



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Załącznik nr 2 do Regulaminu naboru i oceny wniosku
o dofinansowanie projektu (...) z dnia 31 marca 2009 r.

Regionalny
Program Operacyjny
Warmia i Mazury
na lata 2007-2013

INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA

Wniosku o dofinansowanie projektu ze środków
Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Warmia i Mazury na lata 2007-2013
do konkursu 01/09/1.1.5

***PRZED ROZPOCZĘCIEM WYPEŁNIANIA WNIOSKU NALEŻY ZAPOZNAĆ SIĘ Z INSTRUKCJĄ WYPEŁNIANIA
WNIOSKU.***

Przygotowywany wniosek o dofinansowanie projektu musi być zgodny m.in. z poniższymi Rozporządzeniami Wspólnot Europejskich i prawodawstwem polskim:

- 1 Rozporządzeniem Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 roku ustanawiającym ogólne przepisy w sprawie Europejskiego Funduszy Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności;
- 2 Rozporządzeniem (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2007 roku w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
- 3 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 roku ustanawiające szczegółowe zasady wykonywania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszy Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
- 4 Rozporządzenie KE (WE) nr 364/2004 z dnia 25 lutego 2004 r. zmieniające rozporządzenie (WE) nr 70/2001 i rozszerzające jego zakres w celu włączenia pomocy dla badań i rozwoju
- 5 Ustawa o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z 6 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2006 r. Nr 227, poz. 1658, z późn. zm.)
- 6 Ustawa Prawo Zamówień Publicznych z 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.)
- 7 Ustawa o rachunkowości z 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.)
- 8 Ustawa o podatku od towarów i usług z 11 marca 2004 r. (Dz. U. 2004 r. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.)
- 9 Ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej z 30 kwietnia 2004 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.)
- 10 Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczegółowej kwalifikacji wydatków strukturalnych z dnia 26 października 2007 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr. 209, poz. 1510, 1511)

Odwołania do wymienionych wyżej dokumentów zawarte są w tekście niniejszej Instrukcji.

Wykaz skrótów zawartych w Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFRR w ramach RPO WM

EFRR	- Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
EDG	- Ewidencja Działalności Gospodarczej
GW	- Generator Wniosków
IZ	- Instytucja Zarządzająca
IP	- Instytucja Pośrednicząca
IP II	-Instytucja Pośrednicząca II stopnia - Warmińsko-Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie
JST	- Jednostki Samorządu Terytorialnego
KRS	- Krajowy Rejestr Sądowy
MŚP	- Mikro, Małe i Średnie Przedsiębiorstwa
RPO WiM	- Regionalny Program Operacyjny Warmia i Mazury 2007-2013
MIF	- Międzynarodowe Instytucje Finansowe

Informacje ogólne

- 1) Wniosek o dofinansowanie projektu RPO WiM 2007-2013 wypełniany jest poprzez aplikację Generator Wniosków (GW), dostępny z poziomu przeglądarki internetowej, pod adresem www.rpo.warmia.mazury.pl.

Utworzenie nowego wniosku oraz edycja już utworzonego wniosku dostępne są jedynie w wersji on-line w ramach w/w aplikacji.

W ramach GW zaimplementowany został mechanizm sumy kontrolnej, pozwalającej na stwierdzenie zgodności wersji papierowej (wydruk z PDF) z wersją elektroniczną wniosku (plik XML). Wszelkie zmiany dokonywane w ramach wniosku o dofinansowanie powodują zmianę sumy kontrolnej.

- 2) Wypełniony wniosek o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej należy wysłać za pomocą dostępnej w GW funkcji „Wyślij wniosek”. Następnie wydrukowany wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, Wnioskodawca składa w Sekretariacie IP II zgodnie z ogłoszeniem o naborze wniosków o dofinansowanie, w dwóch egzemplarzach - dwa oryginały lub oryginał plus kopia. Jako dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu rozumie się dzień złożenia wersji papierowej w Sekretariacie IP II.
- 3) Wniosek o dofinansowanie projektu dostarcza się w jednej z następujących form:
 - listem poleconym,
 - przesyłką kurierską,
 - przez pośłańca,
 - osobiście.Wnioski o dofinansowanie projektów, które zostaną złożone osobiście lub przez pośłańca otrzymają potwierdzenie wpłynięcia wniosku o dofinansowanie projektu, wydane przez Sekretariat IP II. Potwierdzenie zawiera dane Wnioskodawcy, tytuł projektu oraz datę i godzinę złożenia wniosku. W przypadku dostarczenia wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami za pośrednictwem poczty lub kuriera dowodem wpłynięcia wniosku o dofinansowanie projektu i załączników będzie stempel IP II, opatrzony podpisem i datą, przybity na opakowaniu wniosku o dofinansowanie projektu oraz data wprowadzenia wniosku o dofinansowanie projektu do dziennika korespondencyjnego IP II. Dowód nadania przesyłki nie stanowi potwierdzenia wpływu wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami.
- 4) Należy pamiętać, że suma kontrolna w wersji elektronicznej wniosku powinna być zgodna z sumą w wersji papierowej.
- 5) Z uwagi na fakt wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu poprzez aplikację internetową, niedozwolone jest wypełnianie wniosku odręcznie (lub w jakikolwiek inny sposób niż poprzez aplikację internetową), jak również nanoszenie w ten sam sposób poprawek.
- 6) Wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej wraz z załącznikami należy złożyć w kartonie archiwizacyjnym/ kopercie/ segregatorze. Na opakowaniu powinny znajdować się następujące dane:
 - pełna nazwa Wnioskodawcy oraz jego adres,
 - tytuł projektu,
 - numer i nazwa Poddziałania.

Wniosek i załączniki składane są w formie zbindowanej/trwale spiętej w sposób uniemożliwiający zagubienie stron.

- 7) Wniosek o dofinansowanie projektu można złożyć w formie dwóch oryginałów (każdy czytelnie podpisany pod Oświadczeniami pod koniec wniosku o dofinansowanie projektu przez osoby wymienione w punkcie B3 – zgodnie z reprezentacją firmy). Wniosek można też parałować wraz z dostawioną imienną pieczęcią pod Oświadczeniami pod koniec wniosku o dofinansowanie projektu. Wniosek można złożyć także w formie oryginału i kopii. W przypadku oryginału postępujemy jak wyżej. W przypadku kopii, powinna ona zostać potwierdzona za zgodność z oryginałem na pierwszej stronie kopii poprzez postawienie pieczęćki „za zgodność z oryginałem”, wskazanie stron jakich potwierdzenie dotyczy, aktualnej daty oraz czytelnego podpisu jednej z osób wymienionych w punkcie B3 lub parafki tej osoby wraz z imienną pieczęcią. Kopia, która została wykonana z niepodpisanego

oryginału, powinna być także podpisana pod Oświadczeniami (osoby wymienione w punkcie B3 – zgodnie z reprezentacją firmy). Załączniki powinny być złożone w oryginale lub potwierdzone „za zgodność z oryginałem” - zgodnie z Instrukcją wypełniania załączników.

- 8) Podpisy pod Oświadczeniami składają przedstawiciele organów wymienieni do reprezentacji w aktach powołujących – statut, umowa – lub w dokumentach rejestrowych – np. wpis do KRS, EDG.

- 9) Dopuszczalne jest, aby osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu danego Wnioskodawcy upoważniły inną osobę do podpisania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników. W takim przypadku należy dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu upoważnienie podpisane przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Wnioskodawcy.

W przypadku pozostałych czynności związanych z realizacją projektu, szczególnie w odniesieniu do podpisania umowy o dofinansowanie projektu oraz wniesienia prawnego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli dokonywać ich będzie inna osoba niż upoważniona zgodnie z przepisami prawa, należy dołączyć pełnomocnictwo w formie aktu notarialnego zawierające katalog czynności, do których upoważniona jest dana osoba.

- 10) Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w odpowiedzi na właściwy konkurs, który może mieć formułę otwartą lub zamkniętą. W przypadku konkursu otwartego wnioski będą przyjmowane przez IP II do momentu osiągnięcia określonego w ogłoszeniu o konkursie limitu środków lub zamknięcia konkursu przez właściwą Instytucję.

Forma konkursu zamkniętego przewiduje cykliczne ogłaszanie konkursów. Między wskazaną w ogłoszeniu datą ogłoszenia konkursu a datą jego zakończenia, zachowany powinien być co najmniej 30 dniowy termin (**dni robocze**). Terminem zamknięcia naboru jest dzień wskazany w ogłoszeniu o konkursie.

W ogłoszeniu o konkursie wskazane zostaną również takie informacje jak wysokość alokacji na dany konkurs oraz minimalna/maksymalna wartość projektu - minimalna/maksymalna kwota wsparcia (EFRR + środki krajowe) wynikająca z zapisów Szczegółowego opisu osi priorytetowych, (jeżeli dotyczy). Projekty, które przekroczą ustaloną minimalną/maksymalną wartość projektu-minimalną/maksymalną kwotę wsparcia (EFRR + środki krajowe) zostaną odrzucone.

A.

Numer identyfikacyjny wniosku nadawany jest automatycznie.

Numer wniosku to numer identyfikacyjny, nadawany w chwili dodania każdego nowego wniosku.

Wnioskodawca powinien zaznaczyć numer konkursu, w ramach którego składa wniosek.

A 1. Nazwa Programu Operacyjnego oraz kod i nazwa województwa

Nazwa programu oraz kod i nazwa województwa są stałe i wstawiane automatycznie przez Generator Wniosków.

A 2. Nazwa i numer Osi priorytetowej

Należy wybrać z listy nazwę i numer Osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury (RPO WiM), w ramach której realizowany będzie projekt (Oś 1 Przedsiębiorczość).

A 3. Numer i nazwa Działania

Należy wybrać Działanie (numer i nazwę) RPO WiM, w ramach którego realizowany będzie projekt, o którego dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego stara się Wnioskodawca (Działanie 1.1 ***Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw***).

A 4. Numer i nazwa Poddziałania w ramach Osi priorytetowej RPO WiM

Jeżeli w ramach Działania wyodrębniono Poddziałania, pojawi się pole z rozwijaną listą, z której należy wybrać odpowiedni numer i nazwę Poddziałania (np. Poddziałanie 1.1.5 ***Wsparcie MŚP- promocja produktów i procesów przyjaznych dla środowiska***).

A 5. Klasyfikacja projektu

Rubryka ta służy identyfikacji podstawowych informacji o projekcie, które powinny znaleźć się w Krajowym Systemie Informatycznym (SIMIK 2007-2013).

Po zaznaczeniu w punkcie A3 i A4 odpowiedniego Działania i Poddziałania, program umożliwia zaznaczenie kodu tematu priorytetowego, który został przewidziany w Szczegółowym opisie osi priorytetowej danego Działania/Poddziałania.

W pierwszym wierszu należy zaznaczyć temat priorytetu czyli numer kategorii interwencji funduszy strukturalnych. W przypadku potencjalnego finansowania z EFRR, aby projekt mógł być uznany za kwalifikujący się:

- musi znajdować się w zasięgu interwencji funduszu EFRR (Rozporządzenie 1080/2006/WE z 5 lipca 2006 w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego).
- musi odpowiadać określonemu tematowi priorytetu (kategorii interwencji) Funduszy Strukturalnych (katalog kategorii interwencji stanowi załącznik II do Rozporządzenia Komisji Europejskiej 1828/2006/WE z 8 grudnia 2001 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia 1083/2006/WE ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności oraz Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego).

W ramach każdego Działania/Poddziałania, do którego składany jest wniosek o dofinansowanie projektu, przyporządkowany może być **tylko jeden** temat priorytetu (kategoria interwencji).

Kolejnym Kodem, jaki należy wybrać z rozwijanej listy, jest forma finansowania. W przypadku konkursów dla Poddziałania 1.1.5 – 1.1.9 jest to zawsze pomoc bezzwrotna.

Następnie należy wybrać kod obszaru realizacji projektu. W przypadku, gdy projekt będzie realizowany na więcej niż jednym z możliwych do wyboru obszarów, Wnioskodawca określa, na którym z obszarów inwestycja będzie proporcjonalnie bardziej kosztowna i zaznacza ten obszar.

Ostatnim Kodem, jaki należy zaznaczyć, jest Kod Działu Gospodarki, w ramach którego realizowany będzie projekt. Jeśli inwestycja dotyczy więcej niż jednego działu gospodarki, należy postępować jak w przypadku Kodu obszaru realizacji projektu.

Szczegółowa klasyfikacja Kodów Klasyfikacji Funduszy Strukturalnych znajduje się w Rozporządzeniu KE (WE) **1828/2006** z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającym szczegółowe zasady wykonywania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Dodatkowo klasyfikacja wszystkich Kodów stanowi załącznik nr 1 do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFRR w ramach RPO WiM.

Wysokość kwoty dofinansowania pojawi się automatycznie po wypełnieniu punktu **D5** Źródła finansowania projektu w PLN.

Po wypełnieniu pól z części A należy zapisać dane, aby przejść do dalszej części wniosku.

B.

B 1. Wnioskodawca

Niniejsza rubryka służy identyfikacji Wnioskodawcy projektu. Wnioskodawca (po wybraniu projektu do dofinansowania - Beneficjent) to podmiot, który jest stroną umowy zawieranej z Instytucją Zarządzającą/Instytucją Pośredniczącą/Instytucją Pośredniczącą II stopnia o przyznanie dofinansowania z EFRR.

Do kategorii Wnioskodawców zalicza się tylko ta grupa podmiotów, która została wyszczególniona w punkcie „Typ Beneficjentów” w RPO WiM w zapisach dotyczących danej Osi priorytetowej oraz w Szczegółowym opisie osi priorytetowej RPO WiM odnośnie danego Działania/Poddziałania.

Nazwa własna i dane adresowe siedziby, wpisane we wniosku w ramach omawianego punktu, muszą być zgodne ze stanem faktycznym oraz z danymi z aktualnego dokumentu rejestrowego, nie starszego niż 3 miesiące od daty złożenia wniosku, (jeżeli dotyczy). Jeżeli dane do korespondencji Wnioskodawcy różnią się od adresu jego siedziby, należy je wpisać w polach poniżej.

W polach „Forma prawna” i „Typ Beneficjenta” należy wybrać z rozwijanej listy formę prawną oraz typ właściwe dla Wnioskodawcy.

Wnioskodawcy zaznaczają właściwą dla nich formę prawną, zgodną z formą prawną ujętą w zaświadczeniu o nadaniu numeru REGON, dotyczącym danego Wnioskodawcy. Formy prawne pochodzą z zestawienia Głównego Urzędu Statystycznego.

W polu „Nazwa dokumentu rejestrowego i numer” należy wpisać numer KRS/EDG. Wypełnienie punktu odnoszącego się do PKD/EKD dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz.1807 z 2004r. z późn. zm.). Dane dotyczące numeru PKD/EKD powinny być spójne z numerami wpisanymi w KRS/EDG. Wnioskodawca wskazuje w tym punkcie wszystkie podstawowe numery PKD/EKD. Wnioskodawca zobowiązany jest podać nr PKD oraz zaznaczyć, według której klasyfikacji został on podany (PKD 2004 lub PKD 2007).

Należy pamiętać, że w takim przypadku istnieje konieczność posługiwania się we wszystkich dokumentach tymi samymi numerami.

Uwaga! Numer faksu będzie wykorzystywany w procesie uzupełnień wniosków o dofinansowanie projektów na etapie oceny formalnej i merytorycznej projektów.

B 2. Podstawowe informacje określające status przedsiębiorcy

W pierwszym wierszu należy zaznaczyć status przedsiębiorstwa. Status należy określić na podstawie zapisów załącznika I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych). Możliwość wyboru właściwego statusu jest przewidziana również w przypadku dużych przedsiębiorców. Kolejne wiersze mają potwierdzić prawidłowość wybranego statusu przedsiębiorstwa dzięki podstawowym danym o przedsiębiorstwie.

Wnioskodawca za pomocą pola kalendarza zaznacza datę rejestracji działalności Wnioskodawcy zgodnie z odpowiednim dokumentem rejestrowym (KRS/EDG).

Sposób wypełnienia kolejnych pól uzależniony jest od długości okresu prowadzenia działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę.

W przypadku przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą dwa lub powyżej dwóch lat (obrachunkowych) wypełniają oni kolumny, dotyczące ostatniego zatwierdzonego okresu obrachunkowego i poprzedniego okresu obrachunkowego.

W przypadku przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą jeden zamknięty rok obrachunkowy, wypełniają oni kolumnę dotyczącą ostatniego zamkniętego roku obrachunkowego.

W przypadku podmiotów nowych, które nie posiadają zamkniętego okresu obrachunkowego, należy wypełnić kolumnę ostatnią - dane z tzw. bilansu otwarcia.

W celu określenia statusu przedsiębiorcy Wnioskodawca ma obowiązek wypełnić pole numer 3 dotyczące poziomu zatrudnienia. Następnie zaznacza odpowiednie opcje w wierszu dotyczącym przychodów netto ze sprzedaży lub sumy aktywów bilansu.

Należy pamiętać, iż w przypadku przedsiębiorstw powiązanych i/lub partnerskich do określenia poziomu zatrudnienia oraz wielkości dotyczących przychodów netto ze sprzedaży towarów, wyrobów, usług i operacji finansowych oraz sumy aktywów bilansu należy uwzględnić odpowiednie wielkości występujące u przedsiębiorstw powiązanych i/lub partnerskich. Dane te powinny być spójne z oświadczeniem o spełnieniu kryteriów MŚP, będącym załącznikiem do wniosku o dofinansowanie.

B 3. Dane personalne osoby lub osób upoważnionych do podpisania Umowy o dofinansowanie projektu

Wpisujemy dane osób, które są zgodnie z prawem upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy lub zostały upoważnione do złożenia podpisu na wniosku o dofinansowanie projektu. Osoby te powinny być tożsame z osobami, które będą podpisywać umowę o dofinansowanie projektu ze środków EFRR (informacje ogólne pkt. 11).

Dane osób upoważnionych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu powinny zawierać dane podmiotu, który reprezentują. Nie należy wpisywać prywatnych danych dotyczących adresu, numeru telefonu w przypadku spółek prawa handlowego oraz innych podmiotów posiadających osobowość prawną. Jedynie w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą i spółek cywilnych należy wpisać aktualny adres zameldowania osoby/osób.

Tabelę należy powielić i wypełnić odpowiednią ilość razy, jeżeli w imieniu Wnioskodawcy upoważniona do podpisania umowy o dofinansowanie projektu jest więcej niż jedna osoba lub gdy podpis osoby upoważnionej wymaga kontrasygnaty.

W przypadku przedsiębiorców będą to dane osób wymienionych w aktualnym dokumencie rejestrowym, jako osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań/ reprezentowania danego podmiotu lub zostały upoważnione do podpisania umowy o dofinansowanie projektu (informacje ogólne pkt. 11).

B 4. Podmiot reprezentujący Wnioskodawcę

Przedsiębiorcy pozostawiają zaznaczoną odpowiedź „nie dotyczy” nie wypełniając punktu dotyczącego podmiotów reprezentujących Wnioskodawcę.

B.5 Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu

W przypadku realizacji projektu przez więcej niż jeden podmiot (np.: na podstawie zawartej umowy między podmiotami, na podstawie porozumienia administracyjnego, w partnerstwie – również publiczno-prywatnym, konsorcjum) należy wypełnić pola kierując się zasadami opisanymi w punktach powyżej (B3, B4). Zasada ta dotyczy również podmiotów utworzonych na podstawie umowy takich jak klastry.

Należy pamiętać, że **tylko podmioty** wymienione w punkcie „Typ Beneficjentów” w RPO WiM w zapisach dotyczących danej Osi priorytetowej oraz w Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WiM odnośnie danego Działania/Poddziałania, mogą być podmiotami zaangażowanymi w realizację projektu.

Jeżeli projekt realizowany jest przez więcej niż jeden podmiot, pola „Forma prawna”, „Nazwa dokumentu rejestrowego i numer”, „PKD/EKD”, „NIP”, „REGON” należy wypełnić zgodnie z zasadami opisanymi dla punktu B3.

W pkt 10 należy krótko opisać np.: zasady współpracy między podmiotami zaangażowanymi w realizację projektu, określić kto będzie bezpośrednio odpowiedzialny za jego realizację, jak będą dokonywane i rozliczane płatności, czyją własnością będzie produkt projektu po jego zakończeniu.

Nie należy wpisywać prywatnych danych dotyczących adresu, telefonu.

B 6. Osoba do kontaktów właściwa w sprawach projektu

W tym punkcie należy wpisać dane osoby wyznaczonej (w instytucji Wnioskodawcy lub w podmiocie reprezentującym Wnioskodawcę) do bieżących kontaktów w sprawach projektu. Powinna być to osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu, zarówno w kwestiach związanych z samym wnioskiem o dofinansowanie projektu, jak i późniejszą realizacją projektu.

Nie należy wpisywać prywatnych danych dotyczących adresu, telefonu.

C.

C 1. Tytuł projektu

Tytuł projektu powinien stanowić krótką jednoznaczną nazwę, tak aby w jasny sposób identyfikował projekt a jednocześnie nie powielał tytułu innych projektów realizowanych przez Wnioskodawcę. Zasada ta nie dotyczy przedsiębiorców.

Sugeruje się, aby nazwa projektu zawierała przedmiot, lokalizację oraz etap/y, fazę/y zadania, jeżeli realizowany projekt jest częścią większej inwestycji.

Przykładowe tytuły projektów:

- Wdrożenie innowacyjnej technologii produkcji kabli w firmie xxx,
- Wzmocnienie pozycji rynkowej firmy xxx poprzez inwestycje w innowacyjne rozwiązania technologiczne.
- Poprawa konkurencyjności firmy xxx poprzez wprowadzenie innowacji procesowej i produktowej w przedsiębiorstwie, dzięki zakupowi xxx.

C 2. Identyfikacja rodzaju projektu

Zgodnie z ustawą o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006 r. Nr 227, poz.1658 r., z późn. zm), artykuł 28 ust. 1, w ramach programu operacyjnego dofinansowane mogą być projekty: indywidualne [(pkt.1) określone w programie operacyjnym, zgłaszane przez beneficjentów imiennie wskazanych w programie operacyjnym, a także wyłonione w trybie konkursowym (pkt.3). Dodatkowo, zgodnie z art. 39 Rozporządzeniem Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999, w programach operacyjnych wystąpić mogą również tzw. duże projekty, dla których przyjęcia niezbędna jest akceptacja Komisji Europejskiej.

Wnioskodawca powinien wybrać z rozwijanej listy właściwy rodzaj.

W części Działów/Poddziałów Wnioskodawca będzie zobligowany do udzielenia odpowiedzi na pytanie dotyczące charakterystyki projektu. Należy zaznaczyć odpowiednią odpowiedź na pytanie.

C 3. Określenie czy realizacja projektu odbywa się w ramach formuły partnerstwa publiczno-prywatnego

Projekty mogą być składane i realizowane również w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego. W niniejszym punkcie należy określić czy realizacja projektu odbywać się będzie w formule partnerstwa publiczno-prywatnego (Dz. U. z 2005r Nr 169, poz. 1420. z późn. zm.).

C 4. Uzasadnienie, opis i cel projektu

Każdy projekt jest interwencją w stan obecny, która poprzez wykonanie szeregu czynności (tego, co tak naprawdę projekt finansuje) dostarcza społeczności pewien **produkt** (produktem w rozumieniu projektu może być droga, oczyszczalnia ścieków, ścieżka

rowerowa, nowa technologia, usługa, maszyna, urządzenie itp.). Powstanie produktu i oddanie go w ręce społeczności powoduje dla rozpatrywanej przez nas grupy docelowej pewne **rezultaty**. Zmiana stanu obecnego, spowodowana realizacją projektu powoduje również szereg oddziaływań na szerszą niż grupa docelowa grupę społeczną.

Wypełniając tę rubrykę należy w zwięzły sposób podać:

- o Stan obecny w interesującym nas obszarze wymagającym interwencji,
- o Problemy i wynikające z nich potrzeby grupy docelowej społeczeństwa, które realizacja projektu ma zaspokoić, definiując w ten sposób cel bezpośredni jaki projekt ma osiągnąć,
- o Cel ogólny projektu (zbieżny z jednym lub kilkoma „Celami Działania/ Poddziałania” wymienionymi w Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WiM 2007-2013).

Dla ułatwienia opisu punkt C4 został podzielony na trzy podpunkty:

- W podpunkcie 4.1 należy uzasadnić potrzebę realizacji projektu oraz sposób jego realizacji. Wnioskodawca powinien opisać stan istniejący – np.: stan budynku, stan sprzętu lub kondycję finansową przedsiębiorstwa, stosowane w produkcji technologie. Stan istniejący należy zobrazować za pomocą danych liczbowych, aby była możliwość porównania planowanych produktów ze stanem przed realizacją projektu. Należy wskazać, że projekt realizuje założenia zawarte w dokumentach strategicznych województwa, powiatu lub gminy. Wnioskodawca może wskazać zgodność projektu ze Strategią Rozwoju Gminy (jeżeli istnieje), Planem Rozwoju Lokalnego (jeżeli istnieje), Lokalnym Programem Rewitalizacji (jeżeli istnieje, a projekt dotyczy rewitalizacji tych terenów), programem rozwoju i modernizacji systemu transportu publicznego itp. Należy powołać się na właściwe zapisy tych dokumentów. **Dodatkowo zgodnie z ustawą o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko Wnioskodawca zobowiązany jest podać adres strony internetowej, na której zamieszczona jest strategiczna ocena oddziaływania na środowisko ww. dokumentów.**

Wszystkie podmioty, w tym przedsiębiorcy powinny wskazać cel operacyjny Strategii Rozwoju Województwa Warmińsko-Mazurskiego, jaki realizuje złożony przez nich projekt oraz opisać, w jaki sposób projekt realizuje ten cel.

Ponadto, zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) wszyscy Wnioskodawcy powinni wykazać/opisać spełnienie efektu zachęty. Uznaje się, że pomoc przyznana MŚP wywołuje efekt zachęty, jeśli Wnioskodawca przed rozpoczęciem prac nad projektem lub działaniem złożył do danego państwa członkowskiego wniosek o przyznanie pomocy.

Uznaje się, że pomoc przyznana dużym przedsiębiorstwom (dotyczy Poddziałania 1.1.6 Wsparcie na nowe inwestycje dla dużych przedsiębiorstw) wywołuje ponadto efekt zachęty, jeśli państwo członkowskie przed przyznaniem pomocy indywidualnej sprawdziło dokumentację przygotowaną przez Wnioskodawcę pod kątem wywołania przez środek pomocy efekt zachęty w oparciu o co najmniej jedno z poniższych kryteriów:

- a) znaczące zwiększenie rozmiaru projektu/działania dzięki środkowi pomocy,
- b) znaczące zwiększenie zasięgu projektu/działania dzięki środkowi pomocy,
- c) znaczące zwiększenie całkowitej kwoty wydanej przez Wnioskodawcę na projekt/działanie dzięki środkowi pomocy,
- d) lub w przypadku pomocy regionalnej, zgodnie z art. 13 wspomnianego rozporządzenia, fakt, że w przypadku braku pomocy projekt nie zostałby zrealizowany w danym obszarze objętym pomocą.

w przypadku Poddziałania 1.1.6 Wsparcie na nowe inwestycje dla dużych przedsiębiorstw.

- W podpunkcie 4.2 należy krótko opisać, co będzie przedmiotem projektu (**produkty projektu**) przy wykorzystaniu danych liczbowych (należy pamiętać o zachowaniu spójności danych z punktem D 2.1). Należy opisać np. jakie środki trwałe zostaną zakupione w ramach projektu, jaka powierzchnia zostanie zbudowana/wyremontowana. Wnioskodawca wskazuje w tym punkcie informacje na temat grupy Klasyfikacji Środków Trwałych- środków transportu, jakie zamierza zakupić w ramach projektu. W oparciu o studium wykonalności/biznesplan należy uzasadnić, dlaczego wybrano opisane rozwiązanie techniczne (np.: dlaczego problem skrzyżowania drogi z linią kolejową rozwiązano poprzez budowę wiaduktu, a nie tunelu lub przejazdu z zaporami, dlaczego przedsiębiorca wybrał właśnie taką maszynę, urządzenie?) itp. Należy pamiętać o zachowaniu spójności między opisem produktów, wskaźnikami produktu i studium wykonalności/biznesplanem.
- W podpunkcie 4.3 należy opisać **rezultaty**, które powstaną w wyniku działań odnosząc je do „Celów Działania/Poddziałania” ujętych w Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WiM dla każdej Osi priorytetowej. Przy korzystaniu z danych liczbowych do opisu rezultatu należy pamiętać o zachowaniu spójności danych z punktem D 2.2. Należy pamiętać o zachowaniu spójności między opisem rezultatów, wskaźnikami rezultatu i studium wykonalności/biznesplanem.

C 5. Komplementarność projektu z innymi przedsięwzięciami zrealizowanymi/realizowanymi w ramach różnych programów operacyjnych i pomocy zewnętrznej

Wnioskodawca może wykazać powiązanie projektu z innymi przedsięwzięciami, które zostały zrealizowane lub są realizowane w ramach różnych programów operacyjnych (Regionalnych Programów Operacyjnych, Zintegrowany Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego, Sektorowe Programy Operacyjne itp.) oraz w ramach innej pomocy zewnętrznej. Brane będą pod uwagę projekty zrealizowane po 1999 roku.

W kontekście komplementarności brane będą także pod uwagę przedsięwzięcia zrealizowane przez Wnioskodawcę ze środków własnych o ile są powiązane bezpośrednio z realizacją projektu, stanowią ich kontynuację. Ważne są także projekty realizowane przez inne podmioty bezpośrednio powiązane z realizacją projektu.

Punkt należy wypełnić, jeżeli projekt jest elementem szerszej strategii realizowanej przez szereg projektów komplementarnych lub też jest powiązany z projektami już zrealizowanymi, w trakcie realizacji lub wybranymi do realizacji.

C 6. Czy projekt będzie objęty programem pomocy publicznej

Zgodnie z art. 87 i 88 Traktatu część inwestycji, które mogą uzyskać wsparcie podlegać będzie regulacjom dotyczącym pomocy publicznej. Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego wydał szereg rozporządzeń regulujących programy pomocowe w ramach regionalnych programach operacyjnych. Jeżeli projekt Wnioskodawcy spełnia jednocześnie wszystkie przesłanki dotyczące pomocy publicznej, tzn.: transfer zasobów publicznych, przysporzenie na rzecz podmiotu, selektywność, zakłócenie konkurencji, wpływ na wymianę gospodarczą między krajami członkowskimi należy zaznaczyć odpowiedź „TAK”, a następnie odpowiedni program pomocowy, w ramach którego pomoc zostanie przyznana podmiotowi.

Przedsiębiorcy zaznaczają zawsze odpowiedź „TAK”!!!

C 7. Trwałość projektu

W tym miejscu należy opisać, w jaki sposób projekt lub jego produkty będą funkcjonować po zakończeniu jego realizacji oraz w jaki sposób będzie finansowane jego utrzymanie.

W pierwszym wierszu należy krótko opisać, kto będzie właścicielem produktu po zakończeniu realizacji projektu. Jeżeli po zakończeniu realizacji projektu jego własność zostanie przekazana na rzecz innego niż Wnioskodawca podmiotu (np. spółce wodnej

zarządzającej wybudowaną oczyszczalnią ścieków, podmiotowi zarządzającemu inkubatorem przedsiębiorczości), należy przedstawić uzasadnienie podjętej decyzji.

Informacja ta służy zapewnieniu zachowania zasad określonych w art. 57 pkt.1 Rozporządzenia Rady Nr 1083/2006 z 11 czerwca 2006 r., zgodnie z którym: „Państwo członkowskie lub IZ zapewniają, że operacja zachowuje wkład funduszy, wyłącznie, jeżeli operacja ta, w terminie pięciu lat od zakończenia operacji lub trzech lat od zakończenia operacji w państwach członkowskich, które skorzystały z możliwości skrócenia tego terminu w celu utrzymania inwestycji lub miejsc pracy stworzonych przez MŚP nie zostanie poddana zasadniczym modyfikacjom:

- a) mającym wpływ na jej charakter lub warunki jej realizacji lub powodującym uzyskanie nieuzasadnionej korzyści przez przedsiębiorstwo lub podmiot publiczny oraz
- b) wynikającym ze zmiany charakteru własności elementu infrastruktury albo z zaprzestania działalności produkcyjnej”.

Należy też krótko opisać, kto będzie zarządzał projektem, Wnioskodawca, czy może wyodrębniona jednostka organizacyjna lub instytucja wybrana w tym celu zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych.

Kolejny wiersz dotyczy podmiotu finansującego projekt po jego zakończeniu i wiąże się bezpośrednio z punktem powyżej.

C 8. Miejsce realizacji projektu

Projekty realizowane w ramach RPO WiM powinny być identyfikowane do poziomu konkretnej gminy i miejscowości. W przypadku, kiedy projekt będzie realizowany na terenie kilku gmin lub powiatów, należy je wówczas wszystkie wymienić (powielając tabelę za pomocą funkcji „dodaj miejsce realizacji projektu/zapisz”).

Miejsca realizacji projektu **nie należy** identyfikować z siedzibą podmiotu, siedzibą Urzędu Skarbowego właściwego dla podmiotu lecz z określonym miejscem, gdzie faktycznie będzie realizowana inwestycja.

Projekty realizowane w ramach RPO WiM co do zasady powinny być realizowane na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.

Wnioskodawca wybiera z rozwijanej listy województwo, powiat oraz gminę oraz wpisuje nazwę miejscowości.

D.

D 1. Harmonogram realizacji projektu

Umowa o dofinansowanie projektu ze środków EFRR musi być podpisana do końca grudnia 2013 roku. Ostatni wniosek o płatność musi zostać złożony najpóźniej do 30 czerwca 2015 r. Punkt wypełnić za pomocą dostępnych pól kalendarzy.

W pierwszym polu dotyczącym rozpoczęcia realizacji projektu należy wpisać planowaną datę rozpoczęcia zgodnie z poniższymi zasadami: W przypadku projektów podlegających zasadom udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej należy pamiętać, że w momencie składania wniosku o dofinansowanie projektu inwestycja nie może zostać rozpoczęta. Poprzez rozpoczęcie realizacji projektu zgodnie z rozporządzeniem dotyczącym regionalnej pomocy inwestycyjnej uważa się podjęcie prac budowlanych lub datę pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania do zamówienia środków trwałych.

W przypadku projektów, w których nie będzie zawierana umowa z wykonawcą należy wpisać datę zaciągnięcia zobowiązania między Wnioskodawcą a podmiotem dostarczającym usługę lub dostawę (np. data wystawienia pierwszej faktury).

W drugim polu należy wpisać datę planowanego zakończenia rzeczowej realizacji projektu (np. data podpisania przez Beneficjenta ostatniego protokołu odbioru inwestycji).

W trzecim polu należy wpisać **planowaną** datę finansowego zakończenia realizacji projektu czyli datę poniesienia przez Beneficjenta ostatniej płatności w ramach projektu (data opłacenia ostatniej faktury).

Zgodnie z przyjętymi przez IZ zasadami, projekt należy realizować zgodnie z zasadą n+3 (dla projektów złożonych do 31 grudnia 2010 r.), zasadą n+2 (dla projektów złożonych od 1 stycznia 2011 r.). Oznacza to, że Beneficjent zobligowany jest zrealizować i rozliczyć projekt

w terminie n+3, n+2, gdzie „n” to rok, w którym Beneficjent podpisał umowę na dofinansowanie projektu. Jeśli projekt nie będzie realizowany zgodnie z w/w zasadą, należy dołączyć do wniosku jako załącznik uzasadnienie przekroczenia terminów. Do każdej sytuacji IP II stopnia odniesie się indywidualnie wydając zgodę lub odmawiając zgody na realizację inwestycji niezgodnie z zasadą n+2/n+3.

W przypadku projektów objętych wsparciem udzielanym na podstawie rozporządzenia dotyczącego regionalnej pomocy inwestycyjnej, wsparcie będzie udzielane wyłącznie na nowe inwestycje. Oznacza to, że okres kwalifikowalności takiego projektu rozpoczyna się po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu. Okres kwalifikowalności wydatków opisany jest w Wytycznych IZ w sprawie kwalifikowalności wydatków w ramach RPO WiM.

Należy pamiętać o zachowaniu spójności zapisów tego punktu z harmonogramem ujętym w biznesplanie oraz z harmonogramem rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do wniosku. Istotne jest, by wszystkie harmonogramy były ze sobą spójne w części dotyczącej realizacji projektu.

Dodatkowo punkt powinien być spójny w punktem D4 (lata ponoszenia wydatków), D5 oraz E4.

D 2. Wskaźniki osiągnięcia celów Projektu

Poszczególne kategorie wskaźników należy rozumieć jako (zob. także opis do punktu C4):

Produkt – bezpośredni, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami (liczba wdrożonych technologii, wartość zakupionych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, liczba projektów z zakresu bezpośredniego wsparcia inwestycyjnego dla przedsiębiorstw itp.),

Rezultat – bezpośredni wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno – ekonomiczne uzyskany natychmiast po zakończeniu realizacji projektu (łączna liczba utworzonych miejsc pracy, liczba nowych produktów usług, zmniejszenie emisji lub zrzutu zanieczyszczeń, itp.).

UWAGA! Jako jednostkę rezultatu w przypadku wskaźnika dotyczącego utworzenia nowych miejsc pracy należy posługiwać się ilością etatów (a nie ilością zatrudnionych osób).

Wskaźniki osiągnięcia celów projektu wynikają z „logiki interwencji” i muszą być spójne z opisem w punkcie C4. Ich wartości w kolejnych latach powinny być podawane według rzeczywistego stanu istniejącego w danym okresie (roku) (**narastająco lub malejąco** w zależności od charakteru wskaźnika. Jeżeli zakończono realizację wskaźnika przed rokiem zakończenia realizacji projektu, należy w kolejnej kolumnie powtórzyć wartość wskaźnika).

Aby rozpocząć wypełnianie punktu dotyczącego wskaźników należy **ustawić** lata dla realizacji projektu. W pierwszej kolejności zaznaczamy rok 0 dla projektu. Rok 0 w przypadku projektów, których realizacja nie została rozpoczęta, to rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

Rok bazowy to rok, na który zaplanowano rozpoczęcie realizacji projektu.

Należy pamiętać, że wybrane lata realizacji wskaźników powinny być spójne z harmonogramem w punkcie D1. Rokiem, w którym osiągnięte zostają wskaźniki produktu i rezultatu, jest rok rzeczowego zakończenia realizacji projektu.

Po ustawieniu lat realizacji projektu pojawiają się pola dotyczące wskaźników produktu i rezultatu. W ramach projektu istnieją dwa typy wskaźników. Kolorem różowym zaznaczone są tzw. wskaźniki obligatoryjne.

Kolorem zielonym zaznaczone są tzw. wskaźniki dodatkowe.

Wnioskodawca wypełnia w pierwszej kolejności pole wskaźników obowiązkowych. Wnioskodawca powinien wykazać wartości liczbowe dla wszystkich wskaźników obowiązkowych, które realizuje jego projekt. Jeśli projekt realizuje wskaźnik obowiązkowy, wypełnia pole odpowiednimi danymi. Jeżeli nie realizuje wskaźnika obowiązkowego, zaznacza pole n/d.

Wnioskodawca, jeśli jego projekt nie realizuje wskaźników obowiązkowych powinien wybrać jeden z zaproponowanych wskaźników dodatkowych.

Aby zapisać dodatkowy wskaźnik produktu lub rezultatu należy nacisnąć pole oznaczone plusem.

Wartości wskaźników produktu i rezultatu powinny podawać:

- a) wartości początkowe (kolumna „rok 0”) – wartości mierzone w chwili przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu (czyli wartości ustalone na moment złożenia wniosku).
- b) wartości docelowe mierzone w chwili zakończenia rzeczowej realizacji inwestycji (za moment rzeczowego zakończenia realizacji inwestycji należy uznać np. termin podpisania przez Wnioskodawcę ostatniego protokołu odbioru inwestycji).

Wskaźniki należy wpisać jedynie w kolumnach lat realizacji projektu. W przypadku wskaźników rezultatu, których osiągnięcie nie będzie możliwe w chwili zakończenia realizacji projektu (np. ilość stworzonych miejsc pracy), Wnioskodawca wypełniając pole tekstowe dotyczące monitorowania projektu lub w dodatkowym załączniku, uzasadnia z jakiej przyczyny wskaźniki nie mogą być osiągnięte w chwili zakończenia realizacji projektu. Sytuacja ta dotyczyć będzie określonych typów wskaźników, nie zaś wszystkich wskaźników dostępnych w ramach Działania/Poddziałania. **Każdorazowo IP II ustosunkuje się do uzasadnienia Wnioskodawcy.**

Nie można pozostawiać kolumny „roku 0” niewypełnionej.

W przypadku wskaźników produktu, w kolumnie „roku 0” należy wpisać wartość 0!!!!

Przy wskaźnikach rezultatu wartość zależy od specyfiki wskaźnika (może wynosić 0, jeśli wskaźnik rezultatu wskazuje na nowopowstałe dobra - np. liczba miejsc pracy powstała w wyniku realizacji projektu. Może też wskazywać na kontynuację jakiegoś trendu, przyrost dobra).

W kolumnie „źródło danych” należy podać źródło pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu (instytucję, nazwę dokumentu). Z tej instytucji lub dokumentu pochodzić będą dane, które później Beneficjent będzie wykazywał w składanym przez siebie sprawozdaniu z realizacji projektu (np. MOPS).

Źródłem pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu nie może być biznesplan/umowa o dofinansowanie projektu – zapis ten nie dotyczy wskaźników produktu „Liczba projektów z zakresu bezpośredniego wsparcia inwestycyjnego dla przedsiębiorstw” oraz „Liczba wspartych przedsiębiorstw”, gdzie źródłem informacji **może być** umowa o dofinansowanie projektu..

Należy pamiętać o zachowaniu spójności danych wskaźników produktu i rezultatu z punktem C4, oraz spójności ze studium wykonalności/biznesplanem.

W tabeli poniżej należy krótko opisać sposób monitorowania realizacji projektu. Wnioskodawca raz na kwartał ma obowiązek złożenia wniosku o płatność, zawierającego część sprawozdawczą. Wpisuje w niej dane dotyczące zrealizowanych wskaźników, źródło danych oraz sposób wyliczania.

Jeżeli Wnioskodawca nie jest w stanie osiągnąć wskaźników projektu do końca rzeczowej realizacji projektu, powinien uzasadnić tę sytuację w polu monitorowania projektu.

D 3. Typ projektu

W niniejszym punkcie należy określić, czy projekt będzie eksploatowany jako przedsięwzięcie komercyjne i będzie generował dochód zgodnie z art. 55 Rozporządzenia Rady (WE) 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999.

W przypadkach projektów objętych pomocą publiczną należy zaznaczyć odpowiedź „nie dotyczy” (zawsze w przypadku projektów przedsiębiorców), ponieważ projekty te mają obniżone dofinansowanie z uwagi na zapisy rozporządzeń regulujących zasady przyznawanie pomocy publicznej, a co za tym idzie nie oblicza się dla nich luki finansowej.

W przypadku udzielania odpowiedzi „nie dotyczy” nie ma możliwości wypełnienia pola tekstowego.

D 4. Planowane wydatki w ramach Projektu w (PLN) w kwotach netto

W części tej Wnioskodawca określa wydatki, jakie planuje ponieść w trakcie realizacji projektu.

Uwaga: należy pamiętać, iż co do zasady za kwalifikowalne uznawane są tylko wydatki faktycznie poniesione i udokumentowane. Termin, od którego wydatki poniesione stanowią wydatek kwalifikowalny to 1 stycznia 2007 r. Zasada ta nie dotyczy projektów podlegających pomocy publicznej w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej. W tym przypadku wsparcie otrzymać mogą jedynie projekty nowe czyli takie, których realizacja została rozpoczęta po złożeniu wniosku o dofinansowanie. Kategorie wydatków należy przedstawić w poszczególnych latach realizacji projektu w sposób szczegółowy i spójny z opisem projektu. Kwoty należy podawać w wartościach **netto**.

Co do zasady podatek VAT nie będzie traktowany jako wydatek kwalifikowalny. Podatek będzie uznany za kwalifikowalny w przypadku, gdy Wnioskodawca nie będzie mógł odliczyć podatku VAT np. przy zakupach towarów i usług finansowanych ze względu na brak związku ze sprzedażą opodatkowaną lub zwolnieniem z podatku VAT.

Jeżeli Wnioskodawca ma możliwość odzyskania jedynie części podatku VAT, oznacza to, że część podatku VAT będzie niekwalifikowana, zaś część podlegać będzie refundacji. Wnioskodawca powinien podejść do każdego wydatku indywidualnie, aby określić czy jego poniesienie związane jest z działalnością gospodarczą opodatkowaną podatkiem VAT (podatek VAT niekwalifikowalny), z działalnością zwolnioną z podatku (podatek VAT kwalifikowalny), związany jednocześnie z działalnością gospodarczą opodatkowaną podatkiem VAT i działalnością zwolnioną z podatku VAT. W tym ostatnim przypadku podatek jest kwalifikowalny według proporcji wskazanej, przez Wnioskodawcę w Oświadczeniu stanowiącym załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu.

Następnie należy ustawić lata realizacji projektu. Po ustawieniu lat ukaże się tabela, w której Wnioskodawca powinien wpisać wszystkie dane dotyczące kategorii wydatku. Rodzaje wydatków, jakie mogą zostać uznane za kwalifikowane, określają „Wytyczne w sprawie kwalifikowalności wydatków w ramach RPO WiM opracowane na podstawie Wytycznych „Kwalifikowalność wydatków w ramach EFRR” wydanych przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego.

W polu „Wydatki kwalifikowalne”/ „Wydatki niekwalifikowalne” Wnioskodawca wpisuje nazwę wydatku. Następnie wybiera z listy i zaznacza, czy dany wydatek jest kwalifikowalny czy niekwalifikowalny oraz określa stawkę podatku VAT dla danego wydatku. Dostępne są stawki 7%, 22% oraz n/d (nie dotyczy). Ta ostatnia opcja dotyczy sytuacji, gdy wydatek jest zwolniony z podatku VAT, został poniesiony w wyniku realizacji danego zadania na zasadach umowy o dzieło, umowy zlecenia itp.

W kolumnach lat należy wpisać koszty, jakie przewidziane są na realizację zadania w danym roku. Wydatki należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Następnie wydatek zatwierdzamy funkcją „plus”. Należy tak postąpić w przypadku każdej kategorii wydatku.

Od każdego wydatku wyszczególnionego w tabeli kategorii wydatku wyliczony może być podatek o określonej, jednej stawce podatku VAT. Jeżeli wydatek obłożony musi być z uwagi na przepisy prawa więcej niż jedną stawką podatku, należy wyszczególnić kwoty składające się na ten wydatek, obłożone różnymi stawkami podatku. Każdą z wyszczególnionych kwot wpisujemy oddzielnie i zaznaczamy dla nich odpowiednią stawkę podatku VAT (np. budowa sieci kanalizacji sanitarnej - VAT 22%, budowa sieci kanalizacji sanitarnej - VAT 7%).

Generator wniosków dokonuje automatycznego obliczenia wysokości podatku VAT od danego kosztu. Dokonuje również obliczeń wartości kosztów kwalifikowalnych, niekwalifikowanych oraz całkowitej wartości projektu.

Punkt powinien być spójny w zakresie lat realizacji projektu z punktem D1 – Harmonogram realizacji projektu i punktem D2 – Wskaźniki osiągnięcia celów projektu oraz studium wykonalności/biznesplanem.

D 5. Źródła finansowania projektu (PLN).

W tabeli tej należy dokonać podziału na źródła, z jakich wydatki **kwalifikowalne** zostaną docelowo sfinansowane.

Środki dofinansowania projektu są środkami publicznymi i składają się na nie środki z EFRR oraz w przypadku projektów objętych pomocą publiczną dodatkowo środki z Budżetu Państwa.

Należy pamiętać, iż zgodnie z artykułem 53 ust. 1 pkt. 1, 2 Rozporządzenia Rady Nr 1083/2006 z 11 lipca 2006 r. wielkość wkładu EFRR zostaje skalkulowana w odniesieniu do całkowitej kwoty wydatków kwalifikowalnych, w tym wydatków publicznych i prywatnych, albo publicznych wydatków kwalifikowalnych (zasada ta dotyczy kwoty dofinansowania środkami publicznymi, na które składają się środki z EFRR oraz dodatkowo w przypadku pomocy publicznej, środki z Budżetu Państwa).

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną **(zawsze w przypadku projektów przedsiębiorców) maksymalny poziom dofinansowania wynosi 50%.**

Pomoc może być udzielona na pokrycie wydatków kwalifikowalnych do wysokości wynikającej z poziomu dofinansowania oraz maksymalnej kwoty wsparcia, zgodnie z zapisami Szczegółowego opisu osi priorytetowej.

Poziom wkładu własnego odpowiada co najmniej 50% **(zawsze w przypadku projektów przedsiębiorców)** całkowitych wydatków kwalifikowalnych.

Powyższe zapisy odnoszą się jedynie do wydatków kwalifikowalnych. Wydatki niekwalifikowalne ponoszone są w całości przez Wnioskodawcę (w przypadku projektów partnerskich także partnera) i sumują się z wkładem własnym. W celu wypełnienia punktu, Wnioskodawca uzupełnia pola dotyczące wkładu własnego Wnioskodawcy, wybierając odpowiednie pole – **środki prywatne w przypadku przedsiębiorców**. Można wpisać procent wkładu własnego – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku lub wyliczoną kwotę wkładu własnego, również z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Należy pamiętać, że procentowy poziom dofinansowania powinien być taki sam w każdym roku realizacji projektu.

E.

E1. Zgodność projektu z polityką ochrony środowiska

Realizowane w ramach RPO WiM działania muszą być zgodne z przepisami wspólnotowymi i krajowymi¹ regulującymi kwestie środowiskowe. Prowadzenie zrównoważonego rozwoju, związanego z ochroną i poprawą środowiska naturalnego wynika też z zapisów Rozporządzenia Rady 1083/2006 (art. 17). Wymaga się także, by odpowiadały one przepisom dyrektywy UE 4/2003 w sprawie wolnego dostępu do informacji na temat środowiska.

W niniejszej rubryce należy umieścić wstępną deklarację odnośnie wpływu projektu na środowisko. Należy zadeklarować w rubryce jedną z trzech możliwości:

- projekt ma pozytywny wpływ na środowisko,
- projekt jest neutralny względem środowiska,
- projekt ma negatywny wpływ na środowisko.

Wybór każdego z wariantów wymaga krótkiego uzasadnienia, które należy wpisać w polu poniżej tabeli.

E 2. Zgodność projektu z polityką równości szans i niedyskryminacji.

Traktat o Unii Europejskiej stanowi, że Unia wspiera i uzupełnia działania państw członkowskich, w szczególności jeśli chodzi o „*równouprawnienie mężczyzn i kobiet w zakresie ich szans na rynku pracy i traktowania w pracy*”. Pojęcie równości oraz niedyskryminacji zgodnie z Rozporządzeniem Rady 1083/2006 art. 16 oznacza zapobieganie

¹ Ze względu na fakt, iż polskie przepisy dotyczące ochrony środowiska zostały dostosowane do przepisów wspólnotowych, można zakładać, że spełnienie przez Projekt regulacji krajowych gwarantuje także zgodność działań z przepisami wspólnotowymi.

wszelkiej dyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Pojęcie „równości szans” odnosi się w tym wypadku przede wszystkim do problemu równości szans mężczyzn i kobiet na rynku pracy i w życiu społecznym.

W przypadku omawianego punktu należy wybrać jeden z możliwych wariantów odpowiedzi:

- projekt ma pozytywny wpływ na zagadnienia z zakresu równości szans,
- projekt jest neutralny pod tym względem,
- projekt ma negatywny wpływ na zagadnienia z zakresu polityki równości szans.

Wybór każdego z wariantów wymaga krótkiego uzasadnienia, które należy wpisać w polu poniżej tabeli.

E 3. Zgodność projektu z polityką społeczeństwa informacyjnego

Zgodność projektu z polityką społeczeństwa informacyjnego powinna być w miarę możliwości uwzględniona we wszystkich Działaniach RPO WiM. Polega ona na rozwoju nowoczesnych technologii informacyjnych i komunikacyjnych w życiu codziennym obywateli, przedsiębiorstw i administracji publicznej.

W przypadku omawianego punktu należy wybrać jeden z możliwych wariantów odpowiedzi:

- projekt ma pozytywny wpływ na zagadnienia z zakresu społeczeństwa informacyjnego,
- projekt jest neutralny pod tym względem,
- projekt ma negatywny wpływ na zagadnienia z zakresu społeczeństwa informacyjnego,

Wybór każdego z wariantów wymaga krótkiego uzasadnienia, które należy wpisać w polu poniżej tabeli.

E 4. Prawo Zamówień Publicznych

Należy wskazać ilość postępowań w ramach inwestycji, przedmiot tych postępowań oraz tryby, w jakich będą się one odbywać. W przypadku niezastosowania żadnego z trybów przewidzianych Ustawą Prawo Zamówień Publicznych, należy zaznaczyć „Inne”.

Kategorie podmiotów, które zobligowane są stosować tryby przewidziane przez Ustawę Prawo Zamówień Publicznych, określa Ustawa Prawo Zamówień Publicznych z 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.). Podmioty, które nie posiadają takiego obowiązku, a zastosują się do jej przepisów, również wypełniają ten punkt.

Należy pamiętać o zachowaniu spójności z punktem D1.

E 5. Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie budowy

W tym punkcie należy wskazać czy Wnioskodawca na etapie składania wniosku posiada pozwolenie lub pozwolenia na budowę (w takim przypadku wymienia wszystkie i podaje daty ich uzyskania). Należy zaznaczyć odpowiedź „tak” lub „nie”. W przypadku odpowiedzi „tak”, należy wpisać daty uzyskania pozwoleń. Wnioskodawca nie ma obowiązku posiadać pozwolenia na budowę na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu, (w przypadku Osi priorytetowej 6 Środowisko Przyrodnicze Wnioskodawca może, ale nie ma obowiązku złożyć ww. dokumentu). Dokumenty te są jednak niezbędne do podpisania z Wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu.

Przedsięwzięcia, które mogą znacząco oddziaływać na środowisko (grupa I), potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko (grupa II) lub znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 (grupa III) nie mogą być realizowane w oparciu o zgłoszenie budowy.

W przypadku pojawienia się nowych czynników związanych ze zmianą aktów prawnych lub wytycznych, IP II zastrzega sobie prawo do zwrócenia się do Wnioskodawców o dostarczenie dodatkowych dokumentów.

E 6. Promocja projektu

W polu należy opisać sposób promocji projektu. Promocja powinna się odbywać na zasadach określonych w dokumencie: Obowiązki Beneficjentów w zakresie prowadzenia

działań informacyjnych i promocyjnych projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, opracowanych przez IZ, dostępnych na stronach internetowych www.rpo.warmia.mazury.pl, www.wmarr.olsztyn.pl, oraz www.wfosigw.olsztyn.pl.

Oświadczenia

Na końcu wniosku o dofinansowanie projektu znajdują się teksty Oświadczeń, pod którymi Wnioskodawca powinien się podpisać.

Wnioskodawca przed podpisaniem wniosku o dofinansowanie projektu powinien zapoznać się z treścią wszystkich oświadczeń!!!!

Pierwszym oświadczeniem jest Oświadczenie zobowiązujące Wnioskodawcę do zabezpieczenia środków w wysokości wkładu własnego, zgodnie z wysokością wyliczoną w punkcie D5 wniosku o dofinansowanie projektu. Przed podpisaniem umowy dostarcza on IP II dokument potwierdzający posiadanie wymaganych środków w każdym roku realizacji projektu.

Kolejnym jest Oświadczenie o zachowaniu przez Wnioskodawcę trwałości projektu przez 5 lat od zakończenia realizacji projektu lub 3 lata w przypadku MŚP. Wynika to z zapisów art. 57 ust.1 Rozporządzenia Rady 1083/2006.

Następne Oświadczenie zobowiązuje Wnioskodawcę do poniesienia wydatków zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2007, Nr. 223, poz. 1655 z późn. zm.) oraz z Ustawą o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005r., (Dz. U. 2005 Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) w zakresie obowiązywania w/w ustaw.

W kolejnym Oświadczeniu Wnioskodawca potwierdza, że nie zachodzi żadna z przesłanek uniemożliwiająca podmiotowi ubieganie się o dofinansowanie z EFRR (zgodnie z art. 211 Ustawy o finansach publicznych – Dz. U z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.).

Tekst następnego Oświadczenia zobowiązuje Wnioskodawcę do promocji projektu zgodnie z zapisami odpowiednich wytycznych IZ w zakresie promocji projektu.

W przypadku Oświadczeń dotyczących uiszczenia podatków, opłat, składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz toczących się postępowań likwidacyjnych lub ogłoszenia upadłości, zaznaczają je wszyscy Wnioskodawcy.

Podobnie postąpić należy w przypadku kolejnego Oświadczenia dotyczącego opłat za korzystanie ze środowiska.

Następnie Wnioskodawca wypełnia pole dotyczące danych osoby/osób wymienionych w punkcie B3. Wypełnić należy też część dotyczącą stanowiska zajmowanego przez tę osobę. Wniosek o dofinansowanie projektu podpisują osoby wymienione w tabeli. Jeżeli dysponują pieczęcią imienną, należy postawić ją wraz z podpisem pod Oświadczeniami.

Data, wpisana pod Oświadczeniami Wnioskodawcy, to data sprzed/na dzień wypełnienia/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu.

Podpisanie wniosku i załączników przez inną osobę niż wymieniona w punkcie B3 jest możliwe, jeśli do wniosku zostanie dołączone pełnomocnictwo dla danej osoby (informacje ogólne pkt. 11).

Załącznik nr 1 Tabele kodów według kryterium klasyfikacji²**Tabela 1 Kody według obszarów priorytetowych (kategorii interwencji)**

Kod	Temat priorytetowy
<i>Badania i rozwój technologiczny, innowacje i przedsiębiorczość</i>	
02	Infrastruktura B+RT (w tym wyposażenie w sprzęt, oprzyrządowanie i szybkie sieci informatyczne łączące ośrodki badawcze) oraz specjalistyczne ośrodki kompetencji technologicznych
03	Transfer technologii i udoskonalanie sieci współpracy między MŚP, między MŚP a innymi przedsiębiorstwami, uczelniami, wszelkiego rodzaju instytucjami na poziomie szkolnictwa pomaturalnego, władzami regionalnymi, ośrodkami badawczymi oraz biegunami naukowymi i technologicznymi (<i>parkami naukowymi i technologicznymi, technopoliami, itd.</i>)
05	Usługi w zakresie zaawansowanego wsparcia dla przedsiębiorstw i grup przedsiębiorstw
06	Wsparcie na rzecz MŚP w zakresie promocji produktów i procesów przyjaznych dla środowiska (<i>wdrożenie efektywnych systemów zarządzania środowiskiem, wdrożenie stosowanie/ użytkowanie technologii zapobiegania zanieczyszczeniom, wdrożenie czystych technologii do działalności produkcyjnej przedsiębiorstw</i>)
07	Inwestycje w przedsiębiorstwa bezpośrednio związane z dziedziną badań i innowacji (<i>innowacyjne technologie, tworzenie przedsiębiorstw przez uczelnie, istniejące ośrodki B+RT i przedsiębiorstwa, itp.</i>)
08	Inne inwestycje w przedsiębiorstwa
09	Inne działania mające na celu pobudzanie badań, innowacji i przedsiębiorczości w MŚP

Spółeczeństwo informacyjne

10	Infrastruktura telekomunikacyjna (<i>w tym sieci szerokopasmowe</i>)
13	Usługi i aplikacje dla obywateli (<i>e-zdrowie, e-administracja, e-edukacja, eintegracja itp.</i>)
14	Usługi i aplikacje dla MŚP (<i>e-handel, kształcenie i szkolenie, tworzenie sieci itp.</i>)
15	Inne działania mające na celu poprawę dostępu MŚP do TIK i ich wydajne użytkowanie

Transport

16	Kolej
18	Tabor kolejowy
23	Drogi regionalne/lokalne
24	Ścieżki rowerowe
29	Porty lotnicze
30	Porty
31	Śródlądowe drogi wodne (<i>regionalne i lokalne</i>)

Energia

33	Energia elektryczna
40	Energia odnawialna: słoneczna
41	Energia odnawialna: biomasa
42	Energia odnawialna: hydroelektryczna, geotermiczna i pozostałe

² Zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 ustanawiającym szczegółowe zasady wykonywania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, załącznik nr II do niniejszego rozporządzenia

Ochrona środowiska i zapobieganie zagrożeniom

44	Gospodarka odpadami komunalnymi i przemysłowymi
45	Gospodarka i zaopatrzenie w wodę pitną
46	Oczyszczanie ścieków
53	Zapobieganie zagrożeniom (w tym opracowanie i wdrażanie planów i instrumentów zapobiegania i zarządzania zagrożeniami naturalnym i technologicznym)
54	Inne działania na rzecz ochrony środowiska i zapobiegania zagrożeniom

Turystyka

57	Inne wsparcie na rzecz wzmocnienia usług turystycznych
----	--

Kultura

58	Ochrona i zachowanie dziedzictwa kulturowego
59	Rozwój infrastruktury kulturalnej

Rewitalizacja obszarów miejskich i wiejskich

61	Zintegrowane projekty na rzecz rewitalizacji obszarów miejskich i wiejskich
----	---

Inwestycje w infrastrukturę społeczną

75	Infrastruktura systemu oświaty
76	Infrastruktura ochrony zdrowia
78	Infrastruktura mieszkalnictwa
79	Pozostała infrastruktura społeczna

Pomoc techniczna

85	Przygotowanie, realizacja, monitorowanie i kontrola
86	Ocena, badania/ ekspertyzy, informacja i komunikacja

Tabela 2 Kody klasyfikacji według kryterium finansowania

Kod	Forma finansowania
01	Pomoc bezzwrotna
04	Inne formy finansowania

Tabela 3 Kody klasyfikacji według kryterium obszaru

Kod	Typ obszaru
01	Obszar miejski
05	Obszary wiejskie (poza obszarami góorskimi, wyspami lub o niskiej i bardzo niskiej gęstości zaludnienia)
00	Nie dotyczy

Tabela 4 Kody klasyfikacji według kryterium rodzaju działalności gospodarczej

Kod	Działalność gospodarcza ³
08	Wytwarzanie i dystrybucja energii elektrycznej, gazu i ciepła
09	Pobór, uzdatnianie i rozprowadzanie wody
10	Poczta i telekomunikacja
11	Transport
13	Handel hurtowy i detaliczny
14	Hotele i restauracje
16	Obsługa nieruchomości, wynajem i prowadzenie działalności gospodarczej
17	Administracja publiczna
18	Edukacja
19	Działalność w zakresie ochrony zdrowia ludzkiego

³ Na podstawie statystycznej klasyfikacji działalności gospodarczej we Wspólnocie Europejskiej (NACE\Rev. 1); rozporządzenia (WE) nr 29/2002 z 19.12.2001 zmieniające rozporządzenie (EWG) nr 3037/90 z 9.10.1990.

21	Działalność związana ze środowiskiem naturalnym
22	Inne niewyszczególnione usługi
00	Nie dotyczy