



INSTRUKCJA

wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu
ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju
Regionalnego

w ramach

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

Wersja 1.0

Warszawa, czerwiec 2015 r.

UWAGI OGÓLNE:

1. Pola zaznaczone kolorem ciemnoniebieskim są polami automatycznie wypełnianymi przez system informatyczny (pobierane z profilu Wnioskodawcy).
2. Pola zaznaczone kolorem żółtym są polami automatycznie wypełnianymi przez system informatyczny (pobierane z profilu konkursu).
3. Pola zaznaczone kolorem szarym są polami wypełnianymi przez Wnioskodawcę.
4. Po każdorazowym wprowadzeniu do wniosku o dofinansowanie zapisu bez walidacji, Wnioskodawca musi zapisać wprowadzony zapis w przestrzeni roboczej.

Część A – Informacja o Projekcie

A1 Numer i nazwa Osi Priorytetowej RPO WM 2014 - 2020

Pole wypełniane automatycznie z profilu konkursu.

A1.1 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony

Pole wypełniane automatycznie z profilu konkursu.

A2 Numer i nazwa Działania w ramach Osi Priorytetowej RPO WM 2014 - 2020

Pole wypełniane automatycznie z profilu konkursu.

A2.1 Numer i nazwa Poddziałania w ramach Osi Priorytetowej RPO WM 2014 - 2020

Pole wypełniane automatycznie z profilu konkursu.

A3 Tytuł projektu

Należy wpisać tytuł projektu (do 250 znaków, uwzględniając spacje i znaki interpunkcyjne). Tytuł powinien identyfikować projekt, a jednocześnie nie powielać tytułu innych projektów realizowanych przez Wnioskodawcę.

W przypadku, gdy projekt jest częścią większej inwestycji, powinien zawierać w tytule: przedmiot, lokalizację oraz etap, tak aby w sposób syntetyczny odnosił się do jego istoty np.: *Modernizacja drogi wojewódzkiej nr xxx na odcinku yyy - zzz.*

A4 Nazwa Wnioskodawcy

Pole wypełniane automatycznie z profilu Wnioskodawcy.

A5 Krótki opis projektu

Pole wymagalne. Pole tekstowe (możliwość wprowadzenia do 2000 znaków).

Opis musi w jednoznaczny sposób zidentyfikować przedmiot projektu, jego zakres oraz uwzględnić ogólne założenia projektu. Powinien zawierać krótką, syntetyczną charakterystykę projektu z możliwie zwięzłym opisem zakresu rzeczowego projektu i poszczególnych działań. Wnioskodawca powinien uwzględnić najważniejsze etapy projektu, sposoby ich realizacji (metoda, forma). Ponadto w opisie należy przedstawić czynności już podjęte przez Wnioskodawcę, np.: zawarcie umowy z wykonawcą oraz posiadane pozwolenie na budowę lub wskazane daty złożenia wniosku na wydanie pozwolenia na budowę.

Niezbędne jest również wykazanie przewidywanego ryzyka dla realizacji projektu oraz opis sposobów zapobiegania lub przeciwdziałania.

Uwaga:

W polu nie można wprowadzić samych znaków specjalnych.

A6 Planowany okres realizacji projektu

A6.1 – A6.2 Należy wybrać z kalendarza rok, miesiąc i dzień rozpoczęcia realizacji projektu oraz rok, miesiąc i dzień zakończenia planowanej realizacji inwestycji.

Planowany okres realizacji projektu powinien być zgodny z okresem ponoszenia wydatków w montażu finansowym. Okres ten powinien pozostawać jednocześnie w zgodzie z SZOOP RPO WM 2014-2020 oraz Zasadami kwalifikowalności wydatków w ramach RPO WM 2014-2020. W przypadku projektów podlegających pomocy publicznej okres realizacji projektu wynikać będzie z odpowiednich rozporządzeń pomocowych.

Uwaga:

Walidacja pól A6.1 i A6.2 zgodnie z możliwością wyboru okresu realizacji projektu w ramach RPO WM 2014 - 2020: w przypadku wpisania roku niższego niż 2014: wyświetla się tekst: Wpisana za niska wartość. W przypadku wpisania roku wyższego niż 2023, wyświetla się tekst: Wpisana za wysoka wartość.

Pole funkcjonalnie jest powiązane z pozycją E1 (wskaźniki produktu) oraz E2 (wskaźniki rezultatu) oraz z częścią F (Finanse EFRR).

PRZYKŁAD:

Po wyborze w polu A6.1 oraz A6.2 okresu realizacji projektu (np. 01.0.1.2014-31.12.2017) będzie istniała możliwość wpisania wskaźników produktu tylko i wyłącznie ww. horyzoncie czasowym zaś w przypadku wskaźnika rezultatu maksymalnie rok po zakończeniu realizacji projektu.

W przypadku części F (Finanse EFRR) możliwe będzie wypełnienie pól odpowiednio w latach zdefiniowanych w polach A6.1 oraz A6.2.

A7 Wartość ogółem

Pole wypełniane automatycznie na podstawie danych wskazanych przez Wnioskodawcę w części F (Finanse EFRR).

Wnioskodawca wskazuje całkowitą wartość projektu dla którego rejestrowany jest wniosek o dofinansowanie, obejmującą wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Pole numeryczne, wymagalne, uzupełniane ręcznie, domyślnie uzupełnione wartością 0,00.

Uwaga:

Wartość w polu nie może być mniejsza od zera.

A8 Wydatki kwalifikowalne /zł/

Pole wypełniane automatycznie na podstawie danych wskazanych przez Wnioskodawcę w części F (Finanse EFRR).

Wnioskodawca wskazuje wartość wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu dla którego wprowadzany jest wniosek o dofinansowanie. Pole numeryczne, wymagalne, uzupełniane ręcznie, domyślnie uzupełnione wartością 0,00.

Uwaga:

Wartość w polu nie może być mniejsza od zera oraz większa od wartości podanej w polu *Wartość ogółem*.

A9 Wnioskowane dofinansowanie /zł/

Pole wypełniane automatycznie na podstawie danych wskazanych przez Wnioskodawcę w części F (Finanse EFRR)

Wnioskodawca wprowadza kwotę wsparcia, o które ubiega się wnioskodawca. Pole numeryczne, wymagalne, uzupełniane ręcznie, domyślnie uzupełnione wartością 0,00.

Uwaga:

Wartość w polu nie może być mniejsza od zera oraz większa od wartości podanej w polu *Wydatki kwalifikowalne*.

A10 Wkład UE /zł/

Pole wypełniane automatycznie na podstawie danych wskazanych przez Wnioskodawcę w części F (Finanse EFRR)

Wnioskodawca wprowadza wartość wkładu z funduszy europejskich dla projektu w ramach którego składany jest wniosek o dofinansowanie. Pole numeryczne, wymagalne, uzupełniane ręcznie, domyślnie uzupełnione wartością 0,00.

