



**Fundusze  
Europejskie**  
Program Regionalny



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



**ZARZĄD WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO**  
**INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA RPO WO 2014-2020**

**Podręcznik dla wnioskodawców**  
**RPO WO 2014-2020.**  
***Informacje ogólne***  
***oraz przygotowanie i wybór projektów***  
***ze środków EFRR w ramach RPO WO 2014-2020***

**Wersja nr 1**

*Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego*  
*Uchwałą nr 380/2015 z dnia 19 marca 2015 r.*

Opole, marzec 2015 r.

**OPRACOWANIE:**

Referat Przyjmowania

Departament Koordynacji Programów Operacyjnych UMWO

Opole, marzec 2015 r.

**Spis treści:**

Rozdział 1.	Informacje ogólne .....	7
1.1	Cel i odbiorcy Podręcznika .....	7
1.2	Podstawowe dokumenty programowe niezbędne do przygotowania i realizacji projektów w ramach RPO WO 2014-2020 .....	8
1.2.1	Komplementarność.....	12
1.2.2	Linia demarkacyjna .....	15
1.3	Zasady dofinansowania projektów w ramach poszczególnych działań/poddziałań RPO WO 2014-2020 .....	15
1.4	Wnioskodawcy oraz beneficjenci w ramach RPO WO 2014-2020.....	16
1.5	Dostęp do informacji na temat RPO WO 2014-2020.....	17
1.6	Tryb wprowadzania zmian do Podręcznika .....	19
1.7	System informatyczny zarządzania RPO WO 2014-2020.....	19
1.7.1	Wymagania systemowe komputera wnioskodawcy.....	20
1.7.2	Obsługa panelu użytkownika w Lokalnym Systemie Informatycznym .....	21
1.7.3	Składanie wniosku o dofinansowanie projektu poprzez Lokalny System Informatyczny .....	25
Rozdział 2.	Podstawowe zasady realizacji projektów finansowanych ze środków EFRR w ramach RPO WO 2014-2020.....	28
2.1	Zasady dotyczące kwalifikowalności wydatków na poziomie poszczególnych działań/poddziałań RPO WO 2014-2020 .....	28
2.2	Projekty partnerskie.....	28
2.3	Elastyczne finansowanie projektów (cross-financing) .....	29
2.4	Projekty typu „zaprojektuj i wybuduj” .....	30
2.5	Zakres i zasady stosowania pomocy publicznej w ramach RPO WO 2014-2020 .....	31
2.6	Zasady horyzontalne .....	34
2.6.1	Zrównoważony rozwój.....	34
2.6.2	Promowanie równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji .....	35
2.7	Przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu.....	35
Rozdział 3.	Przygotowanie i wybór projektów konkursowych w ramach RPO WO 2014-2020 .....	37
3.1	Zastosowanie trybu konkursowego .....	37
3.2.	Ramowy harmonogram naboru wniosków.....	39
3.3.	Ogłoszenie o konkursie .....	40
3.4.	Zasady poprawnego przygotowania i wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu .....	40
3.5.	Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu – formy i zasady składania wniosków .....	43

3.6. Nabór wniosków o dofinansowanie .....	43
3.7. Ocena projektów.....	45
3.7.1. Ocena formalna (obligatoryjna).....	46
3.7.2. Ocena merytoryczna (obligatoryjna) .....	46
3.8. Weryfikacja dokumentacji OOS i Natura 2000 .....	48
3.9. Rozstrzygnięcie konkursu i wybór projektów do dofinansowania przez Zarząd Województwa Opolskiego, w tym projektów własnych Samorządu Województwa Opolskiego .....	48
3.10. Tryb odwoławczy .....	49
Rozdział 4 Przygotowanie i wybór projektów pozakonkursowych w ramach RPO WO 2014-2020 .....	51
4.1. Zastosowanie trybu pozakonkursowego .....	51
4.2. Wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie .....	52
4.3. Zasady poprawnego przygotowania, wypełniania oraz złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego .....	52
4.4. Ocena projektu pozakonkursowego .....	53
4.4.1. Weryfikacja formalnej poprawności wniosku o dofinansowanie .....	53
4.4.2. Ocena formalna.....	54
4.4.3. Ocena merytoryczna .....	55
4.4.4. Modyfikacje projektu pozakonkursowego.....	55
4.5. Weryfikacja dokumentacji OOS oraz Natura 2000 .....	55
4.6. Wybór do dofinansowania.....	55
Rozdział 5 Archiwizacja i przechowywanie dokumentów .....	57

## **ZAŁĄCZNIKI**

ZAŁĄCZNIK NR 1 – WZÓR WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (EFRR)

ZAŁĄCZNIK NR 2 – INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (EFRR)

ZAŁĄCZNIK NR 3 – INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU

O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ZE ŚRODKÓW EFRR DLA PRZEDSIĘBIORCÓW

ZAŁĄCZNIK NR 4 – WZORY ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

ZE ŚRODKÓW EFRR DLA PRZEDSIĘBIORCÓW

ZAŁĄCZNIK NR 5 – INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU

O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ZE ŚRODKÓW EFRR DLA POZOSTAŁYCH

WNOSKODAWCÓW

ZAŁĄCZNIK NR 6 – WZORY ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

ZE ŚRODKÓW EFRR DLA POZOSTAŁYCH WNOSKODAWCÓW

**Legenda:**

=&gt; Uwaga!



=&gt; Pamiętaj!



=&gt; Istotna informacja!

**Skróty stosowane w Podręczniku**

DPO	Departament Koordynacji Programów Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego
Dyrektywa OOŚ	Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/WE z dnia 13 grudnia 2011 r w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko
Dyrektywa SOOŚ	Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2001/42/WE z dnia 27 czerwca 2001 r. w sprawie oceny wpływu niektórych planów i programów na środowisko
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
EFS	Europejski Fundusz Społeczny
EFSI	Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne - fundusze zapewniające wsparcie w ramach polityki spójności, tj. Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (EFRR), Europejski Fundusz Społeczny (EFS), Fundusz Spójności, Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) oraz fundusz w sektorze morskim i rybołówstwa, tj. środki finansowane w ramach zarządzania dzielonego Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (EFMR)
EUROPA 2020	Strategia Europa 2020 – dokument Komisji Europejskiej z dnia 3 marca 2010 r.
IOK	Instytucja organizująca konkurs
IP RPO WO 2014-2020	Instytucja Pośrednicząca w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 - w odniesieniu do niniejszego dokumentu pod pojęciem IP rozumie się zarówno OCRG i WUP jak i Związek ZIT
IZ	Instytucja Zarządzająca
IZ RPO WO 2014-2020	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
KM RPO WO 2014-2020	Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
KOP	Komisja oceny projektów
LSI 2014-2020	Lokalny System Informatyczny na lata 2014-2020
MliR	Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju
MŚP	mikro- małe i średnie przedsiębiorstwa

OCRG	Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki
OOS	Ocena oddziaływania na środowisko
Podręcznik	Podręcznik dla wnioskodawców RPO WO 2014-2020. Informacje ogólne oraz przygotowanie i wybór projektów ze środków EFRR w ramach RPO WO 2014-2020
PPP	Partnerstwo Publiczno-Prywatne
Program	Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 - dokument zatwierdzony przez Komisję Europejską w dniu 18 grudnia 2014 r.
PZP	Prawo Zamówień Publicznych
RPO WO 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
Rozporządzenie ogólne	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006
SWI	Studium Wykonalności Inwestycji
SYZYF RPO WO 2014-2020	System Zarządzania Funduszami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 – pełni funkcję LSI 2014-2020
SZOOP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020
TRUE	Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej
UE	Unia Europejska
Umowa Partnerstwa	Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa, dokument przyjęty przez Komisję Europejską 23 maja 2014 r.
UMWO	Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego
Uooś	Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko
Ustawa	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020
WE	Wspólnota Europejska
ZIT	Zintegrowana Inwestycja Terytorialna
Związek ZIT	Stowarzyszenie Aglomeracja Opolska
ZWO	Zarząd Województwa Opolskiego

## Rozdział 1. Informacje ogólne

### 1.1 Cel i odbiorcy Podręcznika

*„Podręcznik dla wnioskodawców RPO WO 2014-2020. Informacje ogólne oraz przygotowanie i wybór projektów ze środków EFRR w ramach RPO WO 2014-2020”* jest dokumentem pomocnym wnioskodawcom we właściwym przygotowaniu projektów w ramach RPO WO 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Celem niniejszego Podręcznika jest zapoznanie wnioskodawców oraz potencjalnych beneficjentów z możliwościami i zasadami wsparcia oferowanego w ramach RPO WO 2014-2020. Wnioskodawcy mogą zapoznać się z procedurą przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu, sposobem jego oceny i wyboru, realizacją projektu, jego kontrolą, audytem i ostatecznym zakończeniem. Jednakże należy mieć na uwadze fakt, iż dokument ten nie ma mocy wiążącej, nie stanowi źródła praw ani obowiązków wnioskodawców. Podręcznik ma jedynie charakter wspomagający w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie.

RPO WO 2014-2020 jest finansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Europejskiego Funduszu Społecznego. Szczegółowy opis działań i poddziałań, które są realizowane w ramach RPO WO 2014-2020 oraz zasady wdrażania projektów w zakresie EFRR zawarte są w *„Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WO 2014-2020 – zakres EFRR”*.

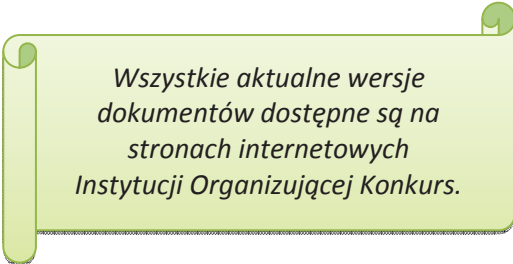
#### **Uwaga!**

*Niniejszy Podręcznik obejmuje zapisy dotyczące realizacji RPO WO 2014-2020 w zakresie jedynie **EFRR**.*

Za zarządzanie RPO WO 2014-2020 i jego realizację zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami odpowiada IZ RPO WO 2014-2020, której funkcję pełni Zarząd Województwa Opolskiego. Szczegółowy opis funkcji poszczególnych instytucji został przedstawiony w załączniku nr 5 do *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020*.

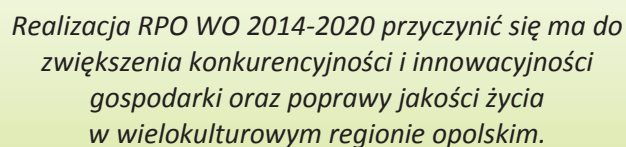
## 1.2 Podstawowe dokumenty programowe niezbędne do przygotowania i realizacji projektów w ramach RPO WO 2014-2020

Podstawowe dokumenty programowe niezbędne do przygotowania i realizacji projektów w ramach RPO WO 2014-2020 zostały opracowane przez IZ RPO WO 2014-2020.



*Wszystkie aktualne wersje dokumentów dostępne są na stronach internetowych Instytucji Organizującej Konkurs.*

**Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020** jest jednym z narzędzi realizacji *Strategii Rozwoju Województwa Opolskiego do 2020 r.*

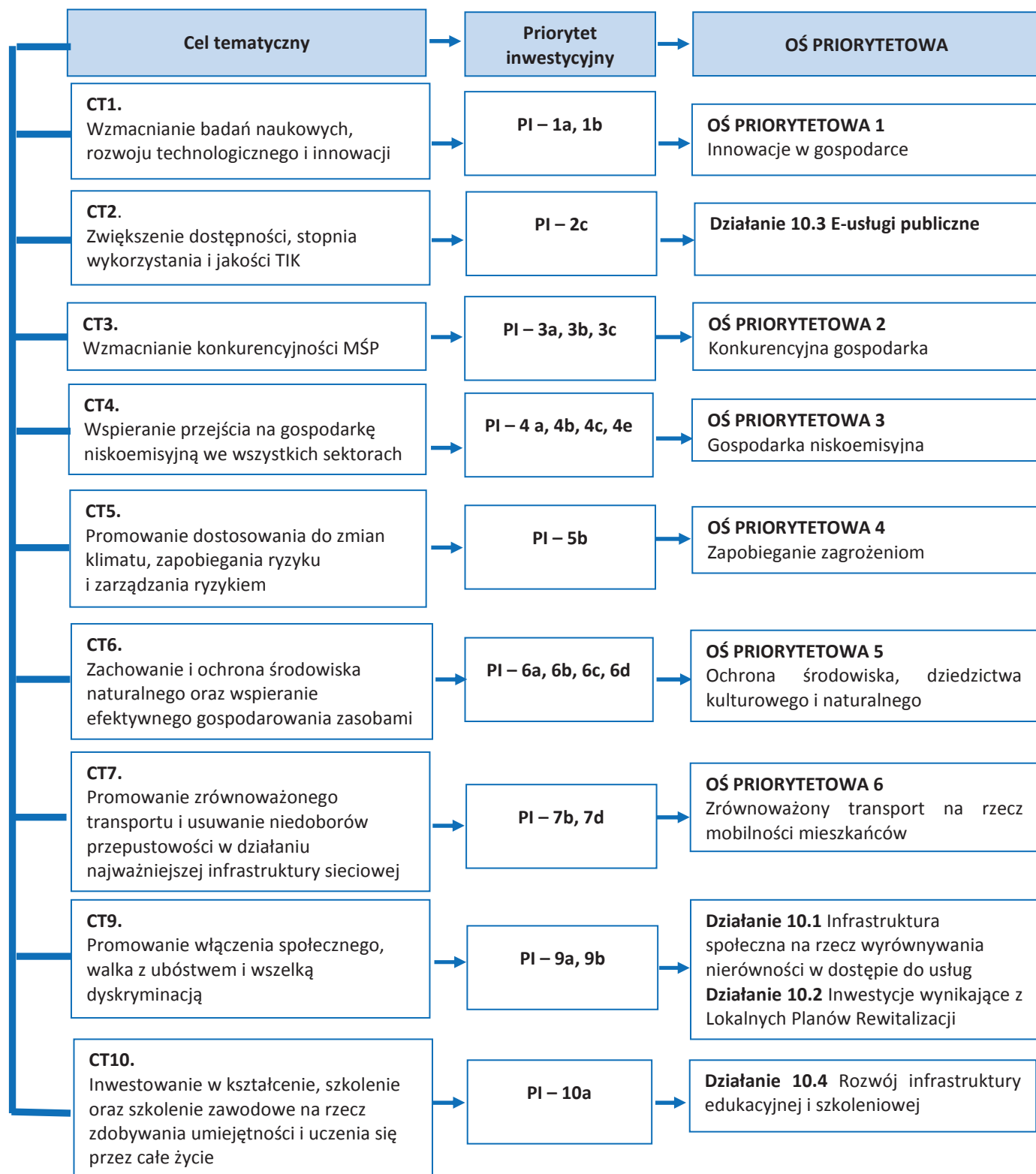


*Realizacja RPO WO 2014-2020 przyczynić się ma do zwiększenia konkurencyjności i innowacyjności gospodarki oraz poprawy jakości życia w wielokulturowym regionie opolskim.*

Wydatkowanie środków w ramach RPO WO 2014-2020 ukierunkowane zostało głównie na wsparcie innowacyjności, sektora MŚP, wysokiej jakości kształcenia, rynku pracy sprzyjającego włączeniu społecznemu, wysokiej jakości zatrudnienia oraz spójności społecznej, przyrost wydajności oraz włączenie się w budowanie zasobooszczędnej gospodarki niskoemisyjnej. W celu realizacji powyższych zamierzeń zostały określone cele szczegółowe, które będą realizowane w ramach dziesięciu osi priorytetowych RPO WO 2014-2020. Na poniższym schemacie przedstawiono układ celów, priorytetów oraz osi priorytetowych RPO WO 2014-2020 lub działań realizowanych w ramach EFRR.



**Schemat 1. Układ celów, priorytetów inwestycyjnych oraz osi priorytetowych RPO WO 2014-2020 w ramach EFRR**



Źródło: Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 zatwierdzony przez Komisję Europejską w dniu 18 grudnia 2014 roku

„Szczegółowy opis osi priorytetowych RPO WO 2014-2020 – zakres EFRR”, ze względu na zawarte w nim informacje stanowi **kompedium wiedzy dla wszystkich wnioskodawców oraz potencjalnych beneficjentów.**

Z uwagi na ogólny charakter RPO WO 2014-2020 ZWO jako IZ RPO WO 2014-2020, został zobowiązany na podstawie art. 7 ust. 1 *Ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowej 2014-2020* (T. j. Dz. U. 2014 r., poz. 1146) do przygotowania dodatkowego dokumentu uszczegóławiającego zapisy programu operacyjnego<sup>1</sup>.

W tym celu został opracowany „Szczegółowy opis osi priorytetowych RPO WO 2014-2020 –zakres EFRR”, który przybliżyć ma możliwości współfinansowania zadań w ramach RPO WO 2014-2020.

SZOOP określa w szczególności zakres, zasady wdrażania i monitorowania oraz poziom finansowania działań i poddziałań, które będą realizowane w ramach osi priorytetowych RPO WO 2014-2020. Ponadto dokument zawiera w formie załączników:

Załącznik 1 – Tabela transpozycji PI na działania/ poddziałania w poszczególnych osiach priorytetowych RPO WO 2014-2020;

Załącznik 2 – Tabela wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu dla działań i poddziałań RPO WO 2014-2020;

Załącznik 3 - Kryteria wyboru projektów dla poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań RPO WO 2014-2020;

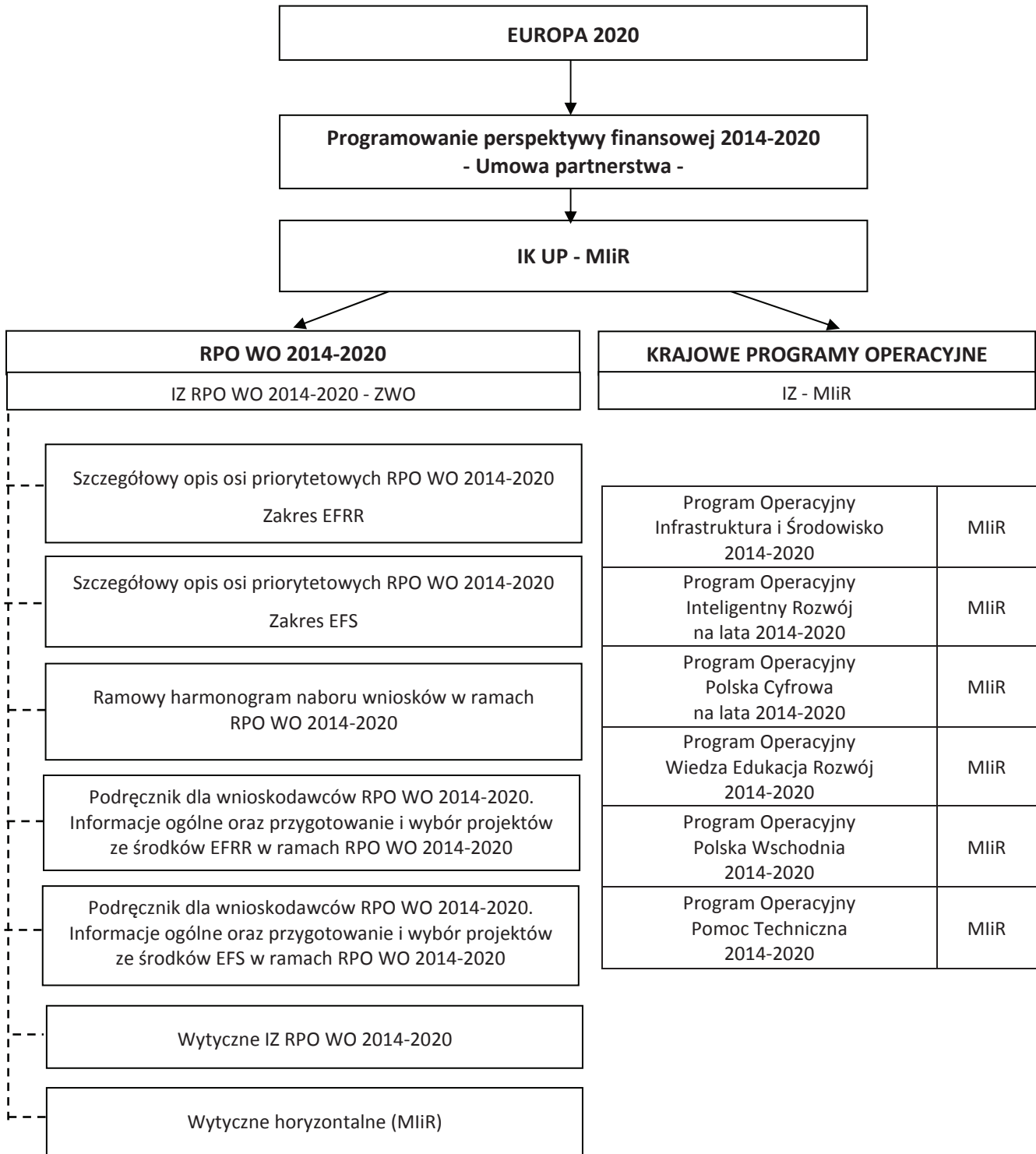
Załącznik 4 - Ramowy Plan Działań w części dotyczącej kryteriów wyboru projektów (jeśli dotyczy);

Załącznik 5 - Wykaz projektów zidentyfikowanych przez właściwą instytucję w ramach trybu pozakonkursowego w RPO WO 2014-2020;

Załącznik 6 – Lista wydatków kwalifikowalnych RPO WO 2014-2020

<sup>1</sup> W celu jednolitości przygotowania i wdrożenia wszystkich programów operacyjnych na lata 2014-2020 zostały opracowane ogólne zasady dla przygotowania tego typu dokumentów uszczegóławiających. Zasady te określone zostały w *Wytycznych w zakresie szczegółowego opisu osi priorytetowych krajowych i regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020* opracowanych na poziomie MliR.

**Schemat 2. Ogólny układ dokumentów w ramach programowania operacyjnego na lata 2014-2020**



Źródło: Opracowanie własne

### 1.2.1 Komplementarność

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, w art. 4 pkt 2 stanowi, iż „**Komisja i państwa członkowskie zapewniają, przy uwzględnieniu specyficznego kontekstu każdego państwa członkowskiego, spójność wsparcia z EFSI z właściwą polityką, zasadami horyzontalnymi określonymi w art. 5, 7 i 8 i priorytetami Unii oraz jego komplementarność z innymi instrumentami Unii.**”

Zgodnie z ww. artykułem jedną z zasad przyznawania wsparcia przez Unię Europejską państwom członkowskim jest zapewnienie komplementarności pomocy funduszy z innymi wspólnotowymi instrumentami finansowymi.

Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 opierając się na dobrych praktykach z perspektywy 2007-2013 posługuje się definicją komplementarności przyjętą przez Grupę roboczą ds. koordynacji i komplementarności przy Komitecie Koordynującym NSRO 2007-2013, która brzmi następująco:

**Komplementarność**  
*polityk, strategii, programów, działań, projektów  
to ich dopełnianie się prowadzące  
do realizacji określonego celu.*

#### **Komplementarność:**

- powinna być działaniem celowym, zamierzonym i ocenianym, nie zaś charakteryzować się przypadkowością;
- poprzez świadome programowanie działań powinna zapobiegać rozproszению środków publicznych;
- zawsze odnosi się do innego projektu (projekt nie może być komplementarny sam w sobie).

Należy jednocześnie pamiętać, że **komplementarność wsparcia nie jest tożsama z linią demarkacyjną**, która wyraźnie określa zakres interwencji poszczególnych funduszy i ma pomocniczy charakter w procesie zapewnienia komplementarności wsparcia.

#### Czym charakteryzują się projekty komplementarne:

- wzajemnie na siebie oddziałują;
- zwiększają efekty podejmowanych, uzupełniających się działań (tworzą wartość dodaną dzięki wspólnej realizacji);
- przyczyniają się do osiągnięcia lepszych/ większych rezultatów i produktów za takie same (lub mniejsze) pieniądze;
- są (powinny być) planowane w powiązaniu ze sobą;

- projekty są komplementarne, jeśli uzupełniają się tworząc spójną całość i przyczyniają się do realizacji wspólnego celu (niekoniecznie wskazanego jako cel każdego z tych projektów);
- są jednym z elementów całościowego podejścia do problemu zapisanego w strategii (instytucji, firmy lub rozwoju danego terytorium);
- są elementem kompleksowego planu (np. realizacja projektów kompleksowych, partnerskich, zamiast projektów punktowych);
- mogą uzupełniać się w ramach jednego obszaru lub pomiędzy obszarami, w tym pomiędzy obszarami charakterystycznymi dla przedsięwzięć twardych a obszarami realizacji przedsięwzięć miękkich;
- mogą być realizowane przez różnych beneficjentów lub przez jednego beneficjenta;
- mogą być realizowane w różnych okresach czasu np. w odstępie kilku lat;
- wymagają koordynacji działań podejmowanych w ramach kilku projektów (zwłaszcza w przypadku różnych projektodawców).

Celem realizacji działań/projektów komplementarnych jest osiągnięcie efektu synergii. Efekt synergii zachodzi wówczas, gdy realizacja projektów przyczynia się do uzyskania wartości dodanej (potęgowania się rezultatów ich realizacji) tzn., że efekt synergii obserwowany jest wówczas, gdy łączny efekt wielu działań jest większy niż suma poszczególnych działań realizowanych osobno.

Zjawisko komplementarności ma charakter wielowymiarowy, uzupełnianie się działań może zachodzić na wielu płaszczyznach nie stojąc ze sobą w sprzeczności. Możemy wyróżnić kilka typów komplementarności:

Tabela nr 1 Podstawowe rodzaje komplementarności

Podział komplementarności ze względu na:	Komplementarność
<b>okres programowania</b>	<b>jednookresowa</b> dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych, finansowanych w tym samym okresie programowania, np. 2014-2020
	<b>międzyokresowa</b> dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych, finansowanych w ramach różnych okresów programowania, np. 2004-2006 oraz 2014-2020, 2007-2013 oraz 2014-2020
<b>polityki UE</b>	<b>w ramach jednej polityki</b> dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych, finansowanych z funduszu lub funduszy, będących instrumentami jednej polityki, np. Polityki Spójności
	<b>pomiędzy politykami</b> dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych, finansowanych z funduszy będących instrumentami różnych polityk, np. Polityki Spójności oraz Wspólnej Polityki Rolnej
<b>fundusze</b>	<b>wewnątrzfunduszowa</b> dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych,

<b>Podział komplementarności ze względu na:</b>	<b>Komplementarność</b>
<b>europejskie</b>	finansowanych w ramach jednego funduszu, np. Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
	<b>międzyfunduszowa</b> dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych, finansowanych z różnych funduszy, np. Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz Europejski Fundusz Społeczny
<b>programy operacyjne</b>	<b>wewnątrzprogramowa</b> (wewnętrzna) dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych, finansowanych w ramach jednego programu operacyjnego, np. RPO WO 2014-2020
	<b>międzyprogramowa</b> (zewnętrzna) dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych, finansowanych w ramach dwóch lub kilku różnych programów operacyjnych, np. RPO WO 2014-2020 oraz Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014-2020
<b>źródło finansowania</b>	<b>w ramach funduszy europejskich</b> dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych, finansowanych w ramach funduszy europejskich, np. Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz Fundusz Spójności.
	<b>funduszy europejskich z innymi środkami</b> (publicznymi i prywatnymi) dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych, finansowanych zarówno w ramach funduszy europejskich oraz innych środków np. Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz dotacja celowa dla województwa.

Źródło: Opracowanie własne

Ponadto komplementarność można podzielić na następujące typy:

- Komplementarność przestrzenna (geograficzna)  
Zachodzi w przypadku projektów uzupełniających się, które są realizowane na tym samym obszarze lub geometrycznie blisko siebie.
- Komplementarność w obszarze problemowym  
Zachodzi wówczas, gdy działania/projekty komplementarne mają postawione za cel rozwiązanie tego samego problemu w danym obszarze problemowym, np. zagrożenie ekologiczne.
- Komplementarność przedmiotowa (sektorowa)

Zachodzi w przypadku projektów komplementarnych, które oddziałują na ten sam sektor/branżę, np. środowisko.

– Komplementarność funkcjonalna

Zachodzi wówczas, gdy projekty uzupełniające się ukierunkowane są na osiągnięcie celu związanego z funkcją, jaką projekty mają do spełnienia, np. zwiększenie dostępności komunikacyjnej danej miejscowości.

### 1.2.2 Linia demarkacyjna

**UWAGA!**

*Należy zwrócić szczególną uwagę  
czy projekt wpisuje się do wybranego  
programu operacyjnego.  
Błędny wybór programu operacyjnego  
uniemożliwi uzyskanie unijnej dotacji.*

Programy operacyjne realizowane w latach 2014-2020 są dla siebie komplementarne (uzupełniają się nawzajem), istnieją jednak obszary, w których interwencja poszczególnych programów operacyjnych się pokrywa. Aby uniknąć sytuacji, w których możliwe jest finansowanie jednego projektu z różnych

programów operacyjnych została opracowana tzw. Linia demarkacyjna. Przestrzeganie zasad demarkacji jest ważne dla wnioskodawcy przede wszystkim ze względu na kwalifikowanie się projektu do programu operacyjnego. Właściwe złożenie projektu do konkretnego programu operacyjnego, z którego wnioskodawca planuje uzyskać unijną dotację, to połowa sukcesu w procesie ubiegania się o pieniądze z UE.

### 1.3 Zasady dofinansowania projektów w ramach poszczególnych działań/poddziałań RPO WO 2014-2020

Na podstawie zapisów RPO WO 2014-2020 oraz zgodnie z *Wytycznymi w zakresie szczegółowego opisu osi priorytetowych krajowych i regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020*, wydanymi przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju, IZ RPO WO 2014-2020 określiła zasady uzyskania dofinansowania projektów w ramach Programu. Szczegółowe informacje dotyczące zasad dofinansowania projektów w ramach poszczególnych działań/poddziałań RPO WO 2014-2020 zostały zamieszczone w „Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WO 2014-2020” zakres EFRR (rozdział II – Opis poszczególnych osi priorytetowych programu operacyjnego oraz poszczególnych działań/poddziałań).



**UWAGA!**

Zgodnie z art. 37 ust. 2 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 **nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt:**

1. którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania
2. został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przez złożeniem wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez beneficjenta.

#### 1.4 Wnioskodawcy oraz beneficjenci w ramach RPO WO 2014-2020

Zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 **wnioskodawca** to podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie.

Natomiast zgodnie z definicją ujętą w art. 2 pkt. 10 Rozporządzenia ogólnego, **beneficjent** to podmiot publiczny lub prywatny odpowiedzialny za inicjowanie lub inicjowanie i wdrażanie operacji, zaś w odniesieniu do pomocy państwa beneficjentem jest podmiot, który otrzymuje pomoc, a w kontekście instrumentów finansowych oznacza podmiot, który wdraża instrument finansowy.

W przypadku, gdy projekt będzie realizowany w partnerstwie publiczno-prywatnym definicja beneficjenta została określona w art. 63 Rozporządzenia ogólnego, zgodnie z którą beneficjentem w operacjach PPP może być podmiot prawa publicznego inicjujący daną operację, albo podmiot regulowany prawem prywatnym danego państwa członkowskiego, który został lub ma zostać wybrany do realizacji danej operacji.

Dla potrzeb wdrażania RPO WO 2014-2020 na podstawie zapisów dokumentów Komisji Europejskiej przytacza się następujące definicje:

**Podmiot gospodarczy** – oznacza każdą osobę fizyczną lub prawną lub inny podmiot biorący udział we wdrażaniu pomocy z EFSI, z wyjątkiem państwa członkowskiego wykonującego swoje uprawnienia władzy państwowej.<sup>2</sup>

**Przedsiębiorstwo** – podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą<sup>3</sup>.

<sup>2</sup> Zgodnie z art. 2 pkt. 37 Rozporządzenia ogólnego.

<sup>3</sup> Zgodnie z art. 1 Załącznika 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U.L 187, 26/6/2014).



Za **mikroprzedsiębiorstwa, małe oraz średnie przedsiębiorstwa** uważa się przedsiębiorstwa spełniające nw. kryteria<sup>4</sup>:

- **Mikroprzedsiębiorstwa** definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln EUR.
- **Przedsiębiorstwo małe** - zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln EUR.
- **Przedsiębiorstwo średnie** - zatrudniające mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 mln EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln EUR.

Przy obliczaniu progów zatrudnienia i pułapu finansowego kwalifikujących do MŚP uwzględnia się kryteria określone w artykułach od 3 do 6 Załącznika 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U.L 187, 26/6/2014).

Szczegółowe informacje na temat typów wnioskodawców zostały zamieszczone w „*Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WO 2014-2020 zakres EFRR*” (rozdział II – Opis poszczególnych osi priorytetowych programu operacyjnego oraz poszczególnych działań/poddziałań, w wierszu 11 *Typ beneficjenta*).

## 1.5 Dostęp do informacji na temat RPO WO 2014-2020

Na podstawie art. 37 ust. 6 Ustawy informacją publiczną, w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz. U. z 2014 r., poz 782), nie są:

- a) wszelkie dokumenty i informacje przedstawione przez wnioskodawców, do momentu zawarcia z nimi umowy o dofinansowanie projektu, albo wydania w stosunku do nich decyzji o dofinansowaniu projektu;
- b) dokumenty wytworzone lub przygotowane w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców do momentu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji na stronie właściwej instytucji oraz na portalu Funduszy Europejskich o wyborze w trybie pozakonkursowym projektu do dofinansowania.

Wyżej wymieniona regulacja stanowi przede wszystkim zabezpieczenie sprawnego przeprowadzania wyboru projektów do dofinansowania, który mógłby być dezorganizowany poprzez znaczną liczbę wniosków dotyczących udostępnienia informacji publicznej. Dodatkowo regulacja ma na celu zapobieżenie praktykom polegającym na powielaniu w ramach danego konkursu rozwiązań opracowanych przez innych wnioskodawców. Z tego względu w sytuacji wystąpienia o udzielenie informacji na temat ww. dokumentów, IOK informuje zainteresowanego, że na podstawie art. 37 pkt. 6 Ustawy nie stanowią one informacji publicznej.

Jednocześnie wystąpienie okoliczności, o których mowa w lit. a i b, tzn. zawarcie umowy o dofinansowanie lub wydanie decyzji o dofinansowaniu projektu albo rozstrzygnięcie konkursu lub zamieszczenie informacji na stronie właściwej instytucji oraz na portalu Funduszy Europejskich o wyborze w trybie pozakonkursowym projektu do dofinansowania oznacza, że dokumenty i informacje,

---

<sup>4</sup> Zgodnie z art. 2 Załącznika 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U.L 187, 26/6/2014).

o których mowa w lit. a i b, stają się informacjami publicznymi, których udostępnienie lub odmowa udostępnienia będzie następowało w świetle ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. 2001 Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.).

IOK zapewnia wnioskodawcy dostęp do dokumentów dotyczących oceny jego projektu przy zachowaniu zasady anonimowości danych osób dokonujących oceny. Wytyczna wynika z chęci zagwarantowania prawidłowego procesu wyboru projektów i uniknięcia nadużyć, a także ma na celu ograniczenie wpływu wnioskodawców na osoby zaangażowane w proces oceny i wyboru projektów. Po rozstrzygnięciu konkursu oraz zatwierdzeniu listy, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o składzie Komisji Oceny Projektów.<sup>5</sup>

Decyzja o udostępnieniu informacji zawartych we wniosku i jego załącznikach (po otrzymaniu pisemnego wniosku o jej udzielenie) jest rozstrzygana każdorazowo przy uwzględnieniu m.in.:

- a) ochrony interesów przedsiębiorców (*Ustawa o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*)<sup>6</sup>, zgodnie z którą czynem nieuczciwej konkurencji jest przekazanie, ujawnienie lub wykorzystanie cudzych informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa albo ich nabycie od osoby nieuprawnionej, jeżeli zagraża lub narusza interes przedsiębiorcy. Tajemnica przedsiębiorstwa to nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności;
- b) ochrony praw autorskich (*Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych*)<sup>7</sup>.
- c) ochrony informacji o sprawach rozstrzyganych w postępowaniu przed organami państwa (*Ustawa o dostępie do informacji publicznej*)<sup>8</sup>;

W oparciu o *Ustawę o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*<sup>9</sup> przedsiębiorcami są osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej, które prowadząc, chociażby ubocznie, działalność zarobkową lub zawodową, uczestniczą w działalności gospodarczej. A zatem w świetle tego przepisu prawnego, do kategorii przedsiębiorcy można zaliczyć jednostki samorządu terytorialnego, fundacje, szkoły wyższe oraz organizacje samorządu zawodowego, jeżeli w ramach swoich ustawowych uprawnień prowadzą (ubocznie) działalność gospodarczą.

Po zakończeniu poszczególnych etapów konkursu IOK udostępnia opinii publicznej następujące informacje:

1. Po zakończeniu naboru wniosków o dofinansowanie projektów (z uwzględnieniem weryfikacji wymogów formalnych), zakończeniu oceny formalnej oraz oceny merytorycznej IOK zamieszcza na swojej stronie listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu. Ww. lista zawiera numer wniosku, tytuł projektu oraz nazwę wnioskodawcy.

---

<sup>5</sup> Zgodnie z art. 44 ust. 5 *Ustawy*

<sup>6</sup> Zgodnie z art. 11 ust. 1 oraz ust. 4 *Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* z dnia 16 kwietnia 1993 r. [Dz. U. 1993 Nr 47 poz. 211 z późn. zm.].

<sup>7</sup> *Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych* z dnia 4 lutego 1994 r. [Dz. U. 1994 Nr 24 poz. 83 z późn. zm.]

<sup>8</sup> Zgodnie z art. 5 *Ustawy o dostępie do informacji publicznej* z dnia 6 września 2001 r. [Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.].

<sup>9</sup> Zgodnie z art. 2 *Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* z dnia 16 kwietnia 1993 r. [Dz. U. 1993 Nr 47 poz. 211 z późn. zm.].

2. Po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu Funduszy Europejskich:

listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania (ww. lista zawiera tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny).

3. Ponadto po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej:

- listę członków KOP biorących udział w ocenie wniosków o dofinansowanie z wyróżnieniem pełnionych funkcji tj. przewodniczącego i sekretarza oraz pracownika IOK albo eksperta.

## **1.6 Tryb wprowadzania zmian do Podręcznika**

Podręcznik zatwierdzany jest przez dyrektora DPO i przyjmowany uchwałą przez ZWO. Podręcznik zaczyna obowiązywać następnego dnia po dniu przyjęcia uchwały. Po zatwierdzeniu, Podręcznik jest niezwłocznie umieszczany na stronie internetowej IZ RPO WO 2014-2020 [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl) oraz na stronach internetowych poszczególnych IOK.

Każda zmiana w Podręczniku zatwierdzana jest przez dyrektora DPO oraz przyjmowana uchwałą przez ZWO. Po zatwierdzeniu zmienionej wersji Podręcznika sporządzana jest lista wprowadzonych zmian w stosunku do wersji dotychczas obowiązującej, obejmująca:

- a) nazwę i numer rozdziału, w którym zachodzi zmiana,
- b) treść przed zmianą,
- c) treść po zmianie,
- d) uzasadnienie dokonywanej zmiany.

Ponadto wykaz wprowadzonych zmian zostanie umieszczony na stronie internetowej.

Podobnie, jak w przypadku akceptacji samego Podręcznika, zatwierdzona zmiana zaczyna obowiązywać następnego dnia po dniu przyjęcia uchwały. Procedura akceptacji zmian do Podręcznika jest analogiczna do procedury akceptacji samego Podręcznika.

Dopuszczalne jest zarówno zatwierdzenie zmiany w formie aneksu do Podręcznika lub wprowadzenie jej bezpośrednio do treści Podręcznika, z tym, że w drugim przypadku dyrektor DPO załącza do uchwały zmieniającej Podręcznik podpisaną listę wprowadzonych zmian z odniesieniem do dotychczasowego brzmienia oraz miejsca ich zawarcia.

Każda wersja Podręcznika jest oznaczona przez nadanie numeru kolejnej jego wersji oraz daty akceptacji. Numer kolejnej wersji Podręcznika nadawany jest już w momencie jego zatwierdzenia przez dyrektora DPO.

## **1.7 System informatyczny zarządzania RPO WO 2014-2020**

System Zarządzania Funduszami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 jest Lokalnym Systemem Informatycznym służącym IZ RPO WO 2014-2020, jako narzędzie w skutecznym zarządzaniu projektów oraz w monitorowaniu i zarządzaniu środkami w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.

*Zadaniem systemu SYZYF RPO WO 2014-2020 jest umożliwienie tworzenia wniosków o dofinansowanie oraz elektroniczne prowadzenie wykazu projektów od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę, aż do utworzenia listy projektów wybranych do dofinansowania.*

Jako element systemu SYZYF RPO WO 2014-2020 funkcjonuje generator wniosku o dofinansowanie projektów (zwany dalej generatorem wniosku) – jest to specjalna aplikacja, funkcjonująca jako serwis internetowy, dedykowana dla wnioskodawców oraz beneficjentów, dostępna wyłącznie on-line na osobnym serwerze WWW. Generator wniosku jest jedynym narzędziem udostępnionym dla wnioskodawców, za pomocą którego potencjalni beneficjenci mogą wypełnić i złożyć w odpowiedniej instytucji, wniosek o dofinansowanie w ramach RPO WO 2014-2020. IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020 będą przyjmować wnioski o dofinansowanie wyłącznie przy pomocy systemu informatycznego SYZYF 2014-2020.

### **1.7.1 Wymagania systemowe komputera wnioskodawcy**

Generator wniosku działa w oparciu o protokół SSL w celu zapewnienia poufności i integralności transmisji danych oraz uwierzytelnienia. Generator jest aplikacją zbudowaną w oparciu o technologię HTML 5. W związku z tym aby w pełni z niej korzystać niezbędna jest zainstalowana, na komputerze wnioskodawcy, przeglądarka internetowa zgodna z ww. standardem oraz włączoną obsługą javascript. Generator wniosku zapewnia kompatybilność z następującymi przeglądarkami internetowymi obsługującymi technologię HTML 5 (przykłady):

- Google Chrome od wersji 10.0;
- Mozilla Firefox od wersji 10.0;
- Internet Explorer od wersji 9.0;
- Opera od wersji 12.10;
- Safari od wersji 5.1.

#### **UWAGA!**

Elementem systemu **SYZYF RPO WO 2014-2020** jest *generator wniosku o dofinansowanie projektów dla wnioskodawców wraz z panelem użytkownika.*

*Adres strony internetowej generatora wniosku:*

***<http://www.pw.opolskie.pl>***

## 1.7.2 Obsługa panelu użytkownika w Lokalnym Systemie Informatycznym

Aby skorzystać z generatora wniosku o dofinansowanie wnioskodawca musi wpisać do przeglądarki internetowej adres internetowy generatora wniosku (<http://www.pw.opolskie.pl>). W kolejnym etapie wnioskodawca musi przejść procedurę rejestracji w systemie lub jeśli już jest zarejestrowanym użytkownikiem – zalogować się do systemu.

### **PAMIĘTAJ!**

*Utworzenie wniosku o dofinansowanie projektu możliwe jest tylko i wyłącznie za pomocą generatora wniosku po wcześniejszym zarejestrowaniu i zalogowaniu się do niego.*

W przypadku, kiedy wnioskodawca nie jest jeszcze zarejestrowanym użytkownikiem w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020 powinien wykonać następujące kroki w celu założenia swojego profilu w systemie:

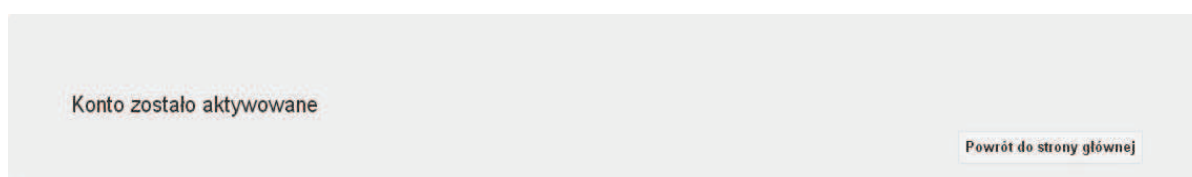
1. Kliknąć na przycisk „ZALOGUJ”.

Panel Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020<sup>PI</sup> Nabory

2. W nowym oknie kliknąć na opcję „Zarejestruj się”.

3. Wypełnić formularz rejestracji konta. Uwaga: dane zawarte w formularzu będą wykorzystane do korespondencji oraz bieżących kontaktów Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020 z wnioskodawcą.
4. Na końcu formularza zaznaczyć opcje zapoznania się z regulaminem usługi, polityką prywatności i zgodę na przetwarzanie podanych przez siebie danych osobowych.
5. Wypełniony formularz należy zatwierdzić klikając na przycisk „ZATWIERDŹ”.

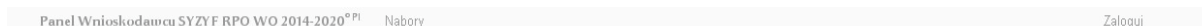
6. Po wykonaniu tych czynności wnioskodawca otrzyma wiadomość na skrzynkę mailową, którą podał w formularzu rejestracji konta, z informacją o konieczności aktywacji konta w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020. Taka procedura jest konieczna aby wyeliminować przypadkowe nieautoryzowane próby zakładania konta w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020. W otrzymanej wiadomości znajdują się również linki do stron internetowych z regulaminem korzystania z serwisu oraz wymagań technicznych dotyczących przeglądarek internetowych z jakich należy korzystać w pracy z generatorem wniosku jak i również kontakt z administracją serwisu.
7. Aby aktywować konto w systemie i korzystać z generatora wniosku należy kliknąć w otrzymanym mailu na opcję „link aktywacyjny”, który w przeglądarce internetowej przeniesie wnioskodawcę na stronę z informacją o aktywowaniu konta w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020.
8. W dalszej kolejności należy kliknąć na przycisk „POWRÓT NA STRONĘ GŁÓWNAJ”



9. Aby zalogować się do generatora wniosku należy wykonać czynności opisane poniżej.

W przypadku, kiedy wnioskodawca jest już zarejestrowanym użytkownikiem w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020 powinien wykonać następujące kroki w celu zalogowania się do systemu:

1. Kliknąć na przycisk „ZALOGUJ”



2. Wpisać w odpowiednie pola login i hasło i kliknąć na przycisk „LOGUJ”.

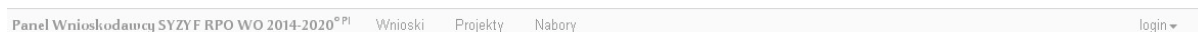
Po zalogowaniu w swoim panelu użytkownik może wykonać określone czynności związane z:

- wypełnieniem wniosku o dofinansowanie,
- utworzeniem i zapisaniem kopii wniosku o dofinansowanie,
- sporządzeniem projektu,
- wysłaniem gotowego projektu do Instytucji Organizującej Konkurs,
- wykonaniem korekty przesłanego projektu,




- przeglądem ogłoszonych naborów wniosków,
- zarządzaniem swoim profilem,
- utworzeniem dodatkowego subkonta dla twórców wniosków i projektów w imieniu wnioskodawcy.

Po dokonaniu poprawnego logowania użytkownik będzie mógł skorzystać w systemie z niżej opisanych zakładek:




## Zakładka WNIOSKI


W zakładce tej wnioskodawca tworzy wniosek o dofinansowanie klikając na ikonę . W nowym oknie należy wybrać w ramach jakiego numeru naboru ma być składany wniosek, zaznaczyć partnerstwo w projekcie, jeśli występuje, oraz uzupełnić nazwę pliku wniosku.


Po kliknięciu na przycisk „DODAJ NOWY PLIK” generator wniosku przeniesie użytkownika do formularza wniosku. Jeśli przy tworzeniu pliku wniosku nie została zaznaczona żadna opcja dotycząca partnerstwa w projekcie, to formularz wniosku będzie posiadał do wypełnienia XI sekcji. W przypadku zaznaczenia którejkolwiek opcji w pozycji partnerstwa w projekcie, formularz wniosku zostanie poszerzony o dodatkową XII sekcję dotyczącą partnerstwa.





Wnioskodawca w każdej chwili może zapisać zmiany w wypełnianym wniosku i powrócić do listy wniosków. System nie nakłada limitów liczby zapisywanych wniosków o dofinansowanie. Funkcjonalność tworzenia wniosków służy do przygotowania projektu, który to jest ostatecznie składany (wysyłany on-line poprzez system oraz złożony w 2 egzemplarzach w wersji papierowej) w Instytucji Organizującej Konkurs. W generatorze wniosku zatem wniosek jest „szkicem” projektu.

Ikona edycji  pozwala użytkownikowi na edycję wcześniej zapisanego wniosku. W tym celu należy w pierwszej kolejności zaznaczyć edytowany wniosek, a następnie kliknąć na ikonę edycji. Generator przeniesie użytkownika do wypełnionego wcześniej formularza.

Ikona podglądu wniosku o dofinansowanie  pozwoli użytkownikowi na wygenerowanie pliku PDF wniosku. Uwaga: wygenerowanie pliku PDF nie jest równoznaczne z wygenerowaniem wniosku o dofinansowanie gotowego do złożenia w ramach naboru w Instytucji Organizującej Konkurs. Wniosek gotowy do złożenia jest generowany i wysyłany w zakładce „Projekty” w panelu użytkownika.


Ikona kopiuje  daje możliwość wykonania dowolnej ilości kopii wniosku/ów o dofinansowanie. Aby wykonać kopię wniosku należy zaznaczyć kopiowany wniosek na liście i następnie kliknąć na ikonę kopiuje. Kopia wniosku zostanie wykonana przez system jako ostatnia pozycja na liście wniosków. Funkcjonalność ta jest szczególnie przydatna przy tworzeniu kolejnych wersji wniosku o dofinansowanie.


Ikona zmiany nazwy  wniosku o dofinansowanie pozwala użytkownikowi na dowolną zmianę nazwy zapisanego uprzednio wniosku. W celu wykonania zmiany nazwy wniosku o dofinansowanie należy zaznaczyć wniosek na liście wniosków o dofinansowanie. Następnie kliknąć na ikonę zmiany nazwy i w nowym oknie wprowadzić nową nazwę pliku wniosku. Czynność tę należy potwierdzić klikając na przycisk „zmień nazwę”.

Ikona usunięcia  wniosku o dofinansowanie daje użytkownikowi możliwość trwałego usunięcia wybranego pliku wniosku. Aby usunąć plik wniosku o dofinansowanie należy zaznaczyć plik wniosku na liście wniosków, a następnie kliknąć na ikonę usuń. W nowym oknie należy potwierdzić chęć usunięcia pliku wniosku klikając na przycisk „Usuń wniosek”.


### **Zakładka PROJEKTY**

W zakładce tej wnioskodawca może tworzyć projekty z przygotowanych wcześniej wniosków o dofinansowanie. Gotowy projekt wnioskodawca przesyła on-line (za pomocą generatora) do Instytucji Organizującej Konkurs, a następnie drukuje wersję papierową.


Aby stworzyć projekt należy kliknąć na ikonę  „Dodaj”. Następnie w nowym oknie należy wybrać plik wniosku o dofinansowanie. Czynności te należy zakończyć klikając na przycisk „Utwórz projekt”.


Ikona szczegółów wniosku  pozwala wnioskodawcy na podejrzanie informacji o projekcie pogrupowanych w 2 kategoriach:


- informacje o projekcie – zakładka ta zawiera podstawowe informacje o przesłanym projekcie m.in. tytuł projektu, numer wniosku nadany przez system w momencie jego przyjęcia czy dane finansowe,
- lista wniosków – zakładka zawiera listę wniosków i ich korekt przesłanych do IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020.


Ikona wyślij  pozwala wnioskodawcy na wystanie gotowego projektu wniosku o dofinansowanie do Instytucji Organizującej Konkurs.



Ikona wydruku projektu  pozwala na wydrukowanie wysłanego przez wnioskodawcę projektu. Uwaga: aplikacja uniemożliwia wydrukowanie projektu, który nie został wysłany do IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020. Wydrukowany projekt posiada nadaną przez system sumę kontrolną zgodną z przesłanym do IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020 plikiem projektu.

Ikona korekty  pozwala na dokonanie korekty projektu otrzymanego od IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020.

Ikona złożenia korekty  pozwoli wnioskodawcy na wysłanie przygotowanej już korekty projektu do IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020.

Ikona usunięcia  projektu daje użytkownikowi możliwość trwałego usunięcia wybranego pliku projektu. Aby usunąć plik projektu należy zaznaczyć plik na liście projektów, a następnie kliknąć na ikonę usuń. W nowym oknie należy potwierdzić chęć usunięcia pliku projektu klikając na przycisk „Usuń projekt”.

### **Zakładka NABORY**

W tym miejscu wnioskodawca może podejrzeć szczegóły na temat wszystkich naborów wniosków o dofinansowanie. Dane w tej zakładce nie są edytowalne przez wnioskodawcę.

### **Zakładka LOGIN**

Zakładka ta pozwala użytkownikowi edytować dane swojego profilu wprowadzone uprzednio przy rejestracji konta, zmienić hasło do profilu i wylogować się z systemu.

Podzakładka edycja profilu pozwala użytkownikowi na zmianę nazwy wnioskodawcy wprowadzonej w procesie rejestracji wnioskodawcy w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020 oprócz adresu e-mail i loginu.

Podzakładka zmiany hasła umożliwia użytkownikowi zmianę hasła na nowe. W tym celu należy wpisać w polach nowe hasło oraz w ostatniej rubryce aktualne hasło. Proces zmiany hasła należy potwierdzić klikając na przycisk „Zmień hasło”.

### **1.7.3 Składanie wniosku o dofinansowanie projektu poprzez Lokalny System Informatyczny**

Wnioskodawca sporządza wniosek o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej, poprzez wypełnienie on-line odpowiedniego formularza aplikacyjnego w generatorze wniosku.

Wypełniony w generatorze wniosek należy wysłać on-line (za pomocą generatora) do Instytucji Organizującej Konkurs, a następnie wydrukować i dostarczyć dwie wersje papierowe do właściwej IOK. Robocze wersje wniosku można edytować i zapisywać dowolną ilość razy. Ostateczna wersja wniosku po jej wysłaniu on-line, a przed wydrukowaniem nie może być ponownie edytowana za pomocą generatora i zapisana poprzez generator, zabroniona jest także jakakolwiek ingerencja w plik PDF wniosku.

*Każdy wniosek o dofinansowanie projektu jest oznaczony sumą kontrolną.  
**Suma kontrolna** wersji papierowej wniosku musi się zgadzać z sumą kontrolną przesłanej on-line wersji elektronicznej wniosku.*

Wniosek o dofinansowanie projektu jest oznaczony odpowiednią liczbą znaków, które stanowią sumę kontrolną. Oryginał wniosku (wydruk wersji elektronicznej wniosku wraz z odpowiednimi podpisami i pieczętkami) oraz jego kopia musi mieć na każdej stronie tę samą sumę kontrolną nadawaną przez generator wniosku, zgodną z wersją elektroniczną. Każda zmiana/edycja wniosku za pomocą generatora i zapisanie wniosku poprzez generator powoduje zmianę sumy kontrolnej. Jeżeli suma kontrolna w obu wersjach: papierowej i elektronicznej jest identyczna, to mają one identyczną zawartość. Tak złożony wydruk wniosku wraz z odpowiednimi podpisami i pieczętkami, zgodny z wersją elektroniczną wniosku przesłaną on-line oraz właściwymi załącznikami, stanowi kompletny wniosek o dofinansowanie projektu.

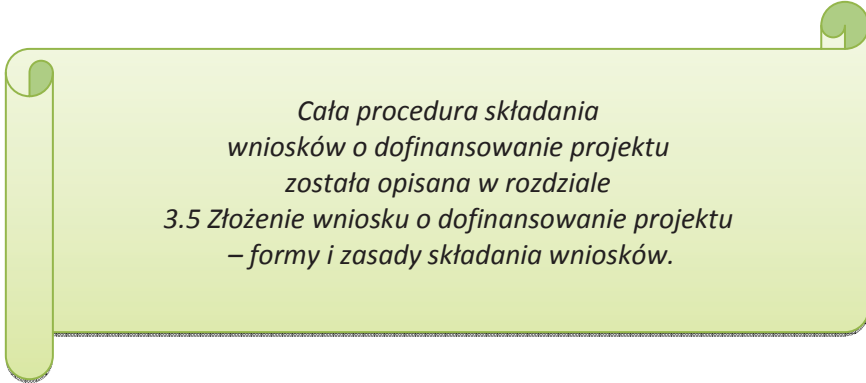
Tak przygotowaną dokumentację wnioskodawca składa do właściwej IOK w wersji papierowej oraz jednocześnie przesyła wersję elektroniczną za pośrednictwem Generatora wniosku.

Dostarczony do właściwej Instytucji Organizującej Konkurs wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej jest weryfikowany przez pracownika IOK pod kątem wymogów formalnych, m.in. zgodności sumy kontrolnej wersji papierowej i przesłanej on-line wersji elektronicznej.

Po pozytywnej weryfikacji wniosku wnioskodawca otrzymuje dokument pn. „Potwierdzenie wpływu wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WO 2014-2020” podpisany przez pracownika przyjmującego wniosek.

**Schemat złożenia wniosku aplikacyjnego za pomocą generatora wniosków o dofinansowanie:**

1. Zarejestrowanie i zalogowanie się do systemu SYZYF RPO WO 2014-2020 (generator wniosku),
2. Wypełnienie i przesłanie on-line formularza wniosku (za pomocą generatora),
3. Wydrukowanie i podpisanie przesłanego wniosku wraz sumą kontrolną,
4. Złożenie podpisanego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami (w 2 egzemplarzach) w Punkcie Przyjmowania Wniosków do właściwej IOK.



