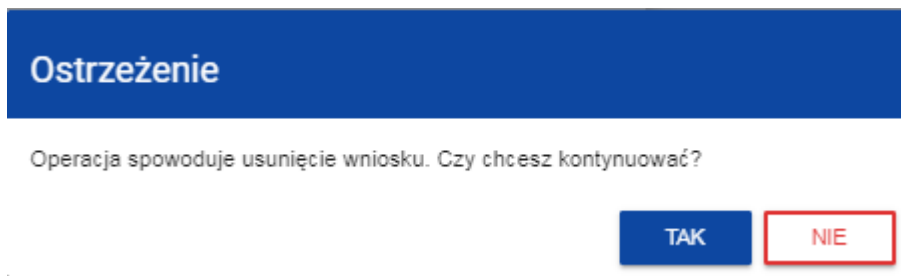
Termin poprawy wniosku	Czas dd:gg:mm	Czas, jaki pozostał wnioskodawcy na poprawę wniosku. Pole to wyświetla się jedynie w statusach Do poprawy i W poprawie .
------------------------	------------------	--

7.2. Usunięcie wniosku

Jeśli rezygnujesz ze złożenia wniosku jeszcze przed przesłaniem go do odpowiedniej instytucji, możesz go usunąć z aplikacji. Aby to zrobić, wejdź na listę wniosków o dofinansowanie i na menu odpowiedniego wniosku wybierz opcję **Usuń**.



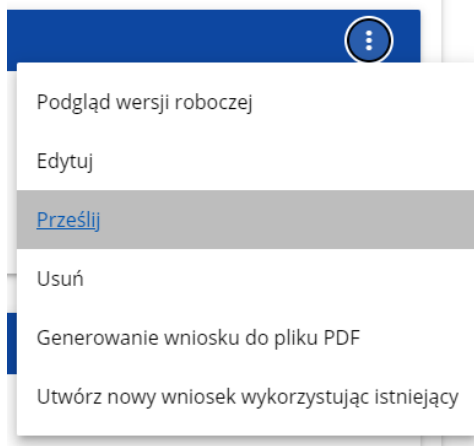
Następnie wyświetla się komunikat proszący użytkownika o potwierdzenie operacji usunięcia wniosku:



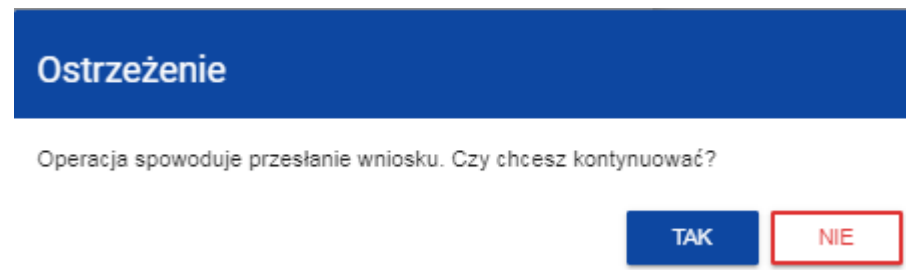
Po potwierdzeniu wybrany wniosek przestaje być widoczny na ekranie przeglądania wniosków o dofinansowanie.

7.3. Przesyłanie wniosku o dofinansowanie do instytucji

Przesyłanie wniosku do instytucji jest możliwe tylko w sytuacji, gdy wniosek ten został pozytywnie sprawdzony pod względem poprawności (Instrukcja WOD2021 część ogólna rozdział VI.6.2.). Wtedy uprawniony użytkownik powinien wejść na listę wniosków o dofinansowanie oraz na menu odpowiedniego wniosku wybrać opcję **Prześlij**.



Następnie wyświetla się komunikat proszący użytkownika o potwierdzenie decyzji przesłania wniosku.



Ostrzeżenie

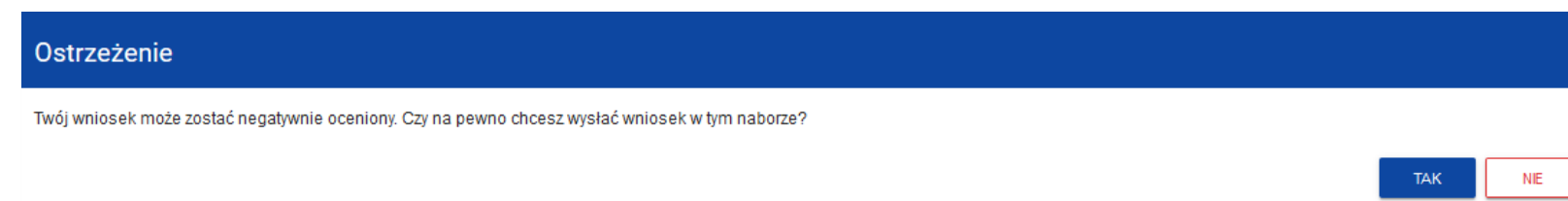
Operacja spowoduje przesłanie wniosku. Czy chcesz kontynuować?

TAK NIE

Po potwierdzeniu wniosków o dofinansowanie zmienia status na **Przesłany**. W Sekcji K pojawia się także informacja o numerze wniosku i sumie kontrolnej, które są nadawane automatycznie w momencie przesyłania do odpowiedniej instytucji, a także data złożenia wniosku oraz data złożenia wersji wniosku. Zostaje także utworzona nowa oficjalna wersja wniosku.

Uwaga!

- ▶ Jeśli w organizacji użytkownika wartości pól **Typ wnioskodawcy** lub **Wielkość przedsiębiorstwa** nie są zawarte w wartościach tych samych pól zdefiniowanych w naborze generowanego wniosku, to wyświetli się ostrzeżenie.



Ostrzeżenie

Twój wniosek może zostać negatywnie oceniony. Czy na pewno chcesz wystąpić wnioskiem w tym naborze?

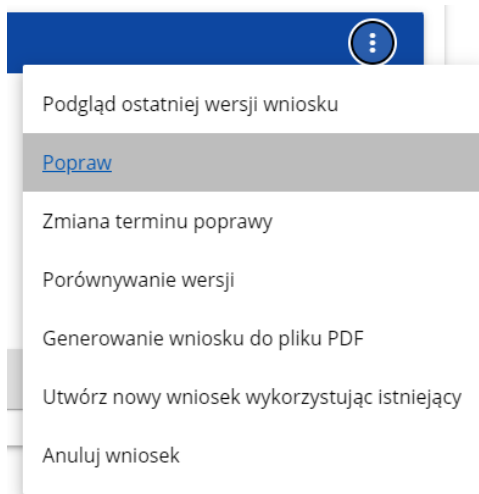
TAK NIE

1.5. Poprawienie wniosku

Wnioskodawca może poprawić wniosek w sytuacji, gdy instytucja odesłała mu go do poprawy. Jest to rozpoznawalne po statusie wniosku:

- **Do poprawy**, w sytuacji, gdy wniosek jest odesłany do poprawy, ale nie został jeszcze zaktualizowany.
- **W poprawie**, w sytuacji, gdy zacząłeś już poprawiać wniosek, ale go jeszcze nie przesłałeś ponownie do instytucji.