Uwaga:

Wartość w polu nie może być mniejsza od zera oraz większa od wartości podanej w polu *Wnioskowane dofinansowanie*.

A11 % dofinansowania

System automatycznie zlicza procent dofinansowania na podstawie danych wprowadzonych w polach: *Wnioskowane dofinansowanie* i *Wydatki kwalifikowalne*.

Uwaga:

Wartość w polu liczona jest następująco: wartość z pola *Wnioskowane dofinansowanie* podzielona przez kwotę podaną w polu *Wydatki kwalifikowalne*, a iloraz powyższych wartości powinien być pomnożony przez 100%.

A12 Pomoc de minimis dla EFRR

A12.1 Wysokość udzielonej pomocy de minimis w przeciągu ostatnich trzech lat w EURO. Wnioskodawca wpisuje wartość na podstawie Zaświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis wyrażonej w EURO.

A12.2 Suma de minimis (dofinansowanie).

Wartość uzupełniana przez Wnioskodawcę na podstawie wartości pomocy de minimis wynikającej z wypełnianego wniosku o dofinansowanie przeliczana z PLN na EURO kursem wskazanym w Regulaminie Konkursu. Uwaga: Pole wypełniane tylko wtedy, gdy wartość pomocy de minimis w budżecie projektu dotyczy Wnioskodawcy jako odbiorcy pomocy. Nie dotyczy sytuacji, kiedy Wnioskodawca pełni jedynie rolę operatora pomocy de minimis.

A12.3 Suma de minimis

Pole stanowi sumę pól: A13 i A14. Pole pomocnicze służące do oceny otrzymanej wartości pomocy de minimis.

A13 Rodzaj projektu

Pole wypełniane automatycznie z profilu konkursu.

A14 Partnerstwo publiczno-prywatne.

Pole wymagalne (do wyboru opcja TAK/NIE). Jeśli projekt dla którego jest rejestrowany wniosek o dofinansowanie jest w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego Wnioskodawca powinien zaznaczyć TAK, jeśli projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego Wnioskodawca winien zaznaczyć pole NIE.

A15 Powiązanie ze strategiami.

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

Wnioskodawca ma możliwość wyboru więcej niż jednej spośród następujących wartości:

- Brak powiązania (jest to wartość domyślna),
- Strategia UE Morza Bałtyckiego.

A16 Pole uzupełniane przez Wnioskodawcę (jeśli dotyczy) ręcznie poprzez wskazanie odpowiedniej wartości z dostępnej listy rozwijalnej:

- projekty realizowane w formule RIT
- projekty realizowane w formule ZIT
- projekty realizowane w ramach wiązki projektów

A17 Wnioskodawca wskazuje czy w ramach projektu dla którego złożono wniosek o dofinansowanie będzie udzielana pomoc publiczna i jej rodzaj. Pole wymagalne, uzupełniane przez Wnioskodawcę ręcznie poprzez wskazanie odpowiedniej wartości z dostępnej listy rozwijalnej wielokrotnego wyboru:

- Bez pomocy publicznej (wartość domyślna),
- Pomoc publiczna,
- Pomoc *de minimis*.

Istnieje możliwość łączenia wartości domyślnej z innymi pozycjami dostępnymi na liście.

Uwaga:

Wybór wartości innej niż *bez pomocy publicznej* determinuje kształt karty umowy o dofinansowanie – widoczne dla Wnioskodawcy stają się dodatkowe pola finansowe umożliwiające przypisanie kwot na formularzu właściwym częściom projektu:

- Wartość ogółem,
- Wydatki kwalifikowalne,
- Dofinansowanie,
- Wkład UE,
- Wkład własny.

A18 Pole wymagalne, typu checkbox. Uzupełniane przez Wnioskodawcę wartościami: zaznaczony/niezaznaczony.

Jeżeli projekt jest realizowany w formule projektu wiodącego to Wnioskodawca powinien wybrać wartość *zaznaczony*.

A19 Pole aktywne przy wybraniu wartości w polu A18 wartości: TAK lub NIE. Dla wartości TAK: pole uzupełnianie nr SL z końcówką "-GP"; dla wartości NIE: wnioskodawca wpisuje ręcznie nr projektu wiodącego z końcówką "=GP". Rozwiązanie tymczasowe do momentu doprecyzowania opisu pola w Instrukcjach do SL.

A20 Pole wymagalne (do wyboru opcja TAK/NIE). Jeśli projekt dla którego jest rejestrowany wniosek o dofinansowanie jest realizowany w formule partnerstwa przez Partnera Wiodącego oraz przynajmniej jednego partnera, na zasadach ścisłej współpracy i wspólnego budżetu projektu Wnioskodawca powinien zaznaczyć TAK, Jeśli projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa Wnioskodawca winien zaznaczyć pole NIE.

W przypadku zakreślenia „TAK” należy uzupełnić pole A20.1 (Projekt partnerski – schemat)

A21 Pole wymagalne (do wyboru opcja TAK/NIE). Jeśli projekt dla którego jest rejestrowany wniosek o dofinansowanie jest realizowany w oparciu o instrumenty finansowe Wnioskodawca powinien zaznaczyć TAK. W przeciwnym wypadku należy wybrać pole NIE.

A22 Wnioskodawca z listy rozwijalnej określa czy projekt dla którego wnioskowane jest dofinansowanie jest dużym czy małym projektem Pole wymagalne. Uzupełniane przez Wnioskodawcę ręcznie poprzez wskazanie odpowiedniej wartości z dostępnej listy rozwijalnej wielokrotnego wyboru:

- Nie (jest to wartość domyślna),
- Tak.

A23 Projekt generujący dochód

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

- *Nie dotyczy (wartość domyślna)*
- *Tak – luka w finansowaniu*
- *Tak – zryczałtowana stawka*

Pole domyślnie uzupełnione wartością: *Nie dotyczy*.

Uwaga:

- Wybór pozycji innej niż *Nie dotyczy* powoduje konieczność uzupełnienia dodatkowych pól niewidocznych na formularzu karty przy wyborze wartości domyślnej. W przypadku wyboru *Tak- luka finansowa* pojawi się dodatkowe pole *Luka w finansowaniu (%)*, w przypadku wskazania *Tak – zryczałtowana stawka* na karcie pojawi się dodatkowe pole *Zryczałtowana stawka (%)*, ponadto na formularzu pojawią się wspólne pola do uzupełnienia dla ww. wariantów takie jak: *Wydatki kwalifikowalne przed dochodem* i *Generowany dochód*.
- W przypadku kiedy wybrano w polu Projekt generujący dochód jedną z następujących wartości: *TAK – luka finansowa* lub *TAK – zryczałtowana stawka*, wartość w polu *Wydatki*

kwalfikowalne musi być równa różnicy wartości z pola *Wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu* i z pola *Wartość generowanego dochodu*.

A24 Luka w finansowaniu (%).