*Cała procedura składania  
wniosków o dofinansowanie projektu  
została opisana w rozdziale  
3.5 Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu  
– formy i zasady składania wniosków.*

## **Rozdział 2. Podstawowe zasady realizacji projektów finansowanych ze środków EFRR w ramach RPO WO 2014-2020**

### **2.1 Zasady dotyczące kwalifikowalności wydatków na poziomie poszczególnych działań/poddziałów RPO WO 2014-2020**

Szczegółowe informacje na temat kwalifikowania wydatków w ramach poszczególnych działań / poddziałów RPO WO 2014-2020 zostały zamieszczone w załączniku nr 6 do *Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WO 2014-2020 zakres EFRR*.

### **2.2 Projekty partnerskie**

Zgodnie z art. 33 Ustawy, w celu wspólnej realizacji projektu, w zakresie określonym przez instytucję zarządzającą krajowym programem operacyjnym albo instytucję zarządzającą regionalnym programem operacyjnym, może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt zwany dalej „projektem partnerskim”. Podmioty realizują wspólnie projekt partnerski, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.

Porozumienie oraz umowa o partnerstwie powinna w szczególności określać:

- przedmiot porozumienia albo umowy,
- prawa i obowiązki stron,
- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
- partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

Podmiot ubiegający się o dofinansowanie, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów, zobowiązany jest do:

- ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszania się partnerów;
- uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
- podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

Wybór partnerów spoza sektora finansów publicznych jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.

Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L. 187 z 26.06 2014, str. 1)<sup>10</sup>. Natomiast podmioty, które zostały wykluczone z możliwości otrzymania dofinansowania, nie mogą być stroną porozumienia czy umowy o partnerstwie.

Szczególną formą projektów partnerskich są projekty hybrydowe. Są to projekty realizowane przez partnerstwo publiczno-prywatne, które dotyczą inwestycji infrastrukturalnej.

### **Inwestycja infrastrukturalna**

to budowa, przebudowa lub remont obiektu budowlanego lub wyposażenie składnika majątkowego w urządzenia podwyższające jego wartość lub użyteczność, połączone z utrzymaniem lub zarządzaniem przedmiotem tej inwestycji za wynagrodzeniem

Do wyboru partnera prywatnego w celu realizacji projektu hybrydowego stosuje się odrębne przepisy<sup>11</sup>.

## **2.3 Elastyczne finansowanie projektów (cross-financing)**

### **PAMIĘTAJ!**

*Już na etapie przygotowania projektu należy przewidzieć czy projekt będzie realizowany z zastosowaniem zasady cross-financing*

Finansowanie krzyżowe (**cross-financing**) wprowadzono, aby ułatwić wnioskodawcom realizację projektów, w których przewiduje się działania kwalifikujące się do wsparcia w ramach więcej niż jednego funduszu. W niektórych przypadkach opcja finansowania działań wspierających, które

mieszczą się w zakresie drugiego funduszu może być szczególnie przydatna, na przykład gdy szkolenie jest niezbędne do pomyślnej realizacji działania w ramach EFRR, takich jak zakupy inwestycyjne urządzeń i maszyn (np. szkolenia użytkowników końcowych w zakresie ich obsługi).

Z praktycznego punktu widzenia zasada cross-financingu oznacza, że wnioskodawcy muszą na etapie przygotowania projektu przewidzieć, czy mają zamiar zastosować tą zasadę czy też nie. Jeśli projekt (operacja) przewiduje cross-financing, to wydatki z nim związane są kwalifikowalne według zasad określonych dla danego funduszu.

W celu zapewnienia efektywnej realizacji celów RPO WO 2014-2020, część zadań została objęta zakresem pomocy EFS. Oznacza to, iż szkolenia będące elementem lub uzupełnieniem projektu inwestycyjnego stanowią wydatek kwalifikowalny.

Wnioskodawca przed zastosowaniem w planowanym projekcie cross-financingu zobowiązany jest do sprawdzenia czy w danym działaniu/poddziałaniu zasada ta została przewidziana. Szczegółowe informacje na temat zasady cross-financingu znajdują się w *Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO*

<sup>10</sup> Art. 33 pkt 6 Ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020

<sup>11</sup> Art. 34 pkt 1-3 Ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020

WO 2014-2020 zakres EFRR (rozdział II – Opis poszczególnych osi priorytetowych programu operacyjnego oraz poszczególnych działań/poddziałań, w wierszu 19 *Warunki i planowany zakres stosowania cross-finansingu (%) jeśli dotyczy*).

## 2.4 Projekty typu „zaprojektuj i wybuduj”

*Procedura „zaprojektuj i wybuduj” jest bardzo wygodnym sposobem realizacji inwestycji ponieważ umożliwia składanie wniosków o dofinansowanie projektów oraz podpisywanie umów o dofinansowanie projektów tylko w oparciu o program funkcjonalno-użytkowy oraz koncepcję projektu, bez konieczności posiadania pełnej dokumentacji technicznej oraz pozwolenia na budowę.*

Dla projektów typu „Zaprojektuj i wybuduj” nie jest wymagany wyciąg z dokumentacji technicznej (projekt i opis techniczny). Jednakże należy pamiętać o tym, iż zgodnie z *Ustawą Prawo zamówień publicznych*<sup>12</sup>, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu *Ustawy Prawo budowlane*<sup>13</sup>, zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego. Program funkcjonalno-użytkowy obejmuje opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne.

### **PAMIĘTAJ!**

*Szczegółowy zakres i formę programu funkcjonalno-użytkowego określa Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2004r., Nr 202, poz. 2072 oraz Dz. U. z 2005 r., Nr 75, poz. 664).*

Dla projektów typu "Zaprojektuj i wybuduj" należy również w celu poświadczenia zgodności projektu z planem miejscowym załączyć dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego (kopia decyzji o warunkach zabudowy lub kopia decyzji o ustaleniu inwestycji celu publicznego lub wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego).

Dla projektów tego typu nie jest koniecznym przedstawienie kopii pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy, ponieważ obowiązek przygotowania projektów wykonawczych, zgłoszenia prac i uzyskania prawomocnych pozwoleń dla takich projektów spoczywa na wykonawcy wyłonionym do realizacji zadania w ramach projektu. Natomiast obowiązkowo należy do wniosku załączyć „Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością”. W przypadku, kiedy wnioskodawca zamierza realizować inwestycję liniową załącza oświadczenie o możliwości wejścia w teren na czas realizacji inwestycji.

<sup>12</sup> Zgodnie z art. 31 pkt 2 *Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

<sup>13</sup> *Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane* (T.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1409 z późn. zm.)

Dla potrzeb oceny merytorycznej takiego projektu niezbędnym jest załączenie do wniosku o dofinansowanie projektu kopii programu funkcjonalno-użytkowego, Studium Wykonalności Inwestycji/Biznes Planu oraz dokumentacji z postępowania w zakresie oceny oddziaływania na środowisko.

W przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” proces opiniowania dokumentacji z przeprowadzonej procedury oceny oddziaływania na środowisko przebiega dwustopniowo:

- pierwszy etap obejmuje ocenę procedury oddziaływania na środowisko przeprowadzonej na etapie tworzenia koncepcji określonego przedsięwzięcia – wnioskodawca w momencie składania wniosku o dofinansowanie zobowiązany jest dostarczyć dokumentację środowiskową,
- drugi etap polega na stwierdzeniu zgodności pozwolenia na budowę i projektu budowlanego z przedłożoną wcześniej dokumentacją projektu (w tym z programem funkcjonalno-użytkowym).

W przypadku, gdy wnioskodawca dokona zmian w projekcie w stosunku do wcześniej złożonej dokumentacji, powinien wystąpić do właściwego organu o ponowne przeprowadzenie procedury OOS przed wystąpieniem o pozwolenie na budowę. Dokumentację z ponownie przeprowadzonej procedury OOS wraz z pozwoleniem na budowę oraz projektem budowlanym poddaje się ponownej ocenie procedury oddziaływania na środowisko.

Istnieje ryzyko nie zrealizowania projektu ze środków RPO WO 2014-2020, w momencie, gdy dostarczona dokumentacja z postępowania OOS wskaże negatywne oddziaływanie projektu na środowisko.

## 2.5 Zakres i zasady stosowania pomocy publicznej w ramach RPO WO 2014-2020

Od 1 maja 2004 r. w Polsce obowiązują w zakresie pomocy publicznej przepisy prawa wspólnotowego określające zarówno warunki dopuszczalności pomocy publicznej, jak i zasady jej nadzorowania. Dane wsparcie może zostać uznane za pomoc publiczną w oparciu o przepis art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE), zgodnie z którym:

### **Art. 107 ust. 1 TFUE:**

*„Z zastrzeżeniem innych postanowień przewidzianych w Traktatach, wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna ze wspólnym rynkiem w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi”*

Wsparcie dla podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą podlega przepisom dotyczącym pomocy publicznej, o ile jednocześnie spełnione są następujące przesłanki:



- a) udzielane jest ono przez Państwo lub ze środków państwowych, co oznacza, że pomoc nie musi być koniecznie udzielona przez państwo. Może być również udzielona przez prywatny lub publiczny organ pośredni wyznaczony przez państwo.
- b) przedsiębiorca uzyskuje przysporzenie na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku, czyli korzyść ekonomiczną, której nie osiągnąłby w zwykłym toku działalności.
- c) ma charakter selektywny (uprzywilejowuje określonego lub określonych przedsiębiorców albo produkcję określonych towarów). Za selektywny uważa się taki program, w przypadku którego władze zarządzające posiadają pewną swobodę decyzyjną. Kryterium selektywności spełnione jest również wówczas, gdy program ma zastosowanie tylko do części terytorium państwa członkowskiego (tak jest w przypadku wszelkich programów pomocy regionalnej i sektorowej).
- d) grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję, chodzi tu o konkurencję faktyczną (gdy konkurują ze sobą co najmniej dwa podmioty) lub potencjalną (w obecnej chwili daną działalność na określonym rynku wykonuje tylko jeden podmiot, lecz potencjalnie mogą pojawić się inne podmioty zainteresowane podjęciem tej samej działalności na tym samym rynku).
- e) wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE. Zakłada się, że ta przesłanka jest spełniana w każdym przypadku, gdyż zgodnie z wyrokami Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości nie ma znaczenia jaka jest „siła” oddziaływania wsparcia przyznanego przedsiębiorcy na wymianę handlową.

Biorąc powyższe pod uwagę, w celu stwierdzenia czy dane wsparcie stanowi pomoc publiczną w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE, konieczne jest rozważenie, czy spełnione zostają wszystkie przesłanki zawarte w tym przepisie.

Odbiorcami pomocy publicznej są wszystkie kategorie podmiotów zaangażowanych w działalność gospodarczą niezależnie od formy prawnej, źródeł finansowania, nie ma znaczenia także czy są nastawione na zysk. Przepisy prawa wspólnotowego znajdują zastosowanie także do podmiotów sektora publicznego prowadzących działalność gospodarczą. Definicja podmiotu gospodarczego została przedstawiona w rozdziale 1 w pkt. 1.4 niniejszego Podręcznika.

Działalność gospodarczą mogą prowadzić także podmioty, które ze względu na formę organizacyjno – prawną nie znajdują się w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczych. Przykładem takich form są stowarzyszenia i fundacje, często realizujące swoje cele poprzez prowadzenie działalności gospodarczej. Taką możliwość musi przewidywać ich statut, przychody z takiej działalności są najczęściej przeznaczane na cele statutowe.

Wszyscy wnioskodawcy projektów korzystający z pomocy państwa zobowiązani są do wypełnienia oświadczenia dotyczącego zgodności projektu z zasadami udzielania pomocy publicznej zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami dotyczącymi przyznawania pomocy publicznej.

Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. odnoszącym się do mapy pomocy regionalnej, maksymalna intensywność pomocy regionalnej wynosi odpowiednio 50, 35, 25, 20, 15 lub 10% i jest uzależniona od regionu oraz okresu jej udzielenia.

Maksymalną intensywność pomocy regionalnej udzielanej małym lub średnim przedsiębiorcom, z wyłączeniem nowych inwestycji o kosztach kwalifikowanych przekraczających 50 mln euro, zgodnie z wymienionym Rozporządzeniem, podwyższa się o 20 punktów procentowych brutto w przypadku małych przedsiębiorców (mikroprzedsiębiorców) oraz o 10 punktów procentowych brutto w przypadku



średnich przedsiębiorców, w stosunku do maksymalnej intensywności określonej dla poszczególnych obszarów.

**PAMIĘTAJ!**

*W ramach RPO WO 2014-2020 przewiduje się przede wszystkim udzielanie regionalnej pomocy inwestycyjnej.*

*W województwie opolskim maksymalna intensywność pomocy inwestycyjnej wynosi:*

- 45% dla średnich przedsiębiorstw (35% + dodatkowo 10%)
- 55% dla mikro- i małych przedsiębiorstw (35% + dodatkowo 20 %)

Szczegółowe informacje na temat intensywności pomocy publicznej w ramach poszczególnych działań/poddziałów znajdują się w *Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WO 2014-2020 zakres EFRR* [rozdział II – Opis poszczególnych osi priorytetowych programu operacyjnego oraz poszczególnych działań/poddziałów, w wierszu 23 *Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna)*].

**UWAGA!**

*Każdy wnioskodawca projektu w ramach RPO WO 2014-2020 zobowiązany jest do **wypełnienia oświadczenia** o zgodności projektu z zasadami udzielania pomocy publicznej zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami dotyczącymi przyznawania pomocy publicznej, które jest wymagany załącznikiem do wniosku.*

**Pomoc de minimis**

Pomoc de minimis nie stanowi pomocy publicznej (pomimo, iż jest udzielana ze źródeł publicznych), gdyż ma nieznaczny wpływ na wymianę handlową i nie zagraża zakłóceniem konkurencji.

Z tego również względu nie podlega opiniowaniu przez KE tj. nie podlega notyfikacji.

*Od 1 stycznia 2014 r. **limit** uzyskania pomocy de minimis wynosi do **200 tys. Euro** w okresie trzech lat.*

*Dla podmiotów działających w sektorze transportu drogowego towarów obowiązuje limit w wysokości **100 tys. Euro**.*

Pomoc de minimis może być udzielana przedsiębiorstwom (mikro, małym, średnim i dużym) jednakże ze względu na swoją niską wartość cieszy się zainteresowaniem przede wszystkim małych i średnich podmiotów gospodarczych.

Zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1407/2014 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis<sup>14</sup> kwota pomocy de minimis wynosi 200 tys. euro w okresie 3 kolejnych lat budżetowych (podatkowych).

Rozporządzenie znajduje zastosowanie także do podmiotów prowadzących działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów, z tym, że maksymalna wartość pomocy nie może w tym przypadku przekroczyć 100 tys. Euro, a wsparcia nie będzie można otrzymać na zakup pojazdów.

Wprowadzony został bezwzględny zakaz dzielenia środków pomocy, których wartość wykracza poza pułap de minimis, na kilka mniejszych części w celu sprowadzenia ich do poziomu mieszczącego się w zakresie de minimis. Oznacza to, iż wniosek o przyznanie pomocy de minimis musi mieścić się w tym pułapie.

Na podstawie przepisów pomocy de minimis nie można udzielać:

- a) w formach nieprzejrzystych (w stosunku, do których konieczne byłoby przeprowadzenie oceny ryzyka dla obliczenia wartości pomocy),
- b) w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000,
- c) w odniesieniu do produkcji podstawowej produktów rolnych,
- d) w odniesieniu do niektórych przypadków przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych,
- e) w działalności związanej z wywozem,
- f) w przypadku preferowania towarów krajowych,
- g) na nabycie pojazdów w drogowym transporcie towarowym.

## 2.6 Zasady horyzontalne

RPO WO 2014-2020 zapewnia wdrażanie Programu w zgodności z politykami horyzontalnymi. Osiągnięcie zamierzonych celów planowane jest w oparciu o zasadę zrównoważonego rozwoju, a także poprzez promowanie równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji.

### 2.6.1 Zrównoważony rozwój

Procesowi wyboru projektów towarzyszyć będą kryteria formalne badające m.in. wpływ projektu na polityki horyzontalne UE, a także merytoryczne, którymi planowane jest premiowanie projektów prośrodowiskowych (np. w obszarze energetyki, transportu) oraz przewidujących kształtowanie przestrzeni publicznych w sposób przyjazny mieszkańcom, z poszanowaniem kontekstu przyrodniczego, kulturowego, społecznego i sprzyjających zachowaniom niskoemisyjnym. W zależności od typu inwestycji ocenie podlegać będą kwestie związane m.in. z uwzględnianiem ładu przestrzennego, wymogów ochrony środowiska, efektywnego wykorzystania zasobów, łagodzenia i adaptacji do zmian klimatu:

- **Ochrona środowiska.** Na etapie wyboru projektu analizowane będzie oddziaływanie inwestycji na środowisko naturalne oraz obszary Natura 2000, a także czy projekt został poddany ocenie

<sup>14</sup> Dz. U. UE, L 352 z dnia 24 grudnia 2013 r

oddziaływania na środowisko, lub czy jest realizowany w oparciu o dokument planistyczny poddany takiej ocenie.

- **Efektywne korzystanie z zasobów.** Zakładane jest premiowanie projektów wdrażających rozwiązania w zakresie racjonalnego zarządzania dostępnymi zasobami, w tym pochodzącymi z recyklingu. Podczas oceny projektów zakładających działania termomodernizacyjne weryfikowane będzie posiadanie audytu energetycznego pozwalającego rozpocząć proces inwestycyjny.
- **Łagodzenie i adaptacja do zmian klimatu.** W projektach infrastrukturalnych oceniane będzie stosowanie rozwiązań ograniczających emisję zanieczyszczeń do powietrza poprzez np. zakup niskoemisyjnego taboru, budowę parkingów park&ride. Premiowane będą projekty uwzględniające lokalne zjawiska pogodowe, odporność na klęski żywiołowe oraz zapobieganie i zarządzanie ryzykiem.
- **Środowisko miejskie.** W działaniach dotyczących rozwoju ośrodków miejskich przewiduje się wprowadzenie możliwości dodatkowej punktacji projektów zapobiegających presji urbanizacyjnej. Ocenie podlegać będą działania uwzględniające planowanie środowiskowe oraz zapewniające zachowanie różnorodności.

Dodatkowo w projektach infrastrukturalnych, stosowane będą zasady „zanieczyszczający płaci” i „użytkownik płaci”, wskazujące konieczność uwzględnienia kosztów zewnętrznych związanych ze szkodami wyrządzonymi środowisku naturalnemu w całkowitych kosztach realizowanej inwestycji.

## 2.6.2 Promowanie równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji

Podczas wdrażania RPO WO 2014-2020 zasada niedyskryminacji obowiązuje w szczególności podczas oceny i wyboru wniosków o dofinansowanie, głównie poprzez zdefiniowane w uzasadnionych przypadkach kryteria wyboru projektów uwzględniające potrzeby konkretnych grup społecznych oraz zapewniające dostęp do wsparcia osobom z grup zmarginalizowanych. Projekty skierowane do osób zapewnią dostępność do wsparcia z poszanowaniem różnorodności i odmienności z powodu płci, rasy, pochodzenia etnicznego, wieku, religii, światopoglądu, niepełnosprawności lub orientacji seksualnej. Ponadto zasada równości szans będzie przestrzegana na każdym etapie realizacji Programu, w tym również w kontekście określania warunków dla planowanych interwencji.

Podczas oceny wniosków o dofinansowanie projektów infrastrukturalnych, będzie dokonywana ocena zgodności danego projektu z koncepcją uniwersalnego projektowania. Powyższe pozwoli na dostępność do korzystania z wszystkich produktów projektów realizowanych ze środków EFRR dla wszystkich osób, w tym także dla osób z niepełnosprawnościami.

## 2.7 Przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu

W Regionalnym Programie Operacyjnym na lata 2014-2020 dużą uwagę poświęca się przedsięwzięciom mającym na celu przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu, a co za tym idzie ograniczenie występowania tego niekorzystnego zjawiska.

**Wykluczenie społeczne -**

*zgodnie z definicją przedstawioną w Narodowej Strategii Integracji Społecznej wykluczenie społeczne to brak lub ograniczone możliwości uczestnictwa, wpływania, korzystania osób i grup z podstawowych praw, instytucji publicznych, usług, rynków, które powinny być dostępne dla każdego.*

Wszelkie działania mające na celu ograniczenie procesów wykluczenia społecznego powinny w szczególności koncentrować się na:

- inwestycjach w sferę zdrowotną i społeczną, przyczyniających się do rozwoju krajowego, regionalnego i lokalnego, zmniejszania nierówności w zakresie stanu zdrowia, promowaniu włączenia społecznego poprzez lepszy dostęp do usług społecznych, kulturalnych i rekreacyjnych, oraz przejściu z usług instytucjonalnych na usługi na poziomie społeczności lokalnych,
- rozwojowi kształcenia ustawicznego i edukacji zawodowej zorientowanej na potrzeby rynku pracy,
- aktywizacji osób powyżej 50 roku życia oraz niepełnosprawnych,
- wspieraniu aspiracji rozwojowych obszarów biednych<sup>15</sup>.

Aby wyżej wymienione aspekty mogły być zrealizowane, niezbędnym jest inwestowanie w rozbudowę i modernizację infrastruktury ukierunkowanej i wpisującej się w cel przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu.

Zaliczamy do niej:

- utworzenie i modernizację instytucji ekonomii społecznej a w szczególności: spółdzielni socjalnych, spółdzielni pracy, czy spółdzielni inwalidów i niewidomych oraz zakupie sprzętu i wyposażenia nieodzownego do działalności wyżej wymienionych instytucji.
- tworzenie mieszkań chronionych,
- zmodernizowanie obiektów infrastruktury szkolnictwa zawodowego,
- przebudowa, rozbudowa i modernizacja obiektów przeznaczonych do opieki na osobami starszymi,
- modernizacja obiektów kulturalnych i rekreacyjnych.

W ramach RPO WO 2014-2020 możliwe będzie uzyskanie dofinansowania z EFRR dla projektów w zakresie przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu, składanych w ramach Osi Priorytetowej X Inwestycje w infrastrukturę społeczną.

<sup>15</sup> Załącznik nr 1 do projektu RPO WO 2014-2020, diagnoza wyzwań, potrzeb i potencjałów obszarów/ sektorów objętych RPO WO 2014-2020, str.49.

## Rozdział 3. Przygotowanie i wybór projektów konkursowych w ramach RPO WO 2014-2020

### 3.1 Zastosowanie trybu konkursowego

Konkursową procedurę wyboru i zatwierdzania projektów w ramach RPO WO 2014-2020 opracowano na podstawie zapisów:

- Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146);
- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
- Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
- Rozporządzenia Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*;
- Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
- Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020;
- Ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. 2008, Nr 199, poz. 1227 z późn. zm.).

Wybór projektu do dofinansowania uzależniony jest od spełnienia kryteriów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący RPO WO 2014-2020 zgodnie z art. 110 pkt. 2 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. oraz od podjęcia przez Instytucję Zarządzającą decyzji o jego dofinansowaniu. Kryteria formalne oraz merytoryczne są jednakowe dla wszystkich wnioskodawców projektów dotyczących danej kategorii operacji RPO WO 2014-2020. Wykaz kryteriów formalnych i merytorycznych stanowi załącznik nr 3 *Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WO 2014-2020.*

Szczegóły co do zakresu zastosowania procedury konkursowej w ramach danego działania/poddziałania RPO WO 2014-2020 określono w SZOOP. Procedura wyboru projektów w trybie konkursowym wdrażana jest przez IZ RPO WO 2014-2020 oraz IP RPO WO 2014-2020.

W tabeli nr 2 wyszczególnione zostały działania/poddziałania w ramach których będą realizować procedurę wyboru projektów poszczególne Instytucje Organizujące Konkurs.

Tabela nr 2 Wykaz IOK z wyszczególnieniem działań/poddziałań w ramach, których będą realizować procedurę wyboru projektów finansowanych z EFRR

Lp.	Nazwa Instytucji Organizującej Konkurs	Nazwa działania/ poddziałania
1	IZ RPO WO 2014-2020	1.2 Infrastruktura B+R 2.2.1 Przygotowanie terenów inwestycyjnych 2.2.3 Przygotowanie terenów inwestycyjnych na obszarach przygranicznych 2.3 Wzmocnienie otoczenia biznesu 3.1.1 Strategie niskoemisyjne w miastach subregionalnych 3.2.1 Efektywność energetyczna w budynkach publicznych 4.1 Mała retencja 4.2 System wczesnego reagowania i ratownictwa 5.1 Ochrona różnorodności biologicznej 5.2 Poprawa gospodarowania odpadami komunalnymi 5.3.1 Dziedzictwo kulturowe i kultura 5.3.2 Dziedzictwo kulturowe i kultura na obszarach przygranicznych 5.4 Gospodarka wodno-ściekowa 6.1 Infrastruktura drogowa 6.2 Nowoczesny transport kolejowy 10.1.1 Infrastruktura ochrony zdrowia w zakresie profilaktyki zdrowotnej mieszkańców regionu 10.2 Inwestycje wynikające z Lokalnych Planów Rewitalizacji 10.3 E – usługi publiczne 10.4 Rozwój infrastruktury edukacyjnej i szkoleniowej
2	IP RPO WO 2014-2020 OCRG	1.1 Innowacje w przedsiębiorstwach 2.1 Nowe produkty i usługi w MSP 2.4 Współpraca gospodarcza i promocja 3.2.3 Efektywność gospodarcza w mieszkalnictwie 3.3 Odnawialne źródła energii 3.4 Efektywność energetyczna w MSP 10.1.2 Infrastruktura usług społecznych
3	IP RPO WO 2014-2020 Związek ZIT	2.2.2 Przygotowanie terenów inwestycyjnych w Aglomeracji Opolskiej 3.1.2 Strategie niskoemisyjne w Aglomeracji Opolskiej 3.2.2 Efektywność energetyczna w budynkach publicznych Aglomeracji Opolskiej 5.3.3 Dziedzictwo kulturowe i kultura w Aglomeracji Opolskiej

**UWAGA!**

*Wszystkie konkursy przeprowadzane są na podstawie  
**Regulaminu Konkursu.***

Zgodnie z art. 41 ust. 1 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 wszystkie konkursy przeprowadzane będą na podstawie regulaminów konkursu. **Regulamin konkursu** jest określony przez IOK dla każdego konkursu i zawiera wszystkie niezbędne informacje dotyczące konkursu, w tym wymogi dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie.

Nabór projektów do dofinansowania w ramach procedury konkursowej poprzedza ogłoszenie o konkursie, które zamieszczane jest na stronie internetowej IOK, portalu Funduszy Europejskich, a także w prasie o zasięgu regionalnym, na co najmniej 30 dni przed planowanym rozpoczęciem naboru wniosków o dofinansowanie projektu.

Konkurs przebiega etapowo:

- Etap I – nabór wniosków o dofinansowanie (składanie wniosku o dofinansowanie oraz weryfikacja wymogów formalnych),
- Etap II – ocena formalna (obligatoryjna),
- Etap III – ocena merytoryczna (obligatoryjna),
- Etap IV – rozstrzygnięcie konkursu.

### **3.2. Ramowy harmonogram naboru wniosków**

Ramowy harmonogram naboru wniosków w ramach RPO WO 2014 -2020 przedstawia nazwy wszystkich osi priorytetowych, działań, poddziałań z wyróżnieniem tych, w których przeprowadzane będą konkursy w danym roku kalendarzowym. Określa również planowane terminy naboru wniosków określone kwartałami albo w sposób bardziej szczegółowy, orientacyjną kwotę na dofinansowanie projektów w ramach konkursu w PLN oraz typy projektów mogących uzyskać dofinansowanie.

Za akceptację Ramowego harmonogramu naboru wniosków w ramach RPO WO 2014 -2020 odpowiada Instytucja Zarządzająca RPO WO 2014-2020, która do dnia 30 listopada każdego roku zamieszcza na stronach internetowych IOK oraz na portalu Funduszy Europejskich harmonogram naborów wniosków o dofinansowanie projektów w trybie konkursowym, których przeprowadzenie planowane jest na kolejny rok kalendarzowy.

Istnieje możliwość dokonania zmian w Ramowym harmonogramie naboru wniosków w trakcie realizacji RPO WO 2014 - 2020, jednakże aktualizacja polegająca na zmianie naboru nie może dotyczyć naboru wniosków o dofinansowanie projektu w trybie konkursowym, którego przeprowadzenie zaplanowano pierwotnie w terminie krótszym niż 3 miesiące, licząc od dnia aktualizacji. W przypadku gdy aktualizacja harmonogramu polega na dodaniu nowego naboru wniosków o dofinansowanie, jego



przeprowadzenie może zostać zaplanowane najwcześniej na 3 miesiące od dnia aktualizacji harmonogramu. W przypadku aktualizacji harmonogramu Instytucja Zarządzająca RPO WO 2014-2020 niezwłocznie zamieszcza zaktualizowany harmonogram na ww. stronach internetowych IOK. Dniem aktualizacji harmonogramu jest dzień jego publikacji na stronach internetowych IOK oraz na portalu Funduszy Europejskich.

W uzasadnionych przypadkach (np. wyczerpanie alokacji, brak odpowiednich regulacji prawnych na poziomie krajowym) ogłoszenie, dotyczące zaplanowanego w harmonogramie konkursu może się nie ukazać, bądź ulec przesunięciu w czasie.

### **3.3. Ogłoszenie o konkursie**

Instytucja Organizująca Konkurs w celu wyłonienia projektów do dofinansowania w trybie konkursowym ogłasza konkurs na swojej stronie internetowej, na stronie IZ RPO WO 2014-2020, na portalu Funduszy Europejskich, a także w prasie o zasięgu regionalnym, na co najmniej 30 dni przed planowanym rozpoczęciem naboru wniosków o dofinansowanie projektów. IOK przed podaniem ogłoszenia o konkursie do publicznej wiadomości przedkłada je każdorazowo do akceptacji IZ RPO WO 2014-2020.

Ogłoszenie o konkursie zawiera co najmniej informacje wymagane zgodnie z art. 40 ust. 2 Ustawy, tj.:

1. nazwę i adres instytucji organizującej konkurs,
2. określenie przedmiotu konkursu, w tym typów projektów podlegających dofinansowaniu,
3. kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie,
4. maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalną kwotę dofinansowania projektu,
5. typy wnioskodawców,
6. termin, miejsce i formę składania wniosków o dofinansowanie projektu,
7. określenie sposobu i miejsca udostępnienia regulaminu konkursu.

### **3.4. Zasady poprawnego przygotowania i wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu**

1. Formularz wniosku dostępny jest wyłącznie on-line w formie elektronicznej w systemie informatycznym SYZYF RPO WO 2014-2020, który posiada funkcję generatora wniosku.
2. Aktualna wersja formularza wraz z instrukcją wypełniania wniosku i załączników jest dostępna na stronie internetowej Instytucji Organizujących Konkurs.
3. Wnioskodawca powinien ściśle stosować się do formatu wniosku o dofinansowanie projektu oraz załączonej do niego instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.
4. Formularz wniosku należy wypełnić w języku polskim w generatorze wniosku.
5. Wypełniony formularz wniosku w generatorze wniosku należy wysłać on-line do IOK (taką funkcjonalność zapewnia generator wniosku). Ponadto wnioskodawca zobowiązany jest przygotować wniosek, wraz z wymaganymi załącznikami w wersji papierowej w dwóch egzemplarzach (w dwóch oryginałach lub w oryginale i kopii) w formacie A4. Wersja papierowa wniosku musi być wykonana z przesłanego uprzednio on-line wniosku.



6. Suma kontrolna widniejąca na wersji papierowej wniosku dostarczonej do Punktu Przyjmowania Wniosków w IOK musi być tożsama z sumą kontrolną wersji elektronicznej wysłanej on-line przez wnioskodawcę.
7. Oryginał formularza wniosku na ostatniej stronie powinien zostać opatrzony datą oraz czytelnym podpisem lub pieczętą imienną i parafką osób upoważnionych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu, jak również przez osobę odpowiedzialną za finanse w instytucji i tak np. w przypadku gminy wymagany jest podpis wójta, burmistrza, bądź prezydenta oraz kontrasygnata skarbnika, osoby odpowiedzialnej za finanse w instytucji lub osoby upoważnionej.
8. Dopuszcza się sytuację, w której np. wójt zgodnie ze statutem jednostki upoważni inną osobę do podpisywania wniosku o dofinansowanie projektu w swoim imieniu, wtedy też do wniosku należy dołączyć pisemne upoważnienie.
9. Kopia formularza wniosku musi być poświadczona „za zgodność z oryginałem”<sup>16</sup> przez osobę upoważnioną w następującej formie: na pierwszej stronie kopii powinna znaleźć się pieczętą „za zgodność z oryginałem” (wraz z podaniem numerów stron, których potwierdzenie dotyczy, datą) pieczętą nagłóvkowa oraz pieczętą imienna i parafka jednej z osób określonych w pkt. 2.4 wniosku lub innej osoby posiadającej upoważnienie do poświadczania zgodności dokumentów z oryginałem (dla której do wniosku dołączono pisemne upoważnienie). Za kopię wniosku o dofinansowanie projektu uważa się kserokopię oryginału wniosku.
10. Wszystkie niezbędne załączniki wymagane dla danego rodzaju projektu (wyszczególnione w załącznikach nr 3 oraz 5 do niniejszego Podręcznika), powinny zostać dołączone zarówno do oryginału wniosku jak i jego kopii (w jednym egzemplarzu dla każdego kompletu dokumentacji). Załączniki do wniosku muszą być ponumerowane zgodnie z listą załączników zamieszczoną na końcu wniosku. Załączniki powinny zostać zszyte lub zbindowane. Wszystkie strony każdego załącznika należy ponumerować.
11. W przypadku, gdy wnioskodawca nie z własnej winy nie jest w stanie dołączyć do wniosku bezwzględnie wymaganego załącznika, to w miejscu dla niego przeznaczonym należy zamieścić oświadczenie wraz ze stosownym uzasadnieniem, w którym wskazana zostanie przyczyna uniemożliwiająca jego złożenie na czas, jak również określony zostanie dzień jego dostarczenia.
12. Załączniki stanowiące oryginalny dokument powinny zostać opatrzone pieczęcią instytucji, datą oraz pieczęcią imienną wraz z podpisem na pierwszej stronie przez osobę upoważnioną do podpisania umowy o dofinansowanie lub osobę upoważnioną do podpisania wniosku, bez konieczności poświadczania za zgodność z oryginałem.
13. Załączniki stanowiące kopie z oryginału muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną (według zasad określonych w pkt. 9 niniejszego podrozdziału).
14. Załączniki stanowiące dokumentację finansową projektu (przede wszystkim dokument potwierdzający zabezpieczenie środków koniecznych do zrealizowania inwestycji) winny być

---

<sup>16</sup> Przez stwierdzenie „za zgodność z oryginałem” należy rozumieć, że dokument jest potwierdzony „za zgodność z oryginałem” na pierwszej stronie z adnotacją „potwierdzone za zgodność z oryginałem od strony numer.....do strony numer....” i podpisany przez osobę upoważnioną zgodnie pkt 2.4 wniosku lub inną osobę posiadającą upoważnienie do poświadczania zgodności dokumentów z oryginałem (dla której do wniosku dołączono pisemne upoważnienie). Podpis osoby potwierdzającej zgodność kopii z oryginałem może być złożony jako czytelny lub parafka uzupełniona imienną pieczęcią.

opatrzone kontrasygnatą skarbnika/osoby odpowiedzialnej za finanse w instytucji/osoby upoważnionej.

15. Dokumentacja projektowa (wniosek wraz z załącznikami) musi być przygotowana w jednolity sposób, wg podanych poniżej zasad:

a) Każdy komplet dokumentacji projektowej (oryginał i kopia) powinien zostać wpięty do oddzielnego segregatora oznaczonego na grzbiecie w następujący sposób:

- logo RPO WO 2014-2020,
- cyfra 1, 2 dla oznaczenia odpowiednio oryginału i kopii dokumentacji,
- numer osi priorytetowej,
- numer działania/poddziałania,
- nazwa wnioskodawcy,
- tytuł projektu,
- numer ewidencyjny projektu: np. **RPOP.01.01.01-16-...../15** (litery określające nazwę programu / numer osi priorytetowej / numer działania / numer poddziałania / kod regionu zgodnie z NUTS / kolejny numer projektu nadawany automatycznie / rok wpływu dokumentu);

b) W segregatorze zawierającym oryginał wniosku powinno znaleźć się: pismo przewodnie, formularz wniosku i wszystkie załączniki, nośnik elektroniczny zawierający wymagane załączniki w wersji elektronicznej;

c) Formularz wniosku i załączniki muszą być umieszczone w segregatorze w taki sposób, aby korzystanie z poszczególnych dokumentów było łatwe i nie powodowało zniszczenia lub uszkodzenia innych dokumentów;

d) Załączniki należy umieścić w segregatorze za formularzem wniosku wg kolejności i numeracji ustalonej w instrukcji wypełniania załączników. Załączniki powinny być oddzielone *kartą informacyjną* zawierającą nazwę i numer załącznika;

e) W miejsce załączników, które nie dotyczą danego wniosku, należy zamieścić kartę informacyjną z nazwą i numerem załącznika oraz adnotacją „Nie dotyczy”;

f) Wszystkie strony każdego załącznika powinny zostać ponumerowane;

g) W przypadku dołączenia dodatkowych załączników nieprzewidzianych w instrukcji wypełniania wniosku należy załączyć je do ostatniego załącznika do wniosku o dofinansowanie pn. *Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu* oraz należy przygotować oddzielny wykaz i nadać tym dokumentom kolejne numery zachowując numerację załączników (np. 13.1, 13.2, ...);

h) Jeżeli niemożliwe jest umieszczenie kompletu dokumentów w jednym segregatorze należy podzielić je na części i wpiąć do kolejnych segregatorów, przestrzegając ustalonej kolejności i zasad.

### 3.5. Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu – formy i zasady składania wniosków

1. Przyjmowanie wniosków o dofinansowanie projektów w ramach poszczególnych działań/poddziałów RPO WO 2014-2020 następuje w terminach i miejscach ściśle określonych w ogłoszeniach o konkursie zamieszczanych na stronie internetowej IOK, na portalu Funduszy Europejskich i w prasie o zasięgu regionalnym oraz w regulaminach konkursów.
2. Wykonany przez wnioskodawcę w generatorze wniosek o dofinansowanie musi zostać wysłany on-line (generator wniosku posiada taką funkcjonalność) do Instytucji Organizującej Konkurs. Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia dwóch papierowych kopii wysłanego on-line wniosku o dofinansowania do IOK.
3. Wniosek w formie papierowej wraz z pismem przewodnim może być dostarczony na cztery sposoby:
  - a) listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce,
  - b) przesyłką kurierską,
  - c) osobiście
  - d) przez pośtańca (dostarczyciel otrzyma dowód wplynięcia przesyłki opatrzony podpisem i datą).
4. Wnioski dostarczone listem poleconym/przesyłką kurierską rejestrowane są w Kancelarii Ogólnej/Sekretariacie IOK, a następnie rejestrowane są w systemie w Punkcie Przyjmowania Wniosków właściwej IOK.
5. Wnioski złożone w odmiennej, niż opisane w niniejszym Podręczniku formie będą zwracane wnioskodawcy do poprawy.
6. Dostarczenie do IOK wniosku o dofinansowanie zostanie potwierdzone przez przyjmującego na piśmie przewodnim wnioskodawcy.
7. Przyjęte wnioski o dofinansowanie są weryfikowane pod kątem spełnienia wymogów formalnych (katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek zawiera Regulamin konkursu).

### 3.6. Nabór wniosków o dofinansowanie

Składanie wniosków o przyznanie dofinansowania w ramach poszczególnych działań/poddziałów RPO WO 2014-2020 trwa **7 dni kalendarzowych** i odbywa się w Punkcie Przyjmowania Wniosków właściwej IOK w terminie ściśle określonym w ogłoszeniu o konkursie.

Każdy wniosek o dofinansowanie złożony do IOK weryfikowany będzie pod kątem wymogów formalnych, których katalog określa każdorazowo Regulamin konkursu. Weryfikacja wymogów formalnych trwa do **50 dni kalendarzowych** od upływu wyznaczonego terminu składania wniosków. Tylko wniosek spełniający wymogi formalne zostanie przekazany do dalszego etapu.

W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub/oraz oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie przez nią wyznaczonym, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego po otrzymaniu informacji. Za datę doręczenia wezwania uznaje się datę jego doręczenia za pośrednictwem kanału szybkiej komunikacji – e-mail lub fax – wskazanego we wniosku

o dofinansowanie projektu. Uzupelnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

**Uwaga!**

*Uzupelnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki **nie może** prowadzić do jego istotnej modyfikacji.*

*Katalog możliwych do uzupelnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek każdorazowo zawiera Regulamin konkursu.*

Wyżej wymienione wezwanie dostarczane jest wnioskodawcy w formie:

- e-maila i/lub faksu. Za potwierdzenie doręczenia pisma uznaje się wysłanie wiadomości e-mail na adres podany we wniosku, w formie faksu na numer faksu podany we wniosku (w punkcie 2.1 wniosku *Dane teleadresowe siedziby wnioskodawcy* lub 2.2 wniosku *Dane teleadresowe do korespondencji*). Obowiązkiem wnioskodawcy jest wpisanie prawidłowego adresu e-mail i/lub numeru faksu oraz zapewnienie działających odpowiednich urządzeń. Odpowiedzialność za brak zapewnionego przynajmniej jednego skutecznego narzędzia szybkiej komunikacji leży po stronie wnioskodawcy. W pierwszej kolejności informacja zostanie przekazana do wnioskodawcy poprzez pocztę e-mail. W przypadku wystąpienia problemów technicznych lub nie podania przez wnioskodawcę adresu e-mail, za pomocą faksu. Nieprawidłowe działanie poczty e-mail i/lub urządzenia faksowego po stronie wnioskodawcy nie stanowi przesłanki do uznania, iż doręczenie jest nieskuteczne.
- oraz listu zwykłego lub poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru bądź przesyłki kurierskiej dostarczonej tylko jeden raz, zaś pismo nie odebrane uznaje się za skutecznie doręczone.
- lub dostarczone osobiście lub przez postańca.

W przypadku, gdy poprawa oczywistej omyłki dotyczy zapisów wniosku o dofinansowanie należy dokonać jego poprawy zgodnie z niżej opisanymi zasadami.

1. Przyjmowanie korekty wniosków o dofinansowanie projektów w ramach poszczególnych działań/poddziałów RPO WO 2014-2020 następuje w terminach oraz miejscach ściśle określonych w wezwaniu.
2. Plik wniosku o dofinansowanie przeznaczonego do korekty, wnioskodawca otrzymuje on-line na swoje konto założone uprzednio w generatorze wniosku. Aby dokonać poprawek w przestany elektronie pliku należy się zalogować do generatora wniosku zgodnie z instrukcją podaną w pkt. 1.7.2. *Obsługa panelu użytkownika w Lokalnym Systemie Informatycznym*.
3. Wykonana przez wnioskodawcę korekta wniosku o dofinansowanie musi być wysłana on-line (generator wniosku posiada taką funkcjonalność) do Instytucji Organizującej Konkurs. Ponadto

wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia dwóch papierowych kopii wysłanej on-line korekty wniosku do IOK.

4. Papierowa kopia korekty wniosku o dofinansowanie wraz z pismem przewodnim może być dostarczona na cztery sposoby:
  - a) listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce,
  - b) przesyłką kurierską,
  - c) osobiście
  - d) przez pośtańca (dostarczyciel otrzyma dowód wpłynięcia przesyłki opatrzony podpisem i datą).
5. Korekty wniosków dostarczone listem poleconym/przesyłką kurierską rejestrowane są w Kancelarii/Sekretariacie właściwej IOK, a następnie rejestrowane są w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020 w Punkcie Przyjmowania Projektów właściwej IOK.
6. Korekty wniosków złożone w odmiennej, niż opisane w niniejszym Podręczniku formie będą zwracane wnioskodawcy do poprawy.
7. W przypadku nie spełnienia przez korektę wniosku wymogów formalnych, braku poprawy oczywistych omyłek, za wyjątkiem korekty wniosków złożonych po terminie, wnioskodawca zostaje o tym fakcie pisemnie powiadomiony (jeżeli korekta wniosku dostarczona została listem poleconym/przesyłką kurierską powiadomienie przesyłane jest pocztą). W takiej sytuacji wnioskodawca ma prawo do odbioru kopii dokumentacji projektowej w IOK.
8. Dostarczenie do IOK korekty wniosku zostanie potwierdzone przez przyjmującego na piśmie przewodnim wnioskodawcy.
9. Jeżeli podczas próby złożenia korekty wniosku zidentyfikowany zostanie błąd uniemożliwiający poprawną rejestrację korekty wniosku, to wnioskodawca ma możliwość dostarczenia poprawnej korekty wniosku, pod warunkiem zachowania pierwotnego terminu wyznaczonego na jej złożenie. Wskazane uchybienia mogą dotyczyć jedynie wymogów formalnych.

Jeżeli wnioskodawca nie dokona w wymaganym terminie uzupełnienia lub poprawienia oczywistej omyłki, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do oceny lub dalszej oceny. Jednocześnie w związku z tym, że wymogi formalne w odniesieniu do wniosku o dofinansowanie nie są kryteriami, wnioskodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 Ustawy.

Dopuszcza się uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu pod kątem braków formalnych lub poprawienie w nim oczywistej omyłki na każdym etapie konkursu.

### **3.7. Ocena projektów**

Procedura rozpatrywania wniosków o dofinansowanie projektów przez IOK obejmuje następujące etapy:

- a) ocenę formalną,
- b) ocenę merytoryczną.

### 3.7.1. Ocena formalna (obligatoryjna)

Ocenie formalnej poddawany jest wniosek o dofinansowanie projektu spełniający wymogi formalne, które są każdorazowo zamieszczone w Regulaminie konkursu. Weryfikacji spełniania wymogów formalnych podlegają wszystkie wnioski o dofinansowanie składane do IOK.

Ocena formalna wniosku powinna być przeprowadzona w terminie do **20 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia naboru wniosków. W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalnej może zostać przedłużony. Za uzasadniony przypadek można uznać wszelkie sytuacje niezależne od IOK, które uniemożliwiają przeprowadzenie oceny w terminie, jak np. duża liczba zgłoszonych wniosków w ramach jednego konkursu. Decyzję o przedłużeniu oceny formalnej na wniosek – Dyrektora DPO podejmuje Zarząd Województwa Opolskiego. W przypadku, gdy konkurs organizowany jest przez IP RPO WO 2014-2020 wniosek o przedłużenie oceny formalnej przedkłada Zarządowi Województwa Opolskiego Dyrektor DPO na prośbę dyrektora właściwej IOK. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu oceny formalnej zamieszczana jest na stronie internetowej IOK.

Ocena formalna polega na sprawdzeniu spełnienia kryteriów formalnych złożonej dokumentacji projektowej, bez konieczności analizy merytorycznej warstwy projektu. Członkowie KOP podczas oceny formalnej, dokonują oceny formalnej projektów w oparciu o *kryteria formalne* (załącznik nr 3 do „Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WO 2014-2020 – zakres EFRR”). Ocena formalna dokonywana jest zawsze przez dwóch członków KOP (zgodnie z zasadą dwóch par oczu), na podstawie listy sprawdzającej do oceny formalnej w systemie TAK/NIE.

Oceny spełniania kryteriów formalnych przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie, a także informacji udzielonych przez wnioskodawcę lub pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu. Z uwagi na powyższe, podczas oceny formalnej członkowie KOP za pośrednictwem pracowników IOK mogą żądać dodatkowych wyjaśnień (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), które wnioskodawca powinien złożyć pisemnie w terminie wskazanym przez IOK w wezwaniu.

Wniosek spełniający wszystkie kryteria formalne zostaje przekazany do kolejnego etapu tj. do oceny merytorycznej.

W sytuacji, gdy wniosek nie spełnia bezwzględnych kryteriów formalnych, wniosek zostaje odrzucony, a wnioskodawca pisemnie o tym fakcie powiadomiony.

Wnioskodawcy, którego wniosek został odrzucony na poziomie oceny formalnej, przysługuje prawo odwołania od wyników oceny, zgodnie z procedurą opisaną w podpunkcie pn. *Tryb odwoławczy* niniejszego Podręcznika. W przypadku odrzucenia wniosku bądź też wycofania się wnioskodawcy z procesu oceny i wyboru wniosku o dofinansowanie, wnioskodawcy przysługuje prawo do odbioru jednego egzemplarza (kopii) wniosku o dofinansowanie. Informacje, o których mowa powyżej zostaną zawarte w piśmie informującym o odrzuceniu wniosku.

Po zakończeniu oceny formalnej na stronie internetowej IOK zostaje zamieszczona lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu (patrz: Podręcznik, rozdział 1.5.).

### 3.7.2. Ocena merytoryczna (obligatoryjna)

Wnioski pozytywnie ocenione pod względem formalnym poddawane są ocenie merytorycznej. Ocena merytoryczna przeprowadzana jest w terminie do **40 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia



oceny formalnej wszystkich złożonych w danym naborze wniosków. W uzasadnionych przypadkach (jak np. duża liczba zgłoszonych wniosków w ramach jednego konkursu) na wniosek Dyrektora DPO Zarząd Województwa Opolskiego może podjąć decyzję o przedłużeniu terminu oceny merytorycznej. W przypadku, gdy konkurs organizowany jest przez IP RPO WO 2014-2020 wniosek o przedłużenie oceny formalnej przedkłada Zarządowi Województwa Opolskiego Dyrektor DPO na prośbę dysekcji właściwych IOK.

Ocena merytoryczna przeprowadzana jest przez członków Komisji Oceny Projektów zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów. W skład Komisji Oceny Projektów wchodzi bezstronni i niezależni członkowie, których wiedza oraz doświadczenie zapewniają rzetelną ocenę wniosków o dofinansowanie projektów, zgodnie z przyjętymi przez Komitet Monitorujący RPO WO 2014-2020 kryteriami.

Ocena merytoryczna złożona jest z dwóch części. Pierwsza część służy przeprowadzeniu analizy merytorycznej warstwy projektu m.in. pod względem: wykonalności i trwałości projektu, realności zakładanych wskaźników, zgodności z zasadami udzielania pomocy publicznej. Ocena tej części dokonywana jest przez dwóch członków KOP (zgodnie z zasadą dwóch par oczu) na podstawie listy sprawdzającej do oceny projektu pod kątem *kryteriów merytorycznych uniwersalnych i szczegółowych* w systemie TAK/NIE. Kryteria te pozwalają na stwierdzenie zgodności projektu z celami RPO WO 2014-2020 oraz poprawności przygotowanych założeń pod względem merytorycznym i technicznym. Następnie projekt zostaje poddany ocenie punktowanej. Jest to druga część oceny merytorycznej, która służy ustaleniu społeczno - ekonomicznej wartości projektu, rozumianej, jako wkład w realizację celów RPO WO 2014-2020. *Kryteriom merytorycznym* przyporządkowane są wagi obrazujące ważność danego kryterium dla realizacji celów danego działania/poddziałania RPO WO 2014-2020. Każde z działań/poddziałania będzie oceniane przy użyciu „własnego” zestawu kryteriów w systemie punktowym w oparciu o listę sprawdzającą do oceny projektu pod kątem punktowanych kryteriów merytorycznych przez dwóch członków KOP.

Oceny spełniania kryteriów merytorycznych przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie, a także informacji udzielonych przez wnioskodawcę lub pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu. Z uwagi na powyższe, podczas oceny merytorycznej członkowie KOP za pośrednictwem pracowników IOK mogą żądać dodatkowych wyjaśnień (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), które wnioskodawca powinien złożyć pisemnie w terminie wskazanym przez IOK w wezwaniu.

W przypadku, gdy projekt został złożony w ramach więcej niż jednej interwencji, projekt poddawany jest ocenie wg kryteriów odpowiadających dominującej interwencji.

Tylko wniosek, który w wyniku przeprowadzonej punktowanej oceny merytorycznej uzyska co najmniej 50% maksymalnej liczby punktów, będzie miał możliwość otrzymania dofinansowania w ramach danego działania/poddziałania RPO WO 2014-2020.

Wnioskodawca, którego wniosek uzyska pozytywną ocenę merytoryczną zostaje pisemnie powiadomiony o wyniku oceny. Jeżeli wniosek nie spełnia bezwzględnych kryteriów merytorycznych lub nie uzyska wymaganych 50% maksymalnej liczby punktów to wniosek zostaje odrzucony, a wnioskodawca pisemnie o tym fakcie powiadomiony.

Wnioskodawcy, którego wniosek został odrzucony na etapie oceny merytorycznej, przysługuje prawo odwołania od wyników oceny zgodnie z procedurą opisaną w podpunkcie pn. *Tryb odwoławczy*



niniejszego Podręcznika. W przypadku odrzucenia wniosku lub wycofania się wnioskodawcy z procesu oceny i wyboru wniosku o dofinansowanie, wnioskodawcy przysługuje prawo do odbioru jednego egzemplarza (kopii) wniosku o dofinansowanie. Informacje, o których mowa powyżej zostaną zawarte w piśmie informującym o odrzuceniu wniosku.

### **3.8. Weryfikacja dokumentacji OOS i Natura 2000**

Projekty kwalifikujące się do wsparcia poddawane są analizie wpływu wywieranego przez przedsięwzięcia na środowisko naturalne. Ocena poprawności dokumentowania procedury oceny oddziaływania na środowisko oraz Natury 2000 może być przeprowadzana przez IOK na każdym etapie konkursu. IZ RPO WO 2014-2020 dopuszcza możliwość, aby weryfikacja była przeprowadzana przez co najmniej dwóch członków KOP lub niezależnego eksperta ds. oos (niebędącego członkiem KOP). W uzasadnionych przypadkach IOK może zlecić weryfikację określonego zakresu projektu dotyczącego oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko ekspertowi.

W sytuacji stwierdzenia niezgodności zapisów dokumentacji projektowej względem przeprowadzonej procedury lub braków, wnioskodawca ma możliwość poprawy i uzupełnienia dokumentacji, a także złożenia dodatkowych wyjaśnień.

### **3.9. Rozstrzygnięcie konkursu i wybór projektów do dofinansowania przez Zarząd Województwa Opolskiego, w tym projektów własnych Samorządu Województwa Opolskiego**

Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie listy projektów opracowanej przez KOP, zawierającej oceny wszystkich projektów. Zatwierdzenie listy przez ZWO jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny projektów i w konsekwencji oznacza możliwość podjęcia decyzji w zakresie wybrania projektów do dofinansowania.

W przypadku gdy dwa projekty, na ocenie merytorycznej otrzymały taką samą ilość punktów, to na liście rankingowej umieszczane są oba projekty ex aequo. W sytuacji gdy dostępna alokacja środków jest niewystarczająca na dokonanie wyboru do dofinansowania obu projektów, w myśl zasady równego traktowania wnioskodawców oba projekty umieszczone zostaną na liście rezerwowej projektów złożonych do dofinansowania.

Na podstawie listy projektów opracowanej przez KOP w oparciu o wyniki przeprowadzonej oceny merytorycznej wszystkich projektów, przeprowadzonej weryfikacji dokumentacji oceny oddziaływania na środowisko oraz dostępnej alokacji, **Zarząd Województwa Opolskiego w formie uchwały podejmuje decyzję o rozstrzygnięciu konkursu oraz w konsekwencji o wyborze projektów do dofinansowania** w ramach poszczególnych działań/poddziałów RPO WO 2014-2020.

Po rozstrzygnięciu konkursu, IOK udostępnia opinii publicznej na swojej stronie internetowej oraz portalu Funduszy Europejskich informację nt. projektów objętych wsparciem (patrz Podręcznik, rozdział 1.5), jak również powiadamia pisemnie każdego wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego wniosku.

Poziom dofinansowania z EFRR może wynieść maksymalnie 85% całkowitych kosztów kwalifikowalnych. Jednakże Zarząd Województwa Opolskiego może podjąć decyzję o zmniejszeniu poziomu dofinansowania projektów w danym konkursie, która zostanie zamieszczona w ogłoszeniu o konkursie. Ponadto, np. na skutek niewystarczającej dostępnej alokacji środków, wielkość

dofinansowania może ulec obniżeniu w momencie podjęcia przez Zarząd Województwa Opolskiego decyzji o dofinansowaniu projektów. Powyższe obniżenie może nastąpić jedynie w drodze negocjacji z wnioskodawcami. O wszelkich zmianach wielkości dofinansowania wnioskodawcy zostaną pisemnie poinformowani.

Tworzenie listy rezerwowej nie jest obligatoryjne, w gestii ZWO leży podjęcie decyzji o jej ewentualnym utworzeniu. W przypadku podjęcia przez ZWO decyzji o stworzeniu listy rezerwowej, wnioski umieszczone na niej mogą zostać wybrane do dofinansowania w terminie późniejszym, tj. np. w momencie pojawienia się oszczędności poprzetargowych, w przypadku zwiększenia alokacji.

W przypadku nie wybrania wniosku lub wycofania się wnioskodawcy z procesu wyboru wniosku o dofinansowanie, wnioskodawca zobowiązany jest do odbioru kopii wniosku w IOK.

Celem sprawnego i efektywnego wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 - 2020 każdy wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie, niezbędnych do podpisania umowy w terminie max 45 dni od dnia podjęcia przez Zarząd Województwa Opolskiego – Instytucję Zarządzającą RPO WO 2014-2020 Uchwały o wyborze projektów do dofinansowania (wskazany wyżej termin nie dotyczy dokumentacji w zakresie oceny oddziaływania na środowisko oraz w przypadku JST, bilansu i opinii RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu). Po upływie ww. terminu wnioskodawca utraci możliwość dofinansowania, a jego projekt zostanie usunięty z listy rankingowej. W uzasadnionych przypadkach IZ RPO WO 2014-2020 może podjąć decyzję o wydłużeniu terminu, o którym mowa powyżej.