Jeśli chcesz poprawić wniosek o dofinansowanie, wejdź na listę wniosków i wyszukaj wniosek o jednym z tych dwóch statusów. W menu tego wniosku wybierz opcję **Popraw**.



Następnie wyświetla się ekran wniosku o dofinansowanie w podobny sposób, jak w przypadku edycji wniosku.

Informacje dotyczące wprowadzonej notatki

EDYTUJ SEKCJĘ

WRÓĆ

GENEROWANIE WNIOSKU DO PLIKU PDF

SPRAWDŹ POPRAWNOŚĆ WNIOSKU

PRZEŚLIJ WNIOSK

INFORMACJE O PROJEKCIE

WNIOSKODAWCA I REALIZATORZY

WSKAŹNIKI PROJEKTU

ZADANIA

BUDŻET PROJEKTU

PODSUMOWANIE BUDŻETU

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

ANALIZA RYZYKA

OŚWIADCZENIA

INFORMACJE O WNIOSKU O
DOFINANSOWANIE

Projekt

Tytuł projektu*

Wniosek testowy 009

Opis projektu*

test

Data rozpoczęcia realizacji projektu*

2022-07-01

Data zakończenia realizacji projektu*

2023-02-28

Grupy docelowe*

test test

Obszar realizacji projektu*

Cały kraj

Dziedzina projektu*

Infrastruktura zdrowotna

Dane audytowe

Lista komunikatów systemowych (0 / 1)

Uwaga!

- ▶ Jeśli zaczynasz edytować wniosek w sytuacji gdy nastąpiła zmiana wzoru wniosku, pojawia się ostrzeżenie:

Komunikat

Użyty wzór wniosku jest nieaktualny. Utworzona zostanie nowa wersja wniosku na podstawie nowego wzoru

OK

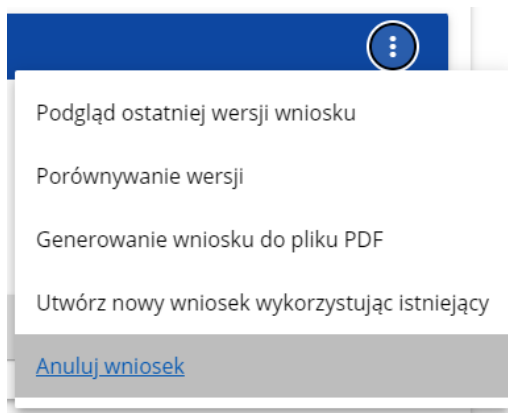
Poprawianie z Twojego punktu widzenia jest ponownym edytowaniem wniosku. Wprowadzone poprawki muszą być jednak zgodne z zaleceniami, które otrzymałeś od instytucji.

Po rozpoczęciu pierwszej edycji dowolnej sekcji poprawiany wniosek zmienia swój status z **Do poprawy** na **W poprawie**. Zostaje również utworzona nowa wersja bieżąca wniosku, na której odkładane będą dane audytowe.

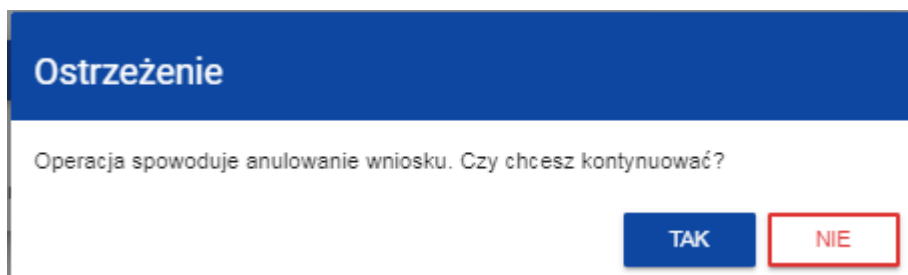
Poprawiony wniosek musisz ponownie przesłać do instytucji (zgodnie z punktem 1.4.).

1.6. Anulowanie wniosku

Jeśli rezygnujesz ze złożenia wniosku już po przesłaniu go do odpowiedniej instytucji, możesz go anulować. Anulowanie wniosku, skutkuje tym, że instytucja nie będzie się zajmowała dłużej tym wnioskiem. Aby to zrobić, wejdź na listę wniosków o dofinansowanie i na menu odpowiedniego wniosku wybierz opcję **Anuluj wniosek**.



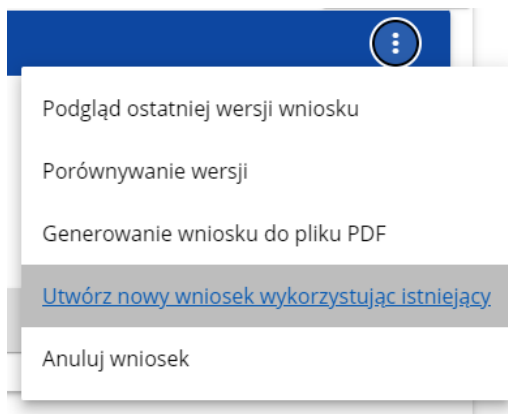
Następnie wyświetla się komunikat proszący użytkownika o potwierdzenie operacji anulowania wniosku.



Po potwierdzeniu wybrany wniosek otrzymuje status **Anulowany**.

1.7. Utworzenie wniosku na podstawie innego wniosku

W sytuacji, gdy zamierzasz złożyć inny wniosek w naborze, możesz utworzyć nowy wniosek na podstawie już istniejącego wniosku w tym naborze. Aby to zrobić, wejdź na listę wniosków o dofinansowanie i na menu odpowiedniego wniosku wybierz opcję **Utwórz nowy wniosek wykorzystując istniejący**.



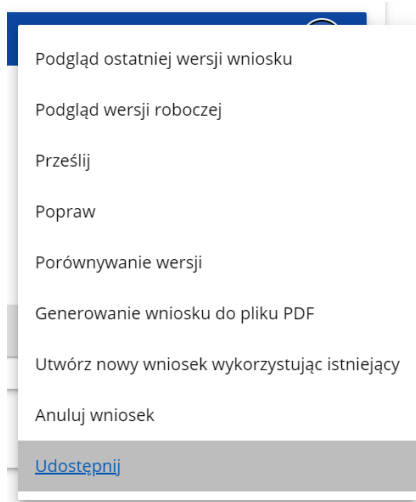
Dalszy przebieg operacji przebiega tak, jak w punkcie **1.1 Tworzenie wniosku o dofinansowanie**. Jedyna różnica jest taka, że pola wniosku są już wypełnione w taki sam sposób jak na skopiowanym wniosku. Jeśli nastąpiła zmiana wzoru wniosku, to nowo utworzony wniosek jest już dostosowany do tej zmiany.