Wnioskodawca wpisuje wartość procentową luki finansowej prowadzącej do generowania dochodu w ramach danego projektu. Pole wymagalne, kiedy w polu *Projekt generujący dochód* wybrano wartość *Tak – luka finansowa*, uzupełniane ręcznie, domyślnie uzupełnione wartością 0,00.

A25 Wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu

Pole wypełnione automatycznie zgodnie z pozycją A8. Pole numeryczne, wymagalne gdy w polu *Projekt generujący dochód* wybrano *TAK – luka finansowa* lub *TAK – zryczałtowana stawka*.

Pole jest uzupełniane ręcznie przez Wnioskodawcę, domyślnie uzupełnione wartością 0,00.

A26 Wartość generowanego dochodu.

Wnioskodawca wprowadza wartość generowanego dochodu.

Pole numeryczne, wymagalne gdy w polu *Projekt generujący dochód* wybrano *TAK – luka finansowa* lub *TAK – zryczałtowana stawka*.

Pole jest uzupełniane ręcznie przez Wnioskodawcę, domyślnie uzupełnione wartością 0,00.

Część B - Informacje o Wnioskodawcy

Niniejsza część służy identyfikacji podmiotu, który jest stroną umowy o dofinansowywanie realizacji projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), Partnerów (jeśli dotyczy) oraz Jednostek Realizujących Projekt (jeśli dotyczy).

Do kategorii Wnioskodawców zalicza się tylko grupę podmiotów, która została wyszczególniona w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetów RPO WM 2014-2020 dla działania w ramach którego aplikuje Wnioskodawca.

B1 Wyliczenie wielkości przedsiębiorstwa

Przez przedsiębiorstwo zależne należy rozumieć przedsiębiorstwo partnerskie lub powiązane zgodnie z definicją zawartą w załączniku I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 651/2014. Wyliczenie wielkości przedsiębiorstwa powinno opierać się o wskazaną powyżej podstawę prawną.

B1.1 Forma prawna

Pole wymagalne. Wnioskodawca w momencie ustawienia kursora w polu aktywuje pole. Lista wartości zgodna z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej, w tym wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń, oraz szczegółowych warunków i trybu współdziałania służb statystyki publicznej z innymi organami prowadzącymi urzędowe rejestry i systemy informacyjne administracji publicznej (Dz. U. z dnia 20 sierpnia 1999 r. z późn.zm.).

W przypadku spółki cywilnej, w przedmiotowym polu powinien znaleźć się zapis, np.: *Spółka cywilna prowadząca działalność w oparciu o umowę zawartą na podstawie KC – mikroprzedsiębiorstwo.*

Rodzaje formy prawnej



Szukaj

Nazwa formy prawnej
organy władzy, administracji rządowej
organy kontroli państwowej i ochrony państwa
wspólnoty samorządowe
sądy i trybunały
Skarb Państwa
europejskie zgrupowania interesów gospodarczy
spółki partnerskie - mikroprzedsiębiorstwo
spółki partnerskie - małe przedsiębiorstwo
spółki partnerskie - średnie przedsiębiorstwo
spółki partnerskie - duże przedsiębiorstwo

Wybierz

Anuluj

System w oddzielnym oknie zaprezentuje listę z nazwami formy prawnej zgodną z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej, w tym wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń, oraz szczegółowych warunków i trybu współdziałania służb statystyki publicznej z innymi organami prowadzącymi urzędowe rejestry i systemy informacyjne administracji publicznej (Dz. U. z dnia 20 sierpnia 1999 r. z późn. zm.).

Wnioskodawca wskazuje odpowiednią wartość i wybiera przycisk *Wybierz*. Wnioskodawca może anulować wybieranie rodzaju formy prawne korzystając z funkcji *Anuluj*.

Wnioskodawca ma możliwość odszukania formy prawnej wpisując odpowiednią nazwę w polu *Szukaj*

Szukaj

i potwierdzając zamiar wyszukania wartości korzystając z

funkcji *Filtruj*



, aby wyczyścić filtr Wnioskodawca w biera funkcję *Wyczyść filtr*



, która pojawia się w przypadku nałożonego filtra na listę. Wnioskodawca może również przeglądać listę form prawnych przechodząc przez każdą stronę listy, może również zwiększyć ilość wyświetlanych wartości na stronie przez zmianę liczby wierszy w polu *Pokaż [liczba] wierszy* (dostępne wartości – 10, 20, 50 i 100)

B1.2 Forma własności

Należy wybrać z rozwijanej listy formę prawną odpowiednią dla Wnioskodawcy (zgodną z dokumentami statutowymi/rejestrowymi).

Lista wartości zgodna z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej, w tym wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń, oraz szczegółowych warunków i trybu współdziałania służb statystyki publicznej z innymi organami prowadzącymi urzędowe rejestry i systemy informacyjne administracji publicznej (Dz. U. z dnia 20 sierpnia 1999 r. z późn.zm.).

Rodzaje formy prawnej

Szukaj



Nazwa formy własności
Skarb państwa
Państwowe osoby prawne
Jednostki samorządu terytorialnego
Krajowe osoby fizyczne
Pozostałe krajowe jednostki prywatne
Osoby zagraniczne

Wybierz


Anuluj

System w oddzielnym oknie zaprezentuje listę z nazwami formy własności zgodną z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej, w tym wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń, oraz szczegółowych warunków i trybu współdziałania służb statystyki publicznej z innymi organami prowadzącymi urzędowe rejestry i systemy informacyjne administracji publicznej (Dz. U. z dnia 20 sierpnia 1999 r. z późn.zm.).

Wnioskodawca wskazuje odpowiednią wartość i wybiera przycisk *Wybierz*. Wnioskodawca może anulować wybieranie rodzaju formy własności korzystając z funkcji *Anuluj*.

Wnioskodawca ma możliwość odszukania formy własności wpisując odpowiednią nazwę w polu

Szukaj i potwierdzając zamiar wyszukania wartości

korzystając z funkcji *Filtruj* , aby wyczyścić filtr Wnioskodawca wybiera funkcję Wyczyść filtr



. Użytkownik może również przeglądać listę form własności przechodząc przez każdą stronę listy, może również zwiększyć ilość wyświetlanych wartości na stronie przez zmianę liczby wierszy w polu *Pokaż [liczba] wierszy* (dostępne wartości – 10, 20, 50 i 100)

B1.3 Przedsiębiorstwo

Partnerskie (lista wyboru: TAK/NIE)

Powiązane (lista wyboru: TAK/NIE)

Wybranie opcji TAK w polu B1.3 ma wpływ na wygląd poniższej tabeli B1.4-B1.6 - pojawiają się dodatkowo kolumny oznaczone jako partnerskie (może być kilka) i powiązane (również może być kilka) oraz kolumny sumujące: samodzielne + partnerskie + powiązane

UWAGA:

Punkt ten wypełniają jedynie Wnioskodawcy, którzy są przedsiębiorcami.