### **3.10. Tryb odwoławczy**

Wnioskodawca, którego projekt został oceniony negatywnie na którymkolwiek z etapów oceny, ma prawo w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o jego odrzuceniu bądź nie wybraniu do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie alokacji przeznaczonych na dany konkurs, złożyć pisemny protest do IZ RPO WO 2014-2020.

Jeżeli instytucją organizującą konkurs jest IP RPO WO 2014-2020 protest jest wnoszony za pośrednictwem tej instytucji. Instytucja ta w terminie 21 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu i:

- a) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, albo
- b) kieruje protest do IZ RPO WO 2014-2020, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia.

Na rozpatrzenie protestu IZ RPO WO 2014-2020 przysługuje 30 dni kalendarzowych licząc od daty jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, jednak nie może przekroczyć 60 dni od dnia jego otrzymania.

W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu, lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w sytuacji gdy zostanie wyczerpana alokacja na

dofinansowanie projektu w ramach działania, wnioskodawca, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji w tym zakresie, ma możliwość wniesienia skargi wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Rozstrzygnięcie w przedmiocie skargi zapada w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia. Uwzględnienie skargi skutkuje ponownym rozpatrzeniem sprawy przez instytucję organizującą konkurs, natomiast jej nieuwzględnienie oddaleniem skargi lub umorzeniem postępowania. Od wyroku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Opolu zarówno wnioskodawca, jak również instytucja organizująca konkurs, a także IZ RPO WO 2014-2020 mogą wnieść skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego, w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia. Skarga rozpatrywana jest w terminie 30 dni od jej wniesienia.

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania. Oznacza to, że w odniesieniu do projektów nieobjętych procedurą odwoławczą ich nabór odbywa się w normalnym trybie przewidzianym w RPO WO 2014-2020, z zawarciem umowy o dofinansowanie włącznie.

Procedura odwoławcza w zakresie wyboru projektów do dofinansowania w trybie konkursowym w ramach RPO WO 2014-2020 została szczegółowo opisana w *Wytycznych Instytucji Zarządzającej w zakresie procedury odwoławczej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020*.

## Rozdział 4 Przygotowanie i wybór projektów pozakonkursowych w ramach RPO WO 2014-2020

### 4.1. Zastosowanie trybu pozakonkursowego

Zastosowanie trybu pozakonkursowego musi być zgodne z zapisami dokumentu pn. *Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa Partnerstwa* zatwierdzonego przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r. oraz może mieć miejsce tylko przy spełnieniu dwóch warunków, o których mowa w art. 38 ust. 2 i 3 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 tj.:

- wnioskodawcą danego projektu, ze względu na jego charakter lub cel, może być wyłącznie podmiot jednoznacznie określony przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu
- dany projekt ma strategiczne znaczenie dla społeczno-gospodarczego rozwoju kraju lub regionu, lub obszaru objętego realizacją ZIT lub dotyczy realizacji zadań publicznych.

**Charakter strategiczny** oznacza, że dana inwestycja lub projekt spełnia łącznie dwa warunki:

- został wskazany w dokumencie strategicznym lub implementacyjnym
- od jego realizacji uzależnione jest osiągnięcie w znacznej części celów szczegółowych i rezultatów założonych w odpowiednich osiach priorytetowych lub przedsięwzięcie ma kompleksowy charakter lub od realizacji danego projektu uzależnione jest przeprowadzenie innych inwestycji lub wykorzystanie efektów tych projektów w prowadzeniu polityk publicznych

Wybór projektów pozakonkursowych może następować pod warunkiem wskazania danego projektu w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020 zakres EFRR oraz EFS. Nie jest możliwa realizacja projektów w trybie pozakonkursowym w sytuacji, gdy w SZOOP w danym obszarze wsparcia programu operacyjnego wskazano jako jedyny konkursowy tryb realizacji projektów.

**Nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt,**  
który został usunięty z wykazu projektów  
zidentyfikowanych, stanowiącego  
załącznik do SZOOP.

## 4.2. Wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie

Złożenie wniosku o dofinansowanie będzie następować na wezwanie IZ RPO WO 2014-2020/WUP, które będzie zawierać informację dotyczącą kryteriów wyboru projektów oraz formularza wniosku o dofinansowanie. Ponadto wezwanie określać będzie termin złożenia wniosku o dofinansowanie przy założeniu, iż nie będzie krótszy niż 30 dni kalendarzowych przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru wniosków. Dodatkowo w wezwaniu zostaną określone planowane terminy oceny projektu.

### UWAGA

*W trybie pozakonkursowym **projekty drogowe** muszą wynikać z listy projektów zawartej w Action Planie, który stanowi załącznik do dokumentu pn. Stan spełnienia warunkowości ex-ante i potwierdzonej przez regionalny plan transportowy.*

W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie IZ RPO WO 2014-2020 ponownie wzywa potencjalnego wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczając ostateczny termin. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu projekt zostaje wykreślony z wykazu projektów zidentyfikowanych, stanowiącego załącznik do SZOOP.

## 4.3. Zasady poprawnego przygotowania, wypełniania oraz złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego

Wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego należy przygotować, wypełnić oraz złożyć w sposób analogiczny jak wniosek o dofinansowanie dla projektu konkursowego tj. zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale 3 Podręcznika.

Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 1 do Podręcznika, natomiast instrukcja jego wypełniania stanowi załącznik nr 2. W załącznikach nr 3-6 Podręcznika zostały zamieszczone wzory załączników do wniosku o dofinansowanie wraz z instrukcjami ich wypełniania.

### PAMIĘTAJ!

*Utworzenie wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego możliwe jest tylko i wyłącznie za pomocą generatora wniosku po wcześniejszym zarejestrowaniu i zalogowaniu się do niego.  
Instrukcja w tym zakresie została opisana w rozdziale 1.7 Podręcznika.*

#### 4.4. Ocena projektu pozakonkursowego

Ocena wniosków o dofinansowanie projektów pozakonkursowych realizowana jest przez IZ RPO WO 2014-2020 lub WUP i obejmuje następujące etapy:

- c) ocenę formalną,
- d) ocenę merytoryczną.

Wszystkie projekty pozakonkursowe podlegać będą ocenie formalnej oraz merytorycznej, zgodnie z zasadami jak dla projektów złożonych w ramach procedury konkursowej, która została szczegółowo opisana w niniejszym Podręczniku w rozdziale 3.6. *Ocena projektów*.

#### **UWAGA**

*Ocena projektów pozakonkursowych przebiegać będzie zgodnie z procedurą oceny **projektów konkursowych**.  
Różnica dotyczy jedynie terminów trwania oceny oraz możliwości modyfikacji projektu pozakonkursowego.*

Różnica dotyczyć będzie czasu trwania oceny projektu, i tak w przypadku procedury pozakonkursowej ocena formalna trwa do 15 dni kalendarzowych, natomiast merytoryczna do 30 dni kalendarzowych. Dodatkowo w ramach projektów pozakonkursowych będzie możliwa ich modyfikacja (patrz pkt. 4.4.3).

##### 4.4.1. Weryfikacja formalnej poprawności wniosku o dofinansowanie

Weryfikacji spełniania wymogów formalnych podlegają wszystkie wnioski o dofinansowanie, a także wszystkie korekty do wniosków o dofinansowanie składane do IZ RPO WO 2014-2020. Weryfikacja wymogów formalnych trwa **do 15 dni kalendarzowych** od upłynięcia wyznaczonego terminu na złożenie wniosku.

Wymogi formalne dla wniosków o dofinansowanie projektów pozakonkursowych są weryfikowane na podstawie *Listy sprawdzającej wniosków o dofinansowanie projektu w zakresie spełnienia wymogów formalnych* tj.:

1. Wniosek złożony w terminie określonym w wezwaniu do złożenia projektu pozakonkursowego/w wezwaniu do złożenia wyjaśnień oraz dokonania stosownych poprawek i uzupełnień we wniosku przez wnioskodawcę
2. Wniosek złożony w ramach wykazu projektów zidentyfikowanych
3. Wersja papierowa wniosku złożona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach
4. Wersja elektroniczna wniosku (wysłana on-line) zgodna z wersją papierową wniosku (zgodność sumy kontrolnej)
5. Wniosek złożony we właściwej instytucji

6. Załączniki do wniosku są kompletne, zgodnie z wymogami Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020.

W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie przez nią wyznaczonym, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego po otrzymaniu informacji. Jeżeli wnioskodawca nie dokona w wymaganym terminie uzupełnienia lub poprawienia oczywistej omyłki, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia i w konsekwencji nie dopuszcza się projekt do oceny lub dalszej oceny, zaś informacje o nim zawarte w SZOOP zostają usunięte.

Dopuszcza się uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki na każdym etapie oceny. Zasady dokonywania poprawy wniosku o dofinansowanie w zakresie oczywistych omyłek jak również uzupełnień są zgodne z zasadami jak dla projektów konkursowych opisanymi w rozdziale 3, z tym że przyjmuje się następujący katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek:

- uzupełnienie podpisów i pieczętek,
- pomyłka w zakresie błędnego wyboru naboru oraz właściwej IOK,
- błędy pisarskie,
- korekty w zakresie omyłek rachunkowych,
- niezgodna suma kontrolna,
- dostarczenie tylko jednego egzemplarza wniosku o dofinansowanie,
- uzupełnienie brakujących załączników do wniosku o dofinansowanie,
- nieczytelność kopii załączników,
- brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem,
- zmiana zapisów we wniosku o dofinansowanie wynikająca z uzupełnienia brakującego załącznika do wniosku o dofinansowanie.

#### 4.4.2. Ocena formalna

Ocenie formalnej poddawany jest wniosek o dofinansowanie projektu spełniający wymogi formalne.

Ocena formalna trwa **do 15 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia weryfikacji wymogów formalnych i dokonywana w oparciu o kryteria formalne w systemie TAK/NIE przez członków Komisji Oceny Projektów. Oceny spełniania kryteriów formalnych przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie, a także informacji udzielonych przez wnioskodawcę lub pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu. Z uwagi na powyższe, podczas oceny formalnej członkowie KOP za pośrednictwem pracowników IOK mogą żądać dodatkowych wyjaśnień (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), które wnioskodawca powinien złożyć pisemnie w terminie wskazanym przez IOK w wezwaniu.



#### 4.4.3. Ocena merytoryczna

Ocena merytoryczna trwa **do 30 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia oceny formalnej i przeprowadzana jest przez członków KOP w oparciu o listy sprawdzające do oceny wniosku pod kątem kryteriów merytorycznych dla danego działania/poddziałania. Oceny spełniania kryteriów merytorycznych przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie, a także informacji udzielonych przez wnioskodawcę lub pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu. Z uwagi na powyższe, podczas oceny merytorycznej członkowie KOP za pośrednictwem pracowników IOK mogą żądać dodatkowych wyjaśnień (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), które wnioskodawca powinien złożyć pisemnie w terminie wskazanym przez IOK w wezwaniu.

Projekt pozakonkursowy, który w wyniku przeprowadzonej oceny uzyska co najmniej 50 % maksymalnej liczby punktów otrzymuje możliwość uzyskania dofinansowania w ramach danego działania/poddziałania RPO WO 2014-2020.

#### 4.4.4. Modyfikacje projektu pozakonkursowego

W przypadku projektu pozakonkursowego, w odróżnieniu od procedury konkursowej dopuszcza się w ramach oceny projektu na każdym jej etapie, dokonywanie modyfikacji projektu. Modyfikacje rzutujące na spełnianie kryteriów polegać mogą jedynie na tym, że projekt będzie spełniał większą liczbę kryteriów lub będzie je spełniał w większym stopniu. W sytuacji, gdy zostanie wprowadzona w projekcie modyfikacja o której mowa powyżej, która spowoduje potrzebę poprawy wniosku o dofinansowanie dopuszcza się złożenie korekty wniosku o dofinansowanie. W tej sytuacji korektę wniosku o dofinansowanie należy przygotować oraz złożyć zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale 3 niniejszego Podręcznika.

#### 4.5. Weryfikacja dokumentacji OOS oraz Natura 2000

Projekty w ramach EFRR, kwalifikujące się do wsparcia poddawane są analizie wpływu wywieranego przez przedsięwzięcia na środowisko naturalne. Ocena poprawności dokumentowania procedury oceny oddziaływania na środowisko oraz Natury 2000 może być przeprowadzana na każdym etapie konkursu. IZ RPO WO 2014-2020 dopuszcza możliwość, aby ocena była przeprowadzana przez co najmniej dwóch członków KOP.

W sytuacji stwierdzenia niezgodności zapisów dokumentacji projektowej względem przeprowadzonej procedury lub braków, wnioskodawca ma możliwość poprawy i uzupełnienia dokumentacji, a także złożenia dodatkowych wyjaśnień.

#### 4.6. Wybór do dofinansowania

W przypadku spełnienia przez projekt wymaganych kryteriów merytorycznych dla danego działania/poddziałania RPO WO 2014-2020 lub/i uzyskania wymaganej ilości punktów, **Zarząd Województwa Opolskiego w formie uchwały podejmuje decyzję o wyborze projektu do dofinansowania.**

Po zakończeniu oceny wnioskodawca otrzymuje pisemną informację o wynikach oceny wraz z uzasadnieniem. Dodatkowo IZ RPO WO 2014-2020 zamieszcza informację o wyborze do dofinansowania projektu pozakonkursowego na swojej stronie internetowej oraz na portalu Funduszy

Europejskich (MliR) w ramach wykazu projektów wybranych do dofinansowania w trybie pozakonkursowym prowadzonym przez IZ RPO WO 2014-2020. Wykaz zawiera co najmniej:

- nazwę projektu wybranego do dofinansowania
- nazwę wnioskodawcy
- kwotę przyznanego dofinansowania
- kwotę całkowitą projektu
- wyniki oceny w sytuacji, gdy oceniane kryteria miały charakter punktowy
- datę wybrania projektu do dofinansowania
- przewidywany czas realizacji projektu.

Z wnioskodawcami projektów, które pozytywnie przeszły weryfikację IZ RPO WO 2014-2020/WUP podpisuje umowę o dofinansowanie. W przypadku projektów własnych oraz projektów pomocy technicznej, złożonych przez IZ RPO WO 2014-2020, Zarząd Województwa Opolskiego podejmuje decyzję o dofinansowaniu.

Celem sprawnego i efektywnego wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 -2020, każdy wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania w ramach osi priorytetowych innych niż Pomoc techniczna, jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie, niezbędnych do podpisania umowy w terminie maksymalnie 45 dni od dnia podjęcia przez Zarząd Województwa Opolskiego – Instytucję Zarządzającą RPO WO 2014-2020 uchwały o wyborze projektów do dofinansowania (wskazany wyżej termin nie dotyczy dokumentacji w zakresie oceny oddziaływania na środowisko oraz w przypadku JST, bilansu i opinii RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu). Po upływie ww. terminu wnioskodawca utraci możliwość dofinansowania, a jego projekt zostanie usunięty z listy projektów kwalifikujących się do wsparcia. W uzasadnionych przypadkach IZ RPO WO 2014-2020 może podjąć decyzję o wydłużeniu terminu, o którym mowa powyżej.

***W ramach pozakonkursowej procedury wyboru projektów środki odwoławcze nie przysługują.***

## Rozdział 5 Archiwizacja i przechowywanie dokumentów

Wnioskodawcy oraz beneficjenci są zobowiązani do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją RPO WO 2014 – 2020 zgodnie z:

- a) art. 140 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
- b) przepisami krajowymi, w tym: art. 71 i 74 *Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 1994, Nr 121, poz. 591 z późn. zm.)* dotyczącymi przechowywania dokumentacji księgowej.

Instytucja Zarządzająca informuje beneficjentów o dacie rozpoczęcia okresu udostępnienia na żądanie Komisji i Europejskiego Trybunału Obrachunkowego dokumentów potwierdzających, dotyczących wydatku wspieranego z funduszy polityki spójności w ramach operacji, dla których całkowite wydatki kwalifikowalne wynoszą mniej niż 1 000 000 EUR. Ich udostępnianie jest możliwe przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków, w którym ujęto dany wydatek dotyczący danej operacji.

W przypadku operacji innych niż te opisane powyżej, wszystkie dokumenty potwierdzające powinny być udostępniane przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonej operacji.<sup>17</sup>

**Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom są przechowywane przez okres 10 lat od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. Obowiązek ten spoczywa zarówno na podmiocie udzielającym pomocy, jak również beneficjencie pomocy.**

W przypadku postępowania sądowego lub na należycie umotywowany wniosek Komisji Europejskiej termin ten zostaje zawieszony, co dla beneficjentów będzie oznaczało przedłużenie terminu przechowywania dokumentów – w takim przypadku, IOK z odpowiednim wyprzedzeniem poinformuje o tym fakcie wnioskodawców/beneficjentów na piśmie przed upływem wskazanego terminu.

Ponadto dokumenty zawierające informacje, które wymagają ochrony przed nieuprawnionym ujawnieniem, jako stanowiące tajemnicę państwową lub służbową są przechowywane i udostępniane

---

<sup>17</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006

zgodnie z przepisami *Ustawy o ochronie informacji niejawnych*<sup>18</sup>. Ponadto, dokumenty te podlegają udostępnianiu na zasadach i w trybie określonym w *Ustawie o dostępie do informacji publicznej*<sup>19</sup>.

Wszystkie dokumenty muszą być dostępne na żądanie IZ RPO WO 2014 – 2020/ IP RPO WO 2014-2020, a także innych instytucji uprawnionych do kontroli.

Institucje Organizujące Konkurs zobowiązane są do zbierania i archiwizowania dokumentacji projektowej zgodnie z zapisami instrukcji kancelaryjnej. Generalną zasadą jest, iż cała dokumentacja (tj. wnioski o dofinansowanie wraz z załącznikami, korespondencja z wnioskodawcami, listy sprawdzające, protokoły z posiedzeń komisji konkursowej, listy rankingowe i rezerwowe, uchwały ZWO) przechowywana jest we właściwej IOK.

---

<sup>18</sup> *Ustawa o ochronie informacji niejawnych* z dnia 5 sierpnia 2010 r. (Dz. U. 2010, Nr 182, poz. 1228)

<sup>19</sup> *Ustawa o dostępie do informacji publicznej* z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. 2001, Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.)



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



# **ZAŁĄCZNIK NR 1**

## **WZÓR**

### **WNIOSKU O DOFINANSOWANIE**

#### **(EFRR)**

**Wersja nr 1**  
**marzec 2015 r.**

**OPRACOWANIE:**

Referat Przyjmowania

Departament Koordynacji Programów Operacyjnych UMWO

Opole, marzec 2015 r.



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU  
ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO**

**W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO NA LATA  
2014 – 2020**

DATA I GODZINA WPŁYWU WNIOSKU <sup>1</sup>		pieczęć
NUMER WNIOSKU O DOFINANSOWANIE <sup>1</sup>		

**WNIOSKODAWCA**

**TYTUŁ PROJEKTU**

**CHARAKTERYSTYKA FINANSOWA PROJEKTU**

CAŁKOWITE KOSZTY PROJEKTU <sup>2</sup>	
WNIOSKOWANA KWOTA WSPARCIA <sup>2</sup>	
PROCENTOWY POZIOM WSPARCIA <sup>2</sup>	

**OKRES REALIZACJI PROJEKTU**

OD	KALENDARZ <sup>2</sup>
DO (zakończenie rzeczowe)	KALENDARZ <sup>2</sup>
DO (zakończenie finansowe)	KALENDARZ <sup>2</sup>

**OBSZAR REALIZACJI**

OBSZAR STRATEGICZNEJ INTERWENCJI *Depopulacja /*  
 OBSZAR STRATEGICZNEJ INTERWENCJI *Obszary przygraniczne /*  
 OBSZAR STRATEGICZNEJ INTERWENCJI *Miasta i dzielnice miast wymagających rewitalizacji/*  
 ZINTEGROWANA INWESTYCJA TERYTORIALNA/  
 MIASTA SUBREGIONALNE I ICH OBSZARY FUNKCJONALNE/  
 INNE

<sup>1</sup> Nadawane automatycznie przez LSI 2014-2020 (dotyczy wersji elektronicznej zacytanej do systemu SYZYF)

<sup>2</sup> Pola wypełniane automatycznie przez generator wniosków, stanowią zbiór podstawowych informacji znajdujących się we wniosku



## 1. INFORMACJE OGÓLNE

### 1.1 NUMER NABORU

ZGODNIE Z OGŁOSZENIEM O NABORZE WNIOSKÓW

### 1.2 RODZAJ PROJEKTU

KONKURSOWY / POZAKONKURSOWY

### 1.3 OŚ PRIORYTETOWA RPO WO 2014-2020<sup>3</sup>

Kod	nazwa
-----	-------

### 1.4 DZIAŁANIE RPO WO 2014-2020<sup>3</sup>

Kod	nazwa
-----	-------

### 1.5 PODDZIAŁANIE RPO WO 2014-2020<sup>3</sup>

Kod	nazwa
-----	-------

### 1.6 CEL TEMATYCZNY<sup>3</sup>

--	--

### 1.7 PRIORYTET INWESTYCYJNY<sup>3</sup>

--	--

### 1.8 PARTNERSTWO W PROJEKCIE

Projekt partnerski

Partnerstwo publiczno-prywatne

Liczba partnerów w projekcie

## 2. CHARAKTERYSTYKA WNIOSKODAWCY

### 2.1 DANE TELEADRESOWE SIEDZIBY WNIOSKODAWCY

<b>NAZWA WNIOSKODAWCY</b>	Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 250)
<b>REGON</b>	Pole cyfrowe
<b>Kraj</b>	▼
<b>Województwo</b>	▼

<sup>3</sup> Pola wypełniane automatycznie po wyborze numeru naboru.

<b>Powiat</b>				▽
<b>Gmina</b>	▽	<b>GMINA:</b> miejska / wiejska / miejsko-wiejska	<b>PODREGION:</b>	<b>SUBREGION:</b>
<b>Miejscowość</b>	Pole tekstowe			
<b>Kod pocztowy</b>	Pole cyfrowe			
<b>Ulica</b>	Pole tekstowe			
<b>Nr budynku</b>	Pole cyfrowe			
<b>Nr lokalu</b>	Pole cyfrowe			
<b>Telefon</b>	Pole cyfrowe			
<b>Fax</b>	Pole cyfrowe			
<b>e-mail</b>	Pole tekstowe			
<b>Adres strony internetowej</b>	Pole tekstowe (jeśli wnioskodawca nie posiada strony to informacja o jej braku)			

**2.2 DANE TELEADRESOWE DO KORESPONDENCJI** NIE DOTYCZY

<b>Kraj</b>	Pole tekstowe
<b>Adres</b>	Pole tekstowe Kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer lokalu,
<b>Telefon</b>	Pole cyfrowe
<b>Fax</b>	Pole cyfrowe
<b>e-mail</b>	Pole tekstowe

**2.3 OSOBA DO KONTAKTU W RAMACH PROJEKTU**

Imię i Nazwisko	Stanowisko	Telefon	Fax	e-mail

\* dodawanie wierszy

**2.4 OSOBY UPRAWNIONE DO PODPISANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE**

Imię	Nazwisko	Stanowisko	Telefon	e-mail

\* dodawanie wierszy

**2.5 IDENTYFIKACJA I KLASYFIKACJA WNIOSKODAWCY**

<b>Forma prawna wnioskodawcy</b>	Lista wartości zgodna z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej ...	▽
<b>Forma własności</b>	Lista wartości zgodna z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej ...	▽
<b>Możliwość odzyskania VAT</b>	Wybór z listy zawierającej pozycje: - pusta wartość - Tak	▽

	- Nie - Częściowo
<b>NIP</b>	Pole cyfrowe
<b>PESEL</b>	Pole cyfrowe DLA START UP / POZOSTALI WNIOSKODAWCY NIE DOTYCZY
<b>PKD wnioskodawcy</b>	▽
<b>Rodzaj działalności gospodarczej wnioskodawcy</b>	zgodnie z rozporządzeniem 215/2014 (zał. 1 tabela 7) style="text-align: right;">▽
<b>Nazwa i nr dokumentu rejestrowego</b>	KRS/Rejestr Stowarzyszeń/inne

**2.6 POMOC UZYSKANA PRZEZ WNIOSKODAWCĘ**

RODZAJ POMOCY	TAK	KWOTA [EURO]
Pomoc de minimis uzyskana w ciągu ostatnich 3 lat	<input type="checkbox"/>	Pole cyfrowe
Pomoc publiczna uzyskana na realizację danego przedsięwzięcia	<input type="checkbox"/>	Pole cyfrowe

**2.7 DANE TELEADRESOWE REALIZATORA** NIE DOTYCZY

<b>Nazwa realizatora</b>			
<b>Forma prawna</b>	▽		
<b>Kraj</b>	▽		
<b>Województwo</b>	▽		
<b>Powiat</b>	▽		
<b>Gmina</b>	▽	gmina miejska / wiejska / miejsko-wiejska	PODREGION SUBREGION
<b>Miejscowość</b>			
<b>Kod pocztowy</b>			
<b>Ulica</b>			
<b>Nr budynku</b>			
<b>Nr lokalu</b>			
<b>Telefon</b>			
<b>Fax</b>			
<b>e-mail</b>			
<b>Adres strony internetowej</b>			

### 3. INFORMACJE O PROJEKCIE

#### 3.1 TYTUŁ PROJEKTU

Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 1000)

#### 3.2 OKRES REALIZACJI PROJEKTU

OD	KALENDARZ
DO (zakończenie rzeczowe)	KALENDARZ
DO (zakończenie finansowe)	KALENDARZ

#### 3.3 KRÓTKI OPIS PROJEKTU

Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 2000)

#### 3.4 CEL REALIZACJI PROJEKTU I JEGO WPŁYW NA REALIZACJĘ CELÓW RPO WO 2014-2020

Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 2000)

#### 3.5 MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

Województwo	Powiat	Podregion	Subregion	Gmina	Miejscowość
opolskie	▽	Wyp. automat.  NYSKI / OPOLSKI	Wyp. automat.	▽ GMINA MIEJSKA / WIEJSKA / MIEJSKO- WIEJSKA  Wyp. automat.	Pole tekstowe

\* dodawanie wierszy

#### 3.6 CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU

A	Typ projektu	wybierz typ projektu <i>Typy projektów określone w SzOP jako typy przedsięwzięć. Wybór z listy wielokrotnego wyboru</i>	▽
B	Pomoc publiczna	- Bez pomocy publicznej (wartość domyślna) - Pomoc publiczna - Pomoc <i>de minimis</i>	▽
C	Powiązanie ze strategiami	- Brak powiązania (wartość domyślna) - Strategia UE Morza Bałtyckiego - Strategia Rozwoju Społeczno – Gospodarczego Polski Wschodniej do roku 2020 - Strategia Rozwoju Polski Południowej do roku 2020 - Strategia Rozwoju Polski Zachodniej do roku 2020	▽
D	Duży projekt		<input type="checkbox"/>

E	Instrumenty finansowe	<input type="checkbox"/>
---	-----------------------	--------------------------

**3.7 KLASYFIKACJA PROJEKTU**

A	Zakres interwencji (dominujący)		▽
B	Zakres interwencji (uzupełniający) <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY	<i>Lista wielokrotnego wyboru</i>	▽
C	Forma finansowania		▽
D	Typ obszaru realizacji		▽
E	Terytorialne mechanizmy wdrażania	zgodnie z rozporządzeniem 215/2014 (zał. 1 tabela 4)	▽
F	PKD projektu		▽
G	Rodzaj działalności gospodarczej projektu	zgodnie z rozporządzeniem 215/2014 (zał. 1 tabela 7)	▽
H	Branże kluczowe		▽

**3.8 IDENTYFIKACJA PROJEKTÓW KOMPLEMENTARNYCH I EFEKTÓW SYNERGII**

Nazwa beneficjenta i tytuł projektu	Dane o projekcie	Opis powiązania	Planowany efekt synergii	Typ i zakres komplementarności
Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 500)	Pole tekstowe Nazwa programu / wartość całkowita projektu/ wartość dofinansowania / okres realizacji (Maksymalna liczba znaków 500)	Pole tekstowe <b>Najważniejsze rezultaty i rozwiązania wypracowane w ramach projektu komplementarnego</b> (Maksymalna liczba znaków 1000)	Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 1000)	+ Mozliwość wyboru kilku pozycji z listy ▽

\* dodawanie wierszy

**4. LISTA MIERZALNYCH WSKAŹNIKÓW PROJEKTU****4.1 WSKAŹNIKI KLUCZOWE****A. PRODUKTY REALIZACJI PROJEKTU**

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa	Rok	Kwartał
▽				
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)				
▽				
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji)				

(Maksymalna liczba znaków 1000)

\* dodawanie wierszy

**B. REZULTATY REALIZACJI PROJEKTU**

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa	Wartość docelowa	Rok	Kwartał
▽					
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)					
▽					
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)					

\* dodawanie wierszy

**4.2 WSKAŹNIKI SPECYFICZNE DLA PROGRAMU RPO WO 2014-2020****A. PRODUKTY REALIZACJI PROJEKTU**

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa	Rok	Kwartał
▽				
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)				
▽				
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)				

\* dodawanie wierszy

**B. REZULTATY REALIZACJI PROJEKTU**

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa	Wartość docelowa	Rok	Kwartał
▽					
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)					
▽					
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)					

\* dodawanie wierszy

## 5. HARMONOGRAM RZECZOWO - FINANSOWY

### 5.1 ZAKRES RZECZOWY

Zadanie	Nazwa Zadania	Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań / czas realizacji / podmiot działania	Wydatki rzeczywiście poniesione	Wydatki rozliczane ryczałtowo
<b>Zadanie 1 *</b>	Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SL – 600 znaków	Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SL - 3000 znaków	Tak / Nie	Tak / Nie
<b>Zadanie 2*</b>			Tak / Nie	Tak / Nie
<b>Koszty pośrednie</b>			Tak / Nie	Tak / Nie

\* dodawanie wierszy



## 5.2 ZAKRES FINANSOWY

WYDATKI RZECZYWIŚCIE PONIESIONE		Wsparcie w ramach			Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Zadanie	Kategoria kosztów	Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Cross - financing			
Zadanie 1 (nazwa zadania) (Z ZAKRESU RZECZOWEGO)	+ ▾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków –200 znaków						
<b>Suma</b>							
Zadanie 2 (nazwa zadania) (Z ZAKRESU RZECZOWEGO)	+ ▾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków –200 znaków						
	+ ▾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków –200 znaków						
<b>Suma</b>							
Koszty pośrednie	+ ▾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków –200 znaków						
	+ ▾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków –200 znaków						
<b>Suma</b>							
<b>Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione</b>							

WYDATKI ROZLICZONE RYCZAŁTOWO									
Rodzaj ryczałtu	Nazwa ryczałtu	Informacje dotyczące ryczałtu		Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Cross - financing	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
<b>Zadanie 1 (Z ZAKRESU RZECZOWEGO) / Koszty pośrednie</b>									
Stawka jednostkowa	▽	Wysokość stawki	Liczba stawek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		▽							
Kwota ryczałtowa	Pole tekstowe	Nazwa wskaźnika	Wartość wskaźnika	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		Pole tekstowe							
Stawka ryczałtowa	▽	Stawka ryczałtowa (%)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		▽							
Suma									
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo									
Ogółem w projekcie									
w tym koszty bezpośrednie									
<b>W RAMACH ZADAŃ</b>									
<b>ZADANIE</b>							<b>Wydatki ogółem</b>	<b>Wydatki kwalifikowalne</b>	<b>Dofinansowanie</b>
Zadanie 1									
Zadanie 2									
Koszty pośrednie									

W RAMACH KATEGORII KOSZTÓW	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Udział %
W RAMACH KATEGORII PODLEGAJĄCYCH LIMITOM			
KATEGORIE WYDATKÓW PODLEGAJĄCE LIMITOM		Wydatki kwalifikowalne	Udział %
Wydatki poniesione na zakup gruntów			
Wkład rzeczowy			
Cross-financing			
Dodatkowe limity			
+		▽	

RAZEM	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań objętych pomocą publiczną)			
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań nie objętych pomocą publiczną)			
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań objętych de minimis)			
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań objętych Cross-financingiem)			
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma wydatków objętych pomocą publiczną)			
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma wydatków nie objętych pomocą publiczną)			
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma zadań objętych de minimis)			

Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma zadań objętych Cross-financingiem)			
Suma wydatków nie objętych pomocą publiczną			
Suma wydatków objętych pomocą publiczną			
Suma zadań objętych de minimis			
Suma zadań objętych Cross-financingiem			
<b>OGÓŁEM W PROJEKCIE</b>			

## 6. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW

### 6.1 PLANOWANY DOCHÓD GENEROWANY PRZEZ PROJEKT

<b>Projekt generujący dochód</b>	- Nie dotyczy (jest to wartość domyślna) - Tak – luka finansowa - Tak - zryczałtowana stawka	▽
<b>Zryczałtowana stawka (%)</b>	- 20 - 25 - 30 <i>Pole wymagane i edytowalne, jeżeli w polu Projekt generujący dochód użytkownik wybrał tak – zryczałtowana stawka</i>	▽
<b>Luka w finansowaniu (%)</b>	<i>Pole numeryczne do 2 miejsc po przecinku, wymagane i edytowalne, jeżeli w polu Projekt generujący dochód użytkownik wybrał tak – luka w finansowaniu</i>	
<b>Wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu</b>	<i>Pole numeryczne do 2 miejsc po przecinku, wymagane i edytowalne, jeżeli w polu Projekt generujący dochód użytkownik wybrał wartość inną niż brak pomocy</i>	
<b>Wartość generowanego dochodu</b>	Automatycznie wyliczane	

### 6.2 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU NIE OBJĘTE POMOCĄ PUBLICZNĄ

NIE DOTYCZY

Lp	Źródło finansowania	Kwota	%
1	Dofinansowanie	Pole cyfrowe	procent
2	Razem wkład własny, w tym:		
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:		Σ
a	Budżet państwa		
b	Budżet jednostki samorządu terytorialnego		
c	Inne krajowe środki publiczne		
2.2	Środki prywatne		
	Razem		

### 6.3 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU OBJĘTE POMOCĄ PUBLICZNĄ

NIE DOTYCZY

Lp	Źródło finansowania	Kwota	%
1	Dofinansowanie	Pole cyfrowe	procent
2	Razem wkład własny, w tym:		
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:		Σ
a	Budżet państwa		
b	Budżet jednostki samorządu terytorialnego		
c	Inne krajowe środki publiczne		
2.2	Środki prywatne		
	Razem		

### 6.4 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU RAZEM (objęte pomocą publiczną i nie objęte pomocą publiczną)

Lp	Źródło finansowania	Kwota	%
1	Dofinansowanie	Pole cyfrowe	procent
2	Razem wkład własny, w tym:		
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:		Σ
a	Budżet państwa		
b	Budżet jednostki samorządu terytorialnego		
c	Inne krajowe środki publiczne		
2.2	Środki prywatne		
	Razem		

Dofinansowanie z EFRR	
Dofinansowanie z Budżetu Państwa	

## 7. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKAMI HORYZONTALNYMI UE

### 7.1 ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ

A	Ochrona środowiska	<input type="checkbox"/>
B	Efektywność korzystania z zasobów	<input type="checkbox"/>
C	Łagodzenie i adaptacja do zmian klimatu	<input type="checkbox"/>
D	Środowisko miejskie	<input type="checkbox"/>
Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 1000)		

**7.2 RÓWNOŚĆ SZANS I NIEDYSKRIMINACJA**

Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 1000)

**7.3 RÓWNOUPRAWNIENIE PŁCI**

Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 1000)

**8. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z ZASADĄ KONKURENCYJNOŚCI****8.1 WYDATKI ZGODNE Z USTAWĄ PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH** NIE DOTYCZY

Liczba postępowań o udzielenie zamówienia		Pole cyfrowe	
Tryb procedury	Przedmiot zamówienia	Planowany termin rozpoczęcia procedury przetargowej	
		Kwartał	Rok
▽	Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 500)	▽	▽
▽		▽	▽

**8.2 WYDATKI ZGODNIE Z ZASADĄ KONKURENCYJNOŚCI**

Liczba postępowań o udzielenie zamówienia		Pole cyfrowe	
Przedmiot zamówienia		Planowany termin rozpoczęcia procedury	
		Kwartał	Rok
+	Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 500)	▽	▽
+	Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 500)	▽	▽

**9. SYTUACJA PROJEKTU W PRZYPADKU NIE ZAKWALIFIKOWANIA DO WSPARCIA**

a) Zostanie zrealizowany w terminie i zakresie przewidzianym we wniosku	TAK/NIE ▾
b) Zostanie zrealizowany w przewidzianym terminie, ale w ograniczonym zakresie	TAK/NIE ▾
c) Zostanie zrealizowany w terminie późniejszym, w zakresie przewidzianym we wniosku	TAK/NIE ▾
d) Zostanie zrealizowany w późniejszym terminie i w ograniczonym zakresie	TAK/NIE ▾



e) Nie zostanie w ogóle zrealizowany	TAK/NIE ▾
Uzasadnienie do wybranego punktu: (Maksymalna liczba znaków 500)	

## KARTA LIDERA PROJEKTU

### 1. DANE TELEADRESOWE SIEDZIBY LIDERA

<b>NAZWA (LIDERA) WNIOSKODAWCY</b>	Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 250)			
<b>REGON</b>	Pole cyfrowe			
<b>Kraj</b>	▾			
<b>Województwo</b>	▾			
<b>Powiat</b>	▾			
<b>Gmina</b>	▾	gmina miejska / wiejska / miejsko- wiejska	<b>PODREGION</b>	<b>SUBREGION</b>
<b>Miejscowość</b>	Pole tekstowe			
<b>Kod pocztowy</b>	Pole cyfrowe			
<b>Ulica</b>	Pole tekstowe			
<b>Nr budynku</b>	Pole cyfrowe			
<b>Nr lokalu</b>	Pole cyfrowe			
<b>Telefon</b>	Pole cyfrowe			
<b>Fax</b>	Pole cyfrowe			
<b>e-mail</b>	Pole tekstowe			
<b>Adres strony internetowej</b>	Pole tekstowe (jeśli wnioskodawca nie posiada strony to informacja o jej braku)			

### 2. IDENTYFIKACJA I KLASYFIKACJA LIDERA

<b>Forma prawna lidera</b>	Lista wartości zgodna z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej ...	▾
<b>Forma własności</b>	Lista wartości zgodna z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej ...	▾
<b>Możliwość odzyskania VAT</b>	Wybór z listy zawierającej pozycje: - pusta wartość - Tak - Nie - Częściowo	▾
<b>NIP</b>	Pole cyfrowe	
<b>PESEL</b>	Pole cyfrowe	

	DLA START UP / POZOSTALI WNIOSKODAWCY NIE DOTYCZY	
PKD lidera	Pole cyfrowe	▽
Rodzaj działalności gospodarczej lidera		▽
Nazwa i nr dokumentu rejestrowego	KRS/Rejestr Stowarzyszeń/inne	

### 3. LISTA MIERZALNYCH WSKAŹNIKÓW PROJEKTU

#### 3.1 WSKAŹNIKI KLUCZOWE

##### A. PRODUKTY REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa	Rok	Kwartał
▽				
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)				
▽				
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)				

\* dodawanie wierszy

##### B. REZULTATY REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa	Wartość docelowa	Rok	Kwartał
▽					
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)					
▽					
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)					

\* dodawanie wierszy

#### 3.2 WSKAŹNIKI SPECYFICZNE DLA PROGRAMU RPO WO 2014-2020

##### A. PRODUKTY REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa	Rok	Kwartał
▽				
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)				
▽				
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji)				

(Maksymalna liczba znaków 1000)
---------------------------------

\* dodawanie wierszy

**B. REZULTATY REALIZACJI PROJEKTU**

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa	Wartość docelowa	Rok	Kwartał
▽					
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)					
▽					
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)					

\* dodawanie wierszy

**4. MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU**

Województwo	Powiat	Podregion	Subregion	Gmina		Miejscowość
opolskie	Wypełniane automatycznie	Wypełniane automatycznie Nyski / Opolski	Wypełniane automatycznie	▽	GMINA MIEJSKA / WIEJSKA / MIEJSKO-WIEJSKA	Pole tekstowe

\* dodawanie wierszy

**5. HARMONOGRAM RZECZOWO - FINANSOWY****5.1 ZAKRES RZECZOWY**

Zadanie	Nazwa Zadania	Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań / czas realizacji / podmiot działania	Wydatki rzeczywiście poniesione	Wydatki rozliczane ryczałtowo
Zadanie 1 *	Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SL – 600 znaków	Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SL - 3000 znaków	Tak / Nie	Tak / Nie
Zadanie 2*			Tak / Nie	Tak / Nie
Koszty pośrednie			Tak / Nie	Tak / Nie

\* dodawanie wierszy

## 5.2 ZAKRES FINANSOWY

WYDATKI RZECZYWIŚCIE PONIESIONE		Wsparcie w ramach			Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	
Zadanie	Kategoria kosztów	Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Cross-financing				
Zadanie 1 (NAZWA ZADANIA Z ZAKRESU RZECZOWEGO)	+ ▾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków –200 znaków							
<b>Suma</b>								
Zadanie 2 (nazwa zadania) (Z ZAKRESU RZECZOWEGO)	+ ▾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków –200 znaków							
	+ ▾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków –200 znaków							
<b>Suma</b>								
Koszty pośrednie	+ ▾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków –200 znaków							
	+ ▾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków –200 znaków							
<b>Suma</b>								
<b>Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione</b>								
<b>WYDATKI ROZLICZONE RYCZAŁTOWO</b>								
Rodzaj ryczału	Nazwa ryczału	Informacje dotyczące ryczału	Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Cross-financing	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie

Zadanie 1 (Z ZAKRESU RZECZOWEGO)									
Stawka jednostkowa	▽	Wysokość stawki	Liczba stawek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			▽						
Kwota ryczałtowa	Pole tekstowe	Nazwa wskaźnika	Wartość wskaźnika	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		Pole tekstowe							
Stawka ryczałtowa	▽	Stawka ryczałtowa (%)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			▽						
Suma									
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo									
Ogółem w projekcie									
w tym koszty bezpośrednie									
<b>W RAMACH ZADAŃ</b>									
<b>ZADANIE</b>							<b>Wydatki ogółem</b>	<b>Wydatki kwalifikowalne</b>	<b>Dofinansowanie</b>
Zadanie 1									
Zadanie 2									
Koszty pośrednie									
<b>W RAMACH KATEGORII KOSZTÓW</b>							<b>Wydatki ogółem</b>	<b>Wydatki kwalifikowalne</b>	<b>Udział %</b>
<b>W RAMACH KATEGORII PODLEGAJĄCYCH LIMITOM</b>									
<b>KATEGORIE WYDATKÓW PODLEGAJĄCE LIMITOM</b>							<b>Wydatki</b>	<b>Udział %</b>	

	<b>kwalikowalne</b>	
<b>Wydatki poniesione na zakup gruntów</b>		
<b>Wkład rzeczowy</b>		
<b>Cross-financing</b>		
<b>Dodatkowe limity</b>		
<b>+</b>	▽	

<b>RAZEM</b>	<b>Wydatki ogółem</b>	<b>Wydatki kwalifikowalne</b>	<b>Dofinansowanie</b>
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań objętych pomocą publiczną)			
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań nie objętych pomocą publiczną)			
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań objętych de minimis)			
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań objętych Cross-financingiem)			
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma wydatków objętych pomocą publiczną)			
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma wydatków nie objętych pomocą publiczną)			
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma zadań objętych de minimis)			
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma zadań objętych Cross-financingiem)			
Suma wydatków nie objętych pomocą publiczną			
Suma wydatków objętych pomocą publiczną			
Suma zadań objętych de minimis			
Suma zadań objętych Cross-financingiem			
<b>OGÓŁEM W PROJEKCIE</b>			

**6. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU****6.1 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU****NIE OBJĘTE POMOCĄ PUBLICZNĄ** NIE DOTYCZY

Lp	Źródło finansowania	Kwota	%
1	Dofinansowanie	Pole cyfrowe	
2	Razem wkład własny, w tym:		
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:		Σ
a	Budżet państwa		
b	Budżet jednostki samorządu terytorialnego		
c	Inne krajowe środki publiczne		
2.2	Środki prywatne		
	Razem		

**6.1 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU****OBJĘTE POMOCĄ PUBLICZNĄ** NIE DOTYCZY

Lp	Źródło finansowania	Kwota	%
1	Dofinansowanie	Pole cyfrowe	
2	Razem wkład własny, w tym:		
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:		Σ
a	Budżet państwa		
b	Budżet jednostki samorządu terytorialnego		
c	Inne krajowe środki publiczne		
2.2	Środki prywatne		
	Razem		

**6.2 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU****RAZEM (objęte pomocą publiczną i nie objęte pomocą publiczną)**

Lp	Źródło finansowania	Kwota	%
1	Dofinansowanie	Pole cyfrowe	
2	Razem wkład własny, w tym:		
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:		Σ
a	Budżet państwa		
b	Budżet jednostki samorządu terytorialnego		
c	Inne krajowe środki publiczne		
2.2	Środki prywatne		
	Razem		



Dofinansowanie z EFRR	
Dofinansowanie z Budżetu Państwa	

## KARTA PARTNERA PROJEKTU

### 1. DANE TELEADRESOWE PARTNERA

<b>NAZWA PARTNERA</b>	Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 250)			
<b>REGON</b>	Pole cyfrowe			
<b>Kraj</b>				
<b>Województwo</b>	▼			
<b>Powiat</b>	▼			
<b>Gmina</b>	▼	gmina miejska / wiejska / miejsko- wiejska	<b>PODREGION</b>	<b>SUBREGION:</b>
<b>Miejscowość</b>	Pole tekstowe			
<b>Kod pocztowy</b>	Pole cyfrowe			
<b>Ulica</b>	Pole tekstowe			
<b>Nr budynku</b>	Pole cyfrowe			
<b>Nr lokalu</b>	Pole cyfrowe			
<b>Telefon</b>	Pole cyfrowe			
<b>Fax</b>	Pole cyfrowe			
<b>e-mail</b>	Pole tekstowe			
<b>Adres strony internetowej</b>	Pole tekstowe (jeśli wnioskodawca nie posiada strony to informacja o jej braku)			

### 2. IDENTYFIKACJA I KLASYFIKACJA PARTNERA

<b>Forma prawna partnera</b>	Lista wartości zgodna z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej ...	▼
<b>Forma własności</b>	Lista wartości zgodna z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej ...	▼
<b>Możliwość odzyskania VAT</b>	Wybór z listy zawierającej pozycje: - pusta wartość - Tak - Nie - Częściowo	▼
<b>NIP</b>	Pole cyfrowe	
<b>PESEL</b>	Pole cyfrowe DLA START UP / POZOSTALI WNIOSKODAWCY NIE DOTYCZY	
<b>PKD lidera</b>	Pole cyfrowe	
<b>Rodzaj działalności</b>	▼	

gospodarczej lidera	
Nazwa i nr dokumentu rejestrowego	KRS/Rejestr Stowarzyszeń/inne

### 3. LISTA MIERZALNYCH WSKAŹNIKÓW PROJEKTU

#### 3.1 WSKAŹNIKI KLUCZOWE

##### A. PRODUKTY REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa	Rok	Kwartał
▽				
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)				
▽				
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)				

\* dodawanie wierszy

##### B. REZULTATY REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa	Wartość docelowa	Rok	Kwartał
▽					
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)					
▽					
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)					

\* dodawanie wierszy

#### 3.2 WSKAŹNIKI SPECYFICZNE DLA PROGRAMU RPO WO 2014-2020

##### A. PRODUKTY REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa	Rok	Kwartał
▽				
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)				
▽				
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)				

**B. REZULTATY REALIZACJI PROJEKTU**

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa	Wartość docelowa	Rok	Kwartał
▽					
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)					
▽					
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)					

\* dodawanie wierszy

**4. MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU**

Województwo	Powiat	Podregion	Gmina		Miejscowość
<b>opolskie</b>	Wypełniane automatycznie	Wypełniane automatycznie	▽	GMINA MIEJSKA / WIEJSKA / MIEJSKO-WIEJSKA Wypełniane automatycznie	Pole tekstowe

\* dodawanie wierszy

**5. HARMONOGRAM RZECZOWO - FINANSOWY 5.1 ZAKRES RZECZOWY**

Zadanie	Nazwa Zadania	Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań / czas realizacji / podmiot działania	Wydatki rzeczywiście poniesione	Wydatki rozliczane ryczałtowo
<b>Zadanie 1 *</b>	Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SL – 600 znaków	Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SL - 3000 znaków	Tak / Nie	Tak / Nie
<b>Zadanie 2*</b>			Tak / Nie	Tak / Nie
<b>Koszty pośrednie</b>			Tak / Nie	Tak / Nie

\* dodawanie wierszy

**5.2 ZAKRES FINANSOWY**

WYDATKI RZECZYWIŚCIE PONIESIONE		Wsparcie w ramach			Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Zadanie	Kategoria kosztów	Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Cross - financing			
<b>Zadanie 1</b> (NAZWA ZADANIA Z ZAKRESU RZECZOWEGO)	+ ▽	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	<b>Nazwa kosztu:</b> Maksymalna liczba znaków –200 znaków						
<b>Suma</b>							
<b>Zadanie 2</b>	+ ▽	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

<b>(nazwa zadania)</b> <b>(Z ZAKRESU RZECZOWEGO)</b>	<b>Nazwa kosztu:</b> Maksymalna liczba znaków –200 znaków								
	+	▽	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	<b>Nazwa kosztu:</b> Maksymalna liczba znaków –200 znaków								
<b>Suma</b>									
<b>Koszty pośrednie</b>	+	▽	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	<b>Nazwa kosztu:</b> Maksymalna liczba znaków –200 znaków								
	+	▽	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	<b>Nazwa kosztu:</b> Maksymalna liczba znaków –200 znaków								
<b>Suma</b>									
<b>Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione</b>									
<b>WYDATKI ROZLICZONE RYCZAŁTOWO</b>									
<b>Rodzaj ryczałtu</b>	<b>Nazwa ryczałtu</b>	<b>Informacje dotyczące ryczałtu</b>		<b>Pomoc publiczna</b>	<b>Pomoc de minimis</b>	<b>Cross - financing</b>	<b>Wydatki ogółem</b>	<b>Wydatki kwalifikowalne</b>	<b>Dofinansowanie</b>
<b>Zadanie 1 (Z ZAKRESU RZECZOWEGO)</b>									
<b>Stawka jednostkowa</b>	▽	<b>Wysokość stawki</b>	<b>Liczba stawek</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			▽						
<b>Kwota ryczałtowa</b>	Pole tekstowe ▽	<b>Nazwa wskaźnika</b>	<b>Wartość wskaźnika</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		Pole tekstowe							
<b>Stawka ryczałtowa</b>		<b>Stawka ryczałtowa (%)</b>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		▽							
<b>Suma</b>									

<b>Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo</b>			
<b>Ogółem w projekcie</b>			
<b>w tym koszty bezpośrednie</b>			
<b>W RAMACH ZADAŃ</b>			
<b>ZADANIE</b>	<b>Wydatki ogółem</b>	<b>Wydatki kwalifikowalne</b>	<b>Dofinansowanie</b>
Zadanie 1			
Zadanie 2			
Koszty pośrednie			
<b>W RAMACH KATEGORII KOSZTÓW</b>	<b>Wydatki ogółem</b>	<b>Wydatki kwalifikowalne</b>	<b>Udział %</b>
<b>W RAMACH KATEGORII PODLEGAJĄCYCH LIMITOM</b>			
<b>KATEGORIE WYDATKÓW PODLEGAJĄCE LIMITOM</b>		<b>Wydatki kwalifikowalne</b>	<b>Udział %</b>
Wydatki poniesione na zakup gruntów			
Wkład rzeczowy			
Cross-financing			
Dodatkowe limity			
+		▽	

<b>RAZEM</b>	<b>Wydatki ogółem</b>	<b>Wydatki kwalifikowalne</b>	<b>Dofinansowanie</b>
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań objętych pomocą publiczną)			
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań nie objętych pomocą publiczną)			
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań objętych de minimis)			
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań objętych Cross-financingiem)			
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma wydatków objętych pomocą publiczną)			
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma wydatków nie objętych pomocą publiczną)			
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma zadań objętych de minimis)			
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma zadań objętych Cross-financingiem)			
Suma wydatków nie objętych pomocą publiczną			
Suma wydatków objętych pomocą publiczną			
Suma zadań objętych de minimis			
Suma zadań objętych Cross-financingiem			
<b>OGÓŁEM W PROJEKCIE</b>			

**6. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU****6.1 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU  
NIE OBJĘTE POMOCĄ PUBLICZNĄ** NIE DOTYCZY

Lp	Źródło finansowania	Kwota	%
1	Dofinansowanie	Pole cyfrowe	
2	Razem wkład własny, w tym:		
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:		Σ
a	Budżet państwa		
b	Budżet jednostki samorządu terytorialnego		
c	Inne krajowe środki publiczne		
2.2	Środki prywatne		
	Razem		

**6.2 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU  
OBJĘTE POMOCĄ PUBLICZNĄ** NIE DOTYCZY

Lp	Źródło finansowania	Kwota	%
1	Dofinansowanie	Pole cyfrowe	
2	Razem wkład własny, w tym:		
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:		Σ
a	Budżet państwa		
b	Budżet jednostki samorządu terytorialnego		
c	Inne krajowe środki publiczne		
2.2	Środki prywatne		
	Razem		

**6.3 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU  
RAZEM (objęte pomocą publiczną i nie objęte pomocą publiczną)**

Lp	Źródło finansowania	Kwota	%
1	Dofinansowanie	Pole cyfrowe	
2	Razem wkład własny, w tym:		
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:		Σ
a	Budżet państwa		
b	Budżet jednostki samorządu terytorialnego		
c	Inne krajowe środki publiczne		
2.2	Środki prywatne		
	Razem		



<b>Dofinansowanie z EFRR</b>	
<b>Dofinansowanie z Budżetu Państwa</b>	

## LISTA ZAŁĄCZNIKÓW

Załączniki dla przedsiębiorców / Załączniki dla pozostałych wnioskodawców



Lp	Nazwa załącznika	Tak	Nie dotyczy
1.	Studium Wykonalności Inwestycji		
2.	Dokumentacja z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko		
2.1	Formularz w zakresie oceny oddziaływania na środowisko		
2.2	Pełna dokumentacja z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko / postanowienie właściwego organu o odstąpieniu od obowiązku sporządzania raportu OOŚ		
3.	Kopia pozwolenia na budowę bądź zgłoszenie budowy / zezwolenie na realizację inwestycji drogowej / dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego		
4.	Wyciąg z dokumentacji technicznej lub program funkcjonalno – użytkowy		
5.	Zestawienie zakupywanego sprzętu		
6.	Mapa sytuująca projekt		
7.	Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością		
8.	Dokument potwierdzający zabezpieczenie środków koniecznych do zrealizowania inwestycji		
9.	Kopia zawartej umowy / porozumienia na realizację wspólnego przedsięwzięcia		
10.	Bilans za ostatni rok zgodnie z przepisami o rachunkowości, w przypadku jednostek samorządu terytorialnego opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni		
11.	Statut / akt powołujący jednostkę		
12.	Oświadczenie wnioskodawcy o zgodności projektu z pomocą publiczną		
12.1	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis		
12.2	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym		

12.3	Oświadczenie wnioskodawcy o niezaliczaniu się do grupy przedsiębiorstw zagrożonych		
13.	Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategoria projektu		

## OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

1.  Jestem świadom odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.<sup>4</sup>
2.  Oświadczam, że wydatki kwalifikowane w ramach projektu nie były i nie są finansowane z innych programów unijnych. W przypadku otrzymania dofinansowania na realizację projektu nie naruszę zasady zakazu podwójnego finansowania, oznaczającej niedozwolone zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych (wspólnotowych lub krajowych).
3.  Oświadczam, że projekt, na dofinansowanie którego ubiegam się w niniejszym wniosku o dofinansowanie, nie został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem ww. wniosku, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane.
4.  Oświadczam, że posiadam wystarczające środki finansowe gwarantujące płynną i terminową realizację projektu przedstawionego w niniejszym wniosku.
5.  Oświadczam, że nie pozostaję pod zarządem komisarycznym, nie znajduję się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego, postępowania naprawczego.
6.  Oświadczam, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, w szczególności dotyczącymi zamówień publicznych oraz pomocy publicznej.
7.  Oświadczam, że nie zalegam z należnościami wobec Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, opłatami za korzystanie ze środowiska oraz innymi należnościami publicznoprawnymi.