1.8. Przepisanie wniosku do współpracownika

Jeśli posiadasz do tego odpowiednie uprawnienie, możesz przypisać współpracownika z Twojej organizacji do utworzonego przez Ciebie wniosku.

Możesz przypisać współpracownika do wniosku niezależnie od jego statusu.

Aby to zrobić, wejdź na listę wniosków o dofinansowanie i na menu odpowiedniego wniosku wybierz opcję **Udostępnij**:



System wyświetli okno, w którym możesz przypisać, zmienić, usunąć lub podejrzeć osoby przypisane do danego wniosku:

Przypisanie współpracowników do wniosku

TAK

NIE

Wybrani (1)

Szukaj

✗ [redacted]@symmetry.pl

Dostępni (3)

Szukaj

+ [redacted]@symmetry.pl

+ [redacted]@symmetry.pl - profil testowy

+ expirto@gmail.com

+ Klikając **+** możesz dodać dostępnych współpracowników do listy wybranych, natomiast z listy wybranych do dostępnych. Zatwierdź wybór przez wybór **TAK**. Pojawi się komunikat:

✗ klikając przesuniesz współpracowników

Komunikat

Proces przypisania współpracowników do wniosku został zakończony pomyślnie

OK

VIII.KOMUNIKATY SYSTEMOWE

W trakcie pracy z aplikacją WOD2021 możliwe są sytuacje, w których praca systemu zostaje przerwana. Może to mieć miejsce przy naruszeniu zasad walidacji pól, naruszeniu reguł biznesowych, naruszeniu spójności danych albo też w przypadku błędów technicznych (np. związanych z zaburzeniami funkcjonowania sieci).

2.1. WALIDACJA PÓL

Jeśli w trakcie zapisywania jakiegoś obiektu nie są wypełnione pola obowiązkowe, aplikacja wyświetla komunikat o błędzie, na przykład:

Dokument zawiera błędy

Tytuł projektu - To pole jest wymagane.

Opis projektu - To pole jest wymagane.

Grupy docelowe - To pole jest wymagane.

OK

Każde z wymienionych pól jest wtedy zaznaczone na czerwono, na przykład:

Tytuł projektu*

Tytuł projektu - To pole jest wymagane

0 / 1000

Opis projektu*

Opis projektu - To pole jest wymagane

0 / 4000

Jeśli pole jest wypełnione niezgodnie z jego formatem, to System zaznacza je na czerwono i wyświetla komunikat o błędzie, na przykład:


Wartość ogółem*

xyz

Wartość ogółem* - Niepoprawnie wypełniono pole liczbowe

 Data zakończenia


Data zakończenia - To pole jest wymagane

 Godzina zakończenia

Godzina zakończenia - To pole jest wymagane

2.2. REGUŁY BIZNESOWE

Jeśli w trakcie zapisywania jakiegoś obiektu została naruszona reguła biznesowa, aplikacja wyświetla komunikat o błędzie, na przykład:

 Data zakończenia
2020-12-27

Data zakończenia - Moment zakończenia naboru nie może być wcześniejszy od aktualnej daty i godziny

 Godzina zakończenia
16:11

Godzina zakończenia - Moment zakończenia naboru nie może być wcześniejszy od aktualnej daty i godziny

Przykład: Komunikat o naruszeniu reguły biznesowej w przypadku niegodności statusów dwóch różnych obiektów

Dokument zawiera błędy

Komponent nie posiada statusu Zatwierdzony - RPDS.001.

OK

Reguły biznesowe zaimplementowane w aplikacji WOD2021 mogą dotyczyć albo spójności danych obiektu, na którym jest przeprowadzana operacja, albo też warunków wykonania samej operacji.

2.3. OSTRZEŻENIA

Jeśli użytkownik uruchomił jakąś operację, która może się wiązać z utratą danych lub nieodwracalną zmianą statusu, aplikacja wyświetla ostrzeżenie, na przykład:

Przykład: Ostrzeżenie w przypadku zakończenia edycji danych

Ostrzeżenie

Ta operacja może spowodować utratę niezapisanych danych. Czy chcesz kontynuować?

TAK

NIE

Przykład: Ostrzeżenie w przypadku zmiany statusu obiektu


Ostrzeżenie

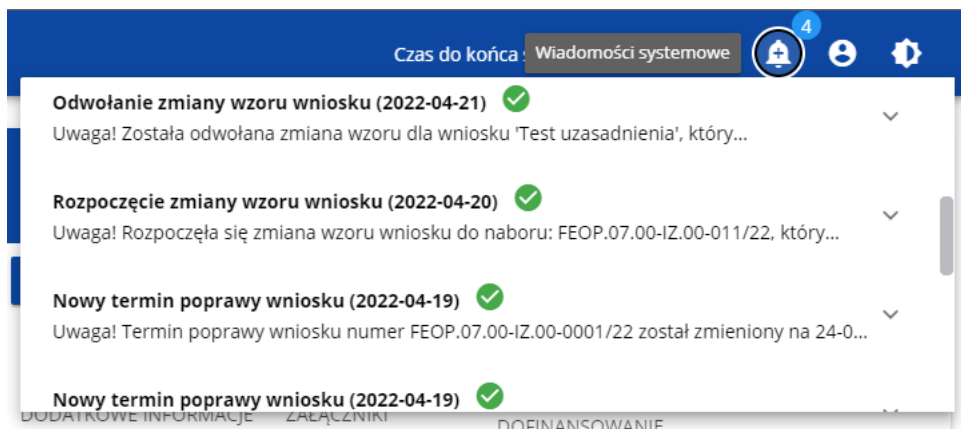
Operacja spowoduje zatwierdzenie komponentu/ów. Czy chcesz kontynuować?

TAK

NIE

2.4. KOMUNIKATY DLA WNIOSKODAWCÓW

W sytuacji, gdy zachodzą działania instytucjonalne zmieniające okoliczności wypełniania wniosków o dofinansowanie, wnioskodawcy, których dotyczą te zmiany otrzymują specjalne komunikaty. Są one dostępne po kliknięciu na ikonkę w  prawym górnym rogu ekranu:



Są one w szczególności przesyłane gdy:

- Administrator rozpoczął zmianę wzoru wniosku na naborze, z którego pochodzą wnioski wnioskodawcy
- Administrator ukończył zmianę wzoru wniosku na naborze lub wycofał się ze zmiany

- o Opiekun naboru wyznaczył wnioskodawcy termin poprawy wniosku lub zmienił go

Każdy z takich komunikatów dotyczy określonego wniosku o dofinansowanie. Kliknięcie w wybraną pozycję komunikatu powoduje rozwinięcie pełnej jego treści oraz wyświetlenie opcji umożliwiającej przejście na stronę tego wniosku:

The screenshot displays the 'Wnioski o dofinansowanie' application. On the left is a sidebar with navigation links: 'Strona główna', 'Wybór aplikacji', 'Nabory', 'Lista naborów', 'Wnioski', 'Zarządzaj wnioskami', and 'Administracja'. The main area shows a notification for 'Poprawa wniosku o dofinansowanie - Test uzasadnienia' with a 'ZAMKNIJ' button. Below the notification are buttons for 'EDYTUJ SEKCJĘ', 'WRÓĆ', 'GENEROWANIE WNIOSKU DO PLIKU PDF', and 'SPRAWDŹ POPRAWNOŚĆ WNIOSKU'. A horizontal menu contains 'INFORMACJE O PROJEKCIE', 'WNIOSKODAWCA I REALIZATORZY', 'WSKAŹNIKI PROJEKTU', 'ZADANIA', 'BUDŻET PROJEKTU', 'PODSUMOWANIE BUDŻETU', and 'ŹRÓDŁA FINANSOW'. The 'Projekt' section is partially visible with the title 'Projekt' and the subtitle 'Tytuł projektu* Test uzasadnienia'.

Zamknięcie treści komunikatu zmniejsza licznik nieprzeczytanych komunikatów widniejący nad ikonką dzwonka:

Dany komunikat można oznaczyć jako przeczytany również poprzez kliknięcie funkcji OK po rozwinięciu komunikatu



na liście komunikatów.

Obowiązkowa poprawa wniosku (2020-06-16) ^

Uwaga! Wniosek numer POPC.01.01.00-0001/20 wymaga poprawy. Masz na nią czas do 19-06-2020. Opis poprawy znajduje się w notatce dołączonej do ostatniej wersji wniosku.


PRZEKIERUJ

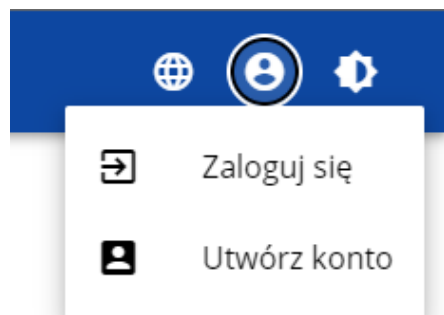
OK

IX. ZARZĄDZANIE UŻYTKOWNIKAMI I ORGANIZACJAMI

Operacje rejestracji, logowania, przypomnienia i zmiany hasła a także edycji danych użytkownika i zmiany profilu wykonuje sam zainteresowany użytkownik. Poza samą rejestracją potrzebne są niekiedy operacje na organizacjach, które są potrzebne do zdefiniowania profilu użytkownika

3.1. Rejestracja użytkownika

Niezarejestrowany użytkownik może się zarejestrować w Systemie klikając na ikonkę  w prawym górnym rogu głównej strony aplikacji (Homepage) i wybrać element **Utwórz konto**:



Możesz to także uczynić wybierając element **Zaloguj się** lub klikając na **Mam już konto i chcę się zalogować**. Wtedy, po wyświetleniu się ekranu logowania, kliknij na dolną linię **Zarejestruj się!**

Możesz także na stronie głównej aplikacji wybrać **Chcę się zarejestrować, aby wnioskować o dofinansowanie**. W obu przypadkach wyświetli się następujący ekran:

Rejestracja konta użytkownika

Login

Imię

Nazwisko

Adres email

Domyślny język aplikacji
Polski

ZAPISZ ANULUJ

System potwierdza utworzenia konta za pomocą komunikatu:

Komunikat

Proces utworzenia konta użytkownika został zakończony pomyślnie.

OK

Po wybraniu **OK** użytkownik zostaniesz przekierowany na stronę logowania w aplikacji SZT2021. Na podany adres e-mail wysyłana jest wiadomość powitalna:



Szanowny Użytkowniku,

Witaj w CST2021!

Twój login to: jkowska

Link do utworzenia hasła otrzymasz w kolejnych emailach.

Szczegóły

Ważne! Jeśli to nie Ty - skontaktuj się z Administratorem: cst@mfi.gov.pl

a następnie wiadomość informująca o aktywacji konta:



Szanowny Użytkowniku: jkowalski,

Twoje konto jest już aktywne.

Ważne! Jeśli to nie Ty - skontaktuj się z Administratorem: cst@mfi.pr.gov.pl

i wiadomość z linkiem do utworzenia hasła.



Szanowny Użytkowniku: jkowalski,

Kliknij w przycisk poniżej i utwórz hasło:

UTWÓRZ HASŁO

Szczegóły

Jeśli przycisk Utwórz hasło nie działa, skopiuj link do okna przeglądarki:

<https://sso-pp.cst2021.gov.pl/changepassword?token=%2FAIN5FnbKZGrVmJOhlOhsxWmjEq9IhedfJ7ZSUIHaks%3D>

Ważne!

Link wygaśnie: piątek, 21 stycznia 2022 10:12:04 CET.

Jeśli to nie Ty wysłałeś prośbę o nadanie hasła - skontaktuj się z Administratorem: cst@mfi.pr.gov.pl

Kliknij na przycisk **Utwórz hasło** żeby przejść na ekran zmiany hasła:

Zmiana hasła

Nowe hasło

Powtórz nowe hasło

Siła hasła

Hasło musi zawierać

- Duże litery
- Małe litery
- Znaki specjalne
- Liczby

Musi składać się z minimum 10 znaków
Musi składać się z maksymalnie 32 znaków
Hasło nie może się składać z kolejnych znaków loginu
Hasło musi się różnić od wszystkich haseł archiwalnych

ZMIEN HASŁO

Po wprowadzeniu odpowiedniego hasła i kliknięciu **Zmień hasło** pojawia się komunikat:

Komunikat

Utworzyłeś hasło

OK

Po wybraniu **OK**, zostaniesz przekierowany na stronę logowania w aplikacji SZT2021, a na podany podczas rejestracji adres e-mail wysłana zostaje wiadomość z informacją o poprawnym zresetowaniu hasła:



Szanowny Użytkowniku: jkowalski,

Twoje hasło zostało poprawnie zresetowane.

Ważne! Jeśli to nie Ty - skontaktuj się z Administratorem: cst@mfiipr.gov.pl

Po pierwszym zalogowaniu, aplikacja zaprasza użytkownika do wyboru organizacji:

Wybór organizacji

Wybierz typ organizacji

TYP ORGANIZACJI

- Podmiot krajowy
- Podmiot zagraniczny
- Osoba fizyczna

Jeśli wybierzesz opcję Podmiot krajowy, System najpierw zaprasza użytkownika do wpisania numeru NIP:

Wybór organizacji

Wybrany typ organizacji: Podmiot krajowy

NIP

0 / 25

DALEJ

Po wpisaniu numeru NIP, i wybraniu przycisku **Dalej**, System sprawdza, czy organizacja właśnie zarejestrowanego użytkownika już jest zapisana. Jeśli nie jest, aplikacja otwiera stronę z danymi, które należy uzupełnić:

Wybór organizacji

Wybrany typ organizacji: Podmiot krajowy

TYP ORGANIZACJI

NIP
7616195113

10 / 25

DALEJ

Nazwa organizacji

Forma prawna

Kraj
Polska

Miejscowość

Kod pocztowy

0 / 6

Ulica (opcjonalne)

Numer budynku

0 / 10

Numer lokalu (opcjonalne)

0 / 10

Forma własności

Wielkość przedsiębiorstwa

Email

0 / 750

Numer telefonu

0 / 45

Strona WWW

0 / 750

ZAPISZ

ANULUJ

Po kliknięciu na przycisk **Zapisz** w prawym dolnym rogu ekranu, zostaje dodany nowy podmiot krajowy. Zostaje także zapisany fakt, że Twoje konto należy do tej organizacji.

Jeśli wprowadzony NIP już istnieje w Systemie, to na ekranie wyświetla się komunikat:

Komunikat

W systemie istnieje już co najmniej jedna organizacja o tym numerze NIP. W kolejnym kroku wybierz organizację, do której chcesz dołączyć, albo utwórz nową.

OK

Po kliknięciu **OK**, wyświetla się ekran:

Wybór organizacji

Wybrany typ organizacji: Podmiot krajowy

TYP ORGANIZACJI

UTWÓRZ ORGANIZACJĘ

NIP
3933319991

10 / 25

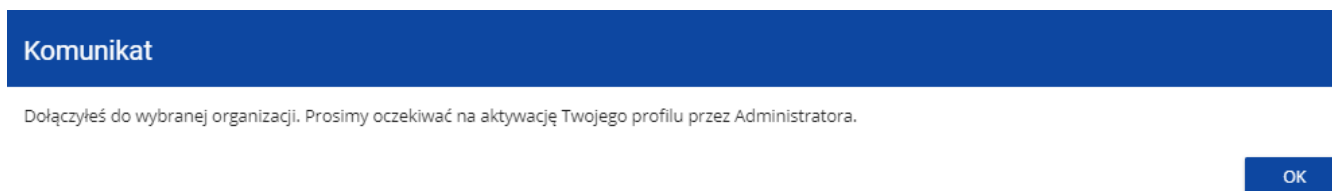
DALEJ

Wybierz organizację

ZAPISZ ANULUJ

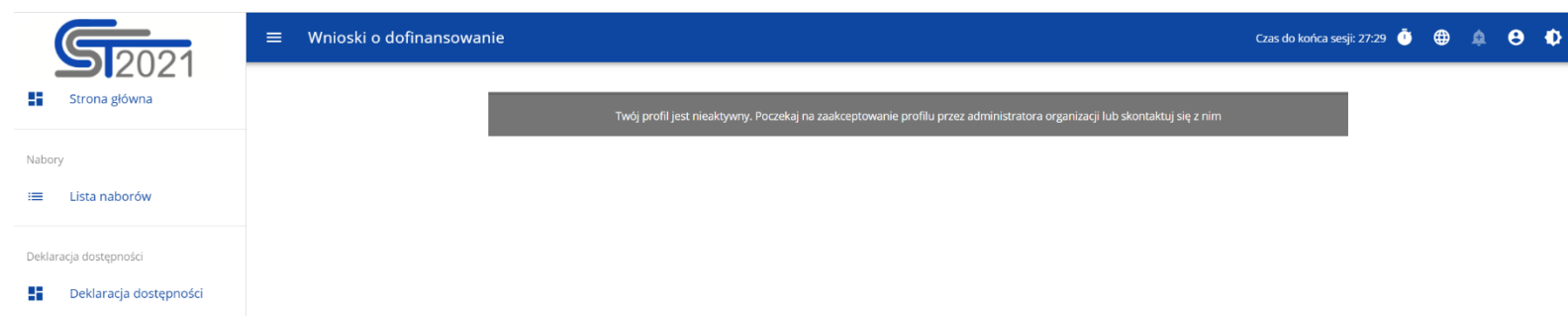
W tym kroku masz możliwość wyboru jednej z istniejących organizacji bądź utworzenia nowej z danym numerem NIP.

Gdy zdecydujesz o dołączeniu do już istniejącej organizacji, to wybierz jedną z nich z listy **Wybierz organizację**. Po wybraniu organizacji i kliknięciu na przycisk **Zapisz**, na ekranie wyświetla się komunikat:



Aplikacja tworzy dla Twojego konta w wybranej organizacji nowy profil o statusie **Nieaktywny**. Utworzony profil musi zostać aktywowany przez Administratora Twojej organizacji. Po zamknięciu powyższego komunikatu, zostaniesz przeniesiony do strony głównej aplikacji.

Jeśli nie masz żadnego aktywnego profilu, zobaczysz ekran:



Jeśli chcesz stworzyć nową organizację o danym numerze NIP, to na ekranie **Wybór organizacji** kliknij na polecenie **Utwórz organizację**. System prezentuje formularz, na którym należy uzupełnić dane organizacji. Po uzupełnieniu danych i zapisaniu zmian zostaje dodany nowy podmiot krajowy wraz z profilem danego użytkownika.

Uwaga!

- ▶ Podczas zapisu danych system sprawdza czy nie istnieje już organizacja o takim samym numerze NIP i takiej samej nazwie – jeśli okaże się, że istnieje to zapis jest blokowany, a system wyświetla komunikat: Organizacja o tym numerze NIP i nazwie już istnieje w systemie.

Jeśli wybierzesz opcję *Osoba fizyczna*, System będzie tworzył krajowy jednoosobowy podmiot gospodarczy. Na wstępie wyświetla następujący ekran:

Wybór organizacji

Wybrany typ organizacji: Osoba fizyczna TYP ORGANIZACJI

Typ identyfikatora

Nazwa organizacji

Forma prawna

Kraj
Polska

Miejscowość

Kod pocztowy 0 / 6

Ulica (opcjonalne)

Numer budynku 0 / 10

Numer lokalu (opcjonalne) 0 / 10

ZAPISZ ANULUJ

Po wypełnieniu przez Ciebie pola **Typ identyfikatora**, wyświetla się pod nim dodatkowe pole NIP albo PESEL, na przykład:

Wybór organizacji

Wybrany typ organizacji: Osoba fizyczna TYP ORGANIZACJI

Typ identyfikatora
PESEL

PESEL

Nazwa organizacji

Forma prawna

Kraj
Polska

Miejscowość

Kod pocztowy 0 / 6

Ulica (opcjonalne)

Numer budynku 0 / 10

Numer lokalu (opcjonalne) 0 / 10

ZAPISZ ANULUJ

Po uzupełnieniu pól i kliknięciu na przycisk **Zapisz**, System utworzy nową osobę fizyczną. Zostaje także zapisany fakt, że Twoje konto należy do tej organizacji.

Jeśli wybierzesz opcję Podmiot zagraniczny, System wyświetli ekran, na którym użytkownik uzupełnia numer zagraniczny.

Wybór organizacji

Wybrany typ organizacji: Podmiot zagraniczny

TYP ORGANIZACJI

Numer zagraniczny

0 / 25

DALEJ

Po wpisaniu numeru zagranicznego i wybraniu przycisku **Dalej**, System sprawdza, czy organizacja właśnie zarejestrowanego użytkownika już jest zapisana. Jeśli nie jest, aplikacja otwiera stronę z danymi, które należy uzupełnić:

Wybór organizacji

Wybrany typ organizacji: Podmiot zagraniczny

TYP ORGANIZACJI

Numer zagraniczny
32323232

8 / 25

DALEJ

Nazwa organizacji

Kraj

Miejscowość

0 / 50

Kod pocztowy

0 / 25

Ulica (opcjonalne)

0 / 100

Numer budynku

0 / 10

Numer lokalu (opcjonalne)

0 / 10

Forma własności

Wielkość przedsiębiorstwa

Email

0 / 750

Numer telefonu

0 / 45

Strona WWW

0 / 750

ZAPISZ

ANULUJ

Po kliknięciu na przycisk **Zapisz** w prawym dolnym rogu ekranu zostaje dodany nowy podmiot zagraniczny. Zostaje także zapisany fakt, że Twoje konto należy do tej organizacji.

Jeśli wprowadzony numer zagraniczny już istnieje w Systemie, to na ekranie wyświetla się komunikat:

Komunikat

W systemie istnieje już co najmniej jedna organizacja o tym numerze zagranicznym. W kolejnym kroku wybierz organizację, do której chcesz dołączyć, albo utwórz nową.

OK

Po kliknięciu **OK**, wyświetla się ekran:

Wybór organizacji

Wybrany typ organizacji: Podmiot zagraniczny

TYP ORGANIZACJI

UTWÓRZ ORGANIZACJĘ

Numer zagraniczny
123456789

9 / 25

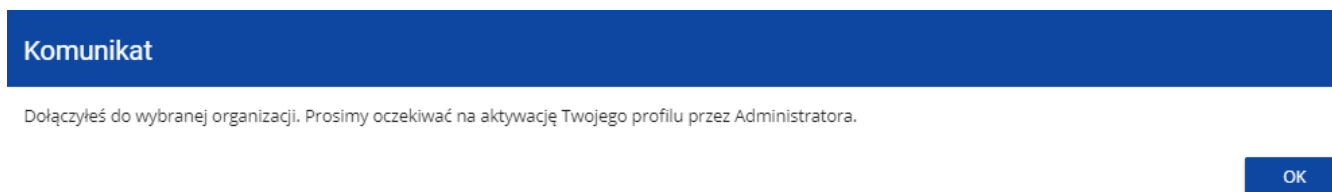
DALEJ

Wybierz organizację

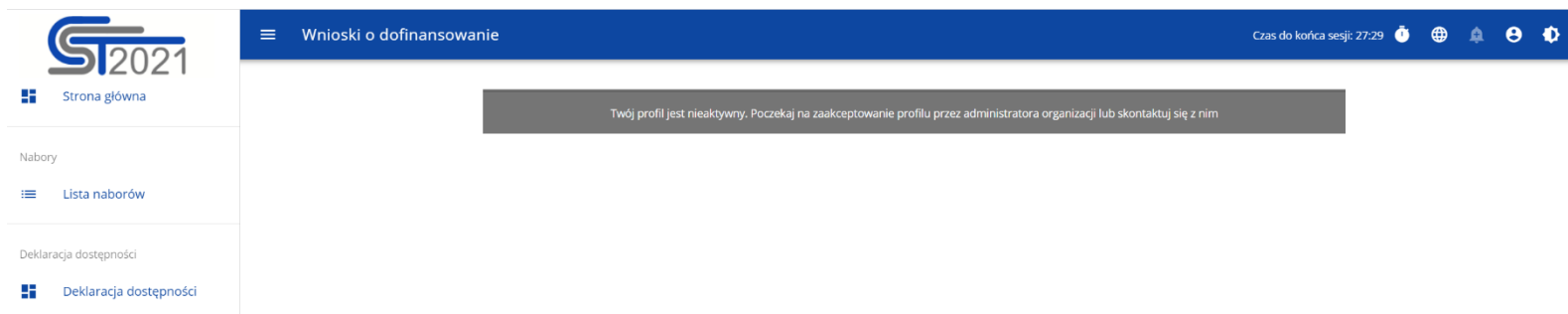
ZAPISZ ANULUJ

W tym kroku masz możliwość wyboru jednej z istniejących organizacji bądź utworzenia nowej z danym numerem zagranicznym.

Gdy zdecydujesz o dołączeniu do już istniejącej organizacji, to wybierz jedną z nich z listy **Wybierz organizację**. Po wybraniu organizacji i kliknięciu na przycisk **Zapisz**, na ekranie wyświetla się komunikat:



Aplikacja tworzy dla Twojego konta w wybranej organizacji nowy profil o statusie **Nieaktywny**. Utworzony profil musi zostać aktywowany przez Administratora Twojej organizacji. Po zamknięciu powyższego komunikatu, zostaniesz przeniesiony do strony głównej aplikacji. Jeśli nie masz żadnego aktywnego profilu, zobaczysz ekran:



Jeśli chcesz stworzyć nową organizację o danym numerze zagranicznym, to na ekranie **Wybór organizacji** kliknij na polecenie **Utwórz organizację**. System prezentuje formularz, na którym należy uzupełnić dane organizacji. Po uzupełnieniu danych i zapisaniu zmian zostaje dodany nowy podmiot zagraniczny wraz z profilem danego użytkownika.

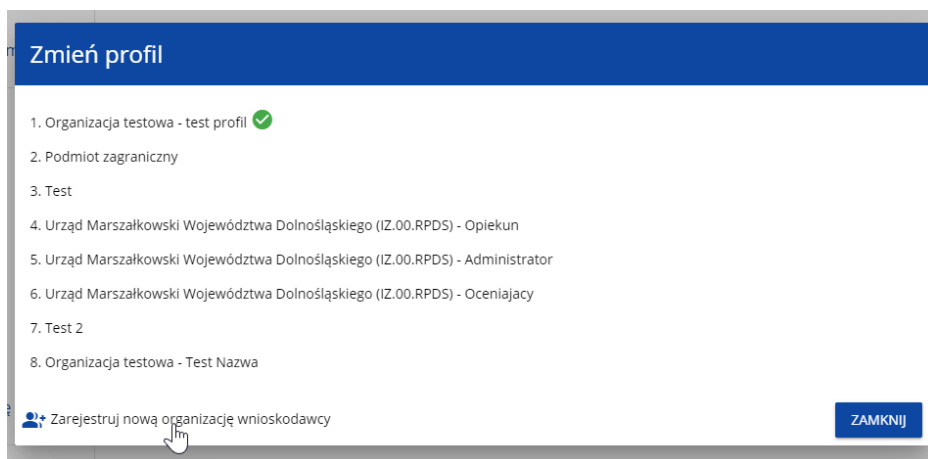
Uwaga!

- Podczas zapisu danych system sprawdza, czy nie istnieje już organizacja o takim samym numerze zagranicznym i takiej samej nazwie – jeśli okaże się, że istnieje to zapis jest blokowany, a system wyświetla komunikat: Organizacja o tym numerze zagranicznym i nazwie już istnieje w systemie.

3.2. Tworzenie organizacji

Operacja tworzenia nowej organizacji jest potrzebna w sytuacji, gdy wnioskodawca już zarejestrował się w co najmniej jednej organizacji, ale chce utworzyć także profil z inną organizacją. W tym celu w menu aplikacji po lewej stronie ekranu wybierz opcję **Utwórz organizację**.

Dodatkowo opcja tworzenia nowej organizacji jest możliwa z poziomu okna **Zmień profil** (opcja ta jest dostępna również dla użytkowników, którzy nie posiadają aktywnego profilu w ramach innej organizacji).



Zarówno po wybraniu funkcji **Utwórz organizację** jak i **Zarejestruj nową organizację wnioskodawcy** wyświetla się identyczny ekran wyboru organizacji jak w przypadku rejestracji użytkownika.

Dalszy proces przebiega w taki sam sposób jak przy tworzeniu organizacji w procesie rejestracji użytkownika (por. 3.1).

Po utworzeniu nowej organizacji tworzy się nowy profil użytkownika. Jeśli wybierzesz ten nowy profil i utworzysz nowy wniosek o dofinansowanie, to wniosek ten będzie automatycznie uzupełniony danymi organizacji jak w wybranym profilu.

3.3. Edycja organizacji

Jeśli dane jednej z organizacji, do której jesteś przypisany w ramach jednego z aktywnych profili uległy zmianie, potrzebna jest odpowiednia aktualizacja. W celu wprowadzenia takiej aktualizacji, w menu aplikacji po lewej stronie ekranu wybierz opcję Lista organizacji. Wyświetli się ekran ze wszystkimi organizacjami, w ramach których posiadasz aktywny profil (organizacje, w których Twój profil jest nieaktywny nie będą prezentowane na liście):

Lista organizacji
Liczba wyników: 7

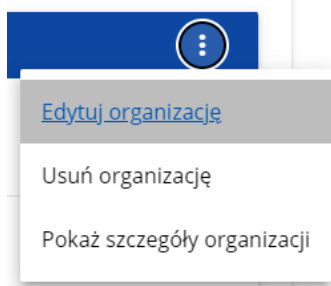
Testowa Organizacja	
Nazwa Testowa Organizacja	Kraj Brak
Email test@test.pl	Miejscowość Warszawa (Warszawa (MAZOWIECKIE))
Numer telefonu 999999999	Strona WWW www.test.pl
Utworzył 2022-05-02 14:36:01 System User	Zmodyfikował 2022-05-02 14:36:01 System User

Organizacja Testowa	
Nazwa Organizacja Testowa	Kraj Polska
Email organizacja@test.pl	Miejscowość Warszawa (Warszawa (MAZOWIECKIE))
Numer telefonu 23412356712	Strona WWW www.strona.pl
Utworzył 2022-05-02 14:36:01 System User	Zmodyfikował 2022-05-24 09:12:15 Symmetry Adminn

Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego	
Nazwa Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego	Kraj Polska
Email aaa@test.pl	Miejscowość Opole - miasto (OPOLSKIE, Opole, Opole)
Numer telefonu 555444333	Strona WWW www.ppp.pl
Utworzył 2022-05-02 14:36:01 System User	Zmodyfikował 2022-05-02 14:36:01 System User

Organizacja Testowa Testowa	
Nazwa Moya	Kraj Węgry
Email mail@server.pl	Miejscowość Uglyshalun
Numer telefonu 6666584848	Strona WWW Brak
Utworzył 2022-05-02 14:36:01 System User	Zmodyfikował 2022-05-02 14:36:01 System User

Następnie w menu wybranej organizacji w prawym górnym rogu jej karty wybierz element **Edytuj organizację**:



Wtedy pojawia się ekran edycji organizacji:

A screenshot of a web application form titled 'Edycja organizacji - Organizacja Testowa'. The form is displayed on a white background with a blue header bar. The form contains several fields for organization details, each with a label and a value. The fields are: 'Wybrany typ organizacji: Podmiot krajowy' (with a 'TYP ORGANIZACJI' button), 'NIP: 7011266559', 'Nazwa organizacji: Organizacja Testowa', 'Typ wnioskodawcy: Instytucje gospodarki budżetowej', 'Kraj: Polska', 'Miejscowość: Warszawa (Warszawa (MAZOWIECKIE))', 'Kod pocztowy: 00-001', 'Ulica (opcjonalnie): ul. Rostocka', 'Numer budynku: 21', 'Numer lokalu (opcjonalnie):', 'Forma własności: Państwowe osoby prawne', 'Wielkość przedsiębiorstwa: Średnie', 'Email: organizacja@test.pl', 'Numer telefonu: 23412356712', and 'Strona WWW: www.strona.pl'. At the bottom of the form, there is a blue bar with the text 'Dane audytowe' and a dropdown arrow. Below the form, there are two buttons: 'ZAPISZ' (blue) and 'ANULUJ' (red).

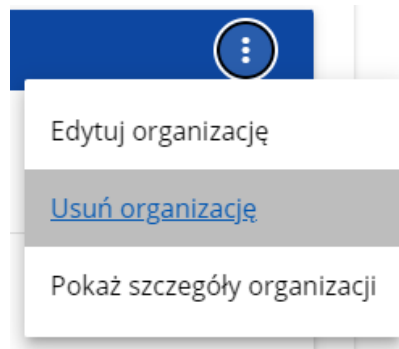
Po dokonaniu aktualizacji w poszczególnych polach i kliknięciu na przycisk **Zapisz**, wyświetla się komunikat potwierdzający wykonanie operacji:



3.4. Usunięcie organizacji

Jeśli chcesz usunąć jeden ze swoich profili związanych z określoną organizacją, powinieneś usunąć tę organizację. Jest to jednak możliwe tylko wtedy, gdy nie istnieje żaden wniosek o dofinansowanie utworzony przez Ciebie o takim profilu (NB. taki wniosek mógł być utworzony, ale potem powinien zostać usunięty).

W tym celu w menu aplikacji po lewej stronie ekranu wybierz opcję **Lista organizacji**, a następnie na liście wyświetlonych organizacji wybierz opcję **Usuń organizację**:



Wtedy wyświetla się ostrzeżenie:

Ostrzeżenie

Usunięcie organizacji spowoduje usunięcie profilu użytkownika związanej z tą organizacją. Czy chcesz kontynuować?

TAK

NIE

Potwierdzenie powoduje usunięcie organizacji oraz profilu związanej z tą organizacją.

Uwaga!

- ▶ Jeśli usuwasz organizację, której profilu aktualnie używasz, to aplikacja zamieni Ci profil bieżący na inny.
- ▶ Jeśli usuwasz jedyną organizację jaką posiadasz, to aplikacja przeniesie Cię na ekran tworzenia organizacji jak przy rejestracji konta użytkownika (por. 3.2.).

3.5. Logowanie użytkownika

Logowanie zarejestrowanego użytkownika jest opisane w Instrukcji WOD2021 części ogólnej w rozdziale I.

3.6. Przypomnienie hasła

Żeby przypomnieć hasło, wybierz element **Zaloguj się** lub kliknij na **Mam już konto i chcę się zalogować** na stronie głównej aplikacji WOD2021.

Następnie po przekierowaniu do ekranu logowania w aplikacji SZT2021, kliknij **Przypomnij hasło**. Wówczas wyświetla się ekran przypomnienia hasła:

Przypomnienie hasła

Na podany poniżej adres e-mail zostanie wysłany link do utworzenia nowego hasła

E-mail

PRZYPOMNIJ HASŁO

W sytuacji gdy system rozpozna więcej niż jedno konto przypisane do wprowadzonego adresu e-mail, dodatkowo wymagane będzie podanie nazwy użytkownika (pole: **Login**).

Przypomnienie hasła

Na podany poniżej adres e-mail zostanie wysłany link do utworzenia nowego hasła

E-mail

Komponent_Btest@test.pl

Login (Opcjonalnie)

PRZYPOMNIJ HASŁO

Po kliknięciu na przycisk **Przypomnij hasło**, wyświetla się komunikat:

Komunikat

Na ten e-mail w ciągu 10 minut otrzymasz link do zresetowania hasła

OK

Na podany adres e-mail zostaje wysłana wiadomość z linkiem do zmiany hasła:



Szanowny Użytkowniku: jkowalski,

Otrzymaliśmy prośbę o zmianę hasła w CST2021.

Kliknij w przycisk poniżej i zmień hasło:

ZMIEN HASŁO

Szczegóły

Jeśli przycisk Zmień hasło nie działa, skopiuj link do okna przeglądarki:

<https://sso-pp.cst2021.gov.pl/changepassword?token=KR913gOBxL7HhFpryAR93wWTzGhuDJ1fbSOs%2BBmp83o%3D>


Ważne!

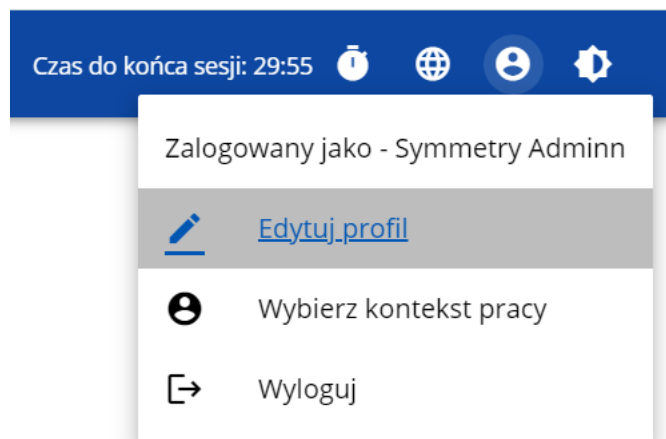
Link wygaśnie: czwartek, 20 stycznia 2022 12:07:03 CET.

Jeśli to nie Ty wysłałeś prośbę o zmianę hasła - skontaktuj się z Administratorem: cst@mfigr.gov.pl

Proces zmiany hasła odbywa się w taki sam sposób jak w przypadku utworzenia nowego hasła podczas rejestracji nowego użytkownika (rozdział 3.1.).

3.7. Edycja danych użytkownika

Użytkownik ma możliwość edycji swoich danych. W tym celu po zalogowaniu do SZT2021, kliknij na ikonkę  w prawym górnym rogu ekranu aplikacji i wybierz opcję **Edytuj profil**:



Wtedy wyświetli się następujący ekran:

Moje dane

AKTUALIZUJ		WRÓĆ
Login	symmetry_admin	
Imię	Symmetry	Nazwisko
		Adminn
PESEL		Identyfikator
		ea22cd3584cc4a07b827de38476b5857
Data ostatniej aktualizacji		Data rejestracji
2022-04-21		2021-10-06
E-mail		Domyślny język aplikacji
	@symmetry.pl	Polski

Po wybraniu funkcji **Aktualizuj**, możesz zmienić Imię, Nazwisko, PESEL, domyślny język aplikacji, a także swoje hasło.

Moje dane

Login symmetry_admin	
Imię Symmetry	Nazwisko Adminn
PESEL	Identyfikator ea22cd3584cc4a07b827de38476b5857
Data ostatniej aktualizacji 2022-04-21	Data rejestracji 2021-10-06
E-mail [redacted]@symmetry.pl	Domyślny język aplikacji Polski ▼

ZMIĘŃ SWOJE HASŁO

Po wybraniu funkcji **Zmień swoje hasło** pojawia się okno zmiany hasła, w którym zarejestrujesz nowe hasło.

Zmiana hasła

Stare hasło

Nowe hasło

Powtórz hasło

Siła hasła

Hasło musi zawierać

Duże litery

Małe litery

Znaki specjalne

Liczby

Musi składać się z minimum 10 znaków

Musi składać się z maksymalnie 32 znaków

Hasło nie może się składać z kolejnych znaków loginu

Hasło musi się różnić od wszystkich haseł archiwalnych

ZAPISZ

ANULUJ

Po wprowadzeniu nowego hasła i kliknięciu na przycisk **Zapisz**, wyświetli się komunikat potwierdzający wykonanie operacji:

Komunikat


Zmieniłeś hasło


OK

3.8. Zmiana bieżącego profilu użytkownika


Po zalogowaniu się otrzymasz automatycznie profil, którego używałeś w momencie ostatniego wylogowania się. Jeśli jednak w trakcie sesji chcesz zmienić swój bieżący profil, możesz to zrobić przez kliknięcie w menu w prawym górnym rogu ekranu i wybór odpowiedniego profilu:

Zmień profil

1. KR test
2. Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego, IZ RPDS - kreisner
3. Organizacja do zgłoszenia SDUP-6 
4. Centrum Projektów Polska Cyfrowa - Do testowania komponentów
5. Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego

 Zarejestruj nową organizację wnioskodawcy

ZAMKNIJ

Profil bieżący jest odznaczony za pomocą ikony . Na każdym profilu do wyboru jest wyświetlana najpierw nazwa instytucji, której podlega dany profil, a także nazwa (o ile została wprowadzona do tego profilu).

Po zmianie profilu nie musisz się ponownie logować do aplikacji.