Należy opisać metodologię zastosowaną do wyboru rodzaju przedsiębiorstwa wpisanego do pkt. B1.3, na podstawie wskazanych dokumentów.

W przypadku gdy Wnioskodawca ma co najwyżej 25% udziałów w innych podmiotach (udziałów, wkładów lub akcji, głosów w zgromadzeniu wspólników, walnym zgromadzeniu akcjonariuszy albo walnym zgromadzeniu spółdzielni, prawa udziału w zyskach), nie wskazuje żadnych powiązań.

B1.4 Zatrudnienie

Należy wpisać liczbę osób personelu odpowiadającą liczbie rocznych jednostek pracy (RJP) w kolumnie:

- samodzielnie. Należy wskazać RJP (tylko w ramach Wnioskodawcy) odpowiednio dla n-1 i n-2 gdzie:

n- rok w którym Wnioskodawca aplikuje o dotacje

- partnerskie. Należy wskazać RJP¹ (tylko w ramach podmiotu partnerskiego zgodnie z definicją zawartą w załączniku I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 651/2014) odpowiednio dla n-1 i n-2 gdzie:

n- rok w którym Wnioskodawca aplikuje o dotacje

W kolumnie % – należy wpisać % udziałów Wnioskodawcy w ramach podmiotów partnerskich. (możliwość wpisania tylko w przedziale 25-50%). Po wpisaniu wartości system automatycznie przeliczy wielkość RJP, która zostanie następnie dodana do sumy RJP.

UWAGA:

W przypadku gdy Wnioskodawca ma co najmniej 25% udziałów w innych podmiotach (udziałów, wkładów lub akcji, głosów w zgromadzeniu wspólników, walnym zgromadzeniu akcjonariuszy albo walnym zgromadzeniu spółdzielni, prawa udziału w zyskach), dodaje do liczby swoich pracowników część liczby pracowników podmiotów, w których posiada udziały, stosowną do wielkości owych udziałów oraz proporcjonalnie sumuje dane finansowe.

Przykład:

Firma A ubiegająca się o dofinansowanie zatrudnia 35 pracowników oraz ma 30% udziałów w firmie B zatrudniającej 60 pracowników. Do obliczenia liczby pracowników bierze się pod uwagę wszystkich pracowników Wnioskodawcy (35) i 30% liczby pracowników firmy B (18). Razem 53 pracowników, a zatem Wnioskodawca przekroczył maksymalny próg liczby pracowników przyjęty dla małego przedsiębiorstwa.

W przypadku gdy Wnioskodawca posiada powyżej 50% udziałów w innych podmiotach (udziałów, wkładów lub akcji, głosów w zgromadzeniu wspólników, walnym zgromadzeniu akcjonariuszy albo walnym zgromadzeniu spółdzielni, prawa udziału w zyskach), dodaje do liczby swoich pracowników całkowitą liczbę pracowników podmiotów, w których posiada udziały.

- powiązane. Należy wskazać RJP² (tylko w ramach podmiotu powiązanego zgodnie z definicją zawartą w załączniku I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 651/2014) odpowiednio dla n-1 i n-2 gdzie:

n- rok w którym Wnioskodawca aplikuje o dotacje

¹ Liczba personelu odpowiada liczbie rocznych jednostek pracy (RJP), to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego uwzględnianego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, osób, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin, bez względu na długość okresu zatrudnienia, lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJP. W skład personelu wchodzi:

a) pracownicy;

b) osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego, 26.6.2014 PL Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 187/71

c) właściciele-kierownicy;

d) partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.

Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego

² Liczba personelu odpowiada liczbie rocznych jednostek pracy (RJP), to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego uwzględnianego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, osób, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin, bez względu na długość okresu zatrudnienia, lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJP. W skład personelu wchodzi:

a) pracownicy;

b) osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego, 26.6.2014 PL Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 187/71

c) właściciele-kierownicy;

d) partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.

Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego

B1.5 Roczny obrót netto

Należy wpisać roczny obrót netto w kolumnie:

- samodzielnie. Należy wskazać roczny obrót netto (tylko w ramach Wnioskodawcy) odpowiednio dla n-1 i n-2 gdzie:

n- rok w którym Wnioskodawca aplikuje o dotacje

- partnerskie. Należy wskazać roczny obrót netto (tylko w ramach podmiotu partnerskiego zgodnie z definicją zawartą w załączniku I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 651/2014) odpowiednio dla n-1 i n-2 gdzie:

n- rok w którym Wnioskodawca aplikuje o dotacje

W kolumnie % – należy wpisać % udziałów Wnioskodawcy w ramach podmiotów partnerskich. (możliwość wpisania tylko w przedziale 25-50%). Po wpisaniu wartości system automatycznie przeliczy wielkość rocznego obrotu netto, która zostanie następnie dodana do sumy rocznego obrotu netto.

- powiązane. Należy wskazać roczny obrót netto (tylko w ramach podmiotu powiązanego zgodnie z definicją zawartą w załączniku I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 651/2014) odpowiednio dla n-1 i n-2 gdzie:

n- rok w którym Wnioskodawca aplikuje o dotacje

B1.6 Roczna suma bilansowa

Należy wpisać roczną sumę bilansową w kolumnie:

- samodzielnie. Należy wskazać roczną sumę bilansową (tylko w ramach Wnioskodawcy) odpowiednio dla n-1 i n-2 gdzie:

n- rok w którym Wnioskodawca aplikuje o dotacje

- partnerskie. Należy wskazać roczną sumę bilansową (tylko w ramach podmiotu partnerskiego zgodnie z definicją zawartą w załączniku I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 651/2014) odpowiednio dla n-1 i n-2 gdzie:

n- rok w którym Wnioskodawca aplikuje o dotacje

W kolumnie % – należy wpisać % udziałów Wnioskodawcy w ramach podmiotów partnerskich. (możliwość wpisania tylko w przedziale 25-50%). Po wpisaniu wartości system automatycznie przeliczy wielkość rocznej sumy bilansowej, która zostanie następnie dodana do sumy rocznej sumy bilansowej.

- powiązane. Należy wskazać roczną sumę bilansową (tylko w ramach podmiotu powiązanego zgodnie z definicją zawartą w załączniku I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 651/2014) odpowiednio dla n-1 i n-2 gdzie:

n- rok w którym Wnioskodawca aplikuje o dotacje

UWAGA:

W kolumnie pn. „RAZEM” sumują się wartości wskazane w kolumnach wcześniejszych. System na podstawie danych wskazanych przez Wnioskodawcę wskazuje wielkość przedsiębiorstwa. (proponacja komunikatu).

B2 Numer Identyfikacji Podatkowej

Pole automatycznie wypełniane z profilu Wnioskodawcy

B3 REGON

Pole automatycznie wypełniane z profilu Wnioskodawcy

B4 Nazwa dokumentu rejestrowego i numer

Pole automatycznie wypełniane z profilu Wnioskodawcy

B5 PKD (wiodący)

Pole automatycznie wypełniane z profilu Wnioskodawcy

B6 Możliwość odzyskania VAT

Pole wymagalne. Uzupełniane przez Wnioskodawcę ręcznie poprzez wskazanie odpowiedniej wartości z dostępnej listy rozwijalnej wielokrotnego wyboru:

- *pusta wartość* (jest to wartość domyślna)
- Tak,
- Nie,
- Częściowo.

Uwaga:

Wniosek nie może być zapisany w systemie z wartością domyślną.

B7 Dane teleadresowe Wnioskodawcy

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

B7.1 Nazwa

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

B7.2 Kraj

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

B7.3 Województwo

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

B7.4 Gmina

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

B7.5 Powiat

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

B7.6 Miejscowość

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

B7.7 Kod pocztowy

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

B7.8 Ulica

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

B7.9 Nr domu/lokalu

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

B7.10 Nr telefonu (z num. kier.)

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

B7.11 Nr faksu (z num. kier.)

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

B7.12 Nr telefonu kierunkowego (jeśli dotyczy)

Pole niewymagalne. Wnioskodawca wprowadza maksymalnie 15 znakowy numer telefonu.

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

B7.13 Adres strony www (jeśli dotyczy)

Pole niewymagalne. Wnioskodawca wprowadza maksymalnie 15 znakowy numer telefonu.

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

B8 Dane teleadresowe Partnerów (jeśli dotyczy)

Uwaga: Punkt ten wypełniają jedynie Wnioskodawcy, którzy realizują Projekt w formie partnerstwa.

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

B8.1 Nazwa Partnera

Pole wymagalne (jeśli dotyczy). Należy wpisać aktualne dane Partnera.

B8.2 Symbol Partnera

B8.3 Kraj

B8.4 Województwo

B8.5 Gmina

B8.6 Powiat

B8.7 Miejscowość

B8.8 Kod pocztowy

B8.9 Ulica

B8.10 Nr domu/ lokalu

B8.11 Nr telefonu (z num. kier.)

B8.12 Nr faksu (z num. kier.)

B8.13 Nr telefonu komórkowego (jeśli dotyczy)

B8.14 Adres strony www (jeśli dotyczy)

B8.15 Partner wiodący

B8.16 REGON

B9 Dane Jednostki Realizującej Projekt (jeśli dotyczy)

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

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

B9.1 Nazwa Jednostki Realizującej Projekt

B9.2 NIP

B9.3 Forma Prawna

B9.4 REGON

B9.5 Forma własności

B9.6 Kraj

B9.7 Województwo

B9.8 Gmina

B9.9 Powiat

B9.10 Miejscowość

B9.11 Kod pocztowy

B9.12 Ulica

B9.13 Nr domu/ lokalu

B9.14 Nr telefonu (z num. kier.)

B9.15 Nr faksu (z num. kier.)

B9.16 Nr telefonu komórkowego (jeśli dotyczy)

B9.17 Adres strony www (jeśli dotyczy)

Część C - Opis projektu

C1 Klasyfikacja projektu

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

C1.1 Zakres interwencji

C1.1.1 dominujący

Kod (wybór z listy rozwijanej)

Pole wymagalne. Należy wybrać z rozwijanej listy (przyporządkowanej odpowiednio dla danego naboru) kod klasyfikacji z opisem, odpowiadający dominującemu zakresowi projektu, np. *066 Zaawansowane usługi wsparcia dla MŚP i grup MŚP (w tym usługi w zakresie zarządzania, marketingu i projektowania)*. Lista kodów zgodna z załącznikiem I do ROZPORZĄDZENIA WYKONAWCZEGO KOMISJI (UE) NR 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r.

Uwaga:

Wniosek nie może być zapisany w systemie z wartością domyślną.

C1.1.2 uzupełniający

Kod (wybór z listy rozwijanej)

Pole niewymagalne. Należy wybrać z rozwijanej listy (przyporządkowanej odpowiednio dla danego naboru) kod klasyfikacji z opisem, odpowiadający uzupełniającemu zakresowi projektu, np. *069 Wsparcie ekologicznych procesów produkcyjnych oraz efektywnego wykorzystywania zasobów w MŚP*. Lista kodów zgodna z załącznikiem I do ROZPORZĄDZENIA WYKONAWCZEGO KOMISJI (UE) NR 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r.

Uwaga:

Wniosek nie może być zapisany w systemie z wartością domyślną.

C1.2 Forma finansowania

Kod (wybór z listy rozwijanej)

Pole wymagalne, uzupełniane przez Wnioskodawcę ręcznie poprzez wskazanie odpowiedniej wartości z dostępnej listy rozwijalnej wielokrotnego wyboru. Lista kodów zgodna z załącznikiem I do ROZPORZĄDZENIA WYKONAWCZEGO KOMISJI (UE) NR 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r.

C1.3 Typ obszaru

Kod (wybór z listy rozwijanej)

Pole wymagalne, uzupełniane przez Wnioskodawcę ręcznie poprzez wskazanie odpowiedniej wartości z dostępnej listy rozwijalnej wielokrotnego wyboru. Lista kodów zgodna z załącznikiem I do ROZPORZĄDZENIA WYKONAWCZEGO KOMISJI (UE) NR 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r.

C1.4 Terytorialne mechanizmy wdrażania

Kod (wybór z listy rozwijanej)

Pole wymagalne, uzupełniane przez Wnioskodawcę ręcznie poprzez wskazanie odpowiedniej wartości z dostępnej listy rozwijalnej wielokrotnego wyboru. Lista kodów zgodna z załącznikiem I do ROZPORZĄDZENIA WYKONAWCZEGO KOMISJI (UE) NR 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r.

C1.5 Miejsce realizacji projektu

Województwo – wpisana wartość stała
Powiat i gmina – wybór z listy rozwijanej
TERYT i PODREGION – przypisane automatycznie do gminy
(Możliwy wielokrotny wybór- dodawanie wielu miejsc realizacji)

C1.6 Realizacja projektu na terenie całego kraju

Projekt realizowany na terenie całego kraju (lista wyboru: TAK/NIE)

Informacje w niniejszym punkcie wskazują na lokalizację 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.

Pole „Województwo” jest zapisem nieaktywnym, bez możliwości zmiany.

W kolejnych polach należy wybrać z rozwijanej listy powiat/y, gminę/y oraz miejscowość, gdzie zlokalizowany będzie projekt. Kliknięcie na znak (+) powoduje dodanie kolejnego obszaru realizacji projektu, alternatywnie w przypadku gdy projekt będzie realizowany na terenie całego województwa mazowieckiego należy odznaczyć tylko „TAK”.

C2 Cel projektu i uzasadnianie potrzeby jego realizacji (max. 7 tys. znaków ze spacjami)

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

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

C2.1 Zgodność projektu z: projekty wynikające z planów inwestycyjnych dla subregionów objętych OSI problemowymi, projektami wynikającymi ze strategii ZIT WOF; inne (max. 5 tys. znaków ze spacjami)

Przedmiotowy opis powinien zachować zgodność z działaniami wynikającymi z:

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

- projektami wynikającymi ze strategii ZIT WOF w zakresie:
 - Zgodność z tematycznym obszarem wsparcia w ramach Strategii ZIT WOF,
 - Zgodność z obszarem realizacji ZIT WOF,
 - Zgodność z celami i kierunkami działań zamieszczonymi w Strategii ZIT WOF.

C3 Komplementarność – powiązanie projektu z innymi (TAK/NIE)

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

W przypadku komplementarności projektu Wnioskodawca zaznacza pole C3, a następnie kliknięciem na znak (+) powoduje dodanie następnych pól dla wpisania kolejnych powiązanych projektów.

W przypadku, gdy projekt Wnioskodawcy nie jest powiązany z innymi projektami realizowanymi na danym terenie, Wnioskodawca nie zaznacza pola C3.

C3.1 Projekt jest komplementarny do innych projektów (max. 3 tys. znaków ze spacjami)

Pole Wnioskodawca wypełnia jedynie w przypadku zaznaczenia pola C3.

Należy wymienić projekty powiązane z przedmiotowym projektem, podając: nazwę projektu, nr umowy, wartość całkowitą oraz program, w ramach którego były realizowane.

Projekty powiązane (komplementarne) to projekty powiązane logicznie oraz tematycznie, które mają podpisaną umowę dofinansowania lub realizacja których dopiero się rozpoczęła albo już zakończyła.

Ponadto jako projekty powiązane mogą być przedstawione projekty znajdujące się dopiero na etapie planowania lub w fazie przygotowawczej, pod warunkiem wykazania, że prace przygotowawcze są odpowiednio zaawansowane, a realizacja takiego projektu oczywista i nieuchronna.

Należy krótko opisać związek pomiędzy przedmiotowym projektem, a projektami realizowanymi lub zrealizowanymi, finansowanymi z unijnych środków lub środków własnych. Wskazując komplementarność należy określić, w jakim stopniu opisane projekty są komplementarne do projektu zgłoszonego oraz wskazać czy występuje podobieństwo celów tych projektów z celami projektu lub czy realizacja projektu przyczyni się do osiągnięcia podobnych rezultatów.

C4 Opis zadań w projekcie

Na podstawie punktu C4 wniosku oceniany jest sposób osiągania celów szczegółowych i tym samym celu głównego projektu. Projektodawca przedstawia, jakie zadania zrealizuje, aby osiągnąć założone wcześniej wskaźniki pomiaru celów szczegółowych i tym samym wskaźnik/wskaźniki pomiaru celu głównego projektu. Projektodawca powinien pamiętać o logicznym powiązaniu zidentyfikowanego problemu i wynikającego z niego celu z zadaniami, których realizacja doprowadzi do jego osiągnięcia. Ocena tego punktu uwzględni trafność doboru instrumentów i planowanych zadań do zidentyfikowanych problemów, specyficznych potrzeb grupy docelowej, obszaru na jakim realizowany jest projekt oraz innych warunków i ograniczeń.

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

UWAGA:

Pole C4 jest powiązane z częścią F (Finanse EFRR). Zadania wykazane w pozycji C4 automatycznie zostaną przeniesione do części F (Finanse EFRR)

Część D - Wpływ projektu na realizację polityki horyzontalnych

D1 ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ

D1.1 Wpływ projektu na politykę zrównoważonego rozwoju (max. 5 tys. znaków ze spacjami)

Należy określić czy projekt będzie miał wpływ:

- pozytywny (jeżeli podjęte działania w toku realizacji projektu spowodują pozytywne zmiany w obszarze polityki **zrównoważonego rozwoju**),
- negatywny (jeżeli realizacja projektu spowoduje jakiegokolwiek ograniczenia w dostępie do projektu bądź w czasie jego realizacji, bądź w okresie jego eksploatacji; albo będzie

negatywnie wpływać na środowisko godząc w ten sposób w politykę zrównoważonego rozwoju),

- neutralny (jeżeli działania podjęte w toku realizacji projektu nie będą ograniczały dostępu do projektu w czasie jego realizacji i/lub eksploatacji), a następnie to uzasadnić.

Zgodnie z art. 8 Rozporządzenia 1303: „Cele EFSI są osiągnane w sposób zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju oraz unijnym wspieraniem celu zachowania, ochrony i poprawy jakości środowiska naturalnego, zgodnie z art. 11 i art. 191 ust. 1 TFUE, z uwzględnieniem zasady „zanieczyszczający płaci”. Państwa członkowskie i Komisja zapewniają, aby wymogi ochrony środowiska, efektywnego gospodarowania zasobami, dostosowanie do zmian klimatu i łagodzenie jej skutków, różnorodność biologiczna, odporność na klęski żywiołowe oraz zapobieganie ryzyku i zarządzanie ryzykiem były promowane podczas przygotowywania i wdrażania umów partnerstwa i programów. Państwa członkowskie dostarczają informacje na temat wsparcia celów dotyczących zmian klimatu z wykorzystaniem metodyki opartej na kategoriach interwencji, obszarach docelowych lub środkach, stosownie dla każdego funduszu.

D2 RÓWNOŚĆ SZANS I NIEDYSKRYMINACJA

D2.1 Wpływ projektu na politykę równości szans i niedyskryminacji (max. 3 tys. znaków ze spacjami)

Należy określić czy projekt będzie miał wpływ:

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

Według art. 7 Rozporządzenia 1303: „Państwa członkowskie i Komisja podejmują odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkim formom dyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną podczas przygotowania i wdrażania programów. W procesie przygotowywania i wdrażania programów należy w szczególności wziąć pod uwagę zapewnienie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.”

D3 RÓWNOUPRAWNIENIE PŁCI

D3.1 Wpływ projektu na rozwoju politykę równouprawnienia płci (max. 5 tys. znaków ze spacjami)

Należy określić, czy projekt będzie miał wpływ:

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

Według art. 7 Rozporządzenia 1303: „Państwa członkowskie i Komisja zapewniają uwzględnianie i propagowanie równości mężczyzn i kobiet oraz punktu widzenia płci w trakcie przygotowywania i wdrażania programów, w tym w odniesieniu do monitorowania, sprawozdawczości i ewaluacji.”

Część E - Wskaźniki realizacji celów projektu

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

UWAGA:

Po wyborze w polu A6.1 oraz A6.2 okresu realizacji projektu (np. 01.0.1.2014-31.12.2017) będzie istniała możliwość wpisania wskaźników produktu tylko i wyłącznie ww. horyzoncie czasowym zaś w przypadku wskaźnika rezultatu maksymalnie rok po zakończeniu realizacji projektu.

E1 Wskaźniki produktu (narastająco)

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

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

Wartość wskaźnika produktu powinna uwzględniać:

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

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

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

E2 Wskaźniki rezultatu

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

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

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

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

UWAGA:

W polu „Źródło danych do pomiaru wskaźnika” Wnioskodawca ma możliwość wyboru z listy rozwijanej dla danego wskaźnika odpowiedniego źródła na podstawie którego dokumentowane będzie jego osiągnięcie.

W przypadku wyboru „inne” Wnioskodawca ma możliwość wpisania źródła informacji, które nie zostało uwzględnione na liście rozwijanej.

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

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

Część F- Finanse EFRR

UWAGA:

W przypadku części F (Finanse EFRR) możliwe będzie wypełnienie pól odpowiednio w latach zdefiniowanych w polach A6.1 oraz A6.2

Tabela nr 1

UWAGA:

W przypadku części F (Finanse EFRR) możliwe będzie wypełnienie pól odpowiednio w latach zdefiniowanych w polach A6.1 oraz A6.2

Kolumna „Zadania”

Po wypełnieniu pola C5 „Opis zadań w projekcie” nazwy wskazanych zadań automatycznie przepisują się w tabeli nr 1 w kolumnie „Zadania”.

Kolumna „Wydatki”

W kolumnie „Wydatki” należy zapisać nazwę wydatku (maks. 100 znaków). Nazwa powinna identyfikować wydatek, a jednocześnie nie powielać nazwy innych wydatków realizowanych przez Wnioskodawcę.

Kolumna „Kwalifikowalny”

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

Kolumna „VAT”

W kolumnie „VAT” – należy wybrać z listy rozwijanej stawkę podatku VAT. Wybranie odpowiedniej stawki podatku VAT spowoduje przeliczenie wartości podatku w zależności od wpisanej przez Wnioskodawcę kwoty netto. (wskazanie wartości podatku VAT nastąpi oddzielnie dla każdego roku realizacji projektu).

Kolumna „Kwalifikacja VAT”

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

W kolumnach określających lata realizacji projektu należy wskazać wartość netto wydatku. (możliwe będzie wypełnienie pól odpowiednio w latach zdefiniowanych w polach A6.1 oraz A6.2)

Kolumna „Razem”

W kolumnie pn. „Razem” zliczane są dla wszystkich lat realizacji projektu wydatki w ramach poszczególnej kategorii.

Kolumna „Pomoc publiczna/bez pomocy publicznej”

W kolumnie tej z listy rozwijanej należy wybrać odpowiedni program pomocowy w ramach którego poniesiony będzie wydatek. Istnieje również możliwość zaznaczenia dla wydatku „bez pomocy publicznej”

Kolumna „Kategoria kosztów”

W kolumnie pn. „Kategoria kosztów” należy wybrać z listy rozwijanej odpowiednią dla wydatku kategorię kosztu.

UWAGA:

Po wybraniu stawki podatku VAT oraz określeniu jego kwalifikowalności w wierszu poniżej automatycznie zapisuje się kategoria pn. „nazwa wydatku – VAT”

Przykład :

Dla kategorii o nazwie „Zakup specjalistycznej maszyny do pakowania” oraz określeniu jej kwalifikowalności wraz z podaniem stawki podatku VAT w wierszu poniżej automatycznie zapisze się kategoria pn. „Zakup specjalistycznej maszyny do pakowania – VAT” oraz wyliczą się dla poszczególnych lat realizacji projektu wartości podatku VAT.

Istnieje możliwość dla danego wydatku zmiany w poszczególnych latach stawki podatku VAT poprzez wybór symbolu (+) pomiędzy latami realizacji projektu. Spowoduje to dodanie trzech kolumn pn. „Kwalifikowalny”, „VAT” „Kwalifikacja VAT” (sposób ich wypełnienia analogicznie jak powyżej).

UWAGA:

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

Zaokrąglanie liczb z zastosowaniem reguł matematycznych

Zaokrąglając liczbę z wartościami dziesiętnymi, należy odrzucić pewną liczbę cyfr końcowych

i zastosować poniższe zasady:

Zasada nr 1. Jeśli pierwszą odrzuconą cyfrą jest któraś z cyfr od 0 do 4, to należy zaokrąglić z niedomiarem (czyli wartości dziesiętne pozostają bez zmian).

Zasada nr 2. Natomiast jeśli pierwszą odrzuconą cyfrą jest któraś z cyfr od 5 do 9, to należy zaokrąglić z nadmiarem.

Przykłady:

Liczba **3,02456** zaokrąglona z dokładnością do 0,01 będzie wynosiła **3,02**, ponieważ odrzucono 456 a pierwszą odrzuconą cyfrą jest 4, więc zastosowano „Zasadę 1” i cyfra 2 pozostaje bez zmian.

Liczba **2,076899** zaokrąglona z dokładnością 0,01 będzie wynosiła **2,08**, ponieważ odrzucono 6899 a pierwszą odrzuconą cyfrą jest 6, więc zastosowano „Zasadę 2” i zamieniono cyfrę 7 na cyfrę 8.

Podczas wypełniania montażu finansowego w pozycjach kosztowych nie należy stosować zapisów typu: „np.”, „w tym”, „m.in.”, „około”, „itp.”, „etc”, „koszt wyniesie około”. Wydatki powinny być podane w sposób szczegółowy, pozwalający na dokonanie oceny pod kątem kwalifikowalności oraz muszą być zgodne z *Zasadami kwalifikowania wydatków w ramach RPOWM 2014-2020*.

Tabela nr 2.

Tabela nr 2 wypełnia się automatycznie grupując w ramach poszczególnych programów pomocowych kategorie kosztów. Dane zaciągane są z tabeli nr 1 w podziale na koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne.

UWAGA:

W kolumnie pn. „% dofinansowania dla Wnioskodawcy” Wnioskodawca powinien wskazać % dofinansowania dla poszczególnego programu pomocowego (bądź w przypadku realizacji projektu bez pomocy publicznej).

System na podstawie informacji dotyczących miejsca realizacji projektu oraz wielkości podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie podpowie % dofinansowania.

Powyższa informacja pojawia się dla każdej podstawy prawnej w formie komunikatu.

Wpisanie większego % dofinansowania niż zaproponowany przez system spowoduje brak możliwości walidacji wniosku.

Tabela nr 3

Niektóre z wierszy uzupełniają się w sposób automatyczny na podstawie danych z tabeli 1 i 2.

Wiersz „**Wysokość dofinansowania w tym**” – stanowić będzie sumę wiersza „środki wspólnotowe” oraz „budżet państwa – dofinansowanie”.

UWAGA:

1. Środki budżetu państwa **nie mogą** współfinansować projektów:
 - a. objętych pomocą publiczną (w tym pomocą de minimis);
 - b. generujących dochód w rozumieniu art. 61 Rozporządzenia 1303/2013.

Środki z budżetu państwa w zależności od rundy konkursowej liczone będą w sposób automatyczny z zachowaniem określonego przez MIR Algorytmu (procentu wagi dla PI).

Wiersz „**Środki wspólnotowe**” będzie stanowił sumę kolumny „kwota dofinansowania” z tabeli nr 2.

Wiersz „**Suma**” odpowiednio dla kolumny:

- „**Wydatki ogółem**” będzie stanowił sumę dla wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych ujętych w tabeli nr 2
- „**Wydatki kwalifikowalne**” będzie stanowił sumę dla wydatków kwalifikowanych ujętych w tabeli nr 2.

Wiersz „**Krajowe środki publiczne**” będzie stanowił odpowiednio dla kolumny:

- „**Wydatki ogółem**” – różnice pomiędzy wierszem „Suma” a wierszem „wysokość dofinansowania w tym”
- „**wydatki kwalifikowane**” – różnice pomiędzy wierszem „Suma” a wierszem „wysokość dofinansowania w tym”

Wiersz „**Krajowe środki publiczne w tym**” - Wnioskodawca dokonuje rozbicia kwoty wskazanej w wierszu „Krajowe środki publiczne w tym” na poniżej wskazane wiersze:

Wiersz „budżet państwa” „budżet jednostek samorządu terytorialnego” – pozycje uzupełnia Wnioskodawca w zależności od charakteru środków stanowiących wkład własny

Wiersz „**inne krajowe środki publiczne, w tym:**” stanowi sumę wiersza:

- „Fundusz Pracy”,
- „Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych”,
- „inne”,
- „Prywatne” i są uzupełniane przez Wnioskodawcę w zależności od charakteru środków stanowiących wkład własny.

UWAGA:

W przypadku jeśli Wnioskodawcą jest przedsiębiorstwo wiersz budżet państwa, budżet jednostek samorządu terytorialnego, Fundusz pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Inne – pozostaje niewypełniony. W tym przypadku kwota wskazana w wierszu „prywatne” będzie tożsama z kwotą wskazaną w wierszu „inne krajowe środki publiczne w tym” oraz „Krajowe środki publiczne, w tym” odpowiednio dla kolumny „wydatki ogółem” oraz „wydatki kwalifikowane”.

W przypadku pozostałych podmiotów nie będących przedsiębiorcami możliwe są do edycji powyżej wskazane wiersze oprócz wiersza „prywatne”

Wiersz „**Wysokość środków wspólnotowych z uwzględnieniem luki finansowej (stawki ryczałtowe)**” – wiersz będzie wypełniony automatycznie dla Wnioskodawców którzy w pozycji A 23 zadeklarowali, iż przedmiotowy projekt generuje dochód.

G - Oświadczenia Wnioskodawcy

G1 Po dokładnym zapoznaniu się z treścią oświadczenia i aktami prawnymi, do których odnoszą się zapisy oświadczenia, należy zaznaczyć „TAK”.

G2 Po dokładnym zapoznaniu się z treścią oświadczenia i aktami prawnymi, do których odnoszą się zapisy oświadczenia, należy zaznaczyć „TAK”.

G3 Po dokładnym zapoznaniu się z treścią oświadczenia i aktami prawnymi, do których odnoszą się zapisy oświadczenia, należy zaznaczyć „TAK”/ „NIE DOTYCZY”.

G4 Po dokładnym zapoznaniu się z treścią oświadczenia i aktami prawnymi, do których odnoszą się zapisy oświadczenia, należy zaznaczyć „TAK” „NIE DOTYCZY”.

G5 Po dokładnym zapoznaniu się z treścią oświadczenia i aktami prawnymi, do których odnoszą się zapisy oświadczenia, należy zaznaczyć „TAK” „NIE DOTYCZY”.

G6 Po dokładnym zapoznaniu się z treścią oświadczenia i aktami prawnymi, do których odnoszą się zapisy oświadczenia, należy zaznaczyć „TAK”.

G7 Po dokładnym zapoznaniu się z treścią oświadczenia i aktami prawnymi, do których odnoszą się zapisy oświadczenia, należy zaznaczyć „TAK”.

G8 Po dokładnym zapoznaniu się z treścią oświadczenia i aktami prawnymi, do których odnoszą się zapisy oświadczenia, należy zaznaczyć „TAK”.

G9 Po dokładnym zapoznaniu się z treścią oświadczenia i aktami prawnymi, do których odnoszą się zapisy oświadczenia, należy zaznaczyć „TAK”.

G10 Po dokładnym zapoznaniu się z treścią oświadczenia, należy zaznaczyć „TAK” po czym odpowiednio wypełnia pozycje G11 i G12.

G11 Wnioskodawca podaje adres e-mail będący jedynym adresem e-mail Wnioskodawcy służącym do kontaktu drogą elektroniczną z Instytucją Pośredniczącą.

G12 Wnioskodawca potwierdza poprzez ponowne wpisanie swojego adresu e-mail adres, służący do kontaktu drogą elektroniczną z Instytucją Pośredniczącą.

G13 Po dokładnym zapoznaniu się z treścią oświadczenia i aktami prawnymi, do których odnoszą się zapisy oświadczenia, należy zaznaczyć „TAK”.

G14 Zgodnie z pkt 8 rozdziału 4 Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 część VIII Oświadczenia zawiera klauzulę, której podpisanie przez wnioskodawcę zagwarantuje ochronę przez właściwą instytucję oznaczonych informacji i tajemnic w nim zawartych, o ile wnioskodawca ze względu na swój status może je chronić na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

Wnioskodawca wskazuje, czy wnioskuję o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony określonych informacji i tajemnic zawartych w niniejszym wniosku. Jeżeli wnioskodawca wnioskuję o zagwarantowanie ochrony, to w polu opisowym z limitem 3000 znaków wskazuje, które informacje i tajemnice zawarte we wniosku powinny być objęte ochroną.

G15 W polu opisowym z limitem 1000 znaków wnioskodawca podaje podstawę prawną ochrony wskazanych informacji i tajemnic ze względu na swój status. Podstawą taką może być np. ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), w której określono tajemnicę przedsiębiorstwa.

G16 Po dokładnym zapoznaniu się z treścią, należy zaznaczyć „TAK”.

G17 Data złożenia oświadczenia:

H - Wykaz załączników

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

Wybór „TAK” – oznacza, iż Wnioskodawca dołącza do wniosku o dofinansowanie projektu wymagany załącznik.

Wybór „NIE” – oznacza, iż Wnioskodawca nie dołącza na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu załącznika i zobowiązuje się dołączyć go przy podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu.

Wybór „NIE DOTYCZY” – oznacza, iż specyfika przedmiotowa projektu nie wymaga dołączenia do wniosku o dofinansowanie projektu załączników.

Data wypełnienia wniosku o dofinansowanie – należy wybrać z kalendarza rok, miesiąc i dzień.