<sup>4</sup> Zgodnie z art. 37, pkt. 4 Ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020

8.  Zobowiązuję się do zapewnienia trwałości i utrzymania rezultatów projektu przez okres minimum 5 lat od zakończenia jego realizacji (3 lat w przypadku MŚP).
9.  Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.). Jednocześnie oświadczam, że jeśli w trakcie realizacji projektu znajdę się w wykazie podmiotów wykluczonych (art. 207 ustawy o finansach publicznych) niezwłocznie poinformuję o tym fakcie IZ/IP.
10.  Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z oceną i realizacją niniejszego projektu, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. przez Marszałka Województwa Opolskiego z siedzibą w Opolu 45-082, ul. Piastowska 14, Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego oraz udostępnienie ich instytucjom i podmiotom dokonującym oceny, monitoringu, ewaluacji, audytu i kontroli projektu. Jednocześnie oświadczam, iż zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, 1662 ze zm.) zostałam/em poinformowana, że:
- a. administratorem podanych danych osobowych jest Marszałek Województwa Opolskiego z siedzibą w Opolu 45-082, ul. Piastowska 14, Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego,
  - b. moje dane osobowe przetwarzane będą w celu oceny oraz realizacji przedmiotowego projektu,
  - c. posiadam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawiania,
  - d) podanie danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do oceny oraz realizacji przedmiotowego projektu.
11. Oświadczam, że (proszę zaznaczyć właściwy kwadrat):
- a)  nie mam prawnej możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT i w związku z tym wnioskuję o refundację części poniesionego w ramach projektu podatku VAT. Jednocześnie zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie lub odliczenie tego podatku;

Brak możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT wynika z następujących dokumentów:

*Pole tekstowe*

- b)  mam prawną możliwość częściowego odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT i w związku z tym wnioskuję o refundację tej części poniesionego w ramach projektu podatku VAT. Jednocześnie zobowiązuje

się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie lub odliczenie tego podatku;

Brak możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT wynika z następujących dokumentów:

*Pole tekstowe*

- c)  nie mam prawnej możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT, jednak nie wnioskuję oraz nie będę w przyszłości wnioskować o refundację jakiegokolwiek części poniesionego w ramach projektu podatku VAT;
- d)  będę mógł odzyskać lub odliczyć koszt podatku VAT poniesionego w związku z realizacją działań objętych wnioskiem.
12. Oświadczam, że:
- a)  realizowany przeze mnie projekt jest zgodny z planami zagospodarowania przestrzennego
- b)  realizowany przeze mnie projekt na dzień dzisiejszy nie jest zgodny z obowiązującymi miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego, jednakże zobowiązuje się do zawnioskowania o ich zmianę.
- c)  realizowany przeze mnie projekt jest zgodny z decyzją ustalającą warunki zabudowy i zagospodarowania terenu dla planowanego projektu (w przypadku braku miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego).
- d)  realizowany przeze mnie projekt nie jest objęty ustaleniami i obostrzeniami wynikającymi z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.
13. Oświadczam, że projekt:
- a)  nie uwzględnia przedsięwzięć mogących zawsze znacząco lub potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, dla których, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. 2010, Nr 213 poz. 1397) wymagane jest lub może być wymagane sporządzenie raportu o oddziaływaniu na środowisko,
- b)  uwzględnia przedsięwzięcia mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko, dla których, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na

środowisko (Dz. U. 2010, Nr 213 poz. 1397), wymagane jest sporządzenie raportu o oddziaływaniu na środowisko lub projekt uwzględnia przedsięwzięcia objęte Załącznikiem I do dyrektywy OOS;

- c)  uwzględnia przedsięwzięcia mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, dla których, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. 2010, Nr 213 poz. 1397) sporządzenie raportu o oddziaływaniu na środowisko może być wymagane lub projekt uwzględnia przedsięwzięcia objęte Załącznikiem II do dyrektywy OOS;

14. Oświadczam, że projekt:

- a)  uwzględnia przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na wyznaczone obszary Natura 2000;
- b)  nie uwzględnia przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na wyznaczone obszary Natura 2000

15.  Oświadczam, że nie podlegam ubezpieczeniu w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego.

16.  Wyrażam zgodę na udzielanie informacji dotyczących wniosku, oraz udostępnienie wniosku na potrzeby ewaluacji (ocen), przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Wdrażającą lub inną uprawnioną instytucję lub jednostkę organizacyjną, z zastrzeżeniem dochowania i ochrony informacji oraz tajemnic w nim zawartych.

17.  Wyrażam zgodę na udostępnianie niniejszego wniosku wraz z dołączoną dokumentacją w celu dokonania oceny i kontroli przedstawicielom uprawnionych do tego podmiotów; jak również zobowiązuję się umożliwić im przeprowadzenie wizytacji w miejscu realizacji Projektu;

18.  Jestem świadom praw i obowiązków związanych z realizacją Projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.

19.  Klauzula o ochronie informacji i tajemnic zawartych we wniosku o dofinansowanie

Ja niżej podpisany zastrzegam, że informacje zawarte w punkcie / punktach ..... wniosku o dofinansowanie stanowią tajemnicę/są chronione na podstawie ustawy .....
--

<b>Imię i Nazwisko Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej</b>	<b>Imię i Nazwisko osoby odpowiedzialnej za finanse Wnioskodawcy</b>
Pole tekstowe <b>Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej</b>	<b>Podpis/ kontrasygnata osoby odpowiedzialnej za finanse Wnioskodawcy</b>

.....

**Data**



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



# **ZAŁĄCZNIK NR 2**

## **INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (EFRR)**

**Wersja nr 1**  
**marzec 2015 r.**

**OPRACOWANIE:**

Referat Przyjmowania

Departament Koordynacji Programów Operacyjnych UMWO

Opole, marzec 2015 r.



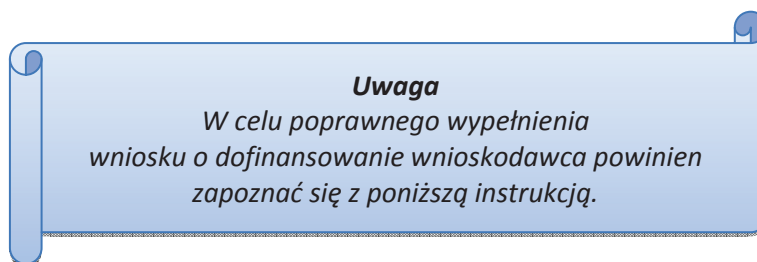
## Spis treści:

I.	Informacje ogólne .....	6
II.	Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach EFRR.....	8
	Strona tytułowa wniosku.....	9
	SEKCJA I .....	10
1.	Informacje ogólne .....	10
1.1	Numer naboru .....	10
1.2	Rodzaj projektu .....	10
1.3	Oś priorytetowa RPO WO 2014-2020.....	10
1.4	Działanie RPO WO 2014-2020 .....	10
1.5	Poddziałanie RPO WO 2014-2020 .....	10
1.6	Cel tematyczny .....	10
1.7	Priorytet inwestycyjny.....	11
1.8	Partnerstwo w projekcie .....	11
	SEKCJA II .....	11
2.	Charakterystyka wnioskodawcy.....	11
2.1	Dane teleadresowe siedziby wnioskodawcy .....	11
2.2	Dane teleadresowe do korespondencji.....	12
2.3	Osoba do kontaktu w ramach projektu.....	12
2.4	Osoby uprawnione do podpisania wniosku o dofinansowanie.....	12
2.5	Identyfikacja i klasyfikacja wnioskodawcy .....	13
2.6	Pomoc uzyskana przez wnioskodawcę.....	13
2.7	Dane teleadresowe realizatora .....	14
	SEKCJA III .....	14
3.	Informacje o projekcie.....	14
3.1	Tytuł projektu .....	14

3.2	Okres realizacji projektu .....	15
3.3	Krótki opis projektu .....	15
3.4	Cel realizacji projektu i jego wpływ na realizację celów RPO WO 2014-2020.....	16
3.5	Miejsce realizacji projektu.....	16
3.6	Charakterystyka projektu .....	16
3.7	Klasyfikacja projektu.....	16
3.8	Identyfikacja projektów komplementarnych i efektów synergii.....	17
SEKCJA IV .....		17
4.	Lista mierzalnych wskaźników projektu .....	17
4.1	Wskaźniki kluczowe oraz 4.2 Wskaźniki specyficzne dla programu.....	17
SEKCJA V .....		20
5.	Harmonogram rzeczowo-finansowy .....	20
5.1	Zakres rzeczowy.....	20
5.2	Zakres finansowy .....	21
SEKCJA VI .....		22
6.	Źródła finansowania wydatków .....	22
6.1	Planowany dochód generowany przez projekt .....	22
6.2	Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu nie objętych pomocą publiczną.....	23
6.3	Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu objętych pomocą publiczną	24
6.4	Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu razem (objętych pomocą publiczną i nie objętych pomocą publiczną) .....	24
SEKCJA VII .....		25
7.	Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE.....	25
7.1	Zrównoważony rozwój .....	25
7.2	Równość szans i niedyskryminacja .....	25
7.3	Równouprawnienie płci.....	26

SEKCJA VIII .....	27
8. Zgodność projektu z zasadą konkurencyjności .....	27
8.1 Wydatki zgodne z ustawą Prawo Zamówień Publicznych .....	27
8.2 Wydatki zgodne z zasadą konkurencyjności.....	28
SEKCJA IX .....	28
9. Sytuacja projektu w przypadku nie zakwalifikowania do wsparcia.....	28
SEKCJA X .....	29
Oświadczenie wnioskodawcy .....	29
SEKCJA XI .....	32
Lista załączników .....	32
SEKCJA XII .....	32
Karta lidera projektu .....	33
Karta partnera projektu.....	33

## I. Informacje ogólne



W celu prawidłowego wypełnienia wniosku aplikacyjnego niezbędna jest znajomość następujących aktów prawa wspólnotowego i krajowego oraz dokumentów programowych:

### A. Prawodawstwo Unii Europejskiej:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu: Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006;
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
- 3) Rozporządzenie Delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dn. 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego.

### B. Prawodawstwo krajowe:

- 1) Ustawa z dn. 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146);
- 2) Ustawa z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (DZ. U.2013, poz. 885 z późn. zm.);
- 3) Ustawa z dn. 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2011, Nr 177 poz. 1054 z późn. zm.);
- 4) Ustawa z dn. 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2013, poz.907 z późn. zm.);

- 5) Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. 2008 r. Nr 199 poz. 1227 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014-2020 (Dz. U. 2014, poz. 878);
- 7) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. 2010, Nr 213, poz. 1397 z późn. zm.);
- 8) Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2010, Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).

C. Dokumenty operacyjne:

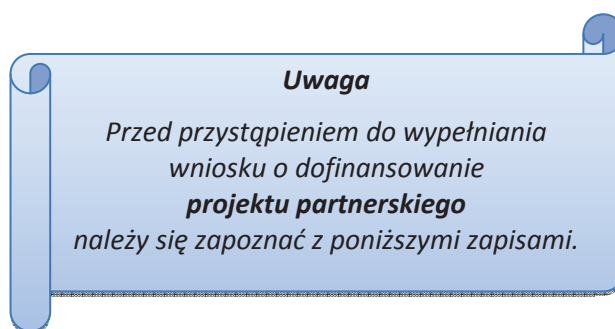
- 1) Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, dokument został zatwierdzony przez Komisję Europejską w dniu 18 grudnia 2014 r.;
- 2) Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 zakres EFRR;
- 3) Wytyczne horyzontalne wydane przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju;
- 4) Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego 2014-2020.

## II. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach EFRR

Poniżej przedstawiono opis wszystkich pól formularza wniosku o dofinansowanie wraz z instrukcją ich wypełniania.

Nowy wniosek wypełniamy poprzez wypełnienie karty pn. *Nowy plik wniosku*. Należy w nim wybrać odpowiedni nabór z listy rozwijalnej oraz wpisać nazwę pliku, pod którym zostanie zapisany wniosek.

W przypadku gdy wnioskodawca planuje realizować projekt w partnerstwie należy dodatkowo zaznaczyć odpowiednie pole/pola w tym zakresie. Następnie w celu umożliwienia utworzenia nowego wniosku należy „kliknąć” przycisk **Dodaj nowy plik**.



**Należy pamiętać, iż zasada wypełniania w generatorze wniosku o dofinansowanie projektu realizowanego w partnerstwie różni się od zasady wypełniania wniosku bez partnerów.**

Różnica polega głównie na tym, iż dane nie będą wprowadzane kolejno w poszczególnych punktach w następujących po sobie sekcjach od I do XII. Poniżej przedstawiono schemat wypełniania punktów w generatorze wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego:

1. Po wybraniu w Karcie pn. *Nowy plik wniosku* opcji projekt partnerski generator automatycznie w Sekcji XII umożliwi tworzenie zakładki dotyczących Lidera i Partnerów Projektu.
2. W sekcji II pola w pkt. 2.1 oraz 2.5 będą nieaktywne (brak możliwości ich edytowania). Dane w tych punktach zostaną „załadowane” przez generator po wypełnieniu odpowiednio pól w tych punktach w Karcie Lidera, która znajduje się w sekcji XII oraz kliknięciu przycisku znajdującego się w dolnej części karty **Zakończ edycję**. Dane w pozostałych punktach wypełniamy z poziomu sekcji II.
3. W sekcji III pola w pkt. 3.5 będą nieaktywne (brak możliwości ich edytowania). Dane w tym punkcie zostaną „załadowane” przez generator po wypełnieniu odpowiednio pól w pkt. 3.5 w Kartach Lidera oraz Partnera/Partnerów, które znajdują się w sekcji XII oraz kliknięciu przycisku znajdującego się w dolnej części tych kart **Zakończ edycję**. Dane w pozostałych punktach wypełniamy w sekcji III.

4. W sekcji IV wszystkie pola są nieaktywne. Dane w zakresie wskaźników należy wypełnić odpowiednio w Kartach Lidera oraz Partnera/Partnerów, a następnie zatwierdzić poprzez kliknięcie przycisku znajdującego się w dolnych częściach kart **Zakończ edycję**. Dane zostaną automatycznie załadowane przez generator do Sekcji IV.
5. W sekcji V należy rozpocząć wypełnianie danych od wprowadzenia danych w pkt. 5.1. Pola w pkt. 5.2 są nieaktywne. Dane w tym punkcie zostaną „załadowane” przez generator po wypełnieniu odpowiednio tych pól w Kartach Lidera oraz Partnera/Partnerów, które znajdują się w sekcji XII oraz kliknięciu przycisku **Zakończ edycję** znajdującego się w dolnej części tych kart. Należy zwrócić uwagę na fakt, że możliwość wypełnienia danych w pkt. 5.2 w Sekcji XII nastąpi po zaznaczeniu w pkt. 5.1 w Sekcji XII właściwych zadań dotyczących odpowiednio Lidera oraz Partnera/Partnerów.
6. W sekcji VI należy rozpocząć wypełnianie danych od wprowadzenia danych w pkt. 6.1. Pola w pkt. 6.2, 6.3 oraz 6.4 są nieaktywne. Dane w tych punktach zostaną „załadowane” przez generator po wypełnieniu odpowiednio tych pól w Kartach Lidera oraz Partnera/Partnerów, które znajdują się w sekcji XII oraz kliknięciu przycisku znajdującego się w dolnej części tych kart **Zakończ edycję**.
7. W pozostałych sekcjach tj. VII – XI wszystkie dane wprowadzamy odpowiednio w polach w tych sekcjach (bez przechodzenia do sekcji XII).

Należy pamiętać, że dane w poszczególnych polach wniosku o dofinansowanie należy wprowadzać zgodnie z zasadami przedstawionymi w poniższej instrukcji.

## Strona tytułowa wniosku

Pierwsza strona wniosku w generatorze nie jest widoczna. Zostanie ona utworzona automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do generatora w poszczególnych sekcjach i będzie widoczna na podglądzie zapisanego wniosku oraz na jego wydruku. Znajdują się na niej następujące pola:

- **„Data i godzina wpływu wniosku”** oraz **„Numer wniosku o dofinansowanie”**, które zostaną nadane automatycznie przez LSI 2014-2020.

Natomiast pozostałe pola znajdujące się na pierwszej stronie wniosku tj.:

- **„Wnioskodawca”**
- **„Tytuł projektu”**
- **„Całkowite koszty projektu”, „Wnioskowana kwota wsparcia”, „Procentowy poziom wsparcia”**
- **„Okres realizacji projektu”**
- **„Obszar realizacji”**

zostaną automatycznie wypełnione przez generator wniosku po wypełnieniu formularza wniosku.

## **SEKCJA I**

Wszystkie pola w Sekcji I są nieedytowalne. Wnioskodawca nie ma możliwości wprowadzenia danych w tych polach. Dane zostaną automatycznie wypełnione przez generator po wcześniej wprowadzonych danych przez wnioskodawcę w karcie pn. *Nowy plik wniosku*.

### **1. Informacje ogólne**

#### **1.1 Numer naboru**

Numer naboru jest automatycznie uzupełniany przez system po uprzednim wyborze przez wnioskodawcę, przy tworzeniu nowego pliku wniosku, właściwego numeru naboru. W trakcie edycji wniosku nie ma możliwości zmiany naboru. W przypadku gdy zaistnieje potrzeba dokonania w utworzonym już wniosku zmiany numeru naboru, wnioskodawca zmuszony jest do utworzenia nowego wniosku o dofinansowanie.

Dodatkowo należy zwrócić szczególną uwagę przy sporządzaniu korekty wniosku na poszczególnych etapach oceny, na poprawne wybranie właściwego numeru naboru wniosku zgodnego z treścią ramowego harmonogramu naboru wniosków oraz ogłoszenia o naborze wniosków o dofinansowanie projektów.

#### **1.2 Rodzaj projektu**

Pole automatycznie uzupełniane przez system po uprzednim wyborze przez wnioskodawcę, przy tworzeniu nowego pliku wniosku, właściwego numeru naboru.

#### **1.3 Oś priorytetowa RPO WO 2014-2020**

Generator wniosku na podstawie wybranego numeru naboru automatycznie nadaje numer (kod) i nazwę osi priorytetowej RPO WO 2014-2020 w ramach, której projekt będzie realizowany.

#### **1.4 Działanie RPO WO 2014-2020**

Generator wniosku na podstawie wybranego numeru naboru automatycznie nadaje numer (kod) i nazwę działania RPO WO 2014-2020 w ramach którego projekt będzie realizowany.

#### **1.5 Poddziałanie RPO WO 2014-2020**

Generator wniosku na podstawie wybranego numeru naboru automatycznie nadaje numer (kod) i nazwę poddziałania RPO WO 2014-2020 w ramach którego projekt będzie realizowany w danym naborze.

#### **1.6 Cel tematyczny**

Generator wniosku na podstawie wybranego numeru naboru automatycznie nadaje numer (kod) i nazwę celu tematycznego RPO WO 2014-2020 w ramach którego projekt będzie realizowany w danym naborze.



## 1.7 Priorytet inwestycyjny

Generator wniosku na podstawie wybranego naboru automatycznie wypełni pole w zakresie priorytetu inwestycyjnego.

## 1.8 Partnerstwo w projekcie

Pola automatycznie uzupełniane przez system po uprzednim zaznaczeniu przez wnioskodawcę pól przy tworzeniu nowego pliku wniosku o dofinansowanie. Natomiast pole „Liczba partnerów w projekcie” zostanie automatycznie wypełnione przez generator na podstawie ilości wypełnionych w dalszej części wniosku kart partnerów.

## SEKCJA II

### 2. Charakterystyka wnioskodawcy.

#### 2.1 Dane teleadresowe siedziby wnioskodawcy

Dane teleadresowe wpisane we wniosku muszą być zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. W pierwszym wierszu należy podać pełną nazwę własną podmiotu uprawnionego do aplikowania o środki w ramach danego

działania/poddziałania RPO WO 2014-2020, zgodnie z zapisami aktualnego dokumentu rejestrowego (m.in. wypisu z EDG, KRS lub umowy spółki). Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 250 włącznie ze spacjami<sup>1</sup>.

#### **Uwaga**

*W przypadku, gdy siedziba wnioskodawcy znajduje się w gminie Opole należy wypełniając generator w polu „powiat” wybrać z listy rozwijalnej m. Opole (a nie powiat opolski).*

W kolejnym polu należy wpisać numer REGON (należy pamiętać, aby przy wpisywaniu pominąć separator). W przypadku osób, które

dopiero zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą (tzw.start-up) i nie posiadają numeru REGON należy zaznaczyć tzw. „checkbox”, co spowoduje, że pole to będzie nieaktywne. Następnie należy podać aktualne dane dotyczące siedziby wnioskodawcy. Z rozwijalnej listy należy wybrać kraj, województwo, powiat, gminę oraz wpisać miejscowość, kod pocztowy, ulicę, numer budynku, numer lokalu, adres strony internetowej. Numer telefonu i faksu należy podać wraz z numerem kierunkowym. Niezbędne jest podanie aktualnego adresu e-mail oraz/lub sprawnie działającego numeru faksu. Poprawnie wpisane dane teleadresowe są ważne ze względu na późniejszy kontakt Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) z wnioskodawcą.

---


<sup>1</sup> Należy pamiętać, że liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, natomiast przez generator traktowany jest jak znak.


## 2.2 Dane teleadresowe do korespondencji

Tabelę należy wypełnić w przypadku, gdy adres do korespondencji jest inny niż adres siedziby wnioskodawcy. W sytuacji, gdy adresy są tożsame proszę podać jedynie adres siedziby, a w tabeli „Dane teleadresowe do korespondencji” zaznaczyć opcję „nie dotyczy”. Poprawnie wpisane dane teleadresowe są ważne ze względu na późniejszy kontakt IOK z wnioskodawcą. Niezbędne jest podanie aktualnego adresu e-mail oraz/lub sprawnie działającego numeru faksu. Należy pamiętać, że obowiązkowo należy wpisać e-mail bądź faks ze względu na fakt, iż są to jedne z dopuszczalnych form wysyłania pism z uwagami przez IOK do wnioskodawców. W przypadku wysłania pisma z uwagami za pośrednictwem e-maila i/lub faksu termin na dostarczenie korekty wniosku liczony jest od wysłania ww. informacji na podany we wniosku adres e-mail lub numer faksu. Odpowiedzialność za brak zapewnionego przynajmniej jednego skutecznego narzędzia szybkiej komunikacji leży po stronie wnioskodawcy i nie stanowi przesłanki do uznania, że doręczenie jest nieskuteczne.

**Gdy adres do korespondencji nie dotyczy wnioskodawcy, tylko innej osoby** (fizycznej, prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej) należy do wniosku dołączyć oświadczenie, że korespondencję należy adresować na wskazany adres do korespondencji na tę inną osobę, a nie wnioskodawcę.


## 2.3 Osoba do kontaktu w ramach projektu


Należy wpisać aktualne dane osoby kompetentnej do udzielania informacji w sprawie projektu i uprawnionej bądź upoważnionej do kontaktu (np. pracownik firmy consultingowej). Dane te są bardzo istotne w przypadku wyjaśnienia wątpliwości dotyczących ewentualnych poprawek i uzupełnień we wniosku. W odniesieniu do wskazanych osób należy dołączyć upoważnienie. Dane można wpisać po kliknięciu przycisku .

W przypadku, gdy wnioskodawca chciałby wpisać dane więcej niż jednej osoby do kontaktu należy użyć przycisku .

## 2.4 Osoby uprawnione do podpisania wniosku o dofinansowanie

Należy wpisać aktualne dane osoby/osób, które zgodnie ze statutem jednostki/aktem powołującym jednostkę zostały prawnie upoważnione do podpisania umowy o dofinansowanie. W przypadku jednostek działających na podstawie Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009, Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) za każdym razem wymagana jest kontrasygnata skarbnika/osoby odpowiedzialnej za finanse lub osoby upoważnionej. Dane skarbnika/osoby odpowiedzialnej za finanse muszą zostać wpisane w pkt. 2.4 wniosku. Ponadto dane muszą być zgodne z aktualnym stanem prawnym jednostki w zakresie upoważnień do podejmowania zobowiązań finansowych.

W odniesieniu do osób upoważnionych należy dołączyć upoważnienie i zamieścić je w ostatnim załączniku „*Inne niezbędne załączone dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu*” (osób upoważnionych nie należy wpisywać w pkt. 2.4 wniosku). Dane można wpisać po kliknięciu przycisku .

W przypadku, gdy wnioskodawca chciałby wpisać dane więcej niż jednej osoby należy użyć przycisku .

## 2.5 Identyfikacja i klasyfikacja wnioskodawcy

Z rozwijalnej listy należy wybrać zgodnie z dokumentami statutowymi/rejestrowymi (np. KRS, rejestr stowarzyszeń, inne) jedną z podanych „*form prawnych wnioskodawcy*” oraz „*form własności*” wnioskodawcy.

Poniżej przedstawiono kilka przykładów:

1) wnioskodawca - Wojewódzka Biblioteka Publiczna:

- forma prawna: *wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne*

- forma własności: *Jednostki samorządu terytorialnego*

2) wnioskodawca - Wodociągi i Kanalizacja sp. z o.o. (100% udziałów ma gmina)

- forma prawna (w zależności od wielkości):

\* spółki z ograniczoną odpowiedzialnością - mikro przedsiębiorstwo,

\* spółki z ograniczoną odpowiedzialnością - małe przedsiębiorstwo,

\* spółki z ograniczoną odpowiedzialnością - średnie przedsiębiorstwo,

\* spółki z ograniczoną odpowiedzialnością - duże przedsiębiorstwo

- forma własności: *Jednostki samorządu terytorialnego*.

Ponadto w punkcie tym należy wskazać czy wnioskodawca ma możliwość odzyskania podatku VAT oraz podać aktualny numer NIP wnioskodawcy. Numer NIP należy wpisać pomijając separatory, np. 8661730985. Generator weryfikuje poprawność wprowadzonych numerów sprawdzając długość znaków. W przypadku osób, które dopiero zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą należy podać numer PESEL (natomiast pole z numerem NIP jest nieaktywne). Poniżej należy z rozwijalnej listy wybrać odpowiedni „*PKD wnioskodawcy*” oraz „*Rodzaj działalności gospodarczej wnioskodawcy*”. Natomiast w polu „*Nazwa i nr dokumentu rejestrowego*” należy wpisać nazwę i nr dokumentu, na podstawie którego został utworzony podmiot (KRS, rejestr stowarzyszeń itp.).

## 2.6 Pomoc uzyskana przez wnioskodawcę

Jeżeli w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających złożenie wniosku wnioskodawca uzyskał wsparcie w ramach pomocy *de minimis* oraz/lub korzystał z pomocy publicznej na realizację danego przedsięwzięcia, to należy odpowiednio zaznaczyć pole „TAK”. W przypadku odpowiedzi twierdzącej należy podać wielkość uzyskanej kwoty.

Informacja ta służy weryfikacji przestrzegania zakazu podwójnego dofinansowania i zabezpieczeniu przed przekroczeniem maksymalnych pułapów udzielania pomocy publicznej.

W ramach RPO WO 2014-2020 przewiduje się przede wszystkim udzielanie regionalnej pomocy inwestycyjnej. Maksymalna intensywność pomocy publicznej dla województwa opolskiego wynosi 35%, zgodnie z rozporządzeniem *Rady Ministrów z dn. 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014-2020*. Natomiast poziom dofinansowania regionalnej pomocy inwestycyjnej udzielanej przedsiębiorcom (z wyłączeniem nowych inwestycji o kosztach kwalifikowalnych przekraczających 50 mln euro) można podwyższać odpowiednio o 20 punktów procentowych brutto w przypadku mikro i małych przedsiębiorców oraz o 10 punktów procentowych brutto w przypadku średnich przedsiębiorców w stosunku do maksymalnej intensywności.

Dane wsparcie może zostać uznane za pomoc publiczną w oparciu o przepisy **art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej** zgodnie, z którym: *wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna ze wspólnym rynkiem w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi*”.

Pomoc publiczna występuje wtedy, gdy spełnione zostaną łącznie następujące warunki:

- *transfer środków publicznych* – wsparcie przekazywane jest przez państwo lub przy wykorzystaniu zasobów państwowych,
- *korzyść ekonomiczna* – występuje wtedy, gdy przekazywane jest wsparcie o charakterze bezzwrotnym, udzielane są pożyczki/kredyty z oprocentowaniem poniżej stopy rynkowej (stopy referencyjnej KE), dokonuje się odroczenia/rozłożenia na raty płatności po stopie niższej od stopy rynkowej,
- *selektywność* – wsparcie uprzywilejowuje konkretne przedsiębiorstwa lub grupy przedsiębiorstw, bądź produkcję określonych towarów,
- *wpływ na konkurencję* – wsparcie zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji,
- *wpływ na wymianę handlową* – zgodnie z Traktatem WE każda pomoc, która wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi jest uznawana za niezgodną ze wspólnym rynkiem.

Przepisom o pomocy publicznej podlegają wszystkie kategorie podmiotów, które prowadzą działalność gospodarczą, niezależnie od formy prawnej i źródeł finansowania oraz tego czy są nastawione na zysk.

## **2.7 Dane teleadresowe realizatora**

W przypadku, gdy projekt jest realizowany przez podmiot podległy wnioskodawcy, który nie posiada osobowości prawnej (tzw. realizatora) należy wypełnić jego dane teleadresowe w tabeli.

## **SEKCJA III**

### **3. Informacje o projekcie**

#### **3.1 Tytuł projektu**

Tytuł projektu powinien w sposób jasny identyfikować projekt: jego przedmiot, lokalizację i etap w przypadku, gdy jest częścią większej inwestycji. Tytuł powinien stanowić krótką nazwę.

Przykładowe tytuły projektów:

- Budowa instalacji kanalizacyjnej w miejscowości xxx,
- Przebudowa drogi wojewódzkiej nr xxx, przy węźle autostradowym yyy - etap I.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 1000 włącznie ze spacjami<sup>2</sup>.

### 3.2 Okres realizacji projektu

W polu „OD” należy wybrać z kalendarza datę rozpoczęcia realizacji projektu. Data ta jest tożsama z terminem poniesienia pierwszego wydatku kwalifikowalnego (np. robót budowlanych, dostaw, usług). W polu „DO (zakończenie rzeczowe)” należy wybrać z kalendarza datę zakończenia rzeczowej realizacji projektu, która jest tożsama z datą protokołu ostatecznego odbioru lub wystawienia świadectwa wykonania. Termin zakończenia rzeczowej realizacji projektu dotyczy wszystkich rodzajów kategorii wydatków kwalifikowalnych.

W polu „DO (zakończenie finansowe)” należy wybrać z kalendarza datę zakończenia finansowej realizacji projektu. Data ta jest tożsama z terminem poniesienia ostatniego wydatku kwalifikowalnego (robót budowlanych, dostaw lub usług).

Za termin finansowego zakończenia realizacji projektu należy przyjąć datę poniesienia ostatniego wydatku w projekcie. Należy jednak pamiętać, aby okres pomiędzy planowanym terminem zakończenia rzeczowej realizacji projektu a planowaną datą zakończenia finansowego nie przekraczał 60 dni. Termin ten nie dotyczy projektów w których występuje leasing.

### 3.3 Krótki opis projektu

Należy opisać, co będzie przedmiotem projektu, jakiego rodzaju produkty powstaną w wyniku realizacji inwestycji. Przez produkt należy rozumieć bezpośredni, materialny efekt przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami, np. ilość zakupionego sprzętu komputerowego (szt.), bądź długość wybudowanej drogi (km). W przypadku gdy projekt dotyczy obiektu zabytkowego należy w opisie projektu ująć informację w tym zakresie. Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 2000 włącznie ze spacjami<sup>3</sup>.

---

<sup>2</sup> Należy pamiętać, iż liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.


<sup>3</sup> Należy pamiętać, że liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.

### **3.4 Cel realizacji projektu i jego wpływ na realizację celów RPO WO 2014-2020**

W kilku zdaniach należy zdefiniować cele projektu odpowiadając przy tym na pytanie, „czemu i komu ma służyć realizacja przedmiotowego projektu”. Opisując cele należy pamiętać, że pod tą definicją nie kryją się osiągnięte efekty rzeczowe, tj. zakupiony sprzęt, czy wykonane remonty. Cele projektu muszą odpowiadać zakładanym rezultatom, które zostaną wygenerowane bezpośrednio po zakończeniu realizacji inwestycji. Nie każdy cel musi zostać wyrażony w postaci liczbowej, albowiem nie wszystkie wskaźniki są mierzalne, tak jak np. wzrost komfortu podróżowania.

W punkcie tym należy również opisać wpływ projektu na realizację celów Programu, które dla każdego działania/poddziałania zostały szczegółowo zdefiniowane. Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 2000 włącznie ze spacjami<sup>4</sup>.

### **3.5 Miejsce realizacji projektu**

Biorąc pod uwagę podejście terytorialne w Programie oraz odpowiednie zapisy działań/poddziałania należy podać dane umożliwiające przestrzenną lokalizację projektu. Z rozwijalnej listy należy wybrać powiat, gminę oraz wpisać miejscowość. Natomiast pola dotyczące województwa, podregionu, subregionu oraz rodzaju gminy zostaną wypełnione automatycznie przez generator wniosku. Jeżeli inwestycja realizowana będzie na terenie kilku gmin lub powiatów to należy je wymienić, poprzez dodanie kolejnych wierszy wybierając przycisk .

### **3.6 Charakterystyka projektu**

W niniejszym punkcie należy wypełnić tabelę korzystając z rozwijalnej listy. W poszczególnych polach tj. typ projektu, pomoc publiczna, powiązanie ze strategiami należy wybrać odpowiednie opcje. Ponadto, gdy projekt zalicza się do tzw. dużego projektu lub /oraz będzie realizowany za pomocą instrumentów finansowych należy zaznaczyć odpowiedni kwadrat.

### **3.7 Klasyfikacja projektu**

Z rozwijalnej listy należy wybrać kolejno: zakres interwencji (dominujący), zakres interwencji (uzupełniający), formę finansowania, typ obszaru realizacji, terytorialne mechanizmy wdrażania, PKD projektu, rodzaj działalności gospodarczej projektu oraz branże kluczowe odpowiadające przedmiotowemu projektowi. Terytorialne mechanizmy wdrażania należy wybrać z listy rozwijalnej zgodnie z tabelą 4 załącznika nr 1 Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) NR 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. Natomiast wskazany rodzaj działalności powinien być zgodny z tabelą 7 załącznika 1 ww. rozporządzenia. Należy zwrócić uwagę, aby dane, o których mowa powyżej, były zgodne

---


<sup>4</sup> Należy pamiętać, że liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.




z aktualnym stanem prawnym, wskazanym w dokumentach rejestrowych ujętych w pkt. 2.5 wniosku o dofinansowanie.

### 3.8 Identyfikacja projektów komplementarnych i efektów synergii

Projekt zgłaszany do wsparcia może być elementem realizacji szerszego przedsięwzięcia, jak również pozostawać w związku z realizacją innych projektów.

W niniejszym punkcie należy wskazać projekty powiązane logicznie i tematycznie z innymi realizowanymi / zrealizowanymi projektami. W takim przypadku należy skorzystać z przycisku  w celu uaktywnienia odpowiednich pól w celu ich wypełnienia.

Dla projektów komplementarnych należy podać nazwę beneficjenta oraz tytuł projektu.

W polu *Dane o projekcie* należy wpisać nazwę programu, z którego projekt otrzymał dofinansowanie, wartość całkowitą projektu, wartość dofinansowania oraz okres realizacji. Natomiast w polu *Opis powiązania* należy ująć najważniejsze rezultaty i rozwiązania wypracowane w ramach projektu komplementarnego. W kolejnej kolumnie należy wpisać planowany efekt synergii natomiast w polu *Typ i zakres komplementarności* należy z listy rozwijalnej wybrać właściwe opcje. Wnioskodawca może podać kilka projektów, z którymi powiązany jest projekt zgłaszany do wsparcia. W takim wypadku należy ponownie skorzystać z przycisku .

Maksymalna liczba znaków do wpisania w poszczególnych polach została określona w generatorze.

## SEKCJA IV

### 4. Lista mierzalnych wskaźników projektu

#### 4.1 Wskaźniki kluczowe oraz 4.2 Wskaźniki specyficzne dla programu

##### A. Produkty realizacji projektu

Wnioskodawca zobowiązany jest do wykazania rzeczowego postępu realizacji projektu. Obowiązek ten wynika z konieczności oceny efektywności projektu, ale także monitorowania realizacji celów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020. IZ RPO WO ma obowiązek sprawozdawania przed Komisją Europejską realizacji celów założonych

w ramach projektów poprzez wskaźniki produktu i rezultatu. Nieosiągnięcie wskaźników może skutkować korektą finansową Programu.

**Wskaźniki produktu** – są to bezpośrednie, rzeczowe efekty podjętych działań mierzonych konkretnymi wielkościami. Opisują wszystkie te produkty, które powstają w trakcie realizacji projektu na skutek wydatkowania środków, tj. kosztów kwalifikowalnych, np. długość sieci kanalizacji sanitarnej;

Wnioskodawca wykazuje wartości wskaźników w zestawieniu tabelarycznym w pkt. 4 *Lista mierzalnych wskaźników projektu*. W pkt. tym wnioskodawca zobowiązany jest do określenia 2 rodzajów wskaźników:

- **wskaźniki kluczowe** (pkt. 4.1 wniosku) – są to wskaźniki horyzontalne oraz wskaźniki określone dla poszczególnych PI na poziomie krajowym na WLWK 2014, obowiązkowo zaimplementowane do Programu;
- **wskaźniki specyficzne dla RPO WO 2014-2020** (pkt. 4.2 wniosku) – dodatkowe wskaźniki określone przez IZ RPO WO 2014-2020 na poziomie Programu, SZOOP i projektu w celu uzyskania informacji o konkretnych formach wsparcia realizowanych przez wnioskodawcę lub specyficznych dla działania/poddziałania.

Wnioskodawca musi wybrać i określić wartość większą od zera przynajmniej dla jednego wskaźnika. Niedostosowanie się do tej zasady uniemożliwi zaimplementowanie wniosku w systemie elektronicznym.

W celu umożliwienia wprowadzenia danych do tabeli należy zastosować przycisk .

Dla wybranego naboru wniosków o dofinansowanie/priorytetu inwestycyjnego w pierwszej kolumnie tabeli tj. *Nazwa wskaźnika* pojawi się lista wskaźników produktu. Wnioskodawca zobowiązany jest do wybrania wszystkich wskaźników obligatoryjnych oraz adekwatnych wskaźników pomocniczych, zgodnie z typem realizowanego projektu, wskazanych w *Wytycznych dla wnioskodawców i beneficjentów w zakresie wskaźników RPO WO 2014-2020*. Dokument dostępny jest także na stronie [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl), gdzie określono wszystkie obowiązki wnioskodawcy i beneficjenta w zakresie wskaźników. Zawiera zestawienie wskaźników obligatoryjnych i pomocniczych oraz ich definicje.

Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru wszystkich wskaźników obowiązkowych dla danego typu projektu. W przypadku, kiedy zakres rzeczowy nie dotyczy danego wskaźnika obowiązkowego, powinien w tabeli wykazać wartość 0. Wnioskodawca powinien wykazać także możliwie najwięcej wskaźników pomocniczych odzwierciedlających koszty kwalifikowalne projektu, na podstawie, których dokonuje się oceny realizacji kryteriów wyboru projektu. Wybór i określenie wartości docelowej wskaźników obligatoryjnych oraz wskaźników włączonych do ram wykonania (wskazano w *Wytycznych*) będzie badane na etapie oceny formalnej. Uchylenie się wnioskodawcy od tego zobowiązania będzie skutkowało odrzuceniem wniosku. Zwraca się ponadto uwagę, że na każdym z etapów oceny projektu wnioskodawca może zostać poproszony o uzupełnienie i wybór wskaźników pomocniczych, do czego powinien się zastosować.

Wartości wskaźników powinny być prezentowane jednorazowo w momencie zakończenia finansowej realizacji projektu (pole automatycznie uzupełniane przez system po określeniu przez wnioskodawcę terminu zakończenia finansowej realizacji). Wartość docelowa jest tożsama z wartością prezentowanego wskaźnika.

Jednostka miary właściwa wybranemu wskaźnikowi pojawia się w generatorze automatycznie. Wartości obrazujące produkty należy wyrazić liczbowo w odpowiednich jednostkach miary, tj. m.in.: szt./EPC (ekwiwalent pełnego czasu pracy), km, m<sup>2</sup>. Realność założonych wartości docelowych badana będzie na etapie oceny merytorycznej. Błędne założenia oraz uchylenie się od ich korekty będzie skutkowało odrzuceniem wniosku. Należy ponadto podkreślić, że osiągnięcie wskaźników będzie szczegółowo badane na etapie wdrażania projektu, a nieosiągnięcie założonych wartości może



skutkować zwrotem dofinansowania (patrz *Wytyczne dla wnioskodawców i beneficjentów w zakresie wskaźników RPO WO 2014-2020*).

W wierszu „*Opis metodologii monitoringu wskaźników*” należy podać częstotliwość pozyskiwania danych pomiarowych oraz źródło informacji, czyli skąd pozyskiwane będą dane do monitorowania realizacji projektu (nazwa dokumentu oraz podmiotu odpowiedzialnego za przeprowadzenie monitoringu).

W odniesieniu do projektów, w których występuje leasing wartość wskaźnika produktu jest prezentowana w roku otrzymania przedmiotu leasingu.

## **B. Rezultaty realizacji projektu**

Wnioskodawca zobowiązany jest do wykazania efektów realizacji projektu. Obowiązek ten wynika z konieczności oceny efektywności projektu, ale także monitorowania realizacji celów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020. IZ RPO WO 2014-2020 ma obowiązek sprawozdawania przed Komisją Europejską realizacji celów założonych w ramach projektów poprzez wskaźniki produktu i rezultatu. Nieosiągnięcie wskaźników może skutkować korektą finansową Programu.

**Wskaźniki rezultatu** – są to efekty realizacji projektu. Opisują zmiany, jakie nastąpiły w wyniku wdrożenia projektu. Są logicznie powiązane ze wskaźnikami produktu, np. liczba dodatkowych osób korzystających z ulepszonych oczyszczania ścieków.

Wnioskodawca wykazuje wartości wskaźników w zestawieniu tabelarycznym w pkt. 4 *Lista mierzalnych wskaźników projektu*. W pkt. tym wnioskodawca zobowiązany jest do określenia 2 rodzajów wskaźników:

- **wskaźniki kluczowe** (pkt. 4.1 wniosku) – są to wskaźniki horyzontalne oraz wskaźniki określone dla poszczególnych PI na poziomie krajowym na WLWK 2014, obowiązkowo zaimplementowane do Programu;
- **wskaźniki specyficzne dla RPO WO 2014-2020** (pkt. 4.2 wniosku) – dodatkowe wskaźniki określone przez IZ RPO WO 2014-2020 na poziomie Programu, SZOOP i projektu w celu uzyskania informacji o konkretnych formach wsparcia realizowanych przez beneficjenta lub specyficznych dla działania/poddziałania.

Wnioskodawca musi wybrać i określić wartość większą od zera przynajmniej dla jednego wskaźnika (o ile takie przewidziano w systemie). Niedostosowanie się do tej zasady uniemożliwi zaimplementowanie wniosku w systemie elektronicznym.

W celu umożliwienia wprowadzenia danych do tabeli należy zastosować przycisk .

Dla wybranego naboru wniosków o dofinansowanie/priorytetu inwestycyjnego w pierwszej kolumnie tabeli tj. *Nazwa wskaźnika* na liście rozwijalnej pojawi się lista wskaźników rezultatu. Wnioskodawca zobowiązany jest do wybrania wszystkich wskaźników obligatoryjnych oraz adekwatnych wskaźników pomocniczych, zgodnie z typem realizowanego projektu, wskazanych w *Wytycznych dla wnioskodawców i beneficjentów w zakresie wskaźników RPO WO 2014-2020*. Dokument ten dostępny jest także na stronie [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl). W dokumencie tym określono

wszystkie obowiązki wnioskodawcy i beneficjenta w zakresie wskaźników. Zawiera on zestawienie wskaźników obligatoryjnych i pomocniczych oraz ich definicje.

Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru wszystkich wskaźników obowiązkowych dla danego typu projektu. W przypadku, kiedy zakres rzeczowy nie dotyczy danego wskaźnika obowiązkowego, powinien w tabeli wykazać wartość 0. Wnioskodawca powinien wykazać także możliwie najwięcej wskaźników pomocniczych. Wybór i określenie wartości wskaźników obligatoryjnych będzie badane na etapie oceny formalnej. Uchylenie się wnioskodawcy od tego zobowiązania będzie skutkowało odrzuceniem wniosku. Zwraca się ponadto uwagę, że na każdym z etapów oceny projektu, wnioskodawca może zostać poproszony o uzupełnienie i wybór wskaźników pomocniczych, do czego powinien się zastosować.

Wartości wskaźników powinny być prezentowane jednorazowo w rok po zakończeniu finansowej realizacji projektu (pole automatycznie uzupełniane przez system po określeniu przez wnioskodawcę terminu zakończenia finansowej realizacji). Wartość docelowa jest tożsama z wartością prezentowanego wskaźnika.

Jednostka miary właściwa wybranemu wskaźnikowi pojawia się automatycznie. Wartości obrazujące rezultaty należy wyrazić liczbowo w podstawowych jednostkach miary, tj. m.in.: szt./EPC (ekwiwalent pełnego czasu pracy), km, m<sup>2</sup>. Realność założonych wartości docelowych badana będzie na etapie oceny merytorycznej. Błędne założenia oraz uchylenie się od ich korekty będzie skutkowało odrzuceniem wniosku. Należy ponadto podkreślić, że osiągnięcie wskaźników będzie szczegółowo badane na etapie wdrażania projektu, a nieosiągnięcie założonych wartości może skutkować zwrotem dofinansowania (patrz *Wytyczne dla wnioskodawców i beneficjentów w zakresie wskaźników RPO WO 2014-2020*).

W wierszu „Opis metodologii monitoringu wskaźników” należy podać częstotliwość pozyskiwania danych pomiarowych oraz źródło informacji, czyli skąd pozyskiwane będą dane do monitorowania realizacji projektu (nazwa dokumentu oraz podmiotu odpowiedzialnego za przeprowadzenie monitoringu).


W odniesieniu do projektów, w których występuje leasing wartość wskaźnika rezultatu jest prezentowana w rok po zakończeniu finansowej realizacji projektu.

## SEKCJA V

### 5. Harmonogram rzeczowo-finansowy

#### 5.1 Zakres rzeczowy

Zakres rzeczowy projektu należy przedstawić w tabeli w rozbiciu na poszczególne zadania.


W generatorze domyślnie wyświetla się tabela z pozycją *Koszty pośrednie*, którą należy wypełnić w przypadku gdy w projekcie będą występowały tego rodzaju wydatki. Natomiast wszystkie zadania wchodzące w skład projektu należy wpisać do tabeli dodając kolejne wiersze poprzez kliknięcie przycisku .

Do każdego zadania należy przypisać nazwę, a następnie w następnym polu opisać działania, które są planowane do realizacji w ramach tego zadania. Dodatkowo w tym polu należy wpisać planowany czas realizacji oraz nazwę podmiotu/podmiotów działania realizujących dane zadanie. Wnioskodawca zobowiązany jest dla każdego zadania określić formę, w jaki sposób następować będzie rozliczanie wydatków poprzez zaznaczenie odpowiednio pola/pól „Wydatki rzeczywiście poniesione” lub/oraz „Wydatki rozliczane ryczałtowo”. Należy pamiętać, iż prawidłowe zaznaczenie ww. pól będzie miało wpływ na ostateczny kształt tabeli w pkt. 5.2 Zakres finansowy.

Zadania o których mowa powyżej należy określić dla całego projektu. W sytuacji wypełniania wniosku o dofinansowanie dla projektu partnerskiego, należy wpisać wszystkie zadania zarówno te realizowane przez Lidera, jak i wszystkich partnerów.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w poszczególnych polach została określona w generatorze.

## 5.2 Zakres finansowy

Na podstawie wprowadzonych w pkt. 5.1 danych, generator automatycznie utworzy tabelę dzieląc ją na część dotyczącą wydatków rzeczywiście poniesionych oraz/lub część dotyczącą wydatków rozliczonych ryczałtowo. W celu uzupełnienia danych dla poszczególnych wydatków rzeczywiście poniesionych, należy kliknąć przycisk . Wnioskodawca dla każdego zadania powinien wybrać z rozwijalnej listy wszystkie planowane wydatki w rozbiciu na kategorie kosztów. Następnie należy opisać rodzaje wydatków, które zostały zakwalifikowane do wybranej kategorii kosztów.

### **Uwaga!**

*Rozliczenie wydatków **metodą ryczałtową** jest możliwe w przypadku gdy możliwość takiego rozliczenia została określona w „Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WO 2014-2020 zakres EFRR” (rozdział II – Opis poszczególnych osi priorytetowych programu operacyjnego oraz poszczególnych działań/poddziałań, w wierszu 22 Warunki stosowania uproszczonych form rozliczenia wydatków i planowany zakres systemu zaliczek)*


W kolumnie *Wydatki ogółem* należy wpisać planowane całkowite wydatki w rozbiciu na poszczególne kategorie kosztów, natomiast w kolumnie *Wydatki kwalifikowalne* tylko tą część planowanych wydatków, która kwalifikuje się do wsparcia zgodnie z Listami wydatków kwalifikowalnych w ramach poszczególnych działań/poddziałań RPO WO 2014-2020, które stanowią załącznik nr 6 do *Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020 w zakresie EFRR*. Ponadto należy wpisać w polu *Dofinansowanie* odpowiednią wartość.

Dodatkowo w przypadku gdy zadanie będzie wspierane w ramach pomocy publicznej, pomocy de minimis czy cross-finansingu wnioskodawca zobowiązany jest zaznaczyć odpowiednie pola w tym zakresie.

Jeżeli projekt nie jest objęty pomocą publiczną a podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym należy

w kolumnie wydatki kwalifikowalne wykazać kwoty brutto (tj. z podatkiem VAT).

Co do zasady za kwalifikowalne uznaje się tylko wydatki faktycznie poniesione i zapłacone w okresie od 1 stycznia 2014 r. do 31 grudnia 2023 r., zgodnie z art. 65 pkt. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. lub w przypadku projektów objętych pomocą publiczną w terminie określonym właściwymi przepisami. Szczegółowe informacje dotyczące okresu kwalifikowalności wydatków dla danego działania/poddziałania w ramach którego organizowany jest konkurs zawarte są w Regulaminie konkursu.

W przypadku, gdy projekt przewiduje rozliczanie wydatków metodą ryczałtową należy wybrać odpowiednią kategorię wydatku rozliczonego ryczałtowo poprzez kliknięcie przycisku . W tabeli dla poszczególnych zadań należy wybrać rodzaj ryczałtu wg którego nastąpi rozliczenie wydatków. Następnie należy podać nazwę ryczałtu oraz uzupełnić informacje dotyczące ryczałtu, oraz wpisać odpowiadające im wielkości wydatków do kolumn: *Wydatki ogółem*, *Wydatki kwalifikowane*, *Dofinansowanie*. Dodatkowo należy wskazać w przypadku gdy dotyczy czy wydatek objęty jest pomocą publiczną, pomocą de minimis czy cross-financingiem.

Natomiast, w przypadku gdy projekt będzie obejmował kategorie wydatków podlegające limitom np. wydatki poniesione na zakup gruntów, wydatki związane z cross-financingiem, może okazać się pomocna w generatorze wniosku funkcja umożliwiająca obliczenie wielkości przysługującego limitu (tzw. kalkulator). Zwraca się uwagę, że ww. kalkulator nie dokona automatycznie wypełnienia ani poprawy wartości wydatku kwalifikowalnego w tym zakresie. Ewentualna poprawa musi zostać wprowadzona przez wnioskodawcę.

**Wartości liczbowe w poszczególnych polach należy wpisać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.**

Po wprowadzeniu do tabeli danych, o których mowa powyżej generator dokona automatycznego podsumowania wydatków.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w poszczególnych polach została określona w generatorze.

## SEKCJA VI

### 6. Źródła finansowania wydatków

#### 6.1 Planowany dochód generowany przez projekt

W przypadku projektów generujących dochód, dla których istnieje możliwość obiektywnego określenia dochodu z wyprzedzeniem należy z listy rozwijalnej wybrać metodę jego obliczenia (tj. metoda luki finansowej, ryczałtowana stawka). Jeżeli nie jest możliwe obliczenie planowanego dochodu generowanego przez projekt należy z listy wybrać pozycję „*dochód niemożliwy do oszacowania*”. Jeżeli projekt nie generuje dochodu należy pozostawić wartość domyślną tj. „*brak dochodu*” bez wypełniania tabeli w kolejnych wierszach.

W zależności od zastosowanej metody obliczania wielkości generowanego dochodu w projekcie należy wypełnić odpowiednie dane w kolejnych wierszach:

- zryczałtowaną stawkę w % wybierając odpowiednią wartość z rozwijalnej listy lub lukę w finansowaniu w %;
- wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu;
- wartość generowanego dochodu.

**W przypadku, gdy tylko część projektu objęta jest pomocą publiczną, a projekt generuje dochód, to dla części nieobjętej pomocą należy obliczyć wartość generowanego dochodu.**

#### **Uwaga**

*W Studium Wykonalności istnieje konieczność przeprowadzenia dokładnej analizy pod kątem generowania przez projekt dochodu, którą należy przygotować na podstawie dokumentu MliR pn. Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.*

Maksymalna liczba znaków do wpisania w poszczególnych polach została określona w generatorze.

## **6.2 Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu nie objętych pomocą publiczną**

Należy dokonać podziału źródeł finansowania projektu, z których pokryte zostaną wydatki kwalifikowalne, w rozbiciu na: nieobjęte (tabela 6.2) lub/ oraz objęte pomocą publiczną (tabela 6.3).

Na podstawie danych wprowadzonych w tabeli 5.2 w polu *Dofinansowanie* generator automatycznie wylicza sumę wartości dofinansowania dla wydatków nieobjętych pomocą publiczną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (pole to nie jest edytowalne) oraz następuje automatyczne obliczenie % dofinansowania. Należy zwrócić szczególną uwagę na obliczony przez generator wielkość %. W przypadku np. przekroczenia dopuszczalnej wielkości, należy dokonać korekty wielkości dofinansowania w pkt. 5.2 wniosku. Dodatkowo należy zwrócić uwagę, iż wniosek musi spełniać warunki finansowe (m.in. wartość kwotowa i wysokość procentowa wnioskowanego dofinansowania, całkowita wartość projektu), zgodnie z zapisami karty danego działania/poddziałania.

Następnie wnioskodawca zobowiązany jest do wpisania wielkości wkładu własnego określając jego źródła. Wartości liczbowe w poszczególnych polach należy wpisywać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zwracając uwagę, aby suma wartości dofinansowania oraz wkładu własnego była tożsama z wartością wydatków kwalifikowalnych określoną w pkt. 5.2 wniosku.

W sytuacji gdy środki własne wnioskodawcy na realizację projektu, stanowią kredyty i pożyczki należy zwrócić szczególną uwagę aby spełniona została zasada zakazu podwójnego

finansowania, tj. np. aby nie sfinansować wydatku w wysokości łącznej wyższej niż 100 % wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu, a także aby kredyty lub pożyczki przeznaczone na prefinansowanie wkładu UE nie zostały umorzone. Szczegółowe zasady w powyższym zakresie zostały opisane w *Wytycznych MliR w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020*.

### **6.3 Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu objętych pomocą publiczną**

W przypadku inwestycji objętych pomocą publiczną dofinansowanie powinno być zgodne ze schematami pomocy publicznej określonymi przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju w programach pomocowych.

Tabelę dla projektu objętego pomocą należy wypełnić analogicznie jak dla projektu bez pomocy tj. zgodnie z opisem w pkt. 6.2.

### **6.4 Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu razem (objętych pomocą publiczną i nie objętych pomocą publiczną)**

Generator na podstawie danych wprowadzonych do pkt. 6.2 oraz 6.3 automatycznie wypełni tabelę zbiorczą.

Poniżej, pod tabelą zbiorczą zamieszczone zostały dwa dodatkowe pola tj. *Dofinansowanie z EFRR* oraz *Dofinansowanie z Budżetu Państwa*. Pola te wnioskodawca wypełnia ręcznie, wpisując wartości dofinansowania odpowiadające źródłom ich pozyskania. Należy zwrócić uwagę na fakt, iż suma wpisanych w tych polach wartości musi być tożsama z wartością, która znajduje się w polu *Dofinansowanie* w tabeli zbiorczej.

#### **Uwaga**

*Informacje dotyczące poziomu oraz źródeł dofinansowania znajdują się w Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WO 2014-2020 zakres EFRR (rozdział II – Opis poszczególnych osi priorytetowych programu operacyjnego oraz poszczególnych działań/poddziałań, w wierszu 25 Maksymalny % dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi przez właściwą instytucję) (jeśli dotyczy).*



## SEKCJA VII

### 7. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE

#### 7.1 Zrównoważony rozwój

W wierszach A, B, C i D tabeli należy zaznaczyć właściwe kwadraty zgodnie z planowanym wpływem projektu na zrównoważony rozwój. Należy pamiętać, że osiągnięcie przez projekt planowanych efektów gospodarczych powinno się odbywać z poszanowaniem zasad ochrony środowiska. Poniżej należy opisać wpływ projektu na ochronę środowiska, efektywność korzystania z zasobów, łagodzenia i adaptacji do zmian klimatu oraz środowisko miejskie.

Projekty prowadzące do degradacji lub znacznego pogorszenia stanu środowiska przyrodniczego nie mogą liczyć na wsparcie ze środków EFRR. Niniejszy punkt odnosi się do art. 8 *Zrównoważony rozwój* Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 13 grudnia 2013r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.

Projektem mającym **pozytywny** wpływ na środowisko będzie praktycznie każda inwestycja realizowana w ramach Osi priorytetowej III *Gospodarka niskoemisyjna* w zakresie wspierania proekologicznych rozwiązań systemu transportu publicznego, wspierania efektywności energetycznej, inteligentnego zarządzania energią i wykorzystania odnawialnych źródeł energii oraz Osi priorytetowej V *Ochrona środowiska, dziedzictwa kulturowego i naturalnego* w zakresie gospodarki wodno-ściekowej, odpadowej, ochrony różnorodności biologicznej.

Projekt mający **negatywny** wpływ na środowisko – to taki projekt, którego wynikiem realizacji jest zwiększenie produkcji zanieczyszczeń (odpadów) do powietrza, wody, gleby, zwiększony pobór energii oraz inne efekty sprzeczne z założeniami polityki ochrony środowiska.

Projekt **neutralny** pod względem środowiska – to projekt niezwiązany z kwestiami ochrony środowiska, niewpływający w żaden sposób na jego stan.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 1000 włącznie ze spacjami<sup>5</sup>.

#### 7.2 Równość szans i niedyskryminacja

Należy opisać, w jaki sposób, w procesie realizacji projektu i po jego ukończeniu, zostaną uwzględnione interesy osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej i/lub zawodowej: niepełnosprawnych, osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, korzystających ze świadczeń

---

<sup>5</sup> Należy pamiętać, że liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.

pomocy społecznej itp. Należy określić wpływ projektu (pozytywny/neutralny/negatywny) na zapewnienie równości szans w dostępie do rynku pracy, czy korzystaniu z powstałego przedmiotu projektu. W celu zapewnienia zgodności projektu z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 13 grudnia 2013r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 należy zapisy niniejszego punktu przygotować w oparciu o dokument MliR pn. *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

Projekt ma **pozytywny** wpływ na zapewnienie równości szans – gdy prowadzi do zwiększenia partycypacji w życiu zawodowym, społecznym grup marginalizowanych, np. zwiększa udział niepełnosprawnych w rynku pracy, likwiduje bariery architektoniczne, poprawia dostęp do edukacji mniejszości narodowych.

Projekt ma **negatywny** wpływ na zapewnienie równości szans – gdy prowadzi do zwiększonej marginalizacji i dyskryminacji poszczególnych grup społecznych.

Projekt jest **neutralny** pod względem równości szans – gdy w żaden sposób nie wpływa na kwestie związane z polityką równości szans.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 1000 włącznie ze spacjami<sup>6</sup>.

### 7.3 Równouprawnienie płci

W niniejszym punkcie wnioskodawca powinien opisać, w jaki sposób, w procesie realizacji projektu i po jego ukończeniu, zostanie uwzględniona równość mężczyzn i kobiet. Należy określić wpływ projektu (pozytywny/neutralny/negatywny) na zapewnienie równości szans w dostępie do rynku pracy, czy korzystaniu z powstałego przedmiotu projektu. W celu zapewnienia zgodności projektu z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 13 grudnia 2013r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 należy zapisy niniejszego punktu przygotować w oparciu o dokument MliR pn. *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans*

---

<sup>6</sup> Należy pamiętać, że liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.



*i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.*

Projekt ma **pozytywny** wpływ na zapewnienie równouprawnienia płci – gdy prowadzi do postępu w zakresie równości kobiet i mężczyzn.

Projekt ma **negatywny** wpływ na zapewnienie równouprawnienia płci – gdy prowadzi do zwiększonej marginalizacji i dyskryminacji jednej z płci.

Projekt jest **neutralny** pod względem równouprawnienia płci – gdy w żaden sposób nie wpływa na kwestie związane z polityką równouprawnienia płci.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 1000 włącznie ze spacjami<sup>7</sup>.

## SEKCJA VIII


### 8. Zgodność projektu z zasadą konkurencyjności

#### 8.1 Wydatki zgodne z ustawą Prawo Zamówień Publicznych

W przypadku, gdy wnioskodawca (np. przedsiębiorca) nie jest zobligowany do przeprowadzenia postępowania przetargowego zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. 2004, Nr 19, poz. 177 z późn. zm.) nad tabelą należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

Zapisy ww. ustawy należy stosować zawsze w przypadku wystąpienia wydatków, które ze względu na wysokość podlegają procedurze zamówień publicznych, a nie zostały objęte wyłączeniem ustawowym (zgodnie z art. 4 i 4b). Należy pamiętać, że nie można dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy (art. 32 ust. 2 i 4).

W niniejszym punkcie należy z rozwijalnej listy wybrać odpowiedni tryb dla danego postępowania, ze względu na przedmiot i wartość zamówienia oraz tryb procedury. Po dokonaniu wyboru odpowiedniego trybu należy opisać przedmiot zamówienia oraz podać planowany termin rozpoczęcia procedury przetargowej.

W przypadku, gdy występuje konieczność wprowadzenia kolejnych postępowań należy wybierać przycisk . Generator na podstawie wprowadzonych danych automatycznie zliczy liczbę postępowań o udzielenie zamówienia.

Informujemy, że IZ RPO WO 2014-2020 na stronie internetowej [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl) zamieściła Listę sprawdzającą do autokontroli w zakresie stosowania prawa zamówień publicznych (PZP) dla beneficjentów funduszy unijnych, która pozwoli zminimalizować ryzyko wystąpienia

---


<sup>7</sup> Należy pamiętać, że liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.

nieprawidłowości w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach realizowanego projektu.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 500 włącznie ze spacjami<sup>8</sup>.

## 8.2 Wydatki zgodne z zasadą konkurencyjności

W przypadku, gdy wnioskodawca nie jest zobowiązany do stosowania ustawy PZP musi pamiętać, że wydatki poniesione w trakcie realizacji projektu, będą kwalifikować się do dofinansowania, jeśli zostaną dokonane m. in. „w sposób oszczędny, tzn. w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów”. W związku z powyższym wnioskodawca zobowiązany jest do bezwzględnego stosowania zasad opisanych w dokumencie MliR pn. *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. W takim przypadku wnioskodawca powinien wypełnić tabelę opisując przedmioty zamówienia z podaniem planowanych terminów rozpoczęcia poszczególnych procedur.

W przypadku, gdy występuje konieczność wprowadzenia kolejnych postępowań należy wybierać przycisk . Generator na podstawie wprowadzonych danych automatycznie zliczy liczbę postępowań o udzielenie zamówienia.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 500 włącznie ze spacjami<sup>9</sup>.

## SEKCJA IX

### 9. Sytuacja projektu w przypadku nie zakwalifikowania do wsparcia

W tym punkcie wnioskodawca powinien przybliżyć, jaki wpływ na realizację projektu będzie miało nie przyznanie dofinansowania. Należy zaznaczyć jedną z przedstawionych propozycji. Dokonany wybór należy uzasadnić w taki sposób, aby dać wyraz rzeczywistemu zaangażowaniu wnioskodawcy w realizację projektu oraz określić wielkość zapotrzebowania na zewnętrzne środki finansowe.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 500 włącznie ze spacjami<sup>10</sup>.

---

<sup>8</sup> Należy pamiętać, że liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.

<sup>9</sup> Należy pamiętać, iż liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.

<sup>10</sup> Należy pamiętać, że liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator

## SEKCJA X

### Oświadczenie wnioskodawcy

Przed złożeniem podpisów przez osobę/y upoważnioną/ne do reprezentowania wnioskodawcy jak również przez osobę odpowiedzialną za finanse w instytucji należy dokładnie zapoznać się z treścią poszczególnych oświadczeń oraz aktami prawnymi, do których odnoszą się zapisy oraz zaznaczyć odpowiednie pola w każdym punkcie.

Należy zwrócić szczególną uwagę **w przypadku projektów partnerskich**, że składane we wniosku o dofinansowanie oświadczenia, powinny także uwzględniać deklaracje w tym zakresie w stosunku do wszystkich partnerów biorących udział w projekcie. Informujemy, że oświadczenia w tym zakresie składane przez poszczególnych partnerów będą wymagane jako obowiązkowy załącznik do umowy partnerskiej lub zawartego porozumienia.

#### **UWAGA!**

*Dodatkowo przed podpisaniem wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z poniższymi zapisami, które dotyczą składanych przez wnioskodawcę oświadczeń w pkt. 4, 7 oraz 11.*

**Pkt. 4 oświadczenia wnioskodawcy – Każdy wnioskodawca** w przypadku, gdy złożony przez niego projekt zostanie wybrany do dofinansowania zobowiązany jest przed podpisaniem umowy o dofinansowanie dostarczyć w terminie do 45 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego od decyzji ZWO o wyborze projektu do dofinansowania dokument potwierdzający zabezpieczenie środków koniecznych do realizacji inwestycji.

**Pkt. 7 oświadczenia wnioskodawcy– Każdy wnioskodawca** w przypadku, gdy złożony przez niego projekt zostanie wybrany do dofinansowania zobowiązany jest przed podpisaniem umowy o dofinansowanie dostarczyć w terminie do 45 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego od decyzji ZWO o wyborze projektu do dofinansowania zaświadczenie o wywiązywaniu się z opłat za korzystanie ze środowiska. Jeżeli wnioskodawca zamiast ww. zaświadczenia dostarczy do IOK postanowienie o odmowie wydania niniejszego zaświadczenia zobowiązany jest do stosownego wyjaśnienia przyczyny niefigurowania wnioskodawcy w bazie ewidencji za korzystanie ze środowiska poprzez złożenie stosownego w tym zakresie oświadczenia.

Dodatkowo **wnioskodawcy zaliczający się do przedsiębiorców** zobowiązani są w przypadku, gdy złożony przez nich projekt zostanie wybrany do dofinansowania do dostarczenia aktualnego

---

znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.

zaświadczenia z Urzędu Skarbowego oraz ZUS o niezaleganiu z należnościami w terminie do 45 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego od decyzji ZWO o wyborze projektu do dofinansowania.

### **Pkt 11 oświadczenia wnioskodawcy dotyczące podatku VAT**

- ppkt. a) powyższe pole zaznaczają wnioskodawcy, którzy zaliczają podatek VAT do kosztów kwalifikowalnych w ramach projektu i tym samym deklarują brak możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT poniesionego w ramach projektu,
- ppkt. b) powyższe pole zaznaczają wnioskodawcy, którzy zaliczają podatek VAT do kosztów kwalifikowalnych dla części projektu i jednocześnie deklarują brak możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu tej części podatku VAT,
- ppkt. c) powyższe pole zaznaczają wnioskodawcy, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT, jednakże nie zaliczają podatku VAT do kosztów kwalifikowalnych,
- ppkt. d) powyższe pole zaznaczają wnioskodawcy, którzy nie zaliczają podatku VAT do kosztów kwalifikowalnych w ramach projektu z uwagi na możliwość odzyskania lub odliczenia kosztu podatku VAT poniesionego w ramach projektu.

#### **UWAGA!**

*Wnioskodawca który zaznaczył w pkt. 11 oświadczenia opcję: ppkt. a) lub ppkt. b) zobowiązany jest do zapoznania się z poniższymi dodatkowymi informacjami.*

### **DODATKOWE INFORMACJE**

Prawo do odzyskania podatku naliczonego przysługuje jedynie podmiotom podatku VAT.

#### **UWAGA!**

*Podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym tylko wtedy, gdy w żaden sposób nie będzie mógł zostać odzyskany przez wnioskodawcę. Możliwość odzyskania podatku VAT dyskwalifikuje taki wydatek jako kwalifikowalny!!!*

Zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (Dz. U. 2004, Nr 54, poz. 535 z późn. zm.) podatnikami są podmioty wykonujące samodzielnie działalność gospodarczą, bez względu na cel i rezultat tej działalności. Za podatników nie uznaje się organów władzy publicznej oraz urzędów obsługujących te organy w zakresie realizowanych zadań należących do odrębnych przepisów prawa. Podmiotami, które nie mogą odzyskać podatku VAT są np. jednostki samorządu

terytorialnego, podmioty działające na zasadzie non-profit, tym samym **VAT będzie stanowił dla nich koszt kwalifikowalny.**

Podatek VAT będzie traktowany, jako koszt niekwalifikowalny w przypadku, gdy przedmiot projektu będzie służył czynności opodatkowanej.

Koszty podatku VAT będą traktowane, jako kwalifikowalne tylko w przypadku, gdy zostanie złożone oświadczenie wnioskodawcy o braku możliwości odzyskania podatku VAT. Informacje zawarte w oświadczeniu powinny być zbieżne z informacjami zawartymi we wniosku oraz załącznikach.

Wnioskodawcy, którzy zaliczają podatek VAT (w całości lub części) do kosztów kwalifikowalnych w ramach projektu, zobowiązani są do przedstawienia w polu tekstowym odpowiednim dla wybranej opcji **szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną** na brak możliwości obniżenia podatku VAT należnego, o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.

W przypadkach budzących wątpliwości interpretacyjne w zakresie możliwości odzyskania podatku VAT ze środków krajowych (co determinuje możliwość kwalifikowalności podatku VAT w projekcie) wnioskodawca zobowiązany jest zwrócić się do właściwych organów z prośbą o wydanie interpretacji przepisów prawa podatkowego.

#### **UWAGA!**

*Indywidualna interpretacja Izby Skarbowej nie stanowi obowiązkowego załącznika do wniosku o dofinansowanie, jednakże IOK, w celu zweryfikowania poprawności zakwalifikowanego przez wnioskodawcę podatku VAT do kosztów kwalifikowalnych w ramach projektu **ma prawo zażądać** od wnioskodawcy dostarczenia indywidualnej interpretacji Izby Skarbowej dotyczącej podatku VAT.*

Zgodnie z ustawą z dnia 16.11.2006 r. o zmianie ustawy – Ordynacja podatkowa oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. 2006 Nr. 217, poz. 1590), od 1 lipca 2007 r. organem właściwym do wydania interpretacji przepisów prawa podatkowego jest Minister właściwy do spraw finansów publicznych. Rozporządzeniem z dnia 20 czerwca 2007 r. w sprawie upoważnienia do wydawania interpretacji przepisów prawa podatkowego (Dz. U. 2007, Nr 112, poz. 770) oraz jego późniejszą zmianą z dnia 1 marca 2011 r. (Dz. U. 2011, Nr 58, poz. 298) Minister Finansów upoważnił podległe organy do wydawania interpretacji indywidualnych w jego imieniu i w ustalonym zakresie, ustalając jednocześnie właściwość miejscową i rzeczową. W § 5 ww. rozporządzenia określono instytucje właściwe do wydania interpretacji indywidualnej, i tak np. **jeśli wnioskodawca ma siedzibę**

na terenie województwa opolskiego to organem właściwym do wydania indywidualnej interpretacji jest Dyrektor Izby Skarbowej w Łodzi. Dodatkowo rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 czerwca 2007 r. (t.j. Dz. U. 2013 poz. 188) określa wzór wniosku o wydanie interpretacji przepisów prawa podatkowego oraz sposobu uiszczenia opłaty od wniosku.

### **Podpisanie wniosku o dofinansowanie**

Należy pamiętać, aby na końcu wniosku o dofinansowanie podpisały się wszystkie osoby zgodnie ze statutem jednostki/aktem powołującym jednostkę oraz z aktualnym stanem prawnym jednostki w zakresie upoważnień do podejmowania zobowiązań finansowych.

Ponadto oświadczenie wnioskodawcy powinno zostać opatrzone datą jej podpisania.

## **SEKCJA XI**

### **Lista załączników**

Niniejsze listy służą weryfikacji zamieszczenia niezbędnych dla rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie projektu załączników. Właściwą listę należy wybrać odznaczając opcję „nie dotyczy” przy liście, która nie odpowiada zakresowi przedmiotowemu projektu. Lista zawiera opcje TAK / N/D. Jedną z powyższych opcji wybieramy w następujących sytuacjach:

- TAK – gdy wnioskodawca składa załącznik wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu lub załącznik niezbędny do realizacji projektu jest w trakcie przygotowania i wnioskodawca załączył oświadczenia informujące o niezwłocznym dostarczeniu załącznika,
- N/D – gdy załącznik nie ma związku z charakterystyką danego projektu.

Szczegółowe informacje nt. koniecznych załączników zamieszczone zostały w załącznikach nr 3 oraz 5 do Podręcznika dla wnioskodawców RPO WO 2014-2020.

W polu „Inne załączniki” maksymalna liczba znaków do wpisania wynosi: 500 włącznie ze spacjami<sup>2</sup>.

## **SEKCJA XII<sup>11</sup>**

W przypadku, gdy wnioskodawca wybierze opcję utworzenia wniosku o dofinansowanie dla projektu realizowanego z udziałem partnerów generator automatycznie wyświetli możliwość utworzenia KARTY LIDERA PROJEKTU oraz KARTY/KART PARTNERA/PARTNERÓW PROJEKTU.

---

<sup>11</sup> Sekcja XII zostanie udostępniona tylko dla projektów realizowanych w partnerstwie (wybór tego rodzaju wniosku musi nastąpić w pierwszym etapie jego utworzenia).

**Uwaga**

*Przed przystąpieniem do wypełniania danych w kartach lidera oraz partnerów projektu należy zapoznać się z zasadami wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego opisanymi na stronie 8 niniejszego załącznika.*

### **Karta lidera projektu<sup>12</sup>**

Niniejszą kartę należy wypełnić na podstawie powyższej instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w zakresie, którego dotyczy i będzie realizowany przez lidera projektu.

### **Karta partnera projektu**

Niniejszą kartę należy wypełnić na podstawie instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w zakresie, który dotyczy i będzie realizowany przez partnera projektu. W przypadku, gdy projekt będzie realizowany przy udziale większej liczby partnerów należy dla każdego z partnerów projektu wypełnić odrębną kartę.

---

<sup>12</sup> Przyjmuje się zasadę, że liderem projektu jest wnioskodawca.



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



## **ZAŁĄCZNIK NR 3**

# **INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ZE ŚRODKÓW EFRR DLA PRZEDSIĘBIORCÓW**

**Wersja nr 1  
marzec 2015 r.**





## **ZAŁĄCZNIK NR 4**

# **WZORY ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ZE ŚRODKÓW EFRR DLA PRZEDSIĘBIORCÓW**

**Wersja nr 1**  
**marzec 2015 r.**



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



## **ZAŁĄCZNIK NR 5**

# **INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ZE ŚRODKÓW EFRR DLA POZOSTAŁYCH WNIOSKODAWCÓW**

**Wersja nr 1  
marzec 2015 r.**

**Instrukcja wypełniania załączników do wniosku złożonego w ramach m.in.:**

**OŚ 1 Innowacje w gospodarce**

Działanie 1.2 *Infrastruktura B+R*

**OŚ 2 Konkurencyjna gospodarka**

Działanie 2.2 *Przygotowanie terenów inwestycyjnych na rzecz gospodarki*

Działanie 2.3 *Wzmocnienie otoczenia biznesu*

**OŚ 3 Gospodarka niskoemisyjna**

Działanie 3.1 *Strategie niskoemisyjne*

Poddziałanie 3.2.1 *Efektywność energetyczna w budynkach publicznych*

Poddziałanie 3.2.2 *Efektywność energetyczna w budynkach publicznych Aglomeracji Opolskiej*

**OŚ 4 Zapobieganie zagrożeniom**

**OŚ 5 Ochrona środowiska, dziedzictwa kulturowego i naturalnego**

**OŚ 6 Zrównoważony transport na rzecz mobilności mieszkańców**

**OŚ 10 Inwestycje w infrastrukturę społeczną**

Poddziałanie 10.1.1 *Infrastruktura ochrony zdrowia w zakresie profilaktyki zdrowotnej mieszkańców regionu*

Działanie 10.2 *Inwestycje wynikające z LPR*

Działanie 10.3 *E-usługi publiczne*

Działanie 10.4 *Rozwój infrastruktury edukacyjnej i szkoleniowej*

Integralną częścią wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach RPO WO 2014-2020 są załączniki, które służą do uzupełniania, uwiarygodniania bądź weryfikacji danych opisywanych we wniosku.

**Wymaganymi załącznikami do wniosku są:**

1.	STUDIUM WYKONALNOŚCI INWESTYCJI .....	4
1.1.3.	KARTA INFORMACYJNA PRZEDSIĘWZIĘCIA .....	19
1.1.4.	DEFINICJA CELÓW PROJEKTU .....	19
1.1.5.	ANALIZA INSTYTUCJONALNA I PRAWNA WYKONALNOŚCI PROJEKTU .....	20
1.1.6.	ANALIZA TECHNICZNA/TECHNOLOGICZNA .....	22
1.1.7.	ANALIZA FINANSOWA.....	22
1.1.8.	ANALIZA KOSZTÓW I KORZYŚCI .....	39
1.1.9.	ANALIZY SPECYFICZNE DLA DANEGO RODZAJU PROJEKTU/SEKTORA .....	44
2.	DOKUMENTACJA Z POSTĘPOWANIA W SPRAWIE OCENY ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO .....	45

2.1.	FORMULARZ W ZAKRESIE OCENY ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO .....	47
2.2	PEŁNA DOKUMENTACJA Z POSTĘPOWANIA W SPRAWIE OCENY ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO / POSTANOWIENIE WŁAŚCIWEGO ORGANU O ODSTĄPIENIU OD OBOWIĄZKU SPORZĄDZANIA RAPORTU OOŚ .....	57
3.	KOPIA POZWOLENIA NA BUDOWĘ, ZEZWOLENIA NA REALIZACJĘ INWESTYCJI DROGOWEJ BĄDŹ ZGŁOSZENIA BUDOWY LUB DOKUMENTY DOTYCZĄCE ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO.....	61
4.	WYCIĄG Z DOKUMENTACJI TECHNICZNEJ LUB PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY .....	63
5.	ZESTAWIENIE ZAKUPYWANEGO SPRZĘTU .....	63
6.	MAPA SYTUUJĄCA PROJEKT .....	63
7.	OŚWIADCZENIE O PRAWIE DYSPONOWANIA NIERUCHOMOŚCIĄ.....	64
8.	DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY ZABEZPIECZENIE ŚRODKÓW KONIECZNYCH DO ZREALIZOWANIA INWESTYCJI.....	64
9.	KOPIA ZAWARTEJ UMOWY/POROZUMIENIA NA REALIZACJĘ WSPÓLNEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA .....	68
10.	BILANS ZA OSTATNI ROK ZGODNIE Z PRZEPISAMI O RACHUNKOWOŚCI, W PRZYPADKU JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO OPINIA SKŁADU ORZEKAJĄCEGO RIO O SPRAWOZDANIU Z WYKONANIA BUDŻETU ZA ROK POPRZEDNI.....	70
11.	STATUT/AKT POWOŁUJĄCY JEDNOSTKĘ .....	70
12.	OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O ZGODNOŚCI PROJEKTU Z ZASADAMI UDZIELANIA POMOCY PUBLICZNEJ .....	70
13.	INNE NIEZBĘDNE ZAŁĄCZONE DOKUMENTY WYMAGANE PRAWEM LUB KATEGORIĄ PROJEKTU .....	72

## ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU

### 1. STUDIUM WYKONALNOŚCI INWESTYCJI

**PAMIĘTAJ !**

**SWI przygotowujemy w oparciu o wzór  
umieszczony w załączniku nr 6 do Podręcznika RPO WO 2014-  
2020 (EFRR), w którym zawarte są wytyczne dotyczące  
jaki opis powinien wnioskodawca ująć  
w ramach każdego punktu**

Studium Wykonalności Inwestycji (SWI) ma za zadanie:

- Wskazać, które z różnych proponowanych rozwiązań problemu będzie najlepsze pod względem technicznym, ekonomicznym, społecznym oraz ekologicznym,
- Wstępnie określić zakres rzeczowy przedsięwzięcia oraz główne parametry techniczne,
- Oszacować nakłady inwestycyjne,
- Zidentyfikować potencjalne problemy związane z realizacją oraz eksploatacją analizowanej inwestycji,
- Wykazać celowość realizowanej inwestycji.

W załączniku nr 6 zamieszczono wzór SWI, w którym zawarte są wytyczne dotyczące jaki opis powinien wnioskodawca ująć w ramach każdego punktu. Opracowując SWI należy mieć na uwadze cykl życia projektu, uwzględniając kolejno etapy od planowania strategicznego, tj. identyfikacji potrzeb i możliwości, poprzez projektowanie, wdrażanie, rozliczanie i ewaluację. Studium powinno zawierać m.in. identyfikację projektu, analizę instytucjonalną i prawną wykonalności projektu, analizę popytu oraz analizę opcji, analizę finansową i ekonomiczną (również w wersji elektronicznej) zgodnie z opisem określonym we wzorze SWI.

Dla jednego projektu należy sporządzić jedno studium wykonalności uwzględniające korzyści bądź straty z wykonania całej inwestycji niezależnie od jej typu oraz złożoności, tzn. dla takiego projektu, który swoim zakresem obejmuje np. infrastrukturę wodociągową oraz kanalizację ściekową należy sporządzić jedno studium wykonalności. Ponadto obliczamy jeden wskaźnik efektywności kosztowej obejmujący cały projekt.

**UWAGA!**

**Zwróć szczególną uwagę, aby informacje zawarte w SWI były zbieżne z zapisami zawartymi we wniosku oraz pozostałych załącznikach.**

**UWAGA!**

**Dane zawarte w SWI muszą w pełni odpowiadać stanowi faktycznemu, wnioskodawca ponosi pełną odpowiedzialność za informacje zawarte w składanych dokumentach.**

W przypadku realizacji jednego z kilku etapów projektu w studium wykonalności należy uzasadnić ekonomicznie celowość dofinansowania danego etapu w myśl zasady, iż dofinansowanie może uzyskać projekt kompletny dający po ukończeniu wymierny efekt.

**1.1. Instrukcja przygotowania Studium Wykonalności Inwestycji.**

**1.1.1. SŁOWNIK POJĘĆ**

**Analiza efektywności kosztowej (AEK)** (ang. *Cost Effectiveness Analysis – CEA*): jest to metoda analizy efektywności projektów, którą stosuje się gdy zmierzenie korzyści w kategoriach pieniężnych nie jest w praktyce możliwe. Stanowi ona szczególny rodzaj analizy kosztów i korzyści i polega na wyliczeniu jednostkowego kosztu osiągnięcia korzyści generowanych przez projekt. Warunkiem przeprowadzenia takiej analizy jest możliwość skwantyfikowania korzyści, a następnie odniesienia ich do pieniężnych kosztów projektu; nie jest natomiast konieczne przypisanie korzyściom konkretnej wartości pieniężnej lub ekonomicznej. Przykładem analizy efektywności kosztowej jest analiza dynamicznego kosztu jednostkowego (ang. *Dynamic Generation Cost – DGC*).

**Analiza ekonomiczna:** analiza mająca na celu ustalenie wskaźników efektywności ekonomicznej projektu. Posługuje się wartościami ekonomicznymi, które odzwierciedlają wartości, jakie społeczeństwo byłoby gotowe zapłacić za określone dobro lub usługę. Wycenia ona wszystkie czynniki zgodnie z ich wartością użytkową lub kosztem alternatywnym dla społeczeństwa. Analiza ekonomiczna jest szczególnym rodzajem analizy kosztów i korzyści – przeprowadzana jest w drodze skorygowania wyników analizy finansowej o efekty fiskalne, efekty zewnętrzne oraz ceny rozrachunkowe<sup>1</sup>. Podobnie jak w analizie finansowej, w analizie ekonomicznej stosuje się metodę zdyskontowanych przepływów pieniężnych (ang. *Discounted Cash Flows – DCF*).

<sup>1</sup> W przypadku projektów z sektora transportu, w ramach oceny efektów ekonomicznych stosuje się specyficzne podejście polegające na nieuwzględnianiu w analizie ekonomicznej przychodów generowanych przez bezpośrednich użytkowników projektu (np. przychodów z opłat za przejazd autostradą, przychodów z opłat za dostęp do infrastruktury, przychodów z biletów, przychodów z działalności lotniczej i poza lotniczej). Tego typu przepływy finansowe nie powinny być traktowane jako korzyści ekonomiczne projektu transportowego i powinny zostać wyłączone z analizy efektywności ekonomicznej.

**Analiza finansowa:** analiza mająca na celu ustalenie wartości wskaźników efektywności finansowej projektu, weryfikację trwałości finansowej projektu oraz ustalenie właściwego (maksymalnego) dofinansowania z funduszy UE<sup>2</sup>. Dokonywana jest ona zazwyczaj z punktu widzenia właściciela infrastruktury. W przypadku, gdy w projekcie UE występuje kilka podmiotów (np. właściciel infrastruktury i jej operator), należy dokonać analizy skonsolidowanej całościowo pokazującej projekt (patrz: analiza skonsolidowana). W analizie finansowej, w celu ustalenia wskaźników efektywności finansowej oraz wyliczenia luki w finansowaniu, stosuje się metodę zdyskontowanych przepływów pieniężnych (DCF).

**Analiza kosztów i korzyści (Analiza K/K, AKK)<sup>3</sup>** (ang. *Cost-Benefit Analysis - CBA*): schemat analityczny, mający na celu ustalenie, czy lub w jakiej mierze dany projekt zasługuje na realizację z publicznego lub społecznego punktu widzenia. Analiza kosztów i korzyści różni się od zwykłej oceny finansowej tym, że uwzględnia również możliwe do skwantyfikowania zyski (korzyści – ang. benefits) i straty (koszty – ang. costs), niezależnie od tego, czy ponosi je podmiot realizujący inwestycję, czy też społeczeństwo. Analiza K/K przybiera często postać analizy ekonomicznej, w której koryguje się wyniki analizy finansowej o efekty fiskalne, efekty zewnętrzne oraz ceny rozrachunkowe<sup>4</sup>. Wyniki AKK można wyrazić na wiele sposobów, w tym w postaci ekonomicznej wewnętrznej stopy zwrotu, ekonomicznej bieżącej wartości netto oraz współczynnika korzyści/koszty. Szczegółowe informacje na temat metodyki przeprowadzania analizy kosztów i korzyści można znaleźć w Przewodniku AKK (patrz: definicja Przewodnika AKK).

**Analiza ryzyka:** analiza, której celem jest ustalenie prawdopodobieństwa wygenerowania przez projekt określonych wyników, jak również ustalenie najbardziej prawdopodobnego przedziału odchyień tych wyników od wartości reprezentującej najbardziej dokładny ich szacunek. Analiza ta daje lepszą podstawę do oceny stopnia ryzykowności określonego projektu lub stosunkowego ryzyka obciążającego alternatywne projekty niż analiza wrażliwości (por. Przewodnik AKK).

**Analiza skonsolidowana:** szczególne podejście w ramach analizy finansowej, stosowane w przypadku projektów realizowanych w systemie kilku podmiotów, w których:

- a) obok wnioskodawcy występuje operator (system wnioskodawca – operator), przy czym operator to podmiot odpowiedzialny za eksploatację majątku powstałego lub zmodernizowanego w wyniku zrealizowanych przez wnioskodawcę umów związanych z przeprowadzaniem projektem inwestycyjnym. Operator może stać się właścicielem majątku wytworzonego w ramach powyższych umów, z poszanowaniem zasady trwałości projektu,
- b) występuje wiele podmiotów (system wielu podmiotów).

---

<sup>2</sup> Analiza finansowa służy do ustalenia właściwego (maksymalnego) dofinansowania z funduszy UE jedynie w przypadku korzystania z metody luki w finansowaniu

<sup>3</sup> W celu uporządkowania nomenklatury dotyczącej analizy kosztów i korzyści, analizy ekonomicznej oraz analizy efektywności kosztowej, należy zaznaczyć, że zarówno analiza ekonomiczna, jak i analiza efektywności kosztowej są szczególnymi rodzajami analizy kosztów i korzyści, wyróżnionymi ze względu na metodykę ich przeprowadzania. Patrz: definicje tych analiz.

<sup>4</sup> Patrz przypis 1..

W przypadku analizowania projektu, w którego realizację zaangażowany jest więcej niż jeden podmiot, rekomendowane jest przeprowadzenie analizy dla projektu oddzielnie z punktu widzenia każdego z tych podmiotów (np. gdy projekt budowy drogi jest realizowany przez kilka gmin), a następnie sporządzenie analizy skonsolidowanej (tzn. ujęcie przepływów wcześniej wyliczonych dla podmiotów zaangażowanych w realizację projektu i wyeliminowanie wzajemnych rozliczeń między nimi związanych z realizacją projektu). Dla potrzeb dalszych analiz (analizy ekonomicznej oraz analizy wrażliwości i ryzyka) należy wykorzystywać wyniki analizy skonsolidowanej.

**Analiza trwałości finansowej:** analiza mająca na celu weryfikację faktu, czy wpływy finansowe (źródła finansowania projektu, łącznie z przychodami, w rozumieniu art. 61 rozporządzenia nr 1303/2013 oraz innymi wpływami) wystarczą na pokrycie wszystkich wydatków, w tym kosztów finansowych, rok po roku, na przestrzeni całego okresu odniesienia. Trwałość finansowa inwestycji zostaje potwierdzona, jeśli skumulowane przepływy pieniężne netto nie są ujemne w żadnym roku analizy. Trwałość finansowa powinna zostać zbadana także w odniesieniu do wnioskodawcy/operatora z projektem.

**Analiza wrażliwości:** technika analityczna umożliwiająca systematyczne badanie tego, co dzieje się z wynikami projektu w sytuacji, kiedy zdarzenia odbiegają od ich wartości szacunkowych ustalonych na etapie prognozowania. Polega ona na określeniu wpływu zmiany pojedynczych zmiennych krytycznych o określoną procentowo wartość, na wartość finansowych i ekonomicznych wskaźników efektywności projektu oraz trwałość finansową projektu (i trwałość finansową wnioskodawcy/operatora z projektem) wraz z obliczeniem wartości progowych zmiennych w celu określenia, jaka zmiana procentowa zmiennych krytycznych zrównałaby NPV (ekonomiczną lub finansową) z zerem. Istotą analizy wrażliwości jest zasada, iż modyfikacji poddawana być powinna tylko jedna zmienna, podczas gdy inne parametry powinny pozostać niezmienione (por. Przewodnik AKK).

**Bieżąca wartość netto (ang. *Net Present Value* – NPV):** suma zdyskontowanych oddzielnie dla każdego roku przepływów pieniężnych netto (różnica pomiędzy wpływami i wydatkami) zaobserwowanych w całym okresie odniesienia, przy założonym stałym poziomie stopy dyskontowej. W ramach analizy finansowej wylicza się finansową bieżącą wartość netto – FNPV.

Wyróżnia się finansową bieżącą wartość netto inwestycji (FNPV/C), która jest sumą zdyskontowanych strumieni pieniężnych netto generowanych przez projekt obliczoną bez względu na strukturę finansowania projektu oraz finansową bieżącą wartość netto kapitału (FNPV/K), będącą sumą zdyskontowanych strumieni pieniężnych netto wygenerowanych dla wnioskodawcy w wyniku realizacji rozważanej inwestycji, pozwalającą ocenić rentowność zaangażowanych środków własnych.

W ramach analizy ekonomicznej ustala się ekonomiczną bieżącą wartość netto – ENPV. Ekonomiczna bieżąca wartość netto (ENPV) jest sumą zdyskontowanych oddzielnie dla każdego roku korzyści społecznych netto (różnica ogółu zdyskontowanych korzyści społecznych i kosztów społecznych związanych z projektem) zaobserwowanych w całym okresie odniesienia, przy założonym stałym poziomie społecznej stopy dyskontowej.

Szczegółowy zakres przepływów pieniężnych uwzględnianych w celu wyliczenia poszczególnych wskaźników oraz wzory dla ich wyliczenia przedstawiono w *Przewodniku AKK*.



**Całkowity koszt projektu/inwestycji:** wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne, ponoszone do momentu ukończenia realizacji projektu. Obejmuje m.in. nakłady inwestycyjne na realizację projektu, powiększone o ewentualne rezerwy na nieprzewidziane wydatki, jeżeli instytucja zarządzająca przewiduje taką możliwość, koszty ogólne oraz inne koszty nie mające charakteru pieniężnego, o których mowa w wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, których wartość ustalana jest na zasadach określonych w tych wytycznych. Całkowity koszt inwestycji powinien zawierać podatek VAT, niezależnie od tego czy przepisy krajowe przewidują możliwość jego odzyskania. Podatek VAT powinien być ujęty w tabeli kosztu całkowitego jako osobna kategoria.

**Całkowity koszt kwalifikowalny projektu/inwestycji:** wydatki kwalifikowalne ponoszone do momentu ukończenia realizacji projektu. Całkowity koszt kwalifikowalny brany jest pod uwagę przy określaniu, czy dany projekt należy do kategorii projektów dużych, o których mowa w art. 100 rozporządzenia nr 1303/2013 oraz czy podlega reżimowi prawnemu art. 61 tego aktu, tj. czy może być uznany za projekt generujący dochód (patrz: definicja dużych projektów oraz projektów generujących dochód (przychód netto) po ukończeniu oraz definicja skorygowanych całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu).

**Ceny bieżące (nominalne):** są to ceny występujące faktycznie w danym czasie. Ceny takie uwzględniają efekt ogólnej inflacji i należy je odróżniać od cen stałych.

**Ceny rozrachunkowe (ukryte – ang. *shadow prices*):** alternatywny koszt dóbr, który zazwyczaj różni się od cen rynkowych i od wysokości regulowanych taryf. Użycie cen rozrachunkowych w ramach analizy ekonomicznej projektu pozwala ująć w bardziej adekwatny sposób rzeczywiste koszty i rzeczywiste korzyści dla społeczeństwa. Szczegółowe informacje na temat przekształcania cen rynkowych na ceny rozrachunkowe wraz z przykładowymi czynnikami konwersji przedstawione zostały w *Przewodniku AKK*.

**Ceny stałe (realne):** ceny według roku bazowego (tj. pierwszego roku przyjętego okresu odniesienia), których stosowanie pozwala wyeliminować wpływ inflacji na dane finansowe i ekonomiczne. Należy odróżniać je od cen bieżących.

**Dochód (przychód netto)<sup>5</sup>:** w myśl art. 61 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013 są nim wpływy środków pieniężnych z bezpośrednich wpłat dokonywanych przez użytkowników za towary lub usługi zapewniane przez daną operację, jak np. opłaty ponoszone bezpośrednio przez użytkowników za użytkowanie infrastruktury, sprzedaż lub dzierżawę gruntu lub budynków lub opłaty za usługi, pomniejszone o wszelkie koszty operacyjne i koszty odtworzenia wyposażenia krótkotrwałego poniesione w okresie odniesienia. Zalicza się do niego także oszczędności kosztów działalności

---

<sup>5</sup> Definicja dochodu wynikająca z art. 61 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013 jest inna niż definicja dochodu wynikająca z przepisów o rachunkowości czy przepisów podatkowych.

(operacyjnych) osiągnięte przez operacje, chyba że są skompensowane równoważnym zmniejszeniem dotacji na działalność. Użyte w Wytycznych pojęcia „dochodu” oraz „przychodu netto” należy traktować jako tożsame.

**Dostępność cenowa taryf:** zasada mówiąca, iż poziom taryf powinien uwzględniać zdolność gospodarstw domowych do płacenia za dobra i usługi. Poziom taryf może zostać ustalony poprzez odniesienie się do określonego procentu dochodu do dyspozycji gospodarstw domowych.

**Duże projekty:** zgodnie z art. 100 rozporządzenia nr 1303/2013 są to projekty o całkowitym koszcie kwalifikowalnym przekraczającym 50 mln EUR. Wyjątek stanowią projekty objęte celem tematycznym nr 7 „Promowanie zrównoważonego transportu i usuwanie niedoborów przepustowości w działaniu najważniejszych infrastruktury sieciowych”. Zgodnie z art. 9 pkt 7 akapit pierwszy rozporządzenia nr 1303/2013, w ich przypadku próg kwotowy wynosi 75 mln EUR całkowitych kosztów kwalifikowalnych. W celu ustalenia, czy całkowity koszt kwalifikowalny danego projektu przekracza próg określony w art. 100, a tym samym czy dany projekt jest dużym projektem, należy zastosować kurs wymiany EUR/PLN, stanowiący średnią arytmetyczną miesięcznych obrachunkowych kursów stosowanych przez Komisję Europejską z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie<sup>6</sup>. Ustalony w momencie złożenia wniosku kurs wymiany EUR/PLN jest stosowany również w celu identyfikacji, czy dany projekt nie uzyskałby statusu dużego projektu w przypadku zmiany całkowitego kosztu kwalifikowalnego na późniejszym etapie.

W przypadku dużych projektów wdrażanych w kilku etapach w oparciu o art. 103 rozporządzenia nr 1303/2013, progi kwotowe, o których mowa powyżej odnoszą się do sumy całkowitych kosztów kwalifikowalnych faz przypadających zarówno na perspektywę finansową 2007-2013, jak i 2014-2020.

**Dyskontowanie:** proces dostosowywania przyszłej wartości kosztu lub korzyści do ich obecnej wartości przy użyciu stopy dyskontowej, w celu ujęcia zmiany wartości pieniądza w czasie. Dyskontowanie odbywa się poprzez przemnożenie przyszłej wartości kosztu lub korzyści przez współczynnik dyskontowy, który maleje wraz z upływem czasu.

W związku z faktem, iż na potrzeby dyskontowania pierwszy rok okresu odniesienia traktowany jest jako „rok zerowy” ( $t=0$ ; współczynnik dyskontowy=1) prognoza przepływów pieniężnych powinna obejmować okres od roku zerowego do roku  $n$ , gdzie  $n$  oznacza liczbę lat okresu odniesienia przyjętego do analizy pomniejszoną o 1 (patrz: definicja okresu odniesienia).

**Efekt zewnętrzny:** koszty lub korzyści generowane (tu:) przez wnioskodawcy pomocy UE, przenoszone na podmioty trzecie niezależnie od ich woli bez odpowiedniej rekompensaty pieniężnej.

---

<sup>6</sup> Miesięczne obrachunkowe kursy wymiany stosowane przez Komisję Europejską publikowane są w mediach elektronicznych:

[http://ec.europa.eu/budget/infocore/index.cfm?fuseaction=currency\\_historique&currency=153&Language=en](http://ec.europa.eu/budget/infocore/index.cfm?fuseaction=currency_historique&currency=153&Language=en)

Efekty zewnętrzne mogą być pozytywne lub negatywne. Teoria ekonomii wyróżnia efekty zewnętrzne pieniężne powstające za pośrednictwem mechanizmu rynkowego oraz efekty zewnętrzne niepieniężne (inaczej technologiczne) zachodzące poza mechanizmem rynkowym.

Efekty zewnętrzne projektów UE, które analizuje się w ramach analizy ekonomicznej to efekty zewnętrzne niepieniężne. Przykładem niepieniężnych efektów zewnętrznych są efekty środowiskowe, np. koszty zanieczyszczenia środowiska wynikające z emisji spalin. Niepieniężne efekty zewnętrzne nie są przedmiotem transakcji rynkowych, nie są przez rynek wyceniane, a to w praktyce oznacza, że beneficjent nie ujmuje ich w swojej analizie finansowej. Wycena efektów zewnętrznych jest więc przedmiotem analizy ekonomicznej – do rachunku finansowego projektu dodaje się zmonetyzowane efekty zewnętrzne. Monetyzacja efektów zewnętrznych polega zaś na ich wycenie na ściśle określonych zasadach i podaniu ich na użytek analizy w wartościach pieniężnych.

**Europejskie fundusze strukturalne i inwestycyjne (EFSI):** fundusze przeznaczone na realizację polityki spójności, wspólnej polityki rolnej oraz wspólnej polityki rybołówstwa w perspektywie finansowej 2014-2020.

**Koszty operacyjne:** dla potrzeb ustalania wskaźników efektywności finansowej oraz wyliczania wartości dofinansowania przyjmuje się, że są to koszty eksploatacji i utrzymania (np. wynagrodzenia, surowce, elektryczność), koszty administracyjne i ogólne, koszty związane ze sprzedażą i dystrybucją. Ponadto, w kosztach operacyjnych można ująć również podatki bezpośrednio płacone przez wnioskodawcy, które w rachunku zysków i strat wnioskodawcy stanowią koszt uwzględniany w wyniku finansowym brutto. Przy określaniu kosztów operacyjnych na potrzeby analizy projektu nie należy uwzględniać pozycji, które nie powodują rzeczywistego wydatku pieniężnego, nawet jeżeli są one zazwyczaj wykazywane w bilansie lub rachunku zysków i strat. Do kosztów operacyjnych nie należy zatem zaliczać kosztów amortyzacji oraz rezerw na nieprzewidziane wydatki. Jako koszty operacyjne nie są również traktowane koszty kapitałowe (np. odsetki od kredytów<sup>7</sup>). Na potrzeby wyliczenia wskaźnika luki w finansowaniu razem z kosztami operacyjnymi należy ująć również nakłady odtworzeniowe związane z elementami infrastruktury, o okresie użytkowania krótszym niż okres odniesienia analizy (patrz: definicja nakładów odtworzeniowych).

W przypadku niektórych typów projektów, tj. termomodernizacja lub modernizacja, ich realizacja może spowodować oszczędność kosztów operacyjnych w stosunku do scenariusza bez projektu. Dla projektów, o których mowa w art. 61 rozporządzenia nr 1303/2013, oszczędność kosztów operacyjnych powinna zostać uwzględniona w analizie luki w finansowaniu, chyba że nastąpi równoważne zmniejszenie środków dotychczas otrzymywanych od podmiotów publicznych, np. dotacji na działalność operacyjną<sup>8</sup>. Oszczędność kosztów może zostać pominięta jeżeli beneficjent przedstawi szczegółowy mechanizm ustalania wysokości otrzymywanej dotacji, zgodnie z którym korzyści wynikające z oszczędności kosztów operacyjnych będą równe obniżeniu kwoty dotacji dla danego podmiotu. Przy obliczaniu luki w finansowaniu można pominąć tylko oszczędności kosztów operacyjnych do wysokości kwoty obniżenia dotacji.

---

<sup>7</sup> Koszty kapitałowe, np. odsetki od zaciągniętych kredytów nie są uwzględniane w analizie finansowej efektywności inwestycji FNPV/C (oraz analizie luki w finansowaniu). Brane są one natomiast pod uwagę przy obliczaniu efektywności kapitału własnego.

<sup>8</sup> Sam fakt wystąpienia oszczędności kosztów operacyjnych w wyniku realizacji projektu nie przesądza o tym, że projekt należy zakwalifikować jako spełniający przesłanki z art. 61 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013.

**Metoda/zasada kasowa:** metoda rachunkowa polegająca na ujmowaniu operacji księgowych tylko wtedy, gdy następuje wpływ środków pieniężnych lub ponoszone są wydatki. Zasadę tę należy odróżniać od zasady memoriału, zgodnie z którą w księgach rachunkowych ujmuje się wszystkie przychody oraz koszty dotyczącego danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich spłaty.

**Nakłady inwestycyjne na realizację projektu (koszty inwestycyjne):** wydatki ponoszone w związku z realizacją projektu do momentu oddania powstałego majątku do użytkowania. Nakłady inwestycyjne na realizację projektu obejmują głównie nakłady na środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz nakłady na przygotowanie projektu (w tym przygotowanie dokumentacji projektowej, doradztwo)<sup>9</sup>. Podatek VAT, który może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe, nie powinien być uwzględniony. W ramach analizy finansowej i ekonomicznej, jako odrębne kategorie od nakładów inwestycyjnych na realizację projektu należy uwzględnić:

- ponoszone w okresie eksploatacji projektu niezbędne nakłady odtworzeniowe na pewne elementy infrastruktury o okresie użytkowania krótszym niż okres odniesienia analizy,
- zmiany w kapitale obrotowym netto w całym okresie odniesienia.

Na potrzeby wyliczenia wskaźnika luki w finansowaniu zdyskontowane nakłady odtworzeniowe traktowane są na takich samych zasadach jak zdyskontowane koszty operacyjne, tzn. powiększają one zdyskontowane koszty operacyjne przy wyliczaniu zdyskontowanego dochodu (ang. *Discounted Net Revenue* – DNR, przychód netto). Zdyskontowana wartość rezydualna środków trwałych również uwzględniana jest przy obliczaniu zdyskontowanego dochodu, przy czym powiększa ona przychody. Zdyskontowane nakłady inwestycyjne na realizację projektu (bez ewentualnych rezerw na nieprzewidziane wydatki, które nie są brane pod uwagę w analizie przepływów finansowych) stanowią natomiast zdyskontowany koszt inwestycji (ang. *Discounted Investment Cost* – DIC).

**Nakłady odtworzeniowe:** nakłady o charakterze inwestycyjnym ponoszone w okresie eksploatacji projektu (po zakończeniu jego realizacji), przeznaczone na niezbędne odtworzenie pewnych elementów projektu, o okresie użytkowania krótszym niż okres odniesienia analizy. Nakłady te muszą mieć charakter niezbędny dla zapewnienia operacyjności projektu w przyjętym okresie odniesienia (tj. okresie życia ekonomicznego projektu). Na potrzeby Wytycznych – zgodnie z zaleceniami Komisji Europejskiej – przyjęto, że przy obliczaniu luki w finansowaniu nakłady odtworzeniowe projektu ujmowane są razem z kosztami operacyjnymi, gdyż ponoszone są w fazie operacyjnej projektu. W związku z tym, brane są one pod uwagę przy wyliczaniu dochodów projektu (przychodów netto, DNR), a nie zdyskontowanych kosztów inwestycyjnych (DIC). Wnioskodawca powinien szczegółowo uzasadnić we wniosku o dofinansowanie konieczność poniesienia tych nakładów dla zapewnienia operacyjności projektu.

---

<sup>9</sup> Jeżeli na rzecz projektu wnoszony jest wkład niepieniężny (w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach poszczególnych programów operacyjnych) powinien on również zostać uwzględniony w nakładach inwestycyjnych oraz przy określaniu wartości rezydualnej.

**Okres odniesienia (horyzont czasowy inwestycji):** okres, za który należy sporządzić prognozę przepływów pieniężnych generowanych przez analizowany projekt, uwzględniający zarówno okres realizacji projektu, jak i okres po jego ukończeniu, tj. fazę inwestycyjną i operacyjną. Jako punkt odniesienia przyjmuje się zalecane przez Komisję Europejską referencyjne okresy odniesienia. Wymiar okresu odniesienia jest taki sam w analizie finansowej i w analizie ekonomicznej.

**Projekt:** przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, posiadające określony początek i koniec realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego. W ramach projektu operuje się również następującymi pojęciami:

- **etap projektu** – jest technicznie i finansowo niezależny i cechuje się własną efektywnością,
- **grupa projektów** – powstaje wówczas, gdy projekty o mniejszej wartości bądź wielkości zostają ze sobą połączone (zgrupowane) w jeden duży projekt. Może to nastąpić, tylko jeżeli są one ze sobą odpowiednio powiązane. Projekty można uznać za powiązane, jeżeli są zlokalizowane na tym samym obszarze/wzdłuż tego samego korytarza transportowego; są częścią ogólnego planu dla obszaru/korytarza transportowego; są nadzorowane przez tę samą instytucję, która odpowiada za ich koordynację i monitorowanie.

**Projekt inwestycyjny:** projekt zdefiniowany jak wyżej, zakładający realizację określonego przedsięwzięcia inwestycyjnego.

**Projekty generujące dochód (przychód netto) po ukończeniu<sup>10</sup>:** operacje, które generują dochód w fazie operacyjnej – po zamknięciu fazy inwestycyjnej (patrz: definicja dochodu). Zgodnie z art. 61 ust. 7 (punkty a-h) oraz art. 61 ust. 8 (punkt i) **do kategorii projektów generujących dochód nie zalicza się:**

- a. operacji lub części operacji finansowanych wyłącznie z Europejskiego Funduszu Społecznego;
- b. operacji, których całkowity kwalifikowalny koszt przed zastosowaniem ust. 1-6 nie przekracza 1 000 000 EUR;
- c. pomocy zwrotnej udzielonej z zastrzeżeniem obowiązku spłaty w całości ani nagród,
- d. pomocy technicznej;
- e. wsparcia udzielanego instrumentom finansowym lub przez instrumenty finansowe;
- f. operacji, dla których wydatki publiczne przyjmują postać kwot ryczałtowych lub standardowych stawek jednostkowych;

---

<sup>10</sup> W art. 65 ust. 8 rozporządzenia nr 1303/2013 znalazły się regulacje odnoszące się do projektów, które generują dochód wyłącznie podczas ich wdrażania (w fazie inwestycyjnej). W przypadku projektów zaliczających się do tej kategorii wydatki kwalifikowalne są pomniejszane o dochód, który nie został wzięty pod uwagę w czasie zatwierdzania operacji, nie później niż w momencie złożenia przez wnioskodawcy wniosku o płatność końcową. W związku z faktem, że do tych operacji nie mają zastosowania przepisy art. 61 ust. 1-6, a zatem są one wyłączone z kategorii projektów generujących dochód po ukończeniu, ich specyfika nie została uwzględniona w niniejszej Instrukcji..

- g. operacji realizowanych w ramach wspólnego planu działania;
- h. operacji, dla których kwoty lub stawki wsparcia są określone w Załączniku nr 1 do rozporządzenia w sprawie EFRROW<sup>11</sup>,
- i. operacji, dla których wsparcie w ramach programu stanowi:
  - pomoc de minimis;
  - zgodną z rynkiem wewnętrznym pomoc państwa dla MŚP, gdy stosuje się limit w zakresie dopuszczalnej intensywności lub kwoty pomocy państwa;
  - zgodną z rynkiem wewnętrznym pomoc państwa, gdy przeprowadzono indywidualną weryfikację potrzeb w zakresie finansowania zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami dotyczącymi pomocy państwa.

Projekty wskazane w punkcie i) mogą być uznane za projekty generujące dochód po ukończeniu, w przypadku gdy przepisy krajowe tak stanowią<sup>12</sup>.

Ponadto, projektem generującym dochód może być także projekt, którego całkowity koszt kwalifikowalny<sup>13</sup> nie przekracza progu 1 mln EUR, o ile instytucja zarządzająca danym programem operacyjnym zawrze go w priorytecie lub działaniu, dla którego maksymalny poziom dofinansowania został ustalony przy zastosowaniu metody zryczałtowanych procentowych stawek dochodów<sup>14</sup>.

W celu ustalenia, czy całkowity koszt kwalifikowalny danego projektu przekracza powyższy próg, należy zastosować kurs wymiany EUR/PLN, stanowiący średnią arytmetyczną miesięcznych obrachunkowych kursów stosowanych przez Komisję Europejską z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie<sup>15</sup>. W przypadku ponownego złożenia wniosku o dofinansowanie należy zastosować aktualne wartości kursu wymiany EUR/PLN właściwe na dzień ponownego złożenia wniosku.

W art. 61 rozporządzenia nr 1303/2013 wyróżniono dwie kategorie projektów generujących dochód:

- **projekty, dla których istnieje możliwość obiektywnego określenia przychodu z wyprzedzeniem (art. 61 ust. 1-5).** Dla tych projektów istnieją wystarczające dane oraz doświadczenie wynikające z realizacji podobnych inwestycji, umożliwiające oszacowanie dwóch głównych czynników mających wpływ na wysokość przychodu generowanego przez te projekty, tzn. wielkości popytu na dobra lub usługi dostarczane przez projekt oraz stosowanych za ich udostępnienie taryf. Zdaniem Komisji Europejskiej do tej kategorii projektów należy zdecydowana większość projektów generujących dochód objętych dofinansowaniem z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności. Wysokość dofinansowania wspólnotowego dla projektów tego typu ustalana

---

<sup>11</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005, Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z 20.12.2013 r., nr L 347/487.

<sup>12</sup> Patrz: art. 61 ust. 8 akapit drugi rozporządzenia 1303/2013.

<sup>13</sup> Przed zastosowaniem reżimu wynikającego z zapisów art. 61 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013 (patrz również: definicja całkowitego kosztu kwalifikowanego projektu/inwestycji).

<sup>14</sup> Patrz: art. 61 ust. 7 rozporządzenia nr 1303/2013.

<sup>15</sup> Patrz: przypis nr 8.



jest przy zastosowaniu metody luki w finansowaniu lub metody zryczałtowanych stawek procentowych dochodów.

– **projekty, dla których nie można obiektywnie określić przychodu z wyprzedzeniem (art. 61 ust. 6).** W przypadku tej kategorii projektów, z celów projektu i założeń wnioskodawcy wynika, że projekt będzie generował przychody w rozumieniu art. 61 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013, jednak wnioskodawca nie jest w stanie ich obiektywnie określić. Projekty te należy zatem traktować jako projekty potencjalnie generujące dochód, w związku z czym muszą one zostać objęte monitorowaniem generowanego dochodu. Główną przyczyną uniemożliwiającą określenie przychodu na etapie wniosku o dofinansowanie (*ex ante*) jest najczęściej innowacyjny charakter realizowanego projektu, pociągający za sobą brak danych bądź wcześniejszego doświadczenia z projektów podobnego rodzaju, które pozwoliłyby na wiarygodne oszacowanie popytu na dobra i usługi dostarczane przez projekt (popyt w tym przypadku generowany jest przez samą innowację). Dla tej kategorii projektów generujących dochód, dofinansowanie wspólnotowe ustalane jest przy zastosowaniu poziomu dofinansowania określonego dla danego priorytetu/działania z zastrzeżeniem, że dochód wygenerowany w okresie trzech lat od zakończenia operacji lub do terminu na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia programu określonych w przepisach dotyczących poszczególnych funduszy<sup>16</sup>, w zależności od tego, który z terminów nastąpi wcześniej, spełniający przesłanki art. 61 ust. 6 rozporządzenia nr 1303/2013, zostanie odliczony od wydatków deklarowanych Komisji Europejskiej.

Do kategorii tej nie zalicza się projektów z sektorów lub podsektorów, dla których określone zostały zryczałtowane procentowe stawki dochodów.

Możliwość określenia przychodu	Taryfy	Szacowany popyt
<b>TAK</b> projekty art. 61 ust. 1-5	Jasno określona i przewidywalna polityka taryfowa	Dostępność danych i modeli, na których opierają się opinie ekspertów
<b>NIE</b> projekty art. 61 ust. 6	Brak danych, nowy popyt generowany przez podaż	Brak danych, opinie ekspertów wysoce subiektywne

#### **Dochód (przychód netto) generowany przez projekt:**

- dla projektów, dla których istnieje możliwość określenia przychodu z wyprzedzeniem jest to różnica między wartością bieżącą przychodów (patrz: definicja przychodu) oraz sumą wartości bieżącej kosztów operacyjnych (w tym nakładów odtworzeniowych, jeśli dotyczy),

<sup>16</sup> Zgodnie z art. 138 pkt a), w związku z art. 137 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013 oraz art. 59 ust. 5 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002, terminem tym jest 15 lutego 2025 r. W wyjątkowych wypadkach KE może na wniosek państwa członkowskiego wydłużyć ten termin do dnia 1 marca 2025 r.

spodziewanych w trakcie realizacji projektu oraz w późniejszym okresie funkcjonowania. Jeżeli różnica ta jest dodatnia, zdyskontowany dochód należy powiększyć o zdyskontowaną wartość rezydualną.

- dla projektów, dla których nie można obiektywnie określić przychodu z wyprzedzeniem jest to różnica pomiędzy rzeczywistymi przychodami wygenerowanymi w okresie trzech lat od zakończenia operacji lub do terminu na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia programu określonych w przepisach dotyczących poszczególnych funduszy<sup>17</sup>, w zależności od tego, który z terminów nastąpi wcześniej, rzeczywistymi kosztami operacyjnymi projektu.

**Projekt hybrydowy:** projekt objęty współfinansowaniem UE polegający na wspólnej realizacji projektu przez partnerstwo publiczno-prywatne w rozumieniu art. 2 pkt 24 rozporządzenia ogólnego, utworzone w celu realizacji inwestycji infrastrukturalnej.

W tym przypadku pojęcie **inwestycji infrastrukturalnej** należy definiować jako budowę, przebudowę lub remont obiektu budowlanego lub wyposażenie składnika majątkowego w urządzenia podwyższające jego wartość lub użyteczność, połączone z utrzymaniem lub zarządzaniem przedmiotem tej inwestycji za wynagrodzeniem.

**Przewodnik AKK:** Przewodnik do analizy kosztów i korzyści projektów inwestycyjnych (ang. *Guide to cost-benefit analysis of investment projects*)<sup>18</sup>, Komisja Europejska 2008, zwany dalej „Przewodnikiem AKK”.

**Przychód:** wpływy środków pieniężnych z bezpośrednich wpłat dokonywanych przez użytkowników za towary lub usługi zapewniane przez daną operację, jak np. opłaty ponoszone bezpośrednio przez użytkowników za użytkowanie infrastruktury, sprzedaż lub dzierżawę gruntu lub budynków lub opłaty za usługi.

**Przychód netto:** patrz: definicja dochodu.

**Różnicowy model finansowy:** model finansowy sporządzany dla projektu, w którym zestawia się ze sobą przepływy pieniężne dla scenariusza „podmiot (lub działalność gospodarcza) z projektem” oraz scenariusza „podmiot (lub działalność gospodarcza) bez projektu” i poprzez ich porównanie ustala się przepływy różnicowe, stanowiące podstawę m.in. dla ustalenia wskaźnika luki w finansowaniu, a co za tym idzie, wartości dofinansowania projektu oraz ustalenia wartości wskaźników efektywności finansowej projektu.

**Skorygowany całkowity koszt kwalifikowalny projektu/inwestycji:** całkowity koszt kwalifikowalny pomniejszony zgodnie z jedną z zasad określonych w art. 61 rozporządzenia 1303/2013.

---

<sup>17</sup> Patrz: przypis 16.

<sup>18</sup> Dokument w wersji angielskiej:

[http://ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/docgener/guides/cost/guide2008\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/guides/cost/guide2008_en.pdf);

Dokument w wersji polskiej:

[http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/PoradnikWnioskodawcy/Strony/poradnik\\_projekty\\_inwestycyjne.aspx](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/PoradnikWnioskodawcy/Strony/poradnik_projekty_inwestycyjne.aspx)



**Stopa dyskontowa:** stopa, przy użyciu której przyszłe wartości sprowadza się do wartości bieżącej, wyrażająca alternatywny koszt kapitału.

**Wartość rezydualna:** wartość środków trwałych netto uzyskanych na etapie realizacji projektu lub w okresie jego eksploatacji, wynikająca z nakładów inwestycyjnych na realizację projektu oraz nakładów odtworzeniowych, ustalona w ostatnim roku okresu odniesienia przyjętego do analizy.

Okres amortyzacji dla każdego typu aktywa powinien odzwierciedlać jego ekonomicznie uzasadniony okres użytkowania, w oparciu o jego oczekiwaną przydatność dla wnioskodawcy, a nie minimalny okres amortyzacji wynikający z właściwych przepisów prawnych. Wartość rezydualna występuje wtedy, gdy okres ekonomicznej użyteczności środków trwałych jest dłuższy niż okres ich eksploatacji wynikający z przyjętego okresu odniesienia (patrz: definicja okresu odniesienia). W odniesieniu do gruntów wartość rezydualna wynosi 100% wartości początkowej.

W przypadku, w którym budynki użyteczności publicznej będące przedmiotem projektu (np. szpitale, muzea, uniwersytety) będą wykorzystywane w tym samym celu po zakończeniu okresu odniesienia i nie ma możliwości potencjalnego osiągnięcia korzyści finansowej w wyniku sprzedaży obiektu, można przyjąć, iż wartość rezydualna wynosi 0.

Wnioskodawca powinien uzasadnić we wniosku o dofinansowanie przyjętą wartość rezydualną.

Wartość rezydualna środków trwałych netto w ostatnim roku odniesienia wykazywana jest w tabelach finansowych ze znakiem przeciwnym do wydatków i *de facto* powiększa wpływ projektu.

**Wewnętrzna stopa zwrotu** (ang. *Internal Rate of Return* – IRR): stopa dyskontowa, przy której bieżąca wartość netto strumienia kosztów i korzyści jest równa 0. W ramach analizy finansowej ustalana jest finansowa stopa zwrotu (ang. *Financial Rate of Return* – FRR).

Natomiast w ramach analizy ekonomicznej otrzymujemy ekonomiczną stopę zwrotu (ang. *Economic Rate of Return* – ERR). Wewnętrzną stopę zwrotu porównuje się z wysokością wskaźnika wzorcowego (np. wysokością stopy dyskontowej przyjętej do analizy, wyrażającej alternatywny koszt kapitału), aby ocenić efektywność proponowanego projektu. Szerzej kwestię finansowej i ekonomicznej wewnętrznej stopy zwrotu opisano w odpowiednich podrozdziałach przedmiotowego dokumentu poświęconych tym analizom.

**Wskaźnik „luki w finansowaniu”:** w przypadku projektów generujących dochód po ukończeniu, dla których istnieje możliwość określenia przychodu z wyprzedzeniem, jest to ta część zdyskontowanych nakładów inwestycyjnych na realizację projektu, która nie jest pokryta sumą zdyskontowanych dochodów z projektu. Wyraża się ją w procentach, w odniesieniu do wartości tych nakładów (patrz również: definicja nakładów inwestycyjnych na realizację projektu, definicja projektów generujących dochód po ukończeniu oraz definicja dochodu).

**Wynagrodzenie ukryte:** wynagrodzenie odzwierciedlające rzeczywisty alternatywny koszt pracy, o poziomie innym (na ogół niższym) niż wynagrodzenie obserwowane w gospodarce (tzw. wynagrodzenie finansowe), na skutek zniekształceń rynku pracy (takich jak płace minimalne, świadczenia z tytułu bezrobocia itp.) (por. Załącznik D *Przewodnika* AKK).

**Zwykle oczekiwana rentowność:** zasada ta jest zachowana wówczas, gdy projekt generuje dochód w wysokości pozwalającej na pokrycie alternatywnego kosztu wkładu w projekt (czyli najlepszego

alternatywnego zwrotu, uzyskanego przez siłę roboczą, zarządzanie i kapitał własny inwestora), a jednocześnie nie występuje nadmierne finansowanie projektu. Aby do projektu mógł zostać wniesiony wkład wspólnotowy finansowa bieżąca wartość netto z inwestycji co do zasady powinna być ujemna, a finansowa stopa zwrotu z inwestycji niższa od finansowej stopy dyskontowej przyjętej do analizy. Ograniczenie to nie odnosi się do projektów objętych pomocą państwa. Przykładowe wartości wskaźnika FRR/C zaobserwowane dla różnych kategorii inwestycji w poprzednich okresach programowania przedstawione zostały w *Przewodniku AKK*, w rozdziale 2.4.3. *Finansowy zwrot z inwestycji*.

**Zmiany w kapitale obrotowym netto w okresie odniesienia:** wzrost lub spadek kapitału obrotowego netto w danym okresie. Kapitał obrotowy netto stanowi różnicę pomiędzy aktywami bieżącymi i zobowiązaniami bieżącymi. Ponieważ kapitał obrotowy netto jest z natury zasobem, w celu przekształcenia go w strumień pieniężny uwzględniane powinny być wyłącznie przyrosty roczne, tj. zmiany w stosunku do poziomu kapitału obrotowego netto w poprzednim roku. Wzrost kapitału obrotowego netto w stosunku do poprzedniego roku traktowany jest jako rodzaj nakładu poniesionego w danym roku na rzecz projektu. Zmiany w kapitale obrotowym netto w całym okresie odniesienia powinny być wykazywane jako odrębna kategoria od nakładów inwestycyjnych na realizację projektu. Przy obliczaniu wskaźnika luki w finansowaniu zmiany te ujmowane są po stronie zdyskontowanych nakładów inwestycyjnych (DIC).

**Zryczałtowana procentowa stawka dochodów (przychodów netto)** (ang. *flat rate net revenue percentage*): wskaźnik wyrażający stosunek zdyskontowanych dochodów (DNR) do zdyskontowanych nakładów inwestycyjnych (DIC), stosowany celem obliczenia poziomu dofinansowania dla indywidualnego projektu lub też osi priorytetowej bądź działania, dotyczący wybranych sektorów lub podsektorów.

### 1.1.2. WSTĘP

Studium Wykonalności Inwestycji jest obowiązkowym załącznikiem do wniosku o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.

Niniejsza instrukcja została sporządzona z myślą o osobach przygotowujących Studia Wykonalności. Dokument zawiera wytyczne pozwalające na opracowanie Studium w taki sposób, aby eksperci mogli uzyskać wystarczającą informację niezbędną do dokonania oceny i analizy projektu w oparciu o jasno określone przez Instytucję Zarządzającą kryteria merytoryczne, techniczne, finansowe i ekonomiczne. Wszelkie dane zawarte w SWI powinny w pełni odpowiadać stanowi faktycznemu, ***wnioskodawca ponosi pełną odpowiedzialność za informacje zawarte w składanych dokumentach.***

W Studium należy szczegółowo opisać cele projektu, sposób ich osiągnięcia i warunki realizacji, zidentyfikować możliwości inwestycyjne, w oparciu o wymogi wykonalności i trwałości efektów projektu oraz pokazać zasadność realizowanego przedsięwzięcia. Zasadność musi dotyczyć wszystkich elementów projektu, gdyż w przeciwnym wypadku koszty dotyczące części nieuzasadnionej trzeba będzie uznać za niekwalifikowane. Instrukcja ta pozwala precyzyjnie

zaplanować działanie i z góry przewidzieć trudności. Pomaga ocenić opłacalność inwestycji poprzez wcześniejsze oszacowanie kosztów.

Opracowując SWI należy mieć na uwadze *cykl życia projektu*, uwzględniając kolejno etapy od planowania strategicznego, tj. identyfikacji potrzeb i możliwości, poprzez projektowanie, wdrażanie, rozliczanie i ewaluację.

Dla projektów realizowanych w ramach RPO WO 2014-2020 wprowadza się następujący podział:

- W aspekcie wysokości nakładów inwestycyjnych na:

- **projekty „mniejsze” do 1 mln EUR wartości całkowitej,**
- **projekty „większe” powyżej 1 mln EUR wartości całkowitej.**

W celu ustalenia, czy wysokość nakładów inwestycyjnych projektu przekracza powyższy próg, należy zastosować kurs wymiany EUR/PLN, stanowiący średnią miesięcznych obrachunkowych kursów stosowanych przez Komisję Europejską z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie.<sup>19</sup>

- W aspekcie montażu finansowego na:

- **projekty z obszaru pomocy publicznej** (wsparcie stanowi pomoc publiczną),
- **projekty niedochodowe** (wartość bieżąca zdyskontowana dochodów netto generowanych w ramach projektu<sup>20</sup> jest ujemna),
- **projekty dochodowe** (wartość bieżąca zdyskontowana dochodów netto generowanych w ramach projektu jest dodatnia).

Studium Wykonalności Inwestycji składa się z 7 podstawowych elementów:

- 1) Karta informacyjna przedsięwzięcia;
- 2) Definicja celów projektu;
- 3) Analiza instytucjonalna i prawna wykonalności projektu;
- 4) Analiza techniczna/technologiczna;
- 5) Analiza finansowa;
- 6) Analiza ekonomiczna;
- 7) Specyficzna analiza dla danego rodzaju projektu/sektora.

Załącznik obliczeniowy stanowiący część studium wykonalności powinien umożliwiać weryfikację dokonanych wyliczeń (odblokowane formuły) oraz powinien zawierać wydzieloną część zawierającą założenia będące podstawą wyliczeń.

<sup>19</sup> Miesięczne obrachunkowe kursy wymiany stosowane przez Komisję Europejską publikowane są w mediach elektronicznych

([http://ec.europa.eu/budget/infocuro/index.cfm?fuseaction=currency\\_historique&currency=153&Language=en](http://ec.europa.eu/budget/infocuro/index.cfm?fuseaction=currency_historique&currency=153&Language=en))

<sup>20</sup> *zdyskontowany przychód netto (dochód)* = zdyskontowane przychody – zdyskontowane koszty operacyjne + zdyskontowana wartość rezydualna

**1.1.3. KARTA INFORMACYJNA PRZEDSIĘWZIĘCIA**

<b>Pełna Nazwa Wnioskodawcy</b>	
<b>Tytuł projektu</b>	
<b>Oś priorytetowa RPO WO 2014-2020</b>	
<b>Działanie/Poddziałanie RPO WO 2014-2020</b>	
<b>Cel tematyczny</b>	
<b>Priorytet inwestycyjny</b>	

**1.1.4. DEFINICJA CELÓW PROJEKTU**

Zdefiniowanie celów jest niezbędnym etapem służącym identyfikacji i analizie projektu. Stanowi ono punkt wyjścia do przeprowadzenia jakiegokolwiek oceny inwestycji.

Cele projektu, zarówno te bezpośrednie, jak i pośrednie, powinny zostać określone w oparciu o analizę potrzeb danego środowiska społeczno - gospodarczego, z uwzględnieniem zjawisk najbardziej adekwatnych do skali oddziaływania projektu.

Należy zwrócić uwagę, aby cele projektu zdefiniowane w analizie spełniały następujące założenia:

- a) jasno wskazywały, jakie korzyści społeczno-gospodarcze można osiągnąć dzięki wdrożeniu projektu,
- b) były logicznie powiązane ze sobą (w przypadku gdy w ramach projektu realizowanych jest jednocześnie kilka celów),
- c) uwzględniały wszystkie najważniejsze bezpośrednie i pośrednie skutki społeczno-ekonomiczne przedsięwzięcia,
- d) określały, czy całkowite korzyści (tzw. całościowy przyrost dobrobytu) osiągnięte w wyniku realizacji projektu uzasadniają jego koszty,
- e) były logicznie powiązane z ogólnymi celami odnośnych funduszy, tj. wymagane jest określenie zbieżności celów projektu z celami realizacji danej osi priorytetowej programu operacyjnego,
- f) były uzupełnione o metodę pomiaru poziomu ich osiągnięcia (np. poprzez dobór mierzalnych wskaźników i zaplanowanie systemu monitorowania),
- g) korzyści osiągnięte w ramach danego celu powinny być wyrażone w konkretnych wartościach/parametrach społeczno-ekonomicznych (o ile są mierzalne).

### 1.1.5. ANALIZA INSTYTUCJONALNA I PRAWNA WYKONALNOŚCI PROJEKTU

#### 1.1.5.1. Analiza instytucjonalna - zawiera informacje na temat:

- a) bezpośrednich i pośrednich beneficjentów projektu oraz problemów ich dotyczących,
- b) instytucji/osób zaangażowanych w realizację projektu, włącznie z podziałem odpowiedzialności,
- c) powiązań z innymi podmiotami, które znajdują się w polu oddziaływania projektu,
- d) właściciela inwestycji po jej zakończeniu,
- e) rozwiązań związanych z udostępnieniem przedmiotowej infrastruktury podmiotom trzecim.

W punkcie tym należy udowodnić, że beneficjent posiada zdolność organizacyjną i finansową do wdrożenia projektu (opisując dokładnie proces wdrażania wraz z towarzyszącymi mu procedurami, harmonogramem pozyskiwania odpowiednich zezwoleń, prac przygotowawczych, przetargów oraz realizacji projektu); jak również wskazać instytucję odpowiedzialną za zarządzanie projektem w okresie, co najmniej 5 lat od chwili zakończenia jego realizacji (określając sposób finansowania kosztów związanych z utrzymaniem i eksploatacją inwestycji), zgodnie z art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dn. 17 grudnia 2013 r.

**1.1.5.2. Analiza prawnej wykonalności projektu** - opisuje kwestie prawne związane z realizacją projektu, w tym stan formalno-prawny nieruchomości, gruntów. W punkcie tym należy wymienić wszystkie dokumenty warunkujące wykonanie inwestycji np. pozwolenie na budowę, czy pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków itp.

**1.1.5.3. Zgodność z polityką konkurencji (pomoc publiczna)** – udzielanie pomocy w ramach programu wymaga stosowania zasad pomocy publicznej. Oznacza to, że w przypadku składania wniosków przez beneficjentów prowadzących działalność gospodarczą, przez którą należy rozumieć - zgodnie z orzecznictwem Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości - *oferowanie towarów i usług na rynku także przez podmioty publiczne*, udzielanie wsparcia musi następować z uwzględnieniem warunków dopuszczalności pomocy publicznej. Decydujące znaczenie dla określenia czy dana działalność jest działalnością gospodarczą, jest stwierdzenie czy mogłaby być, co do zasady prowadzona przez podmiot prywatny w celu osiągnięcia zysku.

W punkcie tym należy zamieścić następujące informacje:

- a) czy beneficjent prowadzi/będzie prowadził działalność gospodarczą i jaki jest/będzie jej zakres?,
- b) na jaki cel beneficjent przeznacza/będzie przekazywał środki uzyskane z prowadzonej działalności gospodarczej?,

oraz przeprowadzić test pomocy publicznej odnosząc się do poniższych warunków:

- *transfer środków publicznych* – wsparcie przekazywane jest przez państwo lub przy wykorzystaniu zasobów państwowych,
- *korzyść ekonomiczna* – występuje wtedy, gdy przekazywane jest wsparcie o charakterze bezzwrotnym, udzielane są pożyczki/kredyty z oprocentowaniem poniżej stopy

rynkowej (stopy referencyjnej KE), dokonuje się odroczenia/rozłożenia na raty płatności po stopie niższej od stopy rynkowej,

- selektywność – wsparcie uprzywilejowuje konkretne przedsiębiorstwa lub grupy przedsiębiorstw, bądź produkcję określonych towarów,
- wpływ na konkurencję – wsparcie zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji,
- wpływ na wymianę handlową – zgodnie z Traktatem WE każda pomoc, która wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi jest uznawana za niezgodną ze wspólnym rynkiem.

Przepisom o pomocy publicznej podlegają wszystkie kategorie podmiotów, które prowadzą działalność gospodarczą, niezależnie od formy prawnej i źródeł finansowania oraz tego czy są nastawione na zysk.

Finansowanie usług o charakterze ogólnogospodarczym obejmujących taką działalność, jak np.: świadczenie określonych usług transportowych stanowi jeden z kluczowych problemów rozpatrywanych w świetle wspólnotowych zasad udzielania pomocy publicznej. Ważne jest, żeby rekompensata pokrywała dokładnie koszty świadczenia usługi, a nie stanowiła dodatkowego źródła zysku przedsiębiorstwa, gdyż wtedy byłaby traktowana jako pomoc publiczna i podlegała wszelkim rygorom zasad jej udzielania, łącznie ze zwrotem wraz z odsetkami.

**W odniesieniu do pomocy związanej ze świadczeniem usług publicznych, szczególnie doniosłe znaczenie ma orzeczenie Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości (ETS) w sprawie *Altmark* (sprawa C-280/00).** ETS wskazał cztery przesłanki, których spełnienie oznacza, że rekompensata finansowa ze strony państwa za poniesione przez przedsiębiorcę koszty w związku ze świadczeniem usług o charakterze ogólnogospodarczym nie stanowi pomocy publicznej. Są to mianowicie następujące warunki:

- a) Przedsiębiorcy otrzymującemu pomoc publiczną należy powierzyć wypełnienie odpowiedniego, jasno określonego zobowiązania w zakresie świadczenia usług publicznych.
- b) Parametry zastosowane do obliczenia rekompensaty muszą zostać ustalone wcześniej w sposób obiektywny i przejrzysty.
- c) Wysokość rekompensaty nie powinna przekraczać kwoty całości lub części kosztów poniesionych w czasie realizacji usług publicznych, z uwzględnieniem wszystkich stosownych rachunków oraz rozsądnego zysku.
- d) W przypadkach kiedy przedsiębiorstwo, któremu powierzono wykonanie takich zadań, nie zostało wyłonione zgodnie z procedurą zamówień publicznych, poziom rekompensaty ma być obliczony na podstawie analizy kosztów, które poniosłoby przeciętne dobrze zarządzane przedsiębiorstwo, z uwzględnieniem rozsądnego zysku.

**Łączne spełnienie wskazanych powyżej warunków powoduje, że rekompensata z tytułu świadczenia usług publicznych nie jest korzyścią dla przedsiębiorcy przekazywaną na zasadach odbiegających od rynkowych, a zatem nie stanowi pomocy publicznej (tym samym nie podlega ona notyfikacji, o którym mowa w art. 108 ust. 3 TFUE).**



### **1.1.6. ANALIZA TECHNICZNA/TECHNOLOGICZNA**

Powyższa analiza powinna wykazać, że zaproponowane rozwiązanie jest:

- wykonalne pod względem technicznym/technologicznym,
- zgodne z najlepszą praktyką w danej dziedzinie,
- optymalne pod względem zaspokojenia popytu ze strony użytkowników,
- przedstawia optymalny stosunek, jakości do ceny.

Opis techniczny projektu nie musi być zbyt szczegółowy, ponieważ na ostatnim etapie projektowania i realizacji mają prawo powstać niewielkie odchylenia. Istotne jest, aby jasno przedstawić główne aspekty techniczne, które mają wpływ na koszt inwestycji, jakość produktu, trwałość projektu i ostateczne cele. W punkcie tym należy przedstawić argumenty przemawiające za wykonalnością projektu z technicznego punktu widzenia oraz przedstawić dowody na to, że wybrana opcja jest najlepsza spośród innych wykonalnych projektów.

### **1.1.7. ANALIZA FINANSOWA**

#### **1.1.7.1. Cele analizy**

Analiza finansowa powinna wykazać: rentowność projektu z punktu widzenia inwestora, wymagania w zakresie finansowania zewnętrznego oraz przepływy finansowe związane z projektem. W szczególności powinna obejmować: ocenę finansowej efektywności inwestycji oraz kapitału własnego, określenie właściwego (maksymalnego) dofinansowania projektu z funduszy UE, weryfikację trwałości finansowej projektu. Analiza finansowa ma na celu wykazanie, że zapewnione środki finansowe będą wystarczające do sfinansowania projektu w okresie jego realizacji, a następnie eksploatacji. Istotne jest zwłaszcza wykazanie, że beneficjent posiada środki na sfinansowanie wkładu własnego na realizację projektu.

#### **1.1.7.2. Metodyka analizy finansowej.**

Analiza finansowa polega na przygotowaniu szeregu tabel, w których należy zamieścić dane dotyczące przepływu środków pieniężnych, tzn. rzeczywistej kwoty wypłaconej lub otrzymanej w ramach realizowanego projektu. Przeprowadza się ją w oparciu o metodologię zdyskontowanego przepływu środków pieniężnych, zwaną dalej analizą DCF (ang. Discounted Cash Flow).

Metodologia DCF charakteryzuje się następującymi cechami:

- obejmuje skonsolidowaną analizę finansową,
- bierze pod uwagę wyłącznie przepływ środków pieniężnych,
- uwzględnia przepływy środków pieniężnych w tym roku, w którym zostały dokonane i ujęte w danym okresie odniesienia,
- uwzględnia wartość rezydualną, w przypadku gdy rzeczywisty okres gospodarczego życia projektu przekracza dany okres odniesienia,
- uwzględnia wartość pieniądza w czasie, przy zsumowaniu przepływów finansowych w różnych latach.

### 1.1.7.3. Założenia do analizy finansowej

Poprawne założenia analizy finansowej, jednolite dla wszystkich projektów w danym sektorze, powinny się opierać na nw. założeniach:

- a) o ile to możliwe i uzasadnione, powinna być przeprowadzona w cenach stałych,
- b) powinna być sporządzona:
  - w cenach netto (bez podatku VAT) w przypadku gdy podatek VAT nie stanowi wydatku kwalifikowanego (ponieważ może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe) lub
  - w cenach brutto (wraz z podatkiem VAT), gdy podatek VAT stanowi koszt kwalifikowany (ponieważ nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe) oraz gdy jest niekwalifikowany, ale stanowi rzeczywisty nieodzyskiwalny wydatek podmiotu ponoszącego wydatki (np. został poniesiony przed rozpoczęciem okresu kwalifikowalności wydatków). Podatek VAT należy wyodrębnić jako osobną pozycję analizy finansowej.

Zasady klasyfikujące VAT, jako wydatek kwalifikowalny bądź niekwalifikowalny znajdują się w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach RPO WO 2014-2020.

- c) zaleca się wykorzystanie dwóch scenariuszy (wariantów) makroekonomicznych: podstawowego i pesymistycznego. Podstawowy scenariusz makroekonomiczny wykorzystywany jest w całej analizie projektu, natomiast scenariusz pesymistyczny może zostać użyty przy analizie wrażliwości i ryzyka. Dla pierwszych 5 lat prognozy przepływów / projekcji finansowej, należy korzystać z wariantów rozwoju gospodarczego Polski zamieszczonych na stronie internetowej Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju<sup>21</sup>. Dla pozostałego okresu analizy należy stosować wartości, jak z ostatniego roku ww. wariantów. Warianty te będą podlegały okresowej aktualizacji. W przypadku stawek podatkowych (w tym stawek podatku VAT), należy stosować ich wartości, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Największe znaczenie mają następujące założenia makroekonomiczne:

- stopa wzrostu PKB,
- wskaźnik inflacji,
- kursy wymiany walut,
- WIBOR,
- stopa bezrobocia,
- stopa realnego wzrostu płac.

---

<sup>21</sup> <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/Dokumenty/wytycznepolskie/who/Strony/wytyczne.aspx>



Podczas sporządzania analizy finansowej należy wziąć pod uwagę te z ww. założeń, które mają swoje uzasadnienie w kontekście specyfiki projektu, sektora itp., a także inne, które z punktu widzenia wnioskodawcy/operatora i projektu są istotne do uwzględnienia przy sporządzaniu analizy. W przypadku gdy znane są już rzeczywiste wartości danych makroekonomicznych dla lat będących przedmiotem analizy, powinny być one wykorzystane zamiast danych pochodzących ze scenariuszy,

- d) finansowa stopa dyskontowa, jaka powinna zostać przyjęta w analizie finansowej dla inwestycji planowanych do dofinansowania z funduszy UE wynosi 4% dla analizy prowadzonej w cenach zgodnie z zapisami art. 19 ust. 3 Rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014. W przypadku projektów realizowanych w strukturze ppp możliwe jest stosowanie innej wartości finansowej stopy dyskontowej w oparciu o zasadę zwykle oczekiwanej rentowności tak, aby odzwierciedlała ona wyższy koszt alternatywny kapitału dla sektora prywatnego, właściwy dla danego przedsięwzięcia w ramach ppp, w zakresie niesprzecznym z przepisami dotyczącymi ppp .
- e) horyzont czasowy (okres referencyjny) – maksymalny, wyrażony w latach czas objęty prognozami określającymi okres życia ekonomicznego projektu w zależności od sektora, którego dana inwestycja dotyczy. Projekcje przepływów finansowych należy sporządzać w oparciu o rekomendowany horyzont czasowy, licząc od roku złożenia wniosku o dofinansowanie (zgodnie z definicją zawartą w słowniku pojęć). Komisja Europejska określiła następujące okresy odniesienia dla poszczególnych sektorów.<sup>22</sup>

Rodzaj projektów wg sektora	Rekomendowany horyzont czasowy [w latach]	Działanie lub poddziałanie RPO WO 2014-2020
Energetyka	15-25	3.3, 3.4
Gospodarka wodno-ściekowa	30	5.4
Kolejnictwo	30	6.2
Drogi	25-30	6.1
Porty morskie i lotnicze	25	-
Gospodarowanie odpadami	15-30	5.2

<sup>22</sup> Załącznik I do Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego. Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z 2014 roku, L 138/17.

Transport miejski	25-30	3.1
Sieci szerokopasmowe	15-20	10.3
Infrastruktura biznesowa	10-15	2.3
Badania i innowacyjność	15-25	1.1, 1.2
Pozostałe	10-15	

Zgodnie z wytycznymi MliR w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 okresy te mają charakter wiążący. Państwa członkowskie nie są upoważnione do zmian ich wymiaru. Obejmują one okres realizacji inwestycji i jej operacyjności.

- f) okres amortyzacji – powinien odzwierciedlać faktyczny okres użytkowania aktywa, a nie minimalny okres amortyzacji wynikający z właściwych przepisów prawnych. Wiąże się to z faktem, iż okres amortyzacji (i wynikająca z niego wartość amortyzacji) brany jest pod uwagę przy ustalaniu poziomu opłat, w oparciu o zasadę dostępności cenowej, jak również przy ustalaniu wartości rezydualnej. Amortyzacja nie stanowi faktycznego przepływu pieniężnego i nie jest uwzględniana w kosztach operacyjnych w ramach analizy finansowej.

#### 1.1.7.4. Metody analizy finansowej uwzględniające kategorię inwestycji.

Odpowiednią metodę analizy finansowej dobiera się również, w zależności od kategorii inwestycji (*Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 -MliR*). Wyróżnia się dwie kategorie inwestycji, które są przedmiotem różnych metod analizy finansowej. Kwalifikacji poszczególnej inwestycji do danej kategorii dokonuje się na podstawie odpowiedzi uzyskanych na następujące pytania:

- Czy możliwe jest oddzielenie strumienia przychodów inwestycyjnych od ogólnego strumienia przychodów wnioskodawcy?
- Czy możliwe jest oddzielenie strumienia kosztów operacyjnych i nakładów związanych z inwestycją od ogólnego strumienia kosztów operacyjnych i nakładów wnioskodawcy?

**Kategoria 1** dotyczy inwestycji, dla których możliwe jest oddzielenie przepływów pieniężnych od ogólnych przepływów pieniężnych wnioskodawcy. Ma ona miejsce wówczas, jeśli na oba wyżej wymienione pytania zostały udzielone **pozytywne odpowiedzi**. W tej sytuacji możliwe jest zastosowanie **metody standardowej**.

**Kategoria 2** dotyczy inwestycji, dla których niemożliwe jest rozdzielenie przepływów pieniężnych, zarówno osobno dla kategorii przychodów oraz kosztów, jak i dla obydwu kategorii równocześnie. Występuje ona wówczas, jeśli odpowiedź przynajmniej na jedno z wyżej wymienionych pytań **jest**

**negatywna.** W tym przypadku niemożliwe jest zastosowanie metody standardowej, w związku z czym analiza finansowa przeprowadzana jest metodą złożoną, która opiera się na **różnicowym modelu finansowym**.

W zależności od kategorii inwestycji analizę finansową przeprowadza się w oparciu o:

- Metodą standardową – w przypadku inwestycji pierwszej kategorii;
- Metodą złożoną – w przypadku inwestycji drugiej kategorii.

**Analiza finansowa przeprowadzona w oparciu o metodę standardową** charakteryzuje się następującymi cechami:

- a) wymaga określenia przez wnioskodawcy wydatków (nakłady inwestycyjne oraz koszty operacyjne) oraz przychodów dla analizowanej inwestycji. W oparciu o te dane ustala się wskaźnik luki w finansowaniu;
- b) ma zastosowanie w szczególności do projektów, finansowanych na zasadzie *project finance*, czyli przy założeniu, że finansowanie dłużne przeznaczone na finansowanie realizacji projektu spłacane będzie w oparciu o nadwyżkę finansową generowaną w oparciu o działalność prowadzoną w wyniku realizacji projektu, po zakończeniu realizacji projektu, a zabezpieczeniem spłaty tego zadłużenia będzie majątek powstały w wyniku realizacji projektu. Nie jest to jednak powszechnie występujący typ projektu w przypadku inwestycji dofinansowanych z funduszy UE.

Standardowa metoda analizy finansowej opiera się na planie inwestycyjnym, w ramach którego należy wyodrębnić dwie kategorie nakładów inwestycyjnych:

- a) nakłady inwestycyjne na projekt dofinansowany z funduszy UE,
- b) nakłady inwestycyjne o charakterze odtworzeniowym w ramach w/w projektu.

W celu obliczenia przepływów finansowych, a w konsekwencji oszacowania zdyskontowanego przychodu netto (zdyskontowanego dochodu) w metodzie standardowej należy określić prognozowane na przestrzeni całego okresu analizy:

- a) wydatki, tj. nakłady inwestycyjne projektu współfinansowanego ze środków UE oraz koszty działalności operacyjnej,
- b) przychody generowane przez inwestycję.

\* *W razie potrzeby zapoznania się ze szczegółowym opisem dotyczącym metodologii przeprowadzania analizy finansowej, należy odnieść się do Przewodnika CBA.<sup>23</sup>*

Natomiast **analiza finansowa przeprowadzona w oparciu o metodę złożoną** dopuszcza zastosowanie dwóch podejść:

---

<sup>23</sup> Angielska wersja dokumentu:

[http://ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/docgener/guides/cost/guide2008\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/guides/cost/guide2008_en.pdf);

polska wersja dokumentu:

[http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/PoradnikWnioskodawcy/Strony/poradnik\\_projekty\\_inwestycyjne.aspx](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/PoradnikWnioskodawcy/Strony/poradnik_projekty_inwestycyjne.aspx)

- a) strumienie pieniężne szacowane są jako różnica pomiędzy strumieniami pieniężnymi dla scenariusza „podmiot z projektem” (operator z inwestycją) oraz strumieniami pieniężnymi dla scenariusza „podmiot bez projektu” (operator bez inwestycji). Metoda ta ma zastosowanie w poniższych przypadkach:
- w branżach regulowanych i/lub branżach sieciowych, w tym w szczególności dla projektów dotyczących wody, kanalizacji, odpadów i sieci grzewczych/ciepłownictwa;
  - zalecana jest dla całego sektora regulowanego (gospodarka wodna, energetyka, telekomunikacja itd.), w którym wartość projektu inwestycyjnego jest znacząca w porównaniu z wartością netto istniejących aktywów podmiotu;
- b) strumienie pieniężne szacowane są jako różnica pomiędzy strumieniami pieniężnymi dla scenariusza „działalność gospodarcza z projektem” oraz strumieniami pieniężnymi dla scenariusza „działalność gospodarcza bez projektu”. W ramach działalności gospodarczej dla potrzeb niniejszej Instrukcji można wyróżnić:
- usługę (działalność)/pakiet usług oferowanych w obrębie zdefiniowanego obszaru,
  - usługę (działalność)/pakiet usług oferowanych w ramach kilku regionów,
  - nowy produkt wytwarzany w już istniejącej fabryce,
  - inne.

Takie podejście umożliwia uproszczenie obliczeń. W przypadku podmiotu działającego na obszarze całej Polski, nie ma potrzeby analizować jego finansów w skali całego kraju, wystarczy przeprowadzić analizę finansów w aspekcie danego regionu bądź usługi/działalności, o ile tego typu dane są możliwe do wyodrębnienia z ksiąg rachunkowych firmy. Zamiast poddawać analizie wielobranżowy podmiot, wystarczy przyjrzeć się przepływowi finansowemu generowanemu przez fabrykę, która jest unowocześniana.

W przypadku branż sieciowych (np. koleje), wystarczające byłoby zatem przeprowadzenie analizy wybranej części sieci (np. jednej linii).

W złożonej metodzie analizy finansowej przepływy finansowe powinny zostać obliczone zgodnie z **metodologią różnicowego modelu finansowego**, wg następujących założeń:

- I. Należy sporządzić prognozę dla podmiotu/operatora (działalność gospodarcza) bez inwestycji (scenariusz bez projektu), uwzględniając:
  - a. nakłady inwestycyjne, które podmiot/operator ponosiłby nie realizując projektu UE,
  - b. nakłady odtworzeniowe związane z tymi inwestycjami,
  - c. zmiany w kapitale obrotowym netto następujące w związku z tymi inwestycjami,
  - d. koszty operacyjne i przychody (inne niż wynikające z projektu UE) dla podmiotu/operatora (działalność gospodarcza) bez inwestycji (scenariusz bez projektu) dla poszczególnych lat okresu odniesienia.

Wynikiem sporządzenia powyższej prognozy jest ustalenie wartości przepływów pieniężnych obejmujących nakłady, koszty operacyjne i przychody w scenariuszu bez projektu.

- II. Należy sporządzić prognozę dla podmiotu/operatora (działalność gospodarcza) z inwestycją (scenariusz z projektem) uwzględniając:

- a. wszystkie nakłady inwestycyjne, łącznie z nakładami inwestycyjnymi na realizację projektu UE (bez rezerw na nieprzewidziane wydatki w nakładach inwestycyjnych projektu współfinansowanego ze środków UE),
- b. wszystkie nakłady odtworzeniowe,
- c. zmiany w kapitale obrotowym netto,
- d. wszystkie koszty operacyjne,
- e. korektę taryf, biorąc pod uwagę dostępność cenową (tzw. affordability<sup>24</sup>).

Wynikiem sporządzenia powyższej prognozy jest ustalenie wartości przepływów pieniężnych obejmujących nakłady, koszty operacyjne i przychody w scenariuszu z projektem.

### III. Następnie należy dokonać porównania obu ww. scenariuszy.

Poszczególne kategorie przepływów pieniężnych dla projektu (m.in. dochód, koszty operacyjne) stanowią różnicę pomiędzy odpowiednimi kategoriami przepływów pieniężnych dla scenariusza „podmiot (lub działalność gospodarcza) z projektem” oraz scenariusza „podmiot (lub działalność gospodarcza) bez projektu”. Tak uzyskane przepływy określa się jako przepływy przyrostowe lub różnicowe. **Przepływy różnicowe są wykorzystywane między innymi dla ustalenia wskaźnika luki w finansowaniu oraz ustalenia wskaźników efektywności finansowej projektu.**

Istota analizy finansowej przeprowadzonej dla potrzeb wnioskowania o dofinansowanie projektu z funduszy UE polega na oszacowaniu wysokości dofinansowania, która z jednej strony czyni inwestycję wykonalną, z drugiej zaś uniemożliwia przekazanie nieuzasadnionej kwoty beneficjentowi.

#### **1.1.7.5. Określenie przychodów projektu, kalkulacja taryf.**

1. W przypadku projektów generujących dochód, dla których istnieje możliwość obiektywnego określenia przychodu z wyprzedzeniem, wysokość taryf ustalających ceny za towary lub usługi zapewniane przez dany projekt jest, obok popytu, głównym czynnikiem pozwalającym określić poziom przychodów, jakie będą generowane w fazie operacyjnej projektu.
2. W odniesieniu do projektów dotyczących określonych sektorów<sup>25</sup>, taryfę opłat dokonywanych przez użytkowników należy ustalić zgodnie z **zasadą „zanieczyszczający płaci”**, w myśl której podmiot odpowiedzialny za szkodę środowiskową musi pokryć koszty związane z jej uniknięciem lub zrekompensowaniem; z uwzględnieniem **kryterium dostępności cenowej taryf** (ang. *affordability*), wyrażającą granicę zdolności gospodarstw domowych do ponoszenia kosztów dóbr i usług zapewnianych przez projekt.
3. Dostępność cenowa jest miarą statystyczną i odzwierciedla (mierzony medianą) średni próg, powyżej którego wzrost taryf nie miałby charakteru trwałego (prowadziłby w rezultacie do wyraźnego spadku popytu) lub koszty musiałyby być pokrywane pomocą socjalną na rzecz części gospodarstw domowych. Pomoc, o której mowa powyżej może przyjąć postać zasiłków z budżetu

---

<sup>24</sup> Patrz podrozdział 4.5

<sup>25</sup> Sektorów, których celem jest realizacja usług ogólnego interesu gospodarczego – usług, które nie byłyby świadczone na rynku (lub byłyby świadczone na innych warunkach, jeżeli chodzi o jakość, bezpieczeństwo, przystępność cenową, równe traktowanie czy powszechny dostęp) bez interwencji publicznej.

państwa wypłacanych gospodarstwom domowym lub też dopłat do taryf wypłacanych określonej grupie taryfowej z budżetu lokalnego.

4. Korekty taryf w oparciu o zasadę dostępności cenowej należy dokonać w sytuacji, gdy analiza finansowa wykazała, że zakładany poziom taryf może okazać się zbyt wysoki, co będzie skutkowało spadkiem popytu (wynikającym z niezdolności odbiorców do pokrycia kosztów towarów i usług), a tym samym zagrozi finansowej trwałości inwestycji.

5. Skalę korekty ustala beneficjent w oparciu o wytyczne instytucji zarządzającej, o ile zostaną one zamieszczone w umowie o dofinansowanie projektu, uwzględniając przy tym uwarunkowania lokalne, w tym zwłaszcza aktualny poziom wydatków ponoszonych przez gospodarstwa domowe.

6. Odwołując się do kryterium dostępności cenowej przy ustalaniu poziomu taryf należy zastosować się do poniższych reguł:

- a. korekta poziomu taryf oparta na przedmiotowej zasadzie może być dokonana wyłącznie w odniesieniu do opłat ponoszonych przez gospodarstwa domowe,
- b. jeżeli w analizie finansowej stosowano taryfy w wymiarze uwzględniającym kryterium dostępności cenowej, tożsame taryfy muszą być stosowane w fazie operacyjnej projektu,
- c. maksymalna dopuszczalna korekta taryfy nie może doprowadzić do obniżenia wydatków ponoszonych przez gospodarstwo domowe poniżej poziomu wydatków ponoszonych przed realizacją projektu, jak również poziomu wydatków gospodarstw domowych prognozowanych dla wariantu bez inwestycji.

7. W analizie finansowej projektu, na potrzeby obliczenia poziomu luki w finansowaniu, powinny być uwzględniane wyłącznie przychody pochodzące z bezpośrednich wpłat dokonywanych przez użytkowników za towary lub usługi zapewniane przez dany projekt, tzn. przychody z opłat wnoszonych według taryf ustalonych zgodnie z zapisami niniejszego podrozdziału. W analizie tego typu nie należy uwzględniać ewentualnych subsydiów lub dopłat do taryf służących sfinansowaniu różnicy pomiędzy planami taryfowymi przewidzianymi do wdrożenia w fazie operacyjnej projektu (ograniczonymi zgodnie z regułą dostępności cenowej). Na przychód projektu nie składają się zatem transfery z budżetu państwa lub samorządu ani z publicznych systemów ubezpieczeń. Właściwym do uwzględniania wszystkich źródeł przychodów etapem analizy finansowej jest etap analizy trwałości finansowej projektu.

#### **1.1.7.6. Określenie poziomu dofinansowania z funduszy UE**

1. Analiza finansowa stanowi podstawę do wyliczenia wartości wskaźnika luki w finansowaniu, umożliwiającego oszacowanie wysokości dofinansowania z funduszy UE dla projektów generujących dochód, z wyjątkiem projektów, których poziom dofinansowania jest określany z wykorzystaniem metody zryczałtowanych procentowych stawek dochodów oraz projektów, dla których nie jest możliwe obiektywne określenie przychodu z wyprzedzeniem.

2. Projektem generującym dochód jest projekt, w wyniku realizacji którego generowane będą dochody w rozumieniu art. 61 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013, pod warunkiem, iż:



- a. zdyskontowane przychody<sup>26</sup> przewyższają zdyskontowane koszty operacyjne i koszty odtworzenia wyposażenia krótkotrwałego poniesione w okresie odniesienia (stosuje się do projektów, dla których istnieje możliwość obiektywnego określenia przychodu z wyprzedzeniem),
- b. przychody wygenerowane w okresie trzech lat od zakończenia operacji lub do terminu na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia programu określonego w przepisach dotyczących poszczególnych funduszy<sup>27</sup>, w zależności od tego, który termin nastąpi wcześniej, przewyższają koszty operacyjne projektu w tym okresie (stosuje się do projektów, dla których nie można obiektywnie określić przychodu z wyprzedzeniem),
- c. projekt nie spełnia żadnego z warunków wyłączenia określonych w art. 61 ust. 7 i 8 rozporządzenia nr 1303/2013.

3. W przypadku wątpliwości, czy dane przepływy pieniężne generowane przez projekt, o charakterze wpłat dokonywanych przez użytkowników za towary lub usługi zapewniane przez operację stanowią przychód, należy w pierwszej kolejności zbadać występowanie przesłanki bezpośredniości przedmiotowych wpłat. Przepływy pieniężne, które nie pochodzą z opłat ponoszonych bezpośrednio przez korzystających nie stanowią przychodu<sup>28</sup>.

4. Oszczędności kosztów działalności (operacyjnych) osiągnięte przez projekt są traktowane jako dochody, chyba że są skompensowane równoważnym zmniejszeniem dotacji na działalność.

5. Jeżeli zdyskontowane przychody są niższe niż suma zdyskontowanych kosztów operacyjnych i kosztów odtworzenia wyposażenia krótkotrwałego poniesione w okresie odniesienia, projekt nie stanowi projektu generującego dochód, bez względu na wielkość wartości rezydualnej<sup>29</sup>.

6. Dla wszystkich projektów, dla których nie można obiektywnie określić przychodu z wyprzedzeniem, które jednocześnie spełniają wszystkie pozostałe kryteria projektów generujących dochód określone w art. 61 rozporządzenia nr 1303/2013 (patrz: pkt 2 niniejszego podrozdziału), maksymalny poziom dofinansowania ustala się przy zastosowaniu stopy dofinansowania określonej dla danej osi lub działania w szczegółowym opisie priorytetów programu operacyjnego, z zastrzeżeniem, że dochód wygenerowany przez projekt w okresie trzech lat od zakończenia operacji lub do terminu na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia programu określonych w przepisach dotyczących poszczególnych funduszy<sup>30</sup>, w zależności od tego, który z terminów nastąpi wcześniej, spełniający przesłanki art. 61 ust. 6 rozporządzenia nr 1303/2013, zostanie odliczony przez wnioskodawcy od wydatków kwalifikowalnych przedkładanych do refundacji, w wysokości

---

<sup>26</sup> Patrz: definicja przychodu.

<sup>27</sup> Patrz przypis 16.

<sup>28</sup> Przykładowo, w przypadku projektów z zakresu ochrony zdrowia opłaty ponoszone bezpośrednio przez pacjentów stanowią przychód projektu. Natomiast środki pochodzące z kontraktu NFZ nie są brane pod uwagę do obliczania kwoty dofinansowania, gdyż nie stanowią przychodu w rozumieniu rozporządzenia nr 1303/2013. Stanowią one rodzaj dotacji operacyjnej, która powinna zostać uwzględniona jako wpływ w analizie trwałości finansowej. Analogicznie wygląda sytuacja w przypadku projektów obejmujących transport publiczny, gdzie przychodami operatora nie są dopłaty do biletów ulgowych, a tylko przychody ze sprzedaży tych biletów pasażerom.

<sup>29</sup> Zdyskontowana wartość rezydualna nie jest brana pod uwagę przy ustalaniu czy projekt jest projektem generującym dochód. W przypadku projektów generujących dochód wartość rezydualna powinna zostać uwzględniona przy obliczaniu wskaźnika luki w finansowaniu, powiększając dochód (DNR).

<sup>30</sup> Patrz: przypis 16.

proporcjonalnej do udziału kosztów kwalifikowalnych w kosztach całkowitych inwestycji oraz do udziału współfinansowania z EFSI w kosztach kwalifikowalnych

7. W przypadku projektów generujących dochód, dla których istnieje możliwość obiektywnego określenia przychodu z wyprzedzeniem, poziom dofinansowania ustala się przy zastosowaniu metody luki w finansowaniu lub jednej z metod opartych na zryczałtowanych procentowych stawkach dochodów.

8. Metoda obliczania wartości dofinansowania w oparciu o zryczałtowane stawki procentowe dochodów stanowi istotne uproszczenie w porównaniu do metody polegającej na kalkulacji luki w finansowaniu, co powinno przełożyć się na usprawnienie procesu aplikowania o dotację UE. Dlatego rekomenduje się instytucjom zarządzającym stosowanie tego modelu we wszystkich sektorach i podsektorach, w których jest to możliwe.

9. W przypadku projektów częściowo objętych pomocą państwa w rozumieniu art. 107 TFUE (dawniej art. 87 TWE) do części nie objętej tą pomocą należy zastosować odpowiednio zasady określone w punkcie 8), dotyczące ustalania poziomu dofinansowania w oparciu o metodę luki w finansowaniu lub zryczałtowanych stawek procentowych dochodów.

10. Metoda luki w finansowaniu oraz metody oparte o wykorzystanie zryczałtowanych procentowych stawek dochodów mają na celu określenie poziomu wydatków kwalifikowalnych, stanowiącego podstawę ustalenia poziomu dofinansowania, który z jednej strony gwarantuje, że projekt będzie miał wystarczające zasoby finansowe na jego realizację, z drugiej zaś pozwala uniknąć przyznania nienależnych korzyści odbiorcy pomocy, czyli finansowania projektu w wysokości wyższej niż jest to konieczne (zapewniającej rentowność projektu na poziomie wyższym niż tzw. „zwykle oczekiwana rentowność”, patrz: definicja zwykle oczekiwanej rentowności).

11. W celu obliczenia wskaźnika luki w finansowaniu należy odnieść się do przepływów pieniężnych oszacowanych na podstawie metody standardowej lub złożonej, uwzględniając następujące kategorie zdyskontowanych przepływów pieniężnych:

- a. zdyskontowane nakłady inwestycyjne na realizację projektu (DIC), bez rezerw na nieprzewidziane wydatki,
- b. zdyskontowane przychody projektu,
- c. zdyskontowane koszty operacyjne projektu (powiększone o zdyskontowane nakłady odtworzeniowe w ramach projektu dofinansowanego z funduszy UE),
- d. zdyskontowana wartość rezydualna.

12. W celu wyliczenia wskaźnika luki w finansowaniu zdyskontowany dochód (tj. zdyskontowane przychody – zdyskontowane koszty operacyjne) powiększa się o zdyskontowaną wartość rezydualną.

13. Algorytm przedstawiający sposób obliczania wskaźnika luki w finansowaniu w projekcie został zaprezentowany poniżej:

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

$$R = (DIC - DNR) / DIC$$

gdzie:



- **DIC** – suma zdyskontowanych nakładów inwestycyjnych na realizację projektu, bez rezerw na nieprzewidziane wydatki,
- **DNR** – suma zdyskontowanych dochodów powiększonych o wartość rezydualną.

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

$$EC_R = EC * R$$

gdzie:

- **EC** – koszty kwalifikowalne (niezdyskontowane), spełniające kryteria kwalifikowalności prawnej, tj. zgodne art. 65 rozporządzenia nr 1303/2013, z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków w ramach poszczególnych programów operacyjnych.

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

$$\text{Dotacja UE} = EC_R * \text{Max CR}_{pa}$$

gdzie:

- **Max CR<sub>pa</sub>** – maksymalna wielkość współfinansowania określona dla osi priorytetowej w decyzji Komisji przyjmującej program operacyjny (art. 60 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013). W przypadku, w którym w ramach priorytetu zróżnicowany został poziom dofinansowania w poszczególnych działaniach ze względu na rodzaj projektu/wnioskodawcy, stosuje się stopę dofinansowania właściwą dla danego rodzaju projektu/wnioskodawcy w ramach określonego działania. Podział środków pomiędzy działania oraz rodzaj projektu/wnioskodawcy w ramach szczegółowego opisu priorytetów oraz poziomy dofinansowania są określone przez właściwą instytucję zarządzającą.

**1.1.7.7. Zryczałtowane stawki procentowe dochodów dla projektów z wybranych sektorów i podsektorów.**

1. Zgodnie z art. 61 ust. 3 pkt a) oraz ust. 5 rozporządzenia nr 1303/2013, obok znanej z poprzedniego okresu programowania metody kalkulacji luki w finansowaniu, dla projektów z wybranych sektorów lub podsektorów, wprowadzone zostały zryczałtowane procentowe stawki dochodów. Zastosowanie stawek zryczałtowanych eliminuje konieczność obliczania wartości dofinansowania w oparciu o indywidualną analizę poszczególnych projektów. Zamiast tego przyjęte zostaje założenie, że projekty należące do danego sektora lub podsektora generują określony poziom dochodów, a co za tym idzie, występuje w nich z góry określony poziom luki w finansowaniu.

2. Rozporządzenie nr 1303/2013 określiło zryczałtowane stawki procentowe dochodów dla wybranych sektorów i podsektorów (patrz: Załącznik 5, Rozporządzenia 1303/2013).

*Określenie stawek zryczałtowanych dla projektów generujących dochód.*

<i>Lp.</i>	<i>Sektor</i>	<i>Stawki zryczałtowane</i>
1.	Drogi	30%
2.	Koleje	20%

3.	Transport miejski	20%
4.	Gospodarka wodna	25%
5.	Odpady stałe	20%

Źródło danych: Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17.12.2013 r.

Zgodnie z art. 61 ust. 3 rozporządzenia Komisja Europejska w uzasadnionych przypadkach jest uprawniona do modyfikowania powyższych stawek. Zmiana taka będzie ewentualnie wprowadzana w trybie wydania aktu delegowanego w rozumieniu art. 149 rozporządzenia. Przedmiotowe modyfikacje nie będą miały zastosowania wobec projektów z podpisaną umową o dofinansowanie. Ponadto, Komisja Europejska została zobowiązana do wydania aktu delegowanego określającego stawki ryczałtowe dla projektów z zakresu technologii informacyjnych i komunikacyjnych, badań, rozwoju i innowacyjności, a także efektywności energetycznej. Termin na notyfikowanie tego dokumentu do Parlamentu Europejskiego i Rady to 30 czerwca 2015 r. Dodatkowo, Komisja Europejska w uzasadnionych przypadkach jest uprawniona do wydania aktów delegowanych określających zryczałtowane stawki dla innych sektorów lub podsektorów, które są objęte wsparciem w ramach polityki spójności.

3. Według postanowień art. 61 ust. 5 rozporządzenia nr 1303/2013 decyzja o zastosowaniu zryczałtowanej stawki procentowej dochodów podejmowana jest przez instytucje zarządzające programami operacyjnymi dla danego sektora, podsektora lub typu projektu. Informacja co do faktu, że instytucja zarządzająca podjęła decyzję, by poziom dofinansowania dla danego sektora, podsektora lub typu projektu ustalany był z wykorzystaniem zryczałtowanych stawek procentowych dochodów powinna znaleźć się w szczegółowych opisach priorytetów dla programów operacyjnych.

4. Możliwe są **dwa tryby** wykorzystania tej metody celem obliczenia poziomu dofinansowania dla projektu:

a) **Tryb 1.** Obliczenie wartości dofinansowania dla projektu w oparciu o wskaźnik luki w finansowaniu (R), które wynikać będzie z przyjętej w danym sektorze lub podsektorze zryczałtowanej procentowej stawki dochodów:

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

$$R = 100\% - FR$$

gdzie:

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

- **krok 2. Określenie kosztów kwalifikowalnych skorygowanych o wskaźnik luki w finansowaniu ( $EC_R$ ):**

$$EC_R = EC * R$$

gdzie:

- **EC** – koszty kwalifikowalne (niezdyskontowane), spełniające kryteria kwalifikowalności prawnej, tj. zgodne art. 65 rozporządzenia nr 1303/2013, z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu*

Spójności na lata 2014-2020 oraz wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków w ramach poszczególnych programach operacyjnych.

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

$$\text{Dotacja UE} = EC_R * \text{Max CR}_{pa}$$

gdzie:

- **Max CR<sub>pa</sub>** – maksymalna wielkość współfinansowania określona dla osi priorytetowej w decyzji Komisji przyjmującej program operacyjny (art. 60 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013). W przypadku, w którym w ramach priorytetu zróżnicowany został poziom dofinansowania w poszczególnych działaniach ze względu na rodzaj projektu/wnioskodawcy, stosuje się stopę dofinansowania właściwą dla danego rodzaju projektu/wnioskodawcy w ramach określonego działania. Podział środków pomiędzy działania oraz rodzaj projektu/wnioskodawcy w ramach szczegółowego opisu priorytetów oraz poziomy dofinansowania są określone przez właściwą instytucję zarządzającą.

b) **Tryb 2.** Obniżenie maksymalnego poziomu dofinansowania dla danej osi priorytetowej lub działania:

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

$$R = 100\% - FR$$

gdzie:

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

▪ **krok 2. Określenie (maksymalnego możliwego) poziomu dofinansowania UE dla danej osi priorytetowej lub działania :**

$$\text{Max CR}_{FR} = \text{Max CR}_{pa} * R$$

gdzie: **Max CR<sub>FR</sub>** – maksymalny poziom dofinansowania w osi priorytetowej lub działaniu po uwzględnieniu zryczałtowanej stawki procentowej dochodów.

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

$$\text{Dotacja UE} = EC * \text{Max CR}_{FR}$$

#### 1.1.7.8. Wskaźniki efektywności finansowej projektu.

1. Ustalenie wartości wskaźników finansowej efektywności projektu dokonywane jest na podstawie przepływów pieniężnych określonych przy zastosowaniu metody standardowej bądź złożonej.

2. Wskaźniki efektywności finansowej projektu to:
  - a) finansowa bieżąca wartość netto inwestycji (FNPV/C),
  - b) finansowa wewnętrzna stopa zwrotu z inwestycji (FRR/C),
  - c) finansowa bieżąca wartość netto kapitału (FNPV/K),
  - d) finansowa wewnętrzna stopa zwrotu z kapitału (FRR/K).

**UWAGA!**

Dla wszystkich projektów, niezależnie od wartości ich całkowitych kosztów należy wyliczyć dwa pierwsze wskaźniki. Natomiast wskaźniki FNPV/K i FRR/K należy wyliczyć jedynie dla dużych projektów.

3. Dla wszystkich projektów inwestycyjnych, niezależnie od wartości ich całkowitych kosztów kwalifikowalnych, w przypadku których dla uzyskania dofinansowania wymagane jest przedłożenie studium wykonalności lub Innego Dokumentu, należy wyliczyć dwa pierwsze wskaźniki. Natomiast wskaźnik FNPV/K oraz FRR/K – jedynie dla dużych projektów. W uzasadnionych przypadkach instytucja zarządzająca może zdecydować o obowiązku obliczenia wskaźników FNPV/K i FRR/K również w odniesieniu do projektów nie będących projektami dużymi.
4. W sytuacji, gdy do obliczania poziomu dofinansowania stosowane są zryczałtowane stawki procentowe dochodów, nie ma konieczności obliczania wskaźników finansowej efektywności projektu – analizę finansową można ograniczyć jedynie do zbadania trwałości finansowej projektu.
5. Efektywność finansowa inwestycji może być oceniona przez oszacowanie finansowej bieżącej wartości netto i finansowej stopy zwrotu z inwestycji (FNPV/C i FRR/C). Wskaźniki te obrazują zdolność wpływów z projektu do pokrycia wydatków z nim związanych. W tym celu jako wpływy projektu przyjmuje się wyłącznie przychody oraz wartość rezydualną. Pozostałe wpływy, np. dotacje o charakterze operacyjnym i przychody z kontraktu z NFZ itd. należy traktować jako jedno ze źródeł finansowania i uwzględnić we wpływach całkowitych w analizie trwałości finansowej projektu.
6. Finansowa bieżąca wartość netto inwestycji (FNPV/C) jest sumą zdyskontowanych strumieni pieniężnych netto generowanych przez projekt. Finansowa wewnętrzna stopa zwrotu z inwestycji (FRR/C) jest stopą dyskontową, przy której wartość FNPV/C wynosi zero, tzn. bieżąca wartość przychodów jest równa bieżącej wartości kosztów projektu.
7. Co do zasady, z zastrzeżeniem punktu 4, dla projektu wymagającego dofinansowania z funduszy UE wskaźnik FNPV/C powinien mieć wartość ujemną, a FRR/C – niższą od stopy dyskontowej użytej w analizie finansowej. Taka wartość wskaźników oznacza, że bieżąca wartość przyszłych przychodów nie pokrywa bieżącej wartości kosztów projektu.
8. Finansowa bieżąca wartość netto kapitału (FNPV/K) jest sumą zdyskontowanych strumieni pieniężnych netto wygenerowanych dla wnioskodawcy w wyniku realizacji rozważanej inwestycji. Finansowa wewnętrzna stopa zwrotu z kapitału (FRR/K) jest równa stopie dyskontowej, dla której

wartość FNPV/K wynosi zero. Projekt uznaje się za efektywny dla podmiotu realizującego projekt, jeżeli wskaźnik FNPV/K jest dodatni, co świadczy o tym, iż zdyskontowane wpływy przewyższają zdyskontowane wydatki związane z projektem.

9. Co do zasady, w przypadku projektów planowanych do dofinansowania z funduszy UE, z zastrzeżeniem pkt 4), wskaźnik FRR/K nie powinien przewyższać wartości finansowej stopy dyskontowej przyjętej w ramach analizy finansowej, w celu uniknięcia nadmiernego zwrotu z projektu.

10. Zestawienie kategorii przepływów pieniężnych branych pod uwagę w celu wyliczenia poszczególnych wskaźników efektywności finansowej oraz wzory do obliczenia powyższych wskaźników zostały przedstawione w *Przewodniku AKK*.

11. W analizie efektywności finansowej można także ująć podatki bezpośrednie płacone przez wnioskodawcy, które w rachunku zysków i strat wnioskodawcy stanowią koszt uwzględniany w wyniku finansowym brutto.

#### **1.1.7.9. Analiza trwałości finansowej.**

1. Analiza trwałości finansowej projektu polega na wykazaniu, że zasoby finansowe na realizację analizowanego projektu zostały zapewnione i są one wystarczające do sfinansowania kosztów projektu podczas jego realizacji, a następnie eksploatacji.

2. Analiza trwałości finansowej projektu powinna obejmować co najmniej następujące działania:

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

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

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

5. Przy analizie trwałości finansowej bierze się pod uwagę wszystkie przyprawy pieniężne, w tym również te wpływy na rzecz projektu, które nie stanowią przychodów w rozumieniu art. 61 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013, np. dotacje o charakterze operacyjnym.

#### **1.1.7.10. Zestawienie kategorii przepływów pieniężnych branych pod uwagę w celu wyznaczenia wskaźników efektywności finansowej.**

Wykorzystanie danych o prognozowanych przepływach pieniężnych w ramach projektu służy również do przeprowadzenia oceny rentowności inwestycji. Rentowność finansowa inwestycji powinna zostać oceniona przez:

- oszacowanie finansowej bieżącej wartości netto, finansowej stopy zwrotu oraz wskaźnika Korzyści/Koszty z inwestycji (FNPV/C, FRR/C i K/K). Wskaźniki te obrazują zdolność wpływów z projektu do pokrycia wydatków w okresie referencyjnym, bez względu na sposób finansowania nakładów inwestycyjnych;
- obliczenie rentowności finansowej kapitału własnego - krajowego (FNPV/K, FRR/K i K/K). Przy ustalaniu tych wskaźników należy wyeliminować z przepływów wysokość nakładów sfinansowanych dotacją UE. Wkład kapitałowy powinien być uwzględniany na dzień, w którym został rzeczywiście wpłacony na rzecz projektu lub zwrócony (w przypadku pożyczek, kredytów).

Kategorie przepływów pieniężnych branych pod uwagę w celu wyliczenia przedmiotowych wskaźników:

- **FNPV/C, FRR/C:** przychody, wartość rezydualna, koszty operacyjne, nakłady inwestycyjne, nakłady odtworzeniowe, zmiany w kapitale obrotowym netto,
- **FNPV/K, FRR/K:** przychody, wartość rezydualna, koszty operacyjne, koszty finansowania, spłaty kredytów, kapitał własny prywatny, krajowy wkład publiczny (na poziomie lokalnym, regionalnym i centralnym).

W kalkulacji FNPV/K oraz FRR/K nie bierze się pod uwagę wartości dofinansowania z funduszy UE, gdyż celem ustalenia wartości FNPV/K i FRR/K jest ustalenie zwrotu i wartości bieżącej kapitału krajowego zainwestowanego w projekt.

Wzory do obliczenia ww. wskaźników:

#### **FNPV/C Finansowa bieżąca wartość netto inwestycji**

$$FNPV / C(S) = \sum_{t=0}^n a_t S_t^c = \frac{S_0^c}{(1+r)^0} + \frac{S_1^c}{(1+r)^1} + \dots + \frac{S_n^c}{(1+r)^n}$$

gdzie:

$S^c$  – salda przepływów pieniężnych generowanych przez projekt  
w poszczególnych latach przyjętego okresu odniesienia analizy,

n – okres odniesienia (liczba lat) pomniejszona o 1,

a – finansowy współczynnik dyskontowy.

$$a_t = \frac{1}{(1+r)^t}$$

r – przyjęta finansowa stopa dyskontowa

#### **FRR/C Finansowa wewnętrzna stopa zwrotu z inwestycji**

$$FNPV / C(S) = \sum_{t=0}^n \frac{S_t^C}{(1 + FRR / C)^t} = 0$$

gdzie:

$S_t^C$  – salda przepływów pieniężnych generowanych przez projekt w poszczególnych latach przyjętego okresu odniesienia analizy,

n – okres odniesienia (liczba lat) pomniejszona o 1.

#### FNPV/K Finansowa bieżąca wartość netto kapitału

$$FNPV / K(S) = \sum_{t=0}^n a_t S_t^K = \frac{S_0^K}{(1+r)^0} + \frac{S_1^K}{(1+r)^1} + \dots + \frac{S_n^K}{(1+r)^n}$$

gdzie:

$S_t^K$  – salda przepływów pieniężnych dla podmiotu realizującego projekt w poszczególnych latach przyjętego okresu odniesienia analizy generowane w związku z wdrożeniem projektu,

n – okres odniesienia (liczba lat) pomniejszona o 1,

a – finansowy współczynnik dyskontowy.

$$a_t = \frac{1}{(1+r)^t}$$

r – przyjęta finansowa stopa dyskontowa

t- kolejny rok, przyjmuje wartości od 0 do n, gdzie 0 jest rokiem, w którym ponosimy pierwsze koszty, natomiast n jest ostatnim rokiem funkcjonowania projektu.

Dla r = 4% (zalecana stopa dyskontowa dla analizy finansowej prowadzonej w cenach stałych)

wskaźniki, współczynniki dyskonta dla najbliższych 29 lat wynoszą odpowiednio:

Rok (t)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
a	1,000	0,962	0,925	0,889	0,855	0,822	0,790	0,760	0,731	0,703

10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
0,676	0,650	0,625	0,601	0,577	0,555	0,534	0,513	0,494	0,475	0,456

21	22	23	24	25	26	27	28
0,439	0,422	0,406	0,390	0,375	0,361	0,347	0,333

#### FRR/K Finansowa wewnętrzna stopa zwrotu z kapitału



$$FNPV / K(S) = \sum_{t=0}^n \frac{S_t^K}{(1 + FRR / K)^t} = 0$$

gdzie:

$S_t^K$  – salda przepływów pieniężnych dla podmiotu realizującego projekt

w poszczególnych latach przyjętego okresu odniesienia analizy generowane w związku z wdrożeniem projektu,

n – okres odniesienia (liczba lat) pomniejszona o 1.

\* Wszelkie wyliczenia powinny być poparte odpowiednimi komentarzami objaśniającymi przyjęte założenia kalkulacyjne, ponadto w podsumowaniu należy skomentować przedstawione wyniki.

### 1.1.8. ANALIZA KOSZTÓW I KORZYŚCI

Bada efektywność projektu, tj. czy środki przeznaczone zostały na właściwe cele oraz czy korzyści wynikające z ich rozdysponowania są większe od poniesionych kosztów. Analiza powinna wykazać, jakie wymierne efekty dla społeczności lokalnej zostaną wygenerowane przez projekt. W zależności od rodzaju projektu opracowanie może przybrać formę analizy ekonomicznej lub analizy efektywności kosztowej.

#### 1.1.8.1. Analiza ekonomiczna dużych projektów

Analiza ekonomiczna obejmuje następujące etapy:

Etapy	Działania	Opis działań
I	Korekta o efekty fiskalne	Polega na: <ul style="list-style-type: none"> <li>- odliczeniu podatków pośrednich (np. VAT, jeśli nie jest kosztem kwalifikowanym) oraz subwencji i wpłat mających charakter wyłącznie przekazu pieniężnego (np. płatności z tytułu ubezpieczeń społecznych),</li> <li>- doliczeniu do cen nakładów podatków bezpośrednich oraz tych konkretnych podatków pośrednich/subwencji/dotacji, które mają za zadanie zmienić efekty zewnętrzne (należy pamiętać, aby tych ostatnich nie liczyć w ramach analizy podwójnie).</li> </ul>
II	Korekta dotycząca efektów zewnętrznych	Ma na celu ustalenie wartości pozytywnych i negatywnych skutków projektu, które nie zostały uwzględnione w analizie finansowej. W przypadku, gdy wyrażenie ich za pomocą wartości pieniężnych nie jest możliwe należy je skwantyfikować w kategoriach materialnych (ilościowych/jakościowych).
III	Przekształcenie cen rynkowych w ceny rozrachunkowe	Przekształcenie dokonywane jest z uwzględnieniem czynników mogących oderwać ceny od równowagi konkurencyjnej (tj. m.in.: monopole, bariery handlowe). Ceny przekształca się za pomocą tzw. <i>czynników konwersji</i> celem odzwierciedlenia kosztu alternatywnego wkładu w projekt



		oraz gotowości klienta do zapłaty za produkt końcowy. Szczegółowe informacje na temat przekształcania cen rynkowych na ceny rozrachunkowe przedstawione zostały w <i>Przewodniku AKK</i> .
IV	Ustalenie wskaźników efektywności ekonomicznej	<p>W celu dokonania oceny ekonomicznej należy posłużyć się następującymi wskaźnikami:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ENPV (ekonomiczna wartość bieżąca netto) powinna być większa od zera,</li> <li>- ERR (ekonomiczna stopa zwrotu) powinna przewyższać przyjętą stopę dyskontową,</li> <li>- B/C (relacja korzyści do kosztów) powinna być wyższa od jedności.</li> </ul>

W analizie kosztów i korzyści ekonomicznych stosowana jest, jak w analizie finansowej, metoda DCF.

Koszty i korzyści są ujmowane w ramach analizy ekonomicznej w cenach realnych. Zgodnie z Przewodnikiem AKK, zaleca się stosowanie społecznej stopy dyskontowej na poziomie 5,5%, chyba, że odrębne dokumenty odnoszące się do poszczególnych sektorów stanowią inaczej, np. Niebieskie Księgi w przypadku sektora transportowego.

KE zaproponowała dla dużych projektów z wybranych sektorów i podsektorów typowe korzyści, które mogą wystąpić w tego rodzaju inwestycjach (Załącznik nr 1 – Wytyczne MliR w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym generujących dochód i projektów hybrydowych). W miarę możliwości ich wyceny, powinny one być uwzględnione w analizie ekonomicznej tych przedsięwzięć. Beneficjent może również zaproponować inne kategorie korzyści zewnętrznych, jeżeli ich wystąpienie jest uzasadnione, a ich wycena jest możliwa.

Analizę kosztów i korzyści (CBA) polega na obliczeniu wartości ENPV (*ekonomicznej wartości bieżącej netto*) mówiącej nam ile dany projekt w rozpatrywanym czasie jest wart oraz ERR (*ekonomicznej wewnętrznej stopy zwrotu*) wskazującej, jaki procent wydatków zostanie „odzyskanych” z projektu w skali 1 roku. Analizie podlega również relacja korzyści do kosztów B/C, która powinna być wyższa od jedności.

- Obliczenie miary ENPV – polega na ustaleniu terażniejszej (bieżącej) wartości netto inwestycji metodą dyskontowania przyszłych wpływów i wydatków. Jeżeli przy założonej stopie dyskontowej  $ENPV > 0$  to oznacza, że dana inwestycja jest rentowna i wykonalna finansowo, toteż powinna zostać zrealizowana;

- Obliczenie miary ERR – polega na oszacowaniu, przy jakiej wartości stopy dyskontowej (procentowej) terażniejsza wartość wydatków zrównuje się z terażniejszą wartością wpływów ( $ENPV = 0$ ). Wysokość wewnętrznej stopy zwrotu określa stopę zwrotu środków zaangażowanych w przedsięwzięcie inwestycyjne. Jeżeli ERR jest niższe od przyjętej stopy dyskontowej ( $ENPV$  jest ujemne), wówczas projekt nie jest efektywny ekonomicznie;

- Obliczanie miary B/C – ustala się jako stosunek zdyskontowanych korzyści do sumy zdyskontowanych kosztów generowanych w danym okresie. Inwestycja jest efektywna jeżeli wskaźnik B/C jest większy od jedności, co oznacza, że wartość korzyści przekracza wartość kosztów inwestycji.

**ENPV Ekonomiczna bieżąca wartość netto**

$$ENPV = \sum_{t=0}^n a_t S_t^E = \frac{S_0^E}{(1+r)^0} + \frac{S_1^E}{(1+r)^1} + \dots + \frac{S_n^E}{(1+r)^n}$$

gdzie:

$S^E$  – salda strumieni ekonomicznych kosztów i korzyści generowanych przez projekt w poszczególnych latach przyjętego okresu odniesienia analizy,

$n$  – okres odniesienia (liczba lat) pomniejszona o 1,

$a$  – ekonomiczny współczynnik dyskontowy.

$$a_t = \frac{1}{(1+r)^t}$$

$r$  – przyjęta ekonomiczna stopa dyskontowa

**ERR Ekonomiczna wewnętrzna stopa zwrotu**

$$ENPV = \sum_{t=0}^n \frac{S_t^E}{(1+ERR)^t} = 0$$

gdzie:

$S^E$  – salda strumieni ekonomicznych kosztów i korzyści generowanych przez projekt w poszczególnych latach przyjętego okresu odniesienia analizy

$n$  – okres odniesienia (liczba lat) pomniejszona o 1

**B/C Wskaźnik korzyści-koszty**

$$B/C = \frac{\sum_{t=0}^n a_t B_t^E}{\sum_{t=0}^n a_t C_t^E} = \frac{\frac{B_0^E}{(1+r)^0} + \frac{B_1^E}{(1+r)^1} + \dots + \frac{B_n^E}{(1+r)^n}}{\frac{C_0^E}{(1+r)^0} + \frac{C_1^E}{(1+r)^1} + \dots + \frac{C_n^E}{(1+r)^n}}$$

gdzie:

$B^E$  – strumienie korzyści ekonomicznych generowanych przez projekt w poszczególnych latach przyjętego okresu odniesienia analizy,

$C^E$  – strumienie kosztów ekonomicznych generowanych przez projekt w poszczególnych latach przyjętego okresu odniesienia analizy,

$n$  – okres odniesienia (liczba lat) pomniejszona o 1,

$a$  – ekonomiczny współczynnik dyskontowy.

$$a_t = \frac{1}{(1+r)^t}$$

$r$  – przyjęta ekonomiczna stopa dyskontowa

$t$  - okres odniesienia ( rok )

\* Czynniki społeczno – gospodarcze, których nie można wyrazić w wartościach pieniężnych, należy opisać ilościowo i jakościowo z uwzględnieniem wszystkich istotnych społecznych, ekonomicznych i środowiskowych skutków realizacji projektu.

***W przypadku projektów „mniejszych” (tj. do 1 mln EUR wartości całkowitej) analiza kosztów i korzyści powinna być przeprowadzona w sposób uproszczony i opierać się na oszacowaniu ilościowych i jakościowych skutków realizacji projektu.*** Beneficjent powinien wymienić i opisać wszystkie istotne społeczne, gospodarcze i środowiskowe efekty projektu oraz (jeżeli to możliwe) zaprezentować je w kategoriach ilościowych. Ponadto beneficjent powinien odnieść się do analizy efektywności kosztowej wykazując, że realizacja danego projektu inwestycyjnego stanowi dla społeczeństwa najtańszy wariant.

#### **1.1.8.2. Analiza efektywności kosztowej**

W myśl Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r. dla dużych projektów, możliwe jest przeprowadzenia analizy kosztów i korzyści w formie uproszczonej, jako analizy efektywności kosztowej (AEK). Podejście takie może zostać zastosowane również w przypadku projektów nie będących dużymi projektami po spełnieniu nw. warunków:

1. W wyniku realizacji projektu powstaje jeden niepodzielny i łatwo mierzalny produkt,
2. Produkt projektu jest niezbędny dla zapewnienia podstawowych potrzeb społecznych,
3. Projekt ma na celu osiągnięcie założonego produktu przy minimalnym koszcie,
4. Brak znaczących kosztów zewnętrznych,
5. Dostępne są wskaźniki pozwalające na wskazanie czy wybrana do realizacji projektu technologia spełnia minimalne wymagania efektywności kosztowej.

Analiza kosztów i korzyści może być sporządzona w formie analizy efektywności kosztowej w sytuacji gdy korzyści danego projektu są bardzo trudne do lub niemożliwe do oszacowania, a wymiar kosztów można określić z dużym prawdopodobieństwem,

Wykorzystanie analizy efektywności kosztowej dotyczy szczególnie projektu realizowanego w związku z koniecznością podporządkowania przepisom UE z zastrzeżeniem warunku ww. W przypadku takim analiza powinna wykazać, że dany projekt stanowi najefektywniejszy sposób zaspokojenia określonych potrzeb społecznych,

Analiza efektywności kosztowej jest przeprowadzana w drodze obliczenia jednostkowego kosztu osiągnięcia niepieniężnych korzyści, wymaga ich skwantyfikowania, bez przypisywania im wartości pieniężnych.

#### **1.1.8.3. Analiza wrażliwości i ryzyka**

Zgodnie z art. 101 lit e rozporządzeni nr 1303/2013, w przypadku dużych projektów należy dokonać „oceny ryzyka”. Ponieważ na etapie realizacji inwestycji może się okazać, że część parametrów finansowych i ekonomicznych różni się w porównaniu z założeniami przyjętymi w analizie kosztów i korzyści. W celu zbadania prawdopodobieństwa osiągnięcia przez projekt zadawalającej efektywności (mierzonej wskaźnikami IRR lub NPV) należy przedstawić jak wraz

ze wzrostem/spadkiem (+/- 20%) parametrów służących do ustalenia kosztów i korzyści zmieniają się wartości wskaźników finansowych i ekonomicznych (IRR lub NPV). Ze względu na niepewność, która nieodzownie towarzyszy projektom inwestycyjnym w punkcie tym należy dokonać oceny ryzyka w oparciu o następujące analizy:

1. *wrażliwości* – poprzez wskazanie krytycznych zmiennych projektu (tj. nakłady inwestycyjne, koszty operacyjne, popyt itp.), których wahania wg określonej procentowo zmiany mają największy wpływ na zmianę finansowych i ekonomicznych wskaźników IRR i NPV. Jednorazowo wahaniom powinna ulegać tylko jedna zmienna, podczas gdy inne parametry powinny być stałe. Zaleca się uznanie za krytyczne tych zmiennych, których wzrost lub spadek o 1% przynosi zmiany rzędu 1% w wysokości IRR i 5% w bazowej wartości NPV.

2. *ryzyka* – poprzez określenie wpływu, jaki wywiera procentowa zmiana zmiennej na wskaźniki efektywności projektu. Ma na celu określenie rozkładu prawdopodobieństwa zmiennych krytycznych w oparciu o dane historyczne, własne doświadczenie, czy wiedzę ekspercką. W sytuacji, gdy niemożliwym jest przeprowadzenie ilościowej analizy ryzyka należy sporządzić w formie opisowej jakościową ocenę ryzyka.

3. Dla dużych projektów z wybranych sektorów i podsektorów KE zaproponowała typowe ryzyka, które mogą wystąpić w tego rodzaju inwestycjach (Załącznik nr 1, Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020, MIIIR). Należy je uwzględnić w analizie ryzyka przeprowadzonej dla tych przedsięwzięć. Przedstawiona przez KE lista może zostać rozszerzona.

W tym celu zaleca się wykorzystanie następującej tabeli:

Ryzyko	Prawdopodobieństwo:		Komentarze <i>(opis okoliczności wystąpienia danej sytuacji)</i>
	Niskie	Średnie	
10% spadek popytu na usługi w ciągu 2 lat po zakończeniu realizacji projektu			
5% spadek taryf/cen w ciągu 2 lat po zakończeniu realizacji projektu			
20% przekroczenie budżetu inwestycji podczas wdrażania projektu			
10% wzrost najbardziej decydującego kosztu eksploatacyjnego (np. cen paliwa w przypadku transportu miejskiego)			
Inne istotne czynniki...			

\* Opracowując rozdziały dotyczące analizy finansowej, jak i ekonomicznej należy korzystać z podręcznika *Analiza kosztów i korzyści projektów inwestycyjnych: Przewodnik (Fundusz Strukturalny – EFRR, Fundusz Spójności i ISPA) oraz wydanych przez MIIIR Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020).*

### 1.1.9. ANALIZY SPECYFICZNE DLA DANEGO RODZAJU PROJEKTU/SEKTORA

#### 1.1.9.1. Infrastruktura drogowa

Dla przygotowania i oceny projektów infrastruktury drogowej kluczowe znaczenie mają prognozy ruchu. To od nich, obok oszacowania kosztów inwestycyjnych, zależy wynik analizy ekonomicznej. Dlatego należy zwrócić szczególną uwagę na poprawność przeprowadzenia prognoz ruchu.

Dokładne wytyczne i zasady przeprowadzania pomiarów ruchu i prognozowania ruchu pojazdów przedstawione są na stronie internetowej Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad (GDDKiA), <http://www.gddkia.gov.pl>.

Zakres prognoz ruchu zależy od typu oraz wartości przedsięwzięcia, dlatego też należy postępować zgodnie z Instrukcją oceny efektywności ekonomicznej przedsięwzięć drogowych i mostowych opracowaną przez Instytut Badawczy Dróg i Mostów\* lub innym dokumentem rekomendowanym przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju dla okresu programowania 2014-2020.

\*Dokument dostępny na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego ([www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl)).

#### 1.1.9.2. Transport publiczny

W projektach dotyczących transportu publicznego zaleca się stosowanie podstawowych zasad dotyczących analizy kosztów i korzyści, ujętych w dokumencie pn. **Niebieska księga – sektor transportu publicznego** (dokument rekomendowany przez Ministerstwo Rozwoju i Infrastruktury (MIR), dostępny na stronie internetowej [www.mir.gov.pl](http://www.mir.gov.pl))

Techniki przedstawione w niniejszym podręczniku, jeżeli będą stosowane prawidłowo, pomogą w zapewnieniu, że wybrane rozwiązania dostarczają optymalnych korzyści społeczno-ekonomicznych i stanowią najbardziej efektywny sposób wykorzystania środków publicznych.

Ponadto zapisy Studium Wykonalności Inwestycji (SWI) należy sporządzić w oparciu o **Wytyczne w zakresie dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązki świadczenia usług publicznych** (dokument dostępny na stronie internetowej MIR – [www.mir.gov.pl](http://www.mir.gov.pl)), tj. należy uwzględnić informacje na temat m.in.: wyboru operatora, sposobie jego zobowiązania do świadczenia usług publicznych, zasad przekazania taboru czy wysokości wyliczonej rekompensaty.

## 2. DOKUMENTACJA Z POSTĘPOWANIA W SPRAWIE OCENY ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO

Ochrona środowiska stanowi jeden z głównych celów polityki unijnej. W związku z tym, Komisja Europejska przywiązuje dużą wagę do prawidłowego przeprowadzania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla projektów współfinansowanych z EFRR. Istnieje zatem ryzyko nie zrealizowania projektu ze środków RPO WO 2014-2020 w momencie, gdy dostarczona dokumentacja z postępowania OOŚ zawiera uchybienia proceduralne, bądź wykaże negatywne oddziaływanie projektu na środowisko.

Podstawowym wymogiem, który wnioskodawcy muszą uwzględnić w związku z finansowaniem inwestycji ze środków pochodzących z budżetu Wspólnoty Europejskiej, jest przeprowadzenie postępowania OOŚ (dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko lub dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko oraz dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na obszary Natura 2000) przez właściwe organy.

### PAMIĘTAJ !

Postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko (OOŚ) należy przeprowadzić w oparciu o następujące dokumenty:

- **Ustawę z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko** (Dz. U. z 2008 r. Nr 199, poz. 1227, z późn. zm.), która weszła w życie w dniu 15 listopada 2008 r.,
- **Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko** (Dz. U. z 2010 r. Nr 213, poz. 1397, z późn. zm.).

W celu zapewnienia transpozycji prawa wspólnotowego, 15 listopada 2008 r. weszła w życie ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko. Uoos dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia m.in. dyrektywy Rady 85/337/EWG z dnia 27 czerwca 1985 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne<sup>31</sup>.

Uoos dzieli przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko na:

<sup>31</sup> Dz. Urz. UE L 175 z 5.7.1985, z późn. zm.

- a) przedsięwzięcia mogące **zawsze** znacząco oddziaływać na środowisko (tzw. przedsięwzięcia z **grupy I**),
- b) przedsięwzięcia mogące **potencjalnie** znacząco oddziaływać na środowisko (tzw. przedsięwzięcia z **grupy II**),
- c) przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na **obszar Natura 2000** (tzw. przedsięwzięcia z **grupy III**).

Rodzaje przedsięwzięć mogących zawsze lub potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2010 r. Nr 213, poz. 1397, z późn. zm.), które weszło w życie 15 listopada 2010 r.

**W świetle przepisów realizacja planowanego przedsięwzięcia z I, II lub III grupy, jest dopuszczalna wyłącznie po uzyskaniu decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.**

Zaleca się wnioskodawcom umieszczenie we wniosku o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, w ramach opisu przedsięwzięcia, informacji, iż wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie przedsięwzięcia ze środków Unii Europejskiej w ramach właściwego Programu Operacyjnego.

W przypadku **projektów inwestycyjnych wymagających przeprowadzenia postępowania w sprawie OOŚ**, tj. projektów dotyczących przedsięwzięć wskazanych w ww. rozporządzeniach oraz dyrektywie Rady z dnia 27 czerwca 1985 r. nr 85/337/EWG w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne, do wniosku o dofinansowanie projektu należy dołączyć dokumenty wskazane w punkcie 2.1, 2.2, 2.3 załącznika nr 4 do Podręcznika dla wnioskodawców RPO WO 2014-2020 (EFRR):

- Formularz w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (wraz z wymaganymi dokumentami np. Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000),
- pełną dokumentację z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko / postanowienie właściwego organu o odstąpieniu od obowiązku sporządzania raportu OOŚ,

Dodatkowo wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia we wniosku o dofinansowanie o niezaleganiu z opłatami za korzystanie ze środowiska. W przypadku wybrania projektu do dofinansowania wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenie o sposobie wywiązywania się podmiotu z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska, w terminie do 45 dni od podjęcia uchwały o wyborze przez ZWO).

W pozostałych przypadkach niniejsze dokumenty wymagane są w ograniczonym zakresie.

W przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” proces opiniowania dokumentacji z przeprowadzonej procedury oceny oddziaływania na środowisko przebiega dwustopniowo:

1. Pierwszy etap obejmuje ocenę procedury oddziaływania na środowisko przeprowadzonej na etapie tworzenia koncepcji określonego przedsięwzięcia – wnioskodawca w momencie składania



wniosku o dofinansowanie zobowiązany jest dostarczyć dokumentację środowiskową dla planowanego przedsięwzięcia.

2. Drugi etap polega na stwierdzeniu zgodności dostarczonego przez wnioskodawcę pozwolenia na budowę i projektu budowlanego z przedłożoną wcześniej dokumentacją projektową (w tym z programem funkcjonalno-użytkowym). W sytuacji stwierdzenia pełnej zgodności ww. dokumentów nie jest wymagane ponowne opiniowanie dokumentacji z przeprowadzonej procedury oceny oddziaływania na środowisko. Natomiast w przypadku, gdy wnioskodawca dokona zmian w projekcie budowlanym w stosunku do wcześniej złożonej dokumentacji projektowej, powinien wystąpić do właściwego organu o ponowne przeprowadzenie procedury OOŚ przed wystąpieniem o pozwolenie na budowę. Dokumentację z ponownie przeprowadzonej procedury OOŚ wraz z pozwoleniem na budowę oraz projektem budowlanym należy przedłożyć do zaopiniowania do IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020.

#### UWAGA!

*W przypadku projektów typu „zaprojektuj i wybuduj”, które zostaną wybrane do dofinansowania, istnieje ryzyko nie zrealizowania projektu ze środków RPO WO 2014-2020 w momencie, gdy dostarczona dokumentacja z postępowania OOŚ wskaże negatywne oddziaływanie projektu na środowisko.*

**Zgodnie z ww. informacjami do wniosku o dofinansowanie projektu dołączamy:**

### **2.1. FORMULARZ W ZAKRESIE OCENY ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO**

*Wzór Formularza w zakresie oceny oddziaływania na środowisko został zamieszczony w załączniku nr 6 do Podręcznika dla wnioskodawców RPO WO 2014-2020*

W przypadku, gdy dany projekt składa się z więcej niż jednego przedsięwzięcia, dla każdego takiego przedsięwzięcia należy odrębnie wypełnić formularz, przy czym treść punktów A.1, oraz A.7 i A8 (o ile znajduje zastosowanie) może być identyczna dla wszystkich przedsięwzięć wchodzących w skład projektu (pojęcie „przedsięwzięcie” należy rozumieć zgodnie z ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko).

W celu właściwego wypełnienia formularza należy stosować poniższe wskazówki:



#### **Punkt A.1.1.**

W polu tekstowym należy w zwięzły sposób odnieść się do kwestii wskazanych w punkcie, opisując w jaki sposób realizacja projektu wpisuje się w wspólnotowe i krajowe polityki dotyczące ochrony środowiska i zrównoważonego rozwoju.

#### **Punkt A.1.2.**

Należy odpowiedzieć na pytanie odnosząc się do wszystkich czterech zasad wskazanych w pytaniu.

Należy wykazać, że projekt został również przygotowany z uwzględnieniem zasady prewencji, oznaczającej przeciwdziałanie negatywnym skutkom dla środowiska już na etapie planowania i realizacji przedsięwzięć na podstawie posiadanej wiedzy oraz wdrożonych procedur ocen oddziaływania na środowisko.

Zasada „zanieczyszczający płaci” oznacza, że sprawcy szkód w środowisku powinni ponosić pełne koszty tych działań, które są niezbędne dla usunięcia zanieczyszczenia lub koszty równoważnych działań umożliwiających osiągnięcie celów ochrony środowiska. Zgodnie z tą zasadą, użytkownicy obiektów infrastrukturalnych powinni partycypować zarówno w pokrywaniu kosztów zmniejszania emisji, jak i kosztów eksploatacji, konserwacji i wymiany elementów infrastruktury mającej wpływ na środowisko.

#### **Punkt A.2.1**

W przypadku, gdy dane przedsięwzięcie:

- nie jest realizowane w wyniku planu lub programu, innego niż program operacyjny w pkt A.2.1. należy zaznaczyć kwadrat NIE i nie wypełniać pkt A.2.2
- jest realizowane w wyniku planu lub programu, innego niż program operacyjny w pkt A.2.1. należy zaznaczyć kwadrat TAK i wypełnić pkt A.2.2 (zgodnie z treścią polecenia).

#### **Punkt A.2.2**

Jeżeli w pytaniu A.2.1 zaznaczono „TAK”, należy zaznaczyć właściwy kwadrat określając, czy dany plan lub program podlegał strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko.

Jeżeli dany plan lub program nie podlegał strategicznej ocenie, należy wyjaśnić, że projekt nie wynikał z programu/planu podlegającego procedurze strategicznej oceny oddziaływania na środowisko albo program/plan został przyjęty przez właściwy organ krajowy przed wejściem w życie dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2001/42/WE z dnia 27 czerwca 2001 r. w sprawie oceny wpływu niektórych planów i programów na środowisko.

Natomiast jeśli była wykonana strategiczna ocena, należy podać jedynie link internetowy do streszczenia w języku niespecjalistycznym prognozy oddziaływania na środowisko sporządzonej dla właściwego programu operacyjnego, z którego środków projekt ubiega się o dofinansowanie.

W przypadku przedsięwzięcia o charakterze:

- infrastrukturalnym, które nie jest objęte rodzajem przedsięwzięć wskazanych w Aneksie I/II dyrektywy OOS i nie mającego istotnego negatywnego wpływu na obszar sieci Natura 2000;
- nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) bądź o charakterze „miękkim” (np. szkolenia, kampania edukacyjna)

należy wpisać NIE DOTYCZY.

#### **Punkt A.3.1.**

W pytaniu należy podać link internetowy do uzgodnionego planu działania w zakresie stosowania Dyrektywy 2011/92/WE Parlamentu Europejskiego i Rady.

#### **Punkt A.3.2.**

Pytanie dotyczy kategorii przedsięwzięć zawartych w załącznikach do **Dyrektywy OOŚ**, a nie kategorii przedsięwzięć zawartych w § 2 i § 3 Rozporządzenia OOŚ.

W przypadku niektórych przedsięwzięć polskie przepisy są bardziej rygorystyczne i kwalifikują przedsięwzięcia do „wyższej” grupy – w takiej sytuacji należy dokładnie zweryfikować, w którym załączniku Dyrektywy OOŚ zostało umieszczone dane przedsięwzięcie. Nie oznacza to jednak, iż nie trzeba przeprowadzać procedury administracyjnej zgodnej z wymogami prawa krajowego.

Pytanie pokazuje przekierowanie do kolejnych pytań, w przypadku zaliczenia przedsięwzięcia do określonych kategorii.

Należy pamiętać, że jeżeli projekt składa się z szeregu robót/działań/usług, które są zaklasyfikowane do różnych grup, informacje należy podać oddzielnie dla poszczególnych zadań inwestycyjnych.

#### **Punkt A.3.3.**

W przypadku, gdy projekt objęty jest Załącznikiem I Dyrektywy OOŚ należy załączyć dokumenty wymienione w podpunktach a-c. Należy także przedstawić w polu tekstowym dodatkowe wyjaśnienia i informacje określone w pytaniu.

#### **Punkt A.3.4.**

##### **Kwadrat pierwszy (TAK)**

Kwadrat pierwszy (TAK) należy zaznaczyć w sytuacjach, gdy dla przedsięwzięcia z II grupy wydano w toku postępowania w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach postanowienie o obowiązku przeprowadzenia OOŚ. W takim przypadku należy przedstawić dokumenty, o których mowa w pkt A.3.3. niniejszego podrozdziału. Kwadrat pierwszy (Tak) należy również zaznaczyć jeżeli postępowanie OOŚ przeprowadzono na etapie postępowania w sprawie decyzji budowlanych (np. na wniosek inwestora albo państwa narażonego na oddziaływanie). W takim przypadku należy przedstawić dokumenty, o których mowa w pkt A.3.3. niniejszego podrozdziału.

##### **Kwadrat drugi (Nie)**

Kwadrat drugi (Nie) należy zaznaczyć w sytuacjach, gdy dla przedsięwzięcia z II grupy wydano w toku postępowania w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach postanowienie o odstąpieniu od obowiązku przeprowadzenia OOŚ oraz gdy oceny nie przeprowadzono na etapie postępowania w sprawie decyzji budowlanych. W wyjaśnieniach należy odnieść się do pytań a) – c) określonych w tym pytaniu.

#### **Punkt A.3.5. Zezwolenie na inwestycję**

Przez „zezwolenie na inwestycję” (w rozumieniu dyrektywy OOŚ) należy rozumieć zbiór niezbędnych decyzji koniecznych do uzyskania w procesie inwestycyjnym, którego ostatnim etapem jest decyzja budowlana (pozwolenie na budowę albo decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji), ewentualnie inna z decyzji administracyjnych kończących przygotowanie procesu inwestycyjnego, jeżeli

dla danego przedsięwzięcia przepisy prawa nie przewidują możliwości uzyskania pozwolenia na budowę (dla uproszczenia, w dalszej części niniejszej Instrukcji pod pojęciem „decyzja budowlana” należy rozumieć również inną decyzję administracyjną kończącą proces inwestycyjny, jeżeli dla danego przedsięwzięcia przepisy prawa nie przewidują możliwości uzyskania decyzji budowlanej).

#### **Punkt A.3.5.1.**

Należy zaznaczyć właściwy kwadrat. Zwraca się uwagę, że Komisja Europejska nie dopuszcza projektów znajdujących się na etapie budowy (odpowiedź „TAK”), w przypadku których nie posiadano zezwolenia na inwestycje/pozwolenia na budowę w odniesieniu do co najmniej jednego zamówienia na roboty budowlane w momencie przedstawienia ich Komisji Europejskiej.

#### **Punkt A.3.5.2.**

Aby poprawnie wypełnić punkt A.3.5.2, należy uwzględnić rodzaje przypadków, o których mowa poniżej.

Przedsięwzięcie infrastrukturalne, które jest objęte rodzajem przedsięwzięcia wskazanym w Aneksie I/II dyrektywy OOS lub mające istotny negatywny wpływ na obszar sieci Natura 2000:

- nie przeprowadza się etapowania, tj. na podstawie posiadanej dla danego przedsięwzięcia decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach przewiduje się uzyskać (uzyskano) tylko jedną decyzję budowlaną:
  - a. dla danego przedsięwzięcia została wydana decyzja budowlana – należy zaznaczyć kwadrat TAK (przypadek A);
  - b. dla danego przedsięwzięcia nie została wydana decyzja budowlana – należy zaznaczyć kwadrat NIE (przypadek B);
- przeprowadza się etapowanie, tj. na podstawie posiadanej dla danego przedsięwzięcia decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach przewiduje się uzyskać (uzyskano) więcej niż jedną decyzję budowlaną:
  - c. dla danego przedsięwzięcia zostały wydane wszystkie przewidziane decyzje budowlane – należy zaznaczyć kwadrat TAK (przypadek C);
  - d. dla danego przedsięwzięcia nie zostały jeszcze wydane wszystkie przewidziane decyzje budowlane – należy zaznaczyć kwadrat NIE (przypadek D).

Przedsięwzięcie infrastrukturalne, które nie jest objęte rodzajem przedsięwzięcia wskazanym w Załączniku I/II dyrektywy OOS i nie mające istotnego negatywnego wpływu na obszar sieci Natura 2000:

- e. należy zaznaczyć kwadrat NIE (przypadek E).

Przedsięwzięcie o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) bądź o charakterze „miękkim” (np. szkolenia, kampania edukacyjna):

- f. należy zaznaczyć kwadrat NIE (przypadek F).

**Dla uproszczenia i zachowania przejrzystości, w kolejnych punktach części A.3.5 niniejszej Instrukcji zastosowano skrócone określenia opisanych powyżej wariantów (np. przypadek B).**

#### **Punkt A.3.5.3.**

Gdy mamy do czynienia z przypadkiem:

- A albo C – należy podać datę wydania decyzji budowlanej (w przypadku, gdy przedsięwzięcie podlegało etapowaniu, należy podać datę ostatniej z przewidzianych decyzji budowlanych);
- B, D, E albo F – należy wpisać NIE DOTYCZY.

#### **Punkt A.3.5.4.**

Gdy mamy do czynienia z przypadkiem:

- A, C, E albo F – należy wpisać NIE DOTYCZY;
- B albo D – należy podać datę złożenia wniosku o wydanie decyzji budowlanej (w przypadku, gdy przedsięwzięcie podlega etapowaniu, należy podać datę wniosku o wydanie ostatniej z przewidzianych do uzyskania decyzji budowlanych).

#### **Punkt A.3.5.5.**

Należy dokładnie opisać na jakim etapie jest wydawanie decyzji określając wszystkie kolejne czynności administracyjne oraz wymieniając uzyskane dotychczas decyzje budowlane oraz złożone zgłoszenia.

#### **Punkt A.3.5.6.**

Gdy mamy do czynienia z przypadkiem:

- A, C, E albo F – należy wpisać NIE DOTYCZY;
- B albo D – należy podać spodziewaną datę wydania decyzji budowlanej (w przypadku, gdy przedsięwzięcie podlega etapowaniu, należy podać spodziewaną datę wydania ostatniej z przewidzianych do uzyskania decyzji budowlanych).

#### **Punkt A.3.5.7.**

Gdy mamy do czynienia z przypadkiem:

- A, B, C albo D – należy podać dane organu, który wyda(ł) decyzję budowlaną (w przypadku, gdy przedsięwzięcie podlega etapowaniu, należy odnieść się do wszystkich (a nie tylko ostatniej, jak wymagano tego powyżej) przewidzianych w ramach danego przedsięwzięcia decyzji budowlanych, tj. tych, które już zostały wydane oraz tych, na wydanie których jeszcze się oczekuje). Dodatkowo należy podać (oczekiwaną) datę wydania tej(ych) decyzji;
- E albo F – należy wpisać NIE DOTYCZY.

#### **Punkt. A.4.**

Pytanie zawarte w punkcie A.4. dotyczy **wszystkich** rodzajów projektów, także tych, których nie uwzględniono w Rozporządzeniu OOŚ, ani w załącznikach do Dyrektywy OOŚ. Należy podkreślić, że oddziaływanie na obszar Natura 2000 może mieć nie tylko projekt realizowany na terenie takiego obszaru, ale i poza nim.

Gdy przedmiotem projektu jest inwestycja o charakterze infrastrukturalnym, która objęta jest rodzajem przedsięwzięcia wskazanym w Aneksie I/II lub mająca istotny negatywny wpływ na obszar sieci Natura 2000, możemy mieć do czynienia z następującymi przypadkami:

- stwierdzono prawdopodobieństwo istotnego negatywnego wpływu na ww. obszary i w związku z tym została przeprowadzona ocena, o której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej, w wyniku której nie stwierdzono istotnego negatywnego wpływu – **w punkcie A.4.1 należy zaznaczyć kwadrat TAK i wypełnić wyłącznie podpunkt 1) w punkcie A.4.2;**
- stwierdzono prawdopodobieństwo istotnego negatywnego wpływu na ww. obszary i w związku z tym została przeprowadzona ocena, o której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej, w wyniku której stwierdzono istotny negatywny wpływ – **w punkcie A.4.1 należy zaznaczyć kwadrat TAK, wypełnić wyłącznie podpunkt 1) oraz dołączyć informację, o której mowa w podpunkcie 2) w punkcie A.4.2;**
- nie stwierdzono prawdopodobieństwa istotnego negatywnego wpływu na ww. obszary i w związku z tym nie została przeprowadzona ocena, o której mowa w art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej – **w punkcie A.4.1 należy zaznaczyć kwadrat NIE** oraz dołączyć wypełnioną „Deklarację organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000”, której formularz stanowi załącznik do formularza wniosku o dofinansowanie.

Gdy przedmiotem projektu jest inwestycja o charakterze infrastrukturalnym, która nie jest objęta rodzajem przedsięwzięcia wskazanym w Aneksie I lub II i jednocześnie nie ma istotnego negatywnego wpływu na obszary sieci Natura 2000 – **w punkcie A.4.1 należy zaznaczyć kwadrat NIE i dołączyć deklarację** znajdującą się w DODATKU 1 oraz mapę, na której wskazano lokalizację projektu i obszarów Natura 2000 **zgodnie z punktem A.4.3.** Dodatek 1 określony jest w Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r. ustanawiającym szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdania z postępów, formatu dokumentu służącego przekazywaniu informacji na temat dużych projektów, wzorów wspólnego planu działania, sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia”, deklaracji zarządczej, strategii audytu, opinii audytowej i rocznego sprawozdania z kontroli oraz metodyki przeprowadzania analizy kosztów i korzyści, a także zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna” (Dz.U. L 38 z 13.2.2015, s. 39).

Gdy przedmiotem projektu jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) bądź o charakterze „miękkim” (np. szkolenia, kampania edukacyjna) – **w punkcie A.4.1 należy wpisać NIE** i odpowiednio to wyjaśnić. W takim przypadku nie należy dołączać Deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (nie należy w ogóle występować o wydanie tego rodzaju zaświadczenia) wskazanej w punkcie A.4.3.

Ponadto należy przestrzegać zaleceń zawartych w przygotowanych przez Komisję Europejską dokumentach:

- Zarządzanie obszarami Natura 2000. Postanowienia artykułu 6 dyrektywy „siedliskowej” 92/43/EWG;
- Ocena planów i przedsięwzięć znacząco oddziałujących na obszary Natura 2000. Wytyczne metodyczne dotyczące przepisów Artykułu 6(3) i (4) Dyrektywy Siedliskowej 92/43/EWG;

Dokumenty (w polskiej wersji językowej) można znaleźć na stronie internetowej pod adresem: [http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/management/guidance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/management/guidance_en.htm).

Jeżeli projekt ma charakter infrastrukturalny należy dołączyć wypełnioną przez właściwy organ **deklarację** znajdującą się w DODATKU 1 oraz mapę, na której wskazano lokalizację projektu i obszarów Natura 2000.

## Punkt

## A.5.1.

W pytaniu należy podać link internetowy do uzgodnionego planu działania w zakresie stosowania Dyrektywy 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady („ramowej dyrektywy wodnej”).

## Punkt A.5.2.

### Kwadrat pierwszy (TAK)

Kwadrat pierwszy (TAK) należy zaznaczyć, gdy projekt obejmuje nowe zmiany charakterystyki fizycznej części wód powierzchniowych lub zmiany poziomu części wód podziemnych, które pogarszają stan jednolitej części wód lub uniemożliwiają osiągnięcie dobrego stanu wód/potencjału. W takim wypadku, należy wypełnić pole tekstowe w pkt. A.5.2.1.

### Kwadrat drugi (NIE)

Kwadrat drugi (NIE) należy zaznaczyć, gdy projekt nie pogarsza stanu jednolitej części wód ani nie uniemożliwia osiągnięcia dobrego stanu wód/potencjału. W takim wypadku, należy wypełnić pole tekstowe w pkt. A.5.2.2.

### Punkt A.5.2.1.

W punkcie należy podać szczegółowy opis zmian charakterystyki fizycznej części wód powierzchniowych bądź zmiany poziomu części wód podziemnych, które pogarszają stan jednolitej części wód lub uniemożliwiają osiągnięcie dobrego stanu wód. Należy odnieść się do wszystkich szczegółowych pytań zawartych w punkcie A.5.2.1.

Należy podać szczegółowe informacje czy doszło do przeprowadzenia oceny wpływu na środowisko wodne przedsięwzięcia pod kątem wymagań ramowej dyrektywy wodnej w ramach:

- a. aktualizacji planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy (PGW). Każda inwestycja powodująca zmianę charakterystyki fizycznej części wód, musi zostać wpisana do planu gospodarowania na obszarze dorzecza. W związku z tym, każdy podmiot (zarówno publiczny, jak i prywatny) planujący realizację takiej inwestycji musi przekazać Prezesowi Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej stosowne analizy i informacje celem zamieszczenia ich w kolejnych aktualizacjach planów gospodarowania wodami (aPGW).
- b. Masterplanów (dokumentów planistycznych). Rola tych dokumentów w okresie przejściowym tj. do czasu zaktualizowania planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy w 2015 r., jest analogiczna do planów gospodarowania wodami w dorzeczach. W Masterplanach powinny znajdować się następujące informacje o projekcie:
  - oddziaływania danego przedsięwzięcia na cele ochrony wód,
  - ocenę wariantów przedsięwzięcia (w celu wskazania opcji zgodnej z RDW),



- środki służące odwróceniu spowodowanych presji, w tym identyfikacji potrzeby stosowania derogacji i wskazującej na potrzebę wdrożenia odpowiedniego programu działań minimalizujących.

#### **Punkt A.5.2.2.**

W przypadku, gdy projekt nie pogarsza stanu wód bądź nie uniemożliwia poprawę ich jakości, należy do formularza dołączyć DODATEK 2 określony w Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r. ustanawiającym szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdania z postępów, formatu dokumentu służącego przekazywaniu informacji na temat dużych projektów, wzorów wspólnego planu działania, sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia”, deklaracji zarządczej, strategii audytu, opinii audytowej i rocznego sprawozdania z kontroli oraz metodyki przeprowadzania analizy kosztów i korzyści, a także zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna” (Dz.U. L 38 z 13.2.2015, s. 40).

Jeżeli przedmiotowy projekt ma charakter nieinfrastrukturalny (np. wiąże się z zakupem taboru), nie ma obowiązku przedstawiania powyższej deklaracji. Należy jednak w punkcie A.5.2.2. szczegółowo uzasadnić ten fakt.

*W przypadku, gdy projekt nie pogarsza stanu wód bądź nie uniemożliwia poprawę ich jakości, należy do formularza dołączyć DODATEK 2 określony w Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r.*

#### **Punkt A.5.3.**

W punkcie należy odnieść się do celów planu gospodarowania wodami w dorzeczu, które zostały ustanowione dla odpowiednich jednolitych części wód.

#### **Punkt A.6.1.**

Punkt dotyczy tylko projektów w sektorze ścieków komunalnych, w których ma zastosowanie dyrektywa Rady 91/271/EWG („dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych”).

W powyższym przypadku należy wypełnić i dołączyć do formularza DODATEK 3 (tabelę dotyczącą zgodności z dyrektywą dotyczącą oczyszczania ścieków komunalnych) określony w Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r. ustanawiającym szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdania z postępów, formatu dokumentu służącego przekazywaniu informacji na temat dużych projektów, wzorów wspólnego planu działania, sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia”, deklaracji zarządczej, strategii audytu, opinii audytowej i rocznego sprawozdania z kontroli oraz metodyki przeprowadzania analizy kosztów i korzyści, a także zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna” (Dz.U. L 38 z 13.2.2015, s. 41).

Ponadto należy wskazać spójność projektu z planem lub programem związanym z wdrażaniem dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych.

Należy podać szczegółowe informacje dotyczące wypełniania przez aglomerację lub aglomeracje na których realizowany jest projekt przepisów dyrektywy w sprawie oczyszczania ścieków komunalnych, w szczególności:

- a. Wielkość aglomeracji oraz jej zgodność z Krajowym Program Oczyszczania Ścieków Komunalnych.
- b. Zgodnie z przepisami dyrektywy ściekowej warunkami koniecznymi do spełnienia przez aglomerację jej wymogów są następujące aspekty do których należy się odnieść:
  - wydajność oczyszczalni ścieków w aglomeracjach, która musi odpowiadać ładunkowi generowanemu na ich obszarze;
  - standardy oczyszczania ścieków w oczyszczalniach, które uzależnione są od wielkości aglomeracji. Jakość oczyszczonych ścieków odprowadzanych z każdej oczyszczalni musi być zgodna z wymaganiami ustawy Prawo wodne i rozporządzeniem MŚ w sprawie warunków, jakie należy spełnić przy wprowadzaniu ścieków do wód lub do ziemi, oraz w sprawie substancji szczególnie szkodliwych dla środowiska wodnego .
  - wyposażenie aglomeracji w systemy zbierania ścieków komunalnych musi gwarantować blisko 100% poziom obsługi. Ludność aglomeracji nieobsługiwana przez zbiorcze systemy kanalizacyjne powinna korzystać z innych systemów oczyszczania ścieków, zapewniający ten sam poziom ochrony środowiska.
- c. Przedstawienie zastosowanych/planowanych rozwiązań dotyczących gospodarki osadami ściekowymi na oczyszczalniach z uwzględnieniem hierarchii postępowania z osadami ściekowymi wskazanymi w Krajowym Planie Gospodarki Odpadami 2014.

*W przypadku, gdy projekt dotyczy sektora ścieków komunalnych, w których ma zastosowanie dyrektywa Rady 91/271/EWG („dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych”) należy wypełnić i dołączyć do formularza DODATEK 3 określony w Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r.*

#### **Punkt A.6.2.**

Punkt dotyczy tylko projektów w sektorze gospodarowania odpadami, w których ma zastosowanie dyrektywa 2008/98/WE Parlamentu Europejskiego i Rady („dyrektywa ramowa w sprawie odpadów”).

##### **Podpunkt A.6.2.1.**

W punkcie należy podać link internetowy do uzgodnionego planu działania w zakresie stosowania dyrektywy ramowej w sprawie odpadów.



#### **Podpunkt A.6.2.2.**

Należy wskazać czy projekt spełnia cele narzucone dyrektywą ramową w sprawie odpadów tj. czy generuje środki służące ochronie środowiska i zdrowia ludzkiego poprzez zapobieganie i zmniejszanie negatywnego wpływu wynikającego z wytwarzania odpadów i gospodarowania nimi oraz przez zmniejszenie ogólnych skutków użytkowania zasobów i poprawę efektywności takiego użytkowania.

Należy wskazać spójność projektu z Planem Gospodarki Odpadami dla Województwa Opolskiego na lata 2012-2017 przyjętym Uchwałą Sejmiku Województwa Opolskiego Nr XX/271/2012 z dnia 28 sierpnia 2012r. Ponadto należy wskazać spójność z hierarchią postępowania z odpadami oraz to, w jaki sposób projekt przyczynia się do osiągnięcia celów w zakresie recyklingu na 2020 r. (art. 4 i art. 11 ust. 2 dyrektywy ramowej w sprawie odpadów).

#### **Punkt A.6.3.**

Punkt dotyczy tylko projektów wymagających udzielenia pozwolenia zgodnie z dyrektywą 2010/75/UE Parlamentu Europejskiego i Rady („dyrektywa w sprawie emisji przemysłowych”).

W punkcie należy szczegółowo wyjaśnić w jaki sposób projekt spełnia wymogi dyrektywy w sprawie emisji przemysłowych odwołując się do wskazanych w punkcie zapytań.

#### **Punkt A.6.4.**

W punkcie tym należy wymienić inne dyrektywy środowiskowe, które mają zastosowanie do projektu wraz z podaniem uzasadnienia i zakresu.

#### **Punkt A.7.1.**

Jeżeli projekt generuje koszty rozwiązań na rzecz zmniejszenia lub skompensowania negatywnego oddziaływania na środowisko, w szczególności wynikającego z procedury OOS lub innych procedur oceny (takich jak dyrektywa siedliskowa, ramowa dyrektywa wodna, dyrektywa w sprawie emisji przemysłowych) lub wymogów krajowych/regionalnych, należy w tym punkcie zaznaczyć odpowiedni kwadrat, czy koszty te zostały uwzględnione w analizie kosztów i korzyści.

#### **Punkt A.7.2.**

Należy wskazać procentowy udział środków przeznaczonych na zmniejszenie lub skompensowanie strat dla środowiska naturalnego oraz zwięźle opisać jakie środki zaplanowano w ramach projektu z oszacowaniem ich kosztów.

#### **Punkt A.8.1.**

W punkcie należy wskazać, w jakim stopniu projekt realizuje cele w zakresie zmian klimatycznych określone w strategii „Europa 2020”. Należy także określić wydatki z tym związane zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 215/2014.

#### **Punkt A.8.2.**

Odpowiadając na pomocnicze pytania zawarte w punkcie, należy w szczegółowy sposób odnieść się do problemów klimatycznych w zakresie realizacji projektu.

#### **Punkt A.8.3.**

W punkcie opisać rozwiązanie przyjęte w projekcie, które ma służyć zapewnieniu odporności na zmiany klimatu. Należy odnieść się do dodatkowych pytań wskazanych w punkcie.

## 2.2 PEŁNA DOKUMENTACJA Z POSTĘPOWANIA W SPRAWIE OCENY ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO / POSTANOWIENIE WŁAŚCIWEGO ORGANU O Odstąpieniu od obowiązku sporządzania raportu OOŚ

Postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko planowanych przedsięwzięć zostało uregulowane w art. 59–120 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2008 r. Nr 199, poz. 1227, z późn. zm.), która weszła w życie w dniu 15 listopada 2008 r.

Do wniosku aplikacyjnego należy dołączyć kserokopie dokumentów z postępowania w sprawie OOŚ potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania danej jednostki organizacyjnej wnioskodawcy.

Prawidłowe przeprowadzenie postępowania OOŚ przez właściwy organ ma na celu zminimalizowanie zagrożeń w realizacji projektu wynikających z możliwości:

- 1) zaskarżenia decyzji przez strony postępowania i opóźnienia przygotowania przedsięwzięcia;
- 2) niedoszacowania kosztów, które wnioskodawca będzie musiał ponieść w związku z wdrażaniem rozwiązań minimalizujących lub kompensujących oddziaływanie przedsięwzięcia na środowisko;
- 3) zakwalifikowania niezidentyfikowanego w postępowaniu OOŚ negatywnego oddziaływania jako szkody w środowisku w rozumieniu ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie<sup>32</sup>;
- 4) odrzucenia przez KE wniosku o dofinansowanie dla „dużego” projektu w rozumieniu art. 100 rozporządzenia nr 1303/2013;
- 5) odmowy przyznania dofinansowania przez właściwą instytucję albo wstrzymania finansowania projektu i obowiązku zwrotu środków.

W celu zminimalizowania ryzyka niepowodzenia, zaleca się wnioskodawcy:

- 1) rzetelne przygotowanie danych wstępnych o planowanym przedsięwzięciu, zgodnie z art. 63 Uooś, które są składane razem z wnioskiem o wydanie decyzji dla przedsięwzięć, dla których należy stwierdzić obowiązek bądź brak obowiązku sporządzenia raportu OOŚ w ramach procedury tzw. „screeningu” (przedsięwzięcia z grupy II i III);
- 2) dla przedsięwzięć, dla których sporządzenie raportu OOŚ jest obligatoryjne (przedsięwzięcia z grupy I), występowanie, w miarę potrzeby<sup>33</sup>, z zapytaniem o zakres raportu w trybie art. 69 ust. 1 Uooś, w szczególności tam, gdzie realizacja przedsięwzięcia może wiązać się ze znaczącym oddziaływaniem na obszary Natura 2000<sup>34</sup>;

<sup>32</sup> Dz. U. z 2007 r. Nr 75, poz. 493, z późn. zm.

<sup>33</sup> Uwaga! W przypadku możliwości wystąpienia oddziaływania transgranicznego wniesienie takiego zapytania jest obligatoryjne.

<sup>34</sup> Obszary wyznaczone na podstawie dyrektywy Ptasiej i Siedliskowej w celu ochrony siedlisk oraz gatunków roślin i zwierząt.

3) w przypadku, gdy raport OOŚ jest wymagany, sporządzenie go w sposób wyczerpujący, zgodnie ze wszystkimi wymogami prawa krajowego i wspólnotowego oraz wytycznymi i innymi dokumentami opracowanymi przez właściwe instytucje krajowe, w oparciu o rzetelne dane, a w przypadku braku takich danych, przeprowadzenie badań mających na celu dostarczenie potrzebnych danych;

4) wykorzystywanie wszelkich uprawnień strony jakie przysługują im na podstawie Uooś oraz Kpa w celu zapewnienia odzwierciedlenia wszystkich wymaganych prawem elementów w decyzji określającej środowiskowe uwarunkowania realizacji przedsięwzięcia.

Dokumentacja powinna obejmować:

- decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach,
- wyniki konsultacji z właściwymi organami ochrony środowiska.

### 2.2.1 DECYZJA O ŚRODOWISKOWYCH UWARUNKOWANIACH

Wszyscy wnioskodawcy projektów infrastrukturalnych zobowiązani są dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach (zgodnie z procedurą określoną w art. 80-86 Uooś) lub postanowienie organu uprawnionego do wydania ww. decyzji o braku przesłanek do przeprowadzenia postępowania w przedmiocie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

Po wejściu w życie ustawy zmieniającej Uooś w dniu 20 lipca 2010 r. oraz na podstawie art. 29 ust. 3 ustawy *Prawo budowlane* przedsięwzięcia mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko (przedsięwzięcia z grupy II), dla których organ orzekł o braku potrzeby przeprowadzania oceny oddziaływania na środowisko, nie wymagają uzyskania pozwolenia na budowę w miejsce zgłoszenia<sup>35</sup>. Obowiązek taki pozostał jedynie w stosunku do przedsięwzięć, które wymagają przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko oraz oceny oddziaływania na obszar Natura 2000.

W przypadku, gdy organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wyda postanowienie o obowiązku sporządzenia raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko, do decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach należy dołączyć uzasadnienie, w którym powinny znaleźć się wyniki konsultacji społecznych. Szczegółowe informacje na temat form udziału społeczeństwa w postępowaniu w sprawie ochrony środowiska zostały określone w Dziale III Uooś *Udział społeczeństwa w ochronie środowiska*.

Jeżeli decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach nie została jeszcze wydana, a konieczne jest udowodnienie przeprowadzenia konsultacji społecznych na potrzeby wniosku o dofinansowanie, organ prowadzący postępowanie w sprawie OOŚ wydaje **zaświadczenie w trybie art. 217 § 2 pkt 2 Kpa**.

---

<sup>35</sup> Dotyczy przedsięwzięć, które zgodnie z ustawą *Prawo budowlane* nie wymagają pozwolenia na budowę, a jedynie dokonania zgłoszenia budowy.

## 2.2.2 WYNIKI KONSULTACJI Z WŁAŚCIWYMI ORGANAMI OCHRONY ŚRODOWISKA

### a) Stanowiska organów w przedmiocie uzgodnienia decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (w tym w zakresie dotyczącym obszarów Natura 2000)

Wnioskodawcy wszystkich projektów infrastrukturalnych zobowiązani są dołączyć stanowiska organów, z którymi uzgodniono i zaopiniowano warunki realizacji przedsięwzięcia w zależności od kategorii przedsięwzięcia. Zgodnie z art. 106 Kodeksu Postępowania Administracyjnego (Dz. U. 2000 Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) stanowiska ww. organów powinny mieć formę postanowienia, na które służy stronie zażalenie.

Należy podkreślić, iż zgodnie z zapisami art. 6 ust. 2 Dyrektywy OOŚ, Komisja Europejska wymaga faktycznego i bezpośredniego przekazania społeczności przedmiotowych informacji. Istotne w tym wypadku jest, aby zainteresowana społeczność miała możliwość bezpośredniego zapoznania się ze stosownymi informacjami, co oznacza, że dotychczas praktykowany wpis w publicznie dostępnym wykazie **nie jest wystarczający**.

### b) Postanowienie w przedmiocie obowiązku sporządzenia raportu lub jego braku

Wnioskodawcy projektów z grupy II oraz grupy III (tj. takich, które mogą znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000, a nie są przedsięwzięciami mogącymi znacząco oddziaływać na środowisko) zobowiązani są dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu postanowienie, stwierdzające obowiązek sporządzenia raportu OOŚ i określające jego zakres lub stwierdzające brak obowiązku sporządzenia raportu OOŚ (z uwzględnieniem obszarów Natura 2000) wraz z opiniami właściwych organów.

**Postanowienie wydane przez właściwy organ o odstąpieniu od obowiązku sporządzenia raportu OOŚ** musi zawierać odpowiednie uzasadnienie z powołaniem na podstawę prawną.

**W przypadku, gdy organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach stwierdzi potrzebę przeprowadzenia OOŚ, wydaje postanowienie o obowiązku jej przeprowadzenia. W postanowieniu tym organ określa również zakres raportu OOŚ. Postanowienie wydaje się również, jeżeli organ nie stwierdzi potrzeby przeprowadzenia OOŚ.**

Należy zwrócić szczególną uwagę na to, aby w uzasadnieniu podjętej decyzji było zawarte odniesienie do **wszystkich** uwag i wniosków zgłoszonych w związku z udziałem społeczeństwa, a także ustosunkowanie się do **wszystkich** stanowisk organów zaangażowanych w postępowaniu. Ponadto, należy zwrócić szczególną uwagę na potrzebę zaangażowania organizacji ekologicznych w postępowaniu OOŚ.

**W przypadku, gdy inwestycja wymaga sporządzenia raportu OOŚ** należy dołączyć postanowienie wydane przez właściwy organ o obowiązku sporządzenia raportu OOŚ oraz raport OOŚ zawierający streszczenie w języku niespecjalistycznym (nietechnicznym) informacji w nim zawartych.

Wnioskodawcy są zobowiązani dostarczyć streszczenie w języku niespecjalistycznym (nietechnicznym) informacji zawartych w raporcie OOŚ lub raportach OOŚ. Streszczenie stanowi jeden z obligatoryjnych elementów raportu OOŚ zarówno na etapie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach jak i decyzji budowlanych. Wymagane jest streszczenie będące częścią materiału dowodowego w postępowaniu OOŚ, tzn. takie, które **podlegało konsultacjom społecznym** i które jest elementem raportu OOŚ przedstawionego w ramach postępowań w sprawie decyzji

o środowiskowych uwarunkowaniach, decyzji budowlanych lub decyzji, w przypadku których prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000.

W żadnym wypadku nie może to być streszczenie opracowane we własnym zakresie przez wnioskodawcę, które nie podlegało ocenie organów administracji i konsultacjom społecznym. Zalecane jest, aby takie streszczenie obejmowało streszczenie informacji zawartych w każdym rozdziale raportu OOS, a w szczególności:

- a) opis projektu obejmujący informacje o jego lokalizacji, projekcie technicznym oraz wielkości,
- b) opis przewidzianych działań mających na celu zapobieganie, ograniczanie i jeżeli to możliwe, kompensację przyrodniczą negatywnych oddziaływań na środowisko,
- c) dane niezbędne dla określenia i oceny głównych efektów (bezpośrednich i pośrednich) prawdopodobnego oddziaływania projektu na środowisko i następujące jego elementy:
  - ludzi, faunę i florę (łącznie z obszarami szczególnie wrażliwymi, które mogą zostać objęte ochroną z mocy Dyrektywy Ptasiej lub Siedliskowej);
  - powierzchnię ziemi, wody, powietrze, klimat i krajobraz;
  - dobra materialne i dobra kultury;
  - wzajemne oddziaływanie między elementami określonymi w pierwszym, drugim i trzecim myślniku;
- d) opis przeanalizowanych głównych rozwiązań alternatywnych i wskazanie uzasadnienia dla wybranego rozwiązania, biorąc pod uwagę jego wpływ na środowisko;
- e) oraz wszelkie inne informacje, które mogą wynikać z któregokolwiek z zobowiązań wynikających z aneksu IV Dyrektywy OOS.

**Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wiąże organy wydające kolejne decyzje inwestycyjne.** Dołącza się ją do wniosku o wydanie tych decyzji, przy czym złożenie wniosku powinno nastąpić w terminie 4 lat od dnia, w którym decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach stała się ostateczna. Termin ten można przedłużyć o 2 lata, jeżeli realizacja planowanego przedsięwzięcia przebiega etapowo, a warunki określone w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach nie zmieniły się.

**UWAGA!**

*IZ RPO WO 2014-2020 / IP RPO WO 2014-2020  
może na każdym etapie konkursu zażądać od wnioskodawcy  
złożenia oświadczenia o przeprowadzonej  
ocenie oddziaływania na środowisko.*

Co istotne, we wskazanym wyżej okresie dla jednego przedsięwzięcia wydaje się jedną decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach również w sytuacji, gdy dla tego przedsięwzięcia wymagane jest uzyskanie więcej niż jednej z kolejnych decyzji inwestycyjnych lub, gdy wnioskodawca uzyskuje odrębnie kolejne decyzje inwestycyjne dla poszczególnych etapów realizacji tego przedsięwzięcia.

### **3. KOPIA POZWOLENIA NA BUDOWĘ, ZEZWOLENIA NA REALIZACJĘ INWESTYCJI DROGOWEJ BĄDŹ ZGŁOSZENIA BUDOWY LUB DOKUMENTY DOTYCZĄCE ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO.**

Załącznik nie dotyczy projektów polegających wyłącznie na zakupie sprzętu ruchomego, środków trwałych (maszyn, urządzeń, wartości niematerialnych i prawnych), dostawach bądź usługach.

#### **3.1. KOPIA POZWOLENIA NA BUDOWĘ, ZEZWOLENIA NA REALIZACJĘ INWESTYCJI DROGOWEJ BĄDŹ ZGŁOSZENIA BUDOWY**

W momencie składania wniosku przedstawienie jednego z wyżej wymienionych dokumentów nie jest bezwzględne, jednakże do czasu podpisania umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFRR wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć kserokopię jednego z dokumentów do IOK. Załączone dokumenty powinny być prawomocne i aktualne tzn.

- jeśli prace budowlane nie zostały rozpoczęte pozwolenie budowlane **nie powinno być starsze niż trzy lata** od momentu jego uprawomocnienia. Natomiast zgłoszenie budowy nie powinno być starsze niż dwa lata od określonego w zgłoszeniu terminu rozpoczęcia prac budowlanych.
- gdy prace budowlane zostały rozpoczęte, dodatkowo należy dostarczyć **kserokopie pierwszej strony dziennika budowy oraz stronę z ostatnim wpisem**, który potwierdza ważność pozwolenia.

Informacje zawarte w pozwoleniu na budowę bądź zgłoszeniu budowy powinny być zbieżne z informacjami zawartymi we wniosku oraz pozostałych załącznikach.

Jeśli wnioskodawca posiada ważne pozwolenie na budowę, nie ma konieczności przedstawiania dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego.

W przypadku projektów typu „zaprojektuj i wybuduj” dostarczenie pozwolenia na budowę przed podpisaniem umowy nie jest wymagane ze względu na specyfikę projektu. Wnioskodawcy takich projektów na etapie składania wniosku o dofinansowanie zobowiązani są dostarczyć jeden z dokumentów wymienionych w pkt. 3.2, natomiast pozwolenie budowlane należy dostarczyć niezwłocznie po jego wystawieniu.

Projekty dotyczące robót budowlanych, które wymagają zgłoszenia właściwemu organowi zostały określone w art. 30 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 1994 r. Nr 89, poz. 414, z późn. zm.).

**W przypadku realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych należy przedstawić prawomocną *Decyzję o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej.***



### **3.2. DOKUMENTY DOTYCZĄCE ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO**

W przypadku gdy projekt, będzie realizowany w formule *Zaprojektuj i wybuduj*, do wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć właściwe dokumenty opisane w pkt. 3.2.1, 3.2.2 oraz 3.2.3.

#### Uwaga

Zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (Dz. u. 2003 nr 80, poz. 721 z późn. zm.) w sprawach dotyczących zezwolenia na realizację inwestycji drogowej nie stosuje się przepisów o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym. W związku z powyższym w przypadku gdy projekt obejmuje inwestycję drogową objętą wydaniem ZRID, a będzie realizowany w formule *Zaprojektuj i wybuduj* powyższe załączniki nie są wymagane.

#### **3.2.1 WYPIS I WYRYS Z MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO**

Należy dołączyć aktualny wypis i wyrys z obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, określający przeznaczenie terenu, na którym będzie realizowany projekt.

#### **3.2.2 KOPIA DECYZJI O USTALENIU LOKALIZACJI INWESTYCJI CELU PUBLICZNEGO**

Dokument ten jest sporządzany w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego **dla tych projektów**, dla których jest on wymagany **zgodnie z przepisami art. 50 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym** (t.j. Dz. U. 2015 poz. 199).

#### **3.2.3 KOPIA DECYZJI O WARUNKACH ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU**

Dokument ten jest sporządzany w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego **dla tych projektów**, dla których jest on wymagany **zgodnie z art. 59 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym** (t.j. Dz. U. 2015 poz. 199).

### **4. WYCIĄG Z DOKUMENTACJI TECHNICZNEJ LUB PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY**

Jako jeden z wymaganych załączników wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć **metrykę projektu budowlanego oraz wyciąg z opisu technicznego** zawartego w dokumentacji technicznej. Dokumenty te pozwalają na weryfikację poprawności wybranych wskaźników produktu. **Metryka projektu budowlanego** powinna zawierać:

- numery tomów dokumentacji,
- tytuły opracowań,
- nazwiska autorów opracowań wraz z numerami ich uprawnień.
- opis techniczny (skrót).

Ponadto na żądanie IOK wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć pełną dokumentację techniczną projektu.

**W przypadku projektów typu „Zaprojektuj i wybuduj”** obowiązkowym załącznikiem jest program funkcjonalno-użytkowy sporządzony zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (T.j. Dz. U. 2013, poz. 1129).

## 5. ZESTAWIENIE ZAKUPYWANEGO SPRZĘTU

**W przypadku projektu, który swoim zakresem obejmuje zakupy inwestycyjne,** należy załączyć zestawienie zakupywanego sprzętu, który stanowić będzie koszt kwalifikowalny projektu. Zestawienie powinno zawierać:

- nazwę lub rodzaj sprzętu lub zestawu sprzętu
- cenę jednostkową sprzętu lub zestawu sprzętu (należy ująć wielkość kwalifikowalną)
- ilość sprzętu lub zestawów sprzętu
- wydatki kwalifikowalne

W przypadku gdy wykaz sprzętu będzie obejmował zestawy, należy dodatkowo ogólnie opisać co będzie wchodziło w skład zestawu.

### **UWAGA!**

*W wykazie należy ująć tylko sprzęt,  
który stanowi koszt kwalifikowalny w projekcie*

## 6. MAPA SYTUUJĄCA PROJEKT

Jako wymagany załącznik wniosku o dofinansowanie realizacji projektu wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć mapę lokalizującą projekt wraz z otoczeniem, która pozwoli ocenić skalę projektu.

W ramach załącznika dopuszcza się załączenie następującej mapy:

- dla inwestycji punktowych – mapę z widocznymi numerami działek.
- dla inwestycji liniowych i wielkopowierzchniowych – dopuszcza się mapę bez widocznych numerów działek.

W sytuacji gdy wnioskodawca nie dysponuje stosowną mapą, można wykorzystać wydruk z mapą katastralną zamieszczoną na portalu *Systemu Informacji Przestrzennej Województwa Opolskiego* [www.mapy.opolskie.pl](http://www.mapy.opolskie.pl). Granice terenu objętego projektem oraz granice działek powinny być zaznaczone kolorem.

W przypadku projektów polegających jedynie na zakupach sprzętu ruchomego, wyposażenia, załączenie ww. map nie jest wymagane.



Informacje zawarte na mapach powinny być zbieżne z informacjami zawartymi we wniosku oraz pozostałych załącznikach (*m.in. numery działek*).

Skala map musi umożliwić identyfikację miejsca realizacji inwestycji.

## 7. OŚWIADCZENIE O PRAWIE DYSPONOWANIA NIERUCHOMOŚCIĄ

Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7 Instrukcji.

**Wzór oświadczenia  
o prawie dysponowania nieruchomością  
znajduje się w Załączniku nr 6  
do Podręcznika dla wnioskodawców RPO  
WO 2014-2020.**

Dofinansowanie w ramach RPO WO 2014-2020 mogą otrzymać jedynie projekty realizowane na terenie bądź w obiekcie, do którego wnioskodawca posiada prawo do dysponowania wynikające z tytułu określonego w *Oświadczeniu o prawie*

*dysponowania nieruchomością*, którego wzór umieszczony został w załączniku nr 6 do Podręcznika dla wnioskodawców RPO WO 2014-2020 w pkt. 7. Dlatego też **wszyscy wnioskodawcy** do wniosku winni dołączyć oświadczenie potwierdzające prawo do dysponowania nieruchomością objętą inwestycją (realizacją projektu), podpisane przez osoby upoważnione. W celu skorygowania/ weryfikacji informacji zawartych w projekcie oraz w celu weryfikacji trwałości IOK może poprosić o złożenie przez wnioskodawcę dodatkowych dokumentów potwierdzających informacje zawarte w oświadczeniu (np. umowy najmu, użyczenia itd.).

W oświadczeniu należy wskazać formę prawną dysponowania nieruchomością.

W przypadku robót budowlanych wymagających jedynie czasowego zajęcia terenu, który nie jest własnością wnioskodawcy (*np. ułożenie rurociągów, instalacji elektrycznej*) należy dołączyć dokumenty potwierdzające uzyskanie zgody właścicieli gruntów na czasowe zajęcie terenu.

W sytuacji, gdy przedmiotem projektu jest jedynie zakup środków trwałych lub nieruchomości, załącznik należy wypełnić wpisując dane siedziby wnioskodawcy, zgodne z danymi wynikającymi z dokumentów rejestrowych.

Numery działek wskazane w oświadczeniu powinny być zgodne z zapisami pozwolenia budowlanego, dokumentacji technicznej i wskazaniem map ewidencyjnych.

## 8. DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY ZABEZPIECZENIE ŚRODKÓW KONIECZNYCH DO ZREALIZOWANIA INWESTYCJI

### 8.1 OGÓLNE INFORMACJE DOTYCZĄCE PŁATNOŚCI W RAMACH RPO WO 2014-2020

Ogłaszając nabór projektów IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020, w tym Związek ZIT podaje do wiadomości m.in. ogólną wysokość środków, do jakiej w danym naborze zostaną podpisane umowy o dofinansowanie projektów, które przejdą ocenę i znajdą się na liście rankingowej.

IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020, w tym Związek ZIT w roku podpisania umowy, może wypłacić beneficjentom dofinansowanie (zaliczki lub refundacje) tylko do wysokości środków ujętych w budżecie państwa na dany rok. Wysokość tych środków planowana jest w budżecie państwa przed podpisaniem umów z wnioskodawcami, dlatego beneficjentów wnioskujących

o środki dofinansowania (zaliczkę lub refundację) w roku podpisania umowy może być więcej niż środków dostępnych w budżecie państwa dla IZ RPO WO 2014-2020.

Oznacza to, że w roku podpisania umowy nie dla wszystkich beneficjentów wystarczy środków na wypłatę dofinansowania (zaliczki lub refundacji) i będą oni ponosić wydatki na rzecz wykonawców samodzielnie. Poniesione wydatki zostaną przez IZ/IP, zrefundowane w roku następnym. W przypadku części projektów będzie to drugi rok realizacji projektu, w przypadku pozostałych projektów może to nawet oznaczać przekazanie dofinansowania po zrealizowaniu całego zakresu rzeczowego projektu.

Dla kolejnych lat realizacji projektu, następujących po roku podpisania z wnioskodawcą umowy, IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020 planuje w budżecie państwa środki na podstawie podpisanych z wnioskodawcami umów, co zapewnia płynność w wypłacaniu beneficjentom środków wynikających z umowy.

## **8.2 ZASADY ZABEZPIECZENIA ŚRODKÓW NA REALIZACJĘ INWESTYCJI PRZEZ WNIOSKODAWCÓW**

Reguły opisane w pkt. 8.1 powodują, że wszyscy wnioskodawcy zobowiązani są przedstawić dokument potwierdzający fakt posiadania środków w wysokości niezbędnej do sfinansowania należności, jakie z tytułu realizacji projektu poniesione będą na rzecz wykonawcy/dostawcy.

Zwraca się uwagę, iż wnioskodawca pokrywa także wszystkie wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu. Wydatki te należy także uwzględnić w dokumencie potwierdzającym posiadanie przez wnioskodawcy końcowego środków niezbędnych do zrealizowania projektu.

## **8.3 FORMA PRZEKAZANIA BENEFICJENTOWI DOFINANSOWANIA (ZALICZKA/REFUNDACJA), ZABEZPIECZENIE PRZEZ WNIOSKODAWCÓW ŚRODKÓW NA REALIZACJĘ INWESTYCJI**

W ramach RPO WO 2014-2020 beneficjentów można podzielić na dwie grupy, tj:

1. beneficjentów otrzymujących dofinansowanie w formie zaliczki,
2. beneficjentów otrzymujących dofinansowanie w formie refundacji.

Decyzja o formie przekazywania beneficjentowi dofinansowania podejmowana będzie na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie, czyli po zakończeniu etapu naboru i oceny projektów. **Z tego powodu możliwość wypłacania przez IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020 zaliczek dla beneficjentów nie zmienia obowiązku opisanego w pkt. 2, tzn. wszyscy wnioskodawcy zobowiązani są złożyć dokumenty potwierdzające posiadanie środków, w wysokości niezbędnej do sfinansowania należności, jakie z tytułu realizacji projektu poniesione będą na rzecz wykonawcy/dostawcy.**

W praktyce oznacza, że na etapie naboru projektów wszyscy wnioskodawcy muszą zabezpieczyć środki w taki sposób, aby możliwe było realizowanie zaplanowanego projektu w terminie ujętym we wniosku o dofinansowanie bez otrzymania środków dofinansowania.

Dla przykładu beneficjenci, którzy z powodu braku wystarczającej ilości środków w budżecie środków europejskich/budżecie państwa nie będą mogli otrzymać środków dofinansowania w formie zaliczki

lub refundacji, będą musieli sami sfinansować swoje wydatki na rzecz wykonawcy/dostawcy, natomiast refundację poniesionych wydatków kwalifikowalnych otrzymają w późniejszym czasie.

#### 8.4 RODZAJE DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO POSIADANIE ŚRODKÓW

Rodzaj dokumentu, przedstawianego przez wnioskodawcę, potwierdzającego posiadanie środków zabezpieczających realizację projektu zależy od kategorii wnioskodawcy:

- **Jednostka samorządu terytorialnego** załącza kopie uchwały budżetowej na dany rok poświadczoną za zgodność z oryginałem. Jeśli realizacja projektu obejmuje okres dłuższy niż jeden rok załącza kopię podjętej uchwały w sprawie uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej na lata realizacji projektu wraz z Wieloletnią Prognozą Finansową stanowiącą załącznik do uchwały budżetowej. W uchwale powinna być wymieniona **dokładna nazwa zadania objętego wnioskiem oraz podana kwota przeznaczona na finansowanie w poszczególnych latach**. Do celów potwierdzenia zabezpieczenia środków w budżecie jednostki wystarczające jest przedstawienie strony wydatkowej budżetu. IZ nie planuje analizować w jaki sposób wydatki JST przewidziane w budżecie do realizacji są równoważone po stronie dochodowej budżetu. **Należy jednak pamiętać, że podstawą do wprowadzenia środków dotacji celowej do strony dochodowej budżetu jednostki jest dopiero umowa o dofinansowanie projektu.**
- **Państwowa jednostka budżetowa** zgodnie z art. 1 ust 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009 nr 157 poz. 1240 z późn. zm.), jako dokument potwierdzający posiadanie środków na realizację projektu załącza plan dochodów i wydatków danej jednostki budżetowej, zwany planem finansowym jednostki budżetowej, który przewiduje pokrycie wkładu własnego zgodnie z montażem finansowym zawartym we wniosku. W przypadku, gdy okres realizacji projektu jest dłuższy niż rok zabezpieczenie środków jest możliwe za pomocą planów wieloletnich stanowiących załącznik do uchwały budżetowej.
- W przypadku **Kościelnych osób prawnych i organów działających w imieniu tych osób** określenie dokumentu, który może stanowić potwierdzenie zabezpieczenia środków jest zależne od przepisów regulujących funkcjonowanie danego kościoła. Kościelne osoby prawne i organy uprawnione do działania w imieniu tych osób określają właściwe przepisy prawa polskiego i prawa wewnętrznego kościołów. W przypadku kościołów i związków wyznaniowych organy te wymieniane są w ustawach regulujących stosunek Państwa do kościołów i związków wyznaniowych. W pozostałych przypadkach są to organy ujawnione w rejestrze MSWiA.

W przypadku, gdy z przepisów regulujących funkcjonowanie danego kościoła lub związku wyznaniowego wynika, że w imieniu kościelnej osoby prawnej występuje organ jednoosobowy (np. biskup, proboszcz) wówczas wymaganym dokumentem będzie oświadczenie danego organu. Natomiast, gdy z odrębnych przepisów regulujących funkcjonowanie danego kościoła lub związku wynika, że organem właściwym do postępowania w imieniu kościelnej osoby prawnej jest organ kolegialny (np. synod, rada parafialna) wówczas właściwą formą działania takiego organu będzie uchwała.

- W przypadku **pozostałych kategorii wnioskodawców** do wniosku aplikacyjnego należy załączyć uchwałę właściwego organu lub oświadczenie w przypadku organu jednoosobowego

określając zadania, na które przeznaczone są środki finansowe, a także wysokość tych środków w kolejnych latach (w wypadku przedsiębiorców wartości środków pieniężnych muszą wynikać z bilansu). W wypadku zamiaru zaciągnięcia kredytu na realizację projektu należy przedstawić promesę kredytową uzyskaną z banku zapewniającą, iż w przypadku uzyskania dofinansowania wnioskodawca otrzyma środki na współfinansowanie inwestycji. Środki objęte promesą powinny zostać uruchomione w terminie umożliwiającym finansowanie projektu na zasadach określonych w pkt. 8.2. Informacja zawarta w promesie powinna potwierdzać, że Wnioskodawca posiada zdolność kredytową do jej uzyskania, a jedynym warunkiem jej uruchomienia będzie podpisanie umowy o dofinansowanie. **Zatem tzw. „promesa warunkowa” złożona np. na etapie oceny formalnej będzie musiała zostać zastąpiona promesą, w której jedynym warunkiem jej uruchomienia będzie podpisanie umowy o dofinansowanie z wnioskodawcą. Termin dostarczenia ww. promesy nie może być dłuższy niż 45 dni kalendarzowych od dnia podjęcia przez Zarząd Województwa Opolskiego – IZ RPO WO 2014-2020 uchwały przyjmującej listę projektów wybranych do dofinansowania.** „Promesa warunkowa” po upływie ww. terminu nie będzie uznawana za dokument potwierdzający zabezpieczenie środków na realizację projektu, gdyż w celu jej udzielenia Wnioskodawca musi spełnić szereg warunków, m.in. złożyć wniosek o udzielenie promesy, złożyć dokumenty potwierdzające posiadanie zdolności kredytowej.

W celu udokumentowania finansowania inwestycji/projektu ze środków zewnętrznych (np. środków instytucji finansowych lub osób fizycznych) do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające możliwość pozyskania tych środków w wysokości i terminie umożliwiającym sfinansowanie inwestycji (dokumentami mogą być m.in. umowa pożyczki, przyrzeczenie udzielenia pożyczki itp.).

W przypadku podmiotów, które zamierzają finansować projekt ze środków własnych (np. środkami zgromadzonymi na rachunku bankowym wnioskodawcy) do wniosku, oprócz oświadczenia, należy dołączyć wyciąg z konta bankowego lub lokatę.

**W przypadku finansowania projektu z innych źródeł niż EFRR i środki własne**, należy dołączyć dodatkowe oświadczenie instytucji partycypującej finansowo w kosztach projektu (lub inny wiążący dokument, np. umowę). **Oświadczenie powinno zawierać nazwę instytucji finansującej, nazwę projektu oraz kwotę, którą zamierza ona przeznaczyć na współfinansowanie projektu.** W przypadku warunkowego przyznania środków na realizację inwestycji informacja o tym musi znaleźć się w oświadczeniu.

IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020 może zażądać przedstawienia dokumentu potwierdzającego posiadanie środków na realizację zadania przez instytucję partycypującą finansowo w kosztach projektu.

**W przypadku kiedy do dofinansowania składany jest projekt, którego realizacja już się rozpoczęła bądź projekt został już częściowo zrealizowany** należy dołączyć do wniosku kopie faktur lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej wraz z poleceniami przelewu potwierdzające poniesienie wydatków kwalifikowanych wraz z zestawieniem faktur zawierającym odniesienie do pozycji kosztu, której dotyczą.

Każdy wnioskodawca na etapie składania wniosku o dofinansowanie zobowiązany jest do złożenia oświadczenia we wniosku, iż posiada wystarczające gwarantujące płynną i terminową realizację projektu. W przypadku, gdy wnioskodawca na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie nie może udokumentować zabezpieczenia środków własnych (np. ubiega się o promesę kredytową), zobowiązany jest do dostarczenia dokumentu potwierdzającego zabezpieczenia środków koniecznych do zrealizowania inwestycji w terminie nie dłuższym niż 45 dni kalendarzowych od dnia podjęcia przez Zarząd Województwa Opolskiego – IZ RPO WO 2014-2020 uchwały przyjmującej listę projektów wybranych do dofinansowania.

W przypadku nie udokumentowania przez wnioskodawcę posiadania środków własnych w terminie określonym wyżej projekt zostanie usunięty z listy rankingowej, a tym samym wnioskodawca utraci dofinansowanie na jego realizację.

## 9. KOPIA ZAWARTEJ UMOWY/POROZUMIENIA NA REALIZACJĘ WSPÓLNEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

### UWAGA!

*Umowa/porozumienie na realizację wspólnego przedsięwzięcia musi zostać zawarta przed złożeniem wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, tylko i wyłącznie pomiędzy wnioskodawcami, których typy zostały określone w Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WO 2014-2020 w ramach danego działania/ poddziałania oraz ogłoszeniu o konkursie*

Zgodnie z art. 33 ust. 1 Ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, w celu wspólnej realizacji projektu mogą być tworzone partnerstwa przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Podmioty realizują wspólnie projekt partnerski, na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie partnerskiej lub na podstawie odrębnych przepisów. W przypadku projektów partnerskich realizowanych na podstawie umowy partnerskiej, podmiot o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych, ubiegający się o dofinansowanie, dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równości traktowania podmiotów, w szczególności jest zobowiązany do:

- 1) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
- 2) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;

- 3) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

W przypadku realizacji projektu przez więcej niż jeden podmiot, do wniosku należy dołączyć kopię umowy – porozumienia stron uczestniczących w realizacji projektu. Umowa partnerska powinna w szczególności określać zadania partnerów, zasady wspólnego zarządzania projektem oraz sposób przekazywania przez wnioskodawcy środków finansowych na pokrycia niezbędnych kosztów ponoszonych przez partnerów na realizację zadań w ramach projektu.

Zasady tworzenia związków, porozumień i stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego zostały określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w ustawie o samorządzie powiatowym.

W umowie/ porozumieniu należy wskazać lidera projektu, który będzie odpowiedzialny za realizację projektu. Lider projektu będzie odpowiadał za zarządzanie projektem, a więc: składanie wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, koordynowanie całego przedsięwzięcia, reprezentowanie wszystkich umawiających się stron, sprawozdawczość i rozliczenia oraz wyłonienie w drodze przetargu wyspecjalizowanego podmiotu. Pozostałe podmioty zaangażowane w realizację projektu występują w charakterze partnerów.

W umowie/porozumieniu powinno zostać określone m.in.: sposób odbioru poszczególnych elementów robót, sposób zapłaty za poszczególne faktury, wielkość i czas zaangażowania środków własnych stron, sposób zapłaty bądź zwrotu podatku VAT i inne sprawy ważne dla sprawnej realizacji inwestycji.

Wszyscy partnerzy oraz lider projektu muszą załączyć dokumenty dotyczące zabezpieczenia finansowego swojego wkładu, możliwości zwrotu podatku VAT oraz pozostałe dokumenty niezbędne do załączenia w przypadku konkretnych rodzajów podmiotów.

Umowa /porozumienie na realizację wspólnego przedsięwzięcia powinna zawierać m.in.:

- 1) Strony umowy,
- 2) Przedmiot umowy,
- 3) Zakres współpracy (planowanych prac) w ramach wspólnego przedsięwzięcia,
- 4) Zarządzanie projektem, (kto będzie odpowiedzialny za realizację projektu - lider przedsięwzięcia (podmiot wszelkich praw i obowiązków), kto będzie zarządzał projektem?),
- 5) Obowiązki pozostałych stron umowy (podział obowiązków pozostałych stron podczas realizacji projektu),
- 6) Finansowanie wspólnego przedsięwzięcia:, (kto, w jakiej wysokości i w jakich terminach będzie współfinansował projekt, jak będą dokonywane i rozliczane płatności?, nazwa banku i numer konta bankowego właściwego dla realizowanego przedsięwzięcia),
- 7) Własność majątku uzyskanego w ramach projektu (czyją własnością będą produkty zrealizowane w ramach projektu?, zobowiązanie o zachowaniu celów projektu zgodnych z wnioskiem aplikacyjnym w ciągu 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu, zobowiązanie wnioskodawcy do utrzymania majątku w przeciągu 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu),
- 8) Postanowienia końcowe,



- 9) Załączniki dotyczące współfinansowania projektu (na przykład kopia: poświadczonych wyciągów z uchwał budżetowych JST, Wieloletnich Planów Inwestycyjnych),
- 10) Oświadczenia wszystkich partnerów z treścią zgodną z oświadczeniami wnioskodawcy zawartymi we wzorze wniosku o dofinansowanie (w formie załączników).

## **10. BILANS ZA OSTATNI ROK ZGODNIE Z PRZEPISAMI O RACHUNKOWOŚCI, W PRZYPADKU JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO OPINIA SKŁADU ORZEKAJĄCEGO RIO O SPRAWOZDANIU Z WYKONANIA BUDŻETU ZA ROK POPRZEDNI.**

Każdy podmiot realizujący projekt zobowiązany jest załączyć do wniosku bilans za ostatni rok. W przypadku, gdy wnioskodawca nie jest zobowiązany do sporządzania bilansu, zobowiązany jest załączyć informacje określającą obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem.

Jednostki Samorządu Terytorialnego ponadto powinny załączyć opinię składu orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni. Jeżeli JST nie posiada jeszcze bilansu za ostatni rok bądź opinii składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni powinien złożyć oświadczenie o niezwłocznym dostarczeniu dokumentów po ich opracowaniu, nie później jednak niż przed podpisaniem umowy oraz dołączyć bilans wraz z opinią składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok przedostatni.

Bilans z opinią RIO nie jest dokumentem niezbędnym na etapie oceny projektu, jednakże powinien zostać dostarczony do IOK najpóźniej do czasu podpisania umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFRR.

## **11. STATUT/AKT POWOŁUJĄCY JEDNOSTKĘ**

Niniejszy załącznik nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego. Pozostali wnioskodawcy zobowiązani są dołączyć statut/akt powołujący jednostkę.

Gdy wnioskodawcą jest kościelna osoba prawna dla której organem założycielskim jest diecezja, wymaganym dokumentem rejestrowym jest dekret powołujący kościelną osobę prawną.

## **12. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O ZGODNOŚCI PROJEKTU Z ZASADAMI UDZIELANIA POMOCY PUBLICZNEJ**

*Wzór oświadczenia o zgodności projektu z zasadami udzielania pomocy publicznej został umieszczony w załączniku nr 6 do Podręcznika dla wnioskodawców RPO WO 2014-2020 (EFRR)*

Wszyscy wnioskodawcy projektów zobowiązani są do wypełnienia oświadczenia o zgodności projektu z zasadami udzielania pomocy publicznej zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami dotyczącymi przyznawania pomocy publicznej.

Pomoc publiczna występuje w przypadku, gdy łącznie zostaną spełnione poniższe przesłanki:

1. wsparcie jest przyznane przez państwo lub przy wykorzystaniu zasobów państwowych (**środki publiczne**),
2. wsparcie uprzywilejowuje konkretne przedsiębiorstwa lub grupy przedsiębiorstw, bądź produkcję określonych towarów (**korzyść ekonomiczna i selektywność**),
3. wsparcie zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji (**wpływ na konkurencję**),
4. wsparcie **wpływa na wymianę handlową** między państwami członkowskimi, zgodnie z Traktatem WE, każda pomoc, która wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi jest uznana za niezgodną ze wspólnym rynkiem.

Szczegółowe informacje nt. pomocy publicznej zostały zamieszczone w rozdziale 2.6 *Zakres i zasady stosowania pomocy publicznej w ramach RPO WO* zawartym w *Podręczniku dla wnioskodawców RPO WO 2014-2020*.

#### **UWAGA!**

*Wnioskodawcy, którzy ubiegają się o pomoc de minimis wypełniają dodatkowo **odpowiedni** załącznik 12.1 Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub 12.2 Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym.*

Załącznik 12.1 – *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis* wypełniają wnioskodawcy korzystający z pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) (zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* z póź. zm.).

Załącznik nr 12.2 *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym* wypełniają wnioskodawcy, zaliczani do przez przedsiębiorców wykonujących usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym korzystający z pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.4.2012, str. 8) (zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r.



w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* z póź. zm.)

Załącznik nr 12.3 – wnioskodawcy zobowiązani są także do wypełnienia właściwego oświadczenia o niezaliczaniu się do przedsiębiorstw znajdujących się w trudnej sytuacji. Wersję A oświadczenia wypełniają wnioskodawcy korzystający z regionalnej pomocy inwestycyjnej, natomiast wersję B wnioskodawcy korzystający z pomocy *de minimis*.

### **13. INNE NIEZBĘDNE ZAŁĄCZONE DOKUMENTY WYMAGANE PRAWEM LUB KATEGORIĄ PROJEKTU**

Wnioskodawca może dołączyć wszelkie inne załączniki mogące pomóc w należytej ocenie przedstawionego wniosku. Dołączone dokumenty należy wyszczególnić w dodatkowej osobnej tabeli.

W szczególności powinny to być dokumenty uzasadniające przyjęcie rozwiązań odmiennych niż typowe, korzystanie z zwolnień lub innych środków legislacji niż typowe. Dokumentem takim mogą być także wszelkiego rodzaju ekspertyzy, badania, na skutek, których przyjęto szczególne rozwiązania projektu, a które nie zostały dołączone do SWI.

Mogą to być także nawiązania do rządowych lub regionalnych planów lub badań strategicznych (np. wypis ze strategii województwa, plany rewitalizacji gminy).

Dodatkowymi dokumentami mogą być opinie konserwatora zabytków, ekspertyzy archeologiczne.

Ponadto do tego załącznika należy dołączyć również wszelkie upoważnienia.

W przypadku niektórych działań, wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć:

- **oświadczenie o wpisaniu** projektu do pozytywnie ocenionego Lokalnego Programu Rewitalizacji zatwierdzonego przez Zarząd Województwa Opolskiego.
- **wyciąg z księgi rejestrowej zakładów opieki zdrowotnej, aktualny kontrakt z Narodowym Funduszem Zdrowia na usługi zgodnie z przedmiotem projektu** oraz oświadczenie wnioskodawcy o zagwarantowaniu ciągłości świadczenia usług w ramach kontraktu z NFZ w zakresie realizowanego projektu. Wzór oświadczenia został zamieszczony w załączniku 6 do Podręcznika.
- **audyt energetyczny** dla projektów zawierających elementy dotyczące zwiększenia efektywności energetycznej, bądź w przypadku braku przedmiotowego dokumentu na etapie składania wniosku, oświadczenie wnioskodawcy o sporządzeniu audytu na potrzeby realizacji projektu. Audyt energetyczny należy przygotować w oparciu o Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 17 marca 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termo modernizacyjnego (Dz. U. 2009 Nr 43, poz. 346).
- **Uchwała Zarządu Województwa Opolskiego w sprawie nadania numeru** drodze gminnej/powiatowej lub wniosek o nadanie numeru.
- **Uchwała Rady Gminy/Powiatu w sprawie zaliczenia drogi do kategorii drogi gminnej/powiatowej.**

- dokumenty wynikające z aktualnych wytycznych oraz przepisów prawa w zakresie np.: gospodarki wodno-ściekowej, gospodarki odpadowej, transportu publicznego itp.

**Dodatkowo IOK może zażądać innych dokumentów, na etapie przeprowadzania oceny projektów, w celu dokonania weryfikacji prawidłowości zawartych w nim danych.**



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



## **ZAŁĄCZNIK NR 6**

# **WZORY ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ZE ŚRODKÓW EFRR DLA POZOSTAŁYCH WNIOSKODAWCÓW**

**Wersja nr 1  
marzec 2015 r.**

**Wykaz wzorów dokumentów wymaganych jako załączniki do wniosku o dofinansowanie:**

1. Załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie

**Studium Wykonalności Inwestycji**

2. Załącznik nr 2.1 do wniosku o dofinansowanie

**Formularz w zakresie oceny oddziaływania na środowisko**

3. Załącznik nr 5 do wniosku o dofinansowanie

**Zestawienie zakupywanego sprzętu**

4. Załącznik nr 7 do wniosku o dofinansowanie

**Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością**

5. Załącznik nr 12 do wniosku o dofinansowanie

**Oświadczenie o zgodności projektu z pomocą publiczną**

6. Załącznik nr 12.1 do wniosku o dofinansowanie

**Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis**

7. Załącznik nr 12.2 do wniosku o dofinansowanie

**Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym**

8. Załącznik nr 12.3 do wniosku o dofinansowanie

**Oświadczenie wnioskodawcy o niezaliczaniu się do grupy przedsiębiorstw zagrożonych**

9. Załącznik nr 13 do wniosku o dofinansowanie

**Oświadczenie o zagwarantowaniu ciągłości świadczenia usług w ramach kontraktu z NFZ w zakresie realizowanego projektu**

# Załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie

## **STUDIUM WYKONALNOŚCI INWESTYCJI WNIOSKODAWCÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O WSPARCIE W RAMACH RPO WO 2014 - 2020**

**Oś Priorytetowa:**

**Działanie :**

**Poddziałanie:**

**Cel tematyczny:**

**Priorytet inwestycyjny:**

- A. Identyfikacja projektu.**
- B. Definicja celów projektu.**
- C. Analiza instytucjonalna i prawnej wykonalności projektu.**
- D. Analiza popytu oraz analiza opcji.**
- E. Zastosowane uroszczone metody rozliczania wydatków.**
- F. Analiza finansowa.**
- G. Analiza ekonomiczna.**
- H. Specyficzne analizy dla danego rodzaju projektu/sektora.**
  - I. Odniesienie do kryteriów oceny projektu.**
  - J. Promocja projektu.**

**Załączniki:**

**Zał. 1. Zestawienie analiz dla metody standardowej**

**Zał. 2. Zestawienie analiz dla metody złożonej**

## Karta informacyjna

Określenie Wnioskodawcy: Nazwa firmy/Imię i nazwisko	
Tytuł projektu:	
Całkowita wartość kosztów kwalifikowanych projektu:	
Wnioskowana kwota dofinansowania:	
Projekt realizowany w partnerstwie lub formule PPP (TAK lub NIE)	
Okres realizacji projektu:	

**Dokument opracowany na podstawie:**

*Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów*

1. *inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 - MliR*

**które odwołują się do:**

*Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego*

2. *Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego.*

- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. stanowiące wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego*
3. *Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.*



A.1 Informacje na temat koncepcji projektu oraz jego logicznych ram.	
Prezentacja projektu jako przedmiotu realizowanego przedsięwzięcia wraz z opisem, podaniem podstawowych parametrów technicznych, całkowitym kosztem inwestycji, wysokością kosztów kwalifikowanych, lokalizacją, poziomem dofinansowanie itd.)	
Zarys i ogólny charakter projektu	
Całkowita wartość kosztów kwalifikowanych.	
Dofinansowanie projektu stanowi Pomoc publiczną? (Tak lub NIE).	
Projekt należy do jednej z kategorii projektów generujących dochód? (TAK lub NIE).	
Projekt stanowi samodzielną jednostkę analizy? (TAK lub NIE)	
<p>W sytuacji gdy projekt nie stanowi samodzielnej jednostki (pod kątem operacyjności, jest np. jedną z faz większego przedsięwzięcia) należy rozszerzyć przedmiot analizy o dodatkowe zadania inwestycyjne, które będą rozpatrywane całościowo, jako jeden projekt. Należy pamiętać, aby w sztuczny sposób nie rozszerzać zakresu projektu poprzez uwzględnianie zadań inwestycyjnych, które nie mają wpływu na zapewnienie operacyjności tego projektu, a ponadto mogą stanowić samodzielną jednostkę analizy, zaś ich cele nie są bezpośrednio powiązane z celami projektu (szczegółowe informacje zawarte w <i>Przewodniku AKK rozdz. 2.5 - Przewodnik do analizy kosztów i korzyści projektów inwestycyjnych ang. Guide to cost-benefit analysis of investment projects, Komisja Europejska 2008</i>) <b>ZMIANA PO WYDANIU ZAKTUALIZOWANEJ WERSJI.</b></p>	
Analiza w kontekście całego układu infrastruktury, tj. funkcjonalne i rzeczowe powiązania między danym projektem a istniejącą infrastrukturą.	

**B1. Zdefiniowanie celów projektu.**

Proszę o dokonanie odniesienia do celów projektu zgodnych z celami realizowanymi w ramach osi priorytetowej w ramach której składany jest dany wniosek. Cele projektu, zarówno bezpośrednie, jak i pośrednie powinny zostać określone w oparciu o analizę potrzeb danego środowiska społeczno-gospodarczego, z uwzględnieniem zjawisk najbardziej adekwatnych do skali oddziaływania projektu.

<p>Jakie korzyści społeczno-gospodarcze pozwoli wdrożyć realizowany projekt?</p>	
<p>Czy realizowane w ramach projektu cele są ze sobą logicznie powiązane?</p>	
<p>Skwantyfikowanie realizowanych celów (określenie wartości bazowych i docelowych wraz z metoda pomiaru poziomu ich osiągnięcia).</p>	
<p>Proszę wykazać logiczne powiązanie projektu z ogólnymi celami realizacji osi priorytetowej RPO WO 2014-2020 w ramach której jest realizowany przedmiotowy projekt.</p>	

C. Analiza instytucjonalna i wykonalności projektu.

**C.1 Analiza instytucjonalna**

Proszę przedstawić informacje na temat:

- bezpośrednich i pośrednich grup docelowych projektu oraz problemów ich dotyczących,
- instytucji/osób zaangażowanych w realizację projektu, włącznie z podziałem odpowiedzialności,
- powiązań z innymi podmiotami, które znajdują się w polu oddziaływania projektu,
- właściciela inwestycji po jej zakończeniu,
- rozwiązań związanych z udostępnieniem przedmiotowej infrastruktury podmiotom trzecim.

## C.2 Analiza wykonalności projektu.

Proszę o zidentyfikowanie możliwych do zastosowania rozwiązań inwestycyjnych, które można uznać za wykonalne m.in.. Pod względem technicznym, ekonomicznym, środowiskowym i instytucjonalnym.

### **C.3 Analiza prawnej wykonalności projektu.**

Proszę opisać kwestie prawne związane z realizacją projektu, w tym stan formalno-prawny nieruchomości, gruntów. W punkcie należy wymienić wszystkie dokumenty warunkujące wykonanie inwestycji np. pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, Decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia, pozwolenie na budowę.

D. Analiza popytu oraz opcji.

**D.1 Analiza popytu.**

Proszę o zidentyfikowanie i ilościowe określenie społecznego zapotrzebowania na realizację przedmiotowej inwestycji. W analizie proszę uwzględnić zarówno bieżący (w oparciu o aktualne dane) jak również prognozowany popyt (w oparciu o prognozy uwzględniające m.in. wskaźniki makroekonomiczne i społeczne). Analizę prognozowanego popytu należy przeprowadzić dla scenariusza z inwestycją oraz bez inwestycji. Ponadto, analiza ta powinna odwoływać się do kwestii bieżącego oraz przyszłego zapotrzebowania inwestycji na zasoby, przewidywanego rozwoju infrastruktury, oraz efektu sieciowego (jeżeli występuje lub może wystąpić w wyniku realizacji inwestycji). Poniżej proszę przedstawić ogólne założenia dla przedmiotowej analizy.

Właściwa analiza popytu prezentowana jest w załączniku.

**D.2 Analiza opcji.**

Przedmiotową analizę należy przeprowadzić w dwóch etapach:

1. etap pierwszy - analiza strategiczna - koncentruje się na podstawowych rozwiązaniach o charakterze strategicznym (np. odpowiada na pytanie, czy bardziej korzystna będzie modernizacja już funkcjonującej infrastruktury, czy też budowa nowej). Co do zasady etap ten przyjmuje formę analizy wielokryterialnej i opiera się na kryteriach jakościowych.

Przykładowe kryteria jakościowe dla realizowanej inwestycji infrastrukturalnej w zakresie rozwiązań technologicznych.

Standard wykończenia inwestycji.	
Posiadana baza sprzętowa i maszynowa.	
Otoczenie inwestycji (np. sąsiedztwo)	
...	

2. etap drugi - analiza rozwiązań technologicznych - na tym etapie należy przeanalizować poszczególne rozwiązania pod kątem technologicznym. Do przeprowadzenia tego etapu zazwyczaj zastosowanie mają metody oparte na kryteriach ilościowych.

Przykładowe kryteria ilościowe dla realizowanej inwestycji infrastrukturalnej w zakresie rozwiązań technologicznych.

Stopień wykorzystania powierzchni zabudowy.	
Koszt realizacji (budowy 1 m <sup>2</sup> powierzchni użytkowej)	
Koszt przygotowania terenu.	
....	
....	

Dopuszczalne jest zaprezentowanie przedmiotowej analizy w dodatkowym załączniku (odrębnym arkuszu excel).

**D.3 Przyjęte rozwiązanie.**

Jako podsumowanie analizy wykonalności (pkt C.2), popytu oraz opcji należy przedstawić dokonany wybór przyjętego do zastosowania rozwiązania wraz z stosownym uzasadnieniem.



E. Zastosowane uproszczone metody rozliczania wydatków.

**E.1 Wskazanie wybranej uproszczonej metody rozliczania wydatków.**

Proszę o przedstawienie uproszczonej metody rozliczenia wydatków zgodnej z zapisami zawartymi w w karcie właściwego działania/poddziałania oraz w załączniku nr 6 *Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WO 2014-2020.*

**E.2 Metodologia obliczeń dla kosztów rozliczanych wg. metody uproszczonej.**

Proszę o przedstawienie metodologii obliczeń dla kosztów rozliczanych wg. metody uproszczonej wskazanej w pkt. E.1.



Nakłady inwestycyjne w projekcie:	
	nakłady inwestycyjne
	nakłady odtworzeniowe

Przychody operacyjne projektu:	
	Program sprzedaży
	Prognozowane opłaty (taryfy, ceny)
	inne przychody

<b>Koszty operacyjne projektu</b>	
-----------------------------------	--

Kapitał obrotowy (w dniach)	
	Zapasy (bez amortyzacji)
	Należności krótkoterminowe
	Zobowiązania krótkoterminowe

W przypadku projektów nie generujących dochodów można zastosować uproszczoną analizę finansową ograniczającą się jedynie do prezentacji:

- planu nakładów,
- kosztów operacyjnych,
- prezentacji źródeł finansowania,
- weryfikacji trwałości projektu.

## G.Analiza ekonomiczna.

**G.1 Analiza ekonomiczna.**

Sporządzenie analizy kosztów i korzyści wynika z konieczności oszacowania kosztów i korzyści projektu z punktu widzenia całej społeczności. W zależności od rodzaju projektu może ona przybrać formę analizy ekonomicznej bądź też analizy efektywności kosztowej.

I. W sytuacji gdy realizowany projekt jest zaliczany do grupy dużych projektów, zgodnie z art.101 lit. e) rozporządzenia nr 1303/2013 wnioskodawca zobowiązany jest do przeprowadzenia pełnej analizy kosztów i korzyści.

W przypadku pozostałych projektów (nie zaliczanych do dużych projektów) zaleca się, aby analiza ekonomiczna została przeprowadzona w sposób uproszczony i opierała się na oszacowaniu ilościowych i jakościowych skutków realizacji projektu. W przypadku takim konieczne jest opisanie wszystkich znaczących dla projektu efektów środowiskowych, gospodarczych i społecznych oraz - jeśli to możliwe - zaprezentowanie ich w kategoriach ilościowych. Wnioskodawca może odnieść się do analizy efektywności kosztowej wskazując, że realizacja danego projektu inwestycyjnego stanowi dla społeczeństwa najtańszy wariant. Proszę mieć na uwadze, iż IZ zastrzega możliwość podjęcia decyzji o konieczności przeprowadzenia analizy kosztów i korzyści w pełnym zakresie m.in. ze względu na konieczność spełnienia kryteriów wyboru projektów odnoszących się do wartości wskaźnika ERR lub ENPV.

II. W przypadku gdy korzyści danego projektu są bardzo trudne, niemożliwe do oszacowania natomiast wymiar kosztów można określić z dużym prawdopodobieństwem (dot. dużych projektów) analiza kosztów Analiza efektywności kosztowej jest też dopuszczalna dla projektów nie zaliczanych do grupy dużych projektów po spełnieniu przez nie ww. warunku.

III. Dalszą częścią analizy (dla wszystkich projektów) jest analiza ryzyka i wrażliwości (ocena ryzyka), której sporządzenie pozwala na oszacowanie trwałości finansowej inwestycji finansowanej z funduszy UE. Ocena ryzyka ma za zadanie wskazać, iż określone czynniki ryzyka nie spowodują utraty płynności finansowej. Wymaga ona przeprowadzenia jakościowej analizy ryzyka oraz analizy wrażliwości. W uzasadnionych przypadkach analiza ryzyka może być uzupełniona o ilościową analizę ryzyka. Analiza wrażliwości ma wskazać jakie zmiany w wartościach zmiennych krytycznych projektu wpłyną na wyniki analiz przeprowadzonych dla projektu (FNPV/C, FNPV/K oraz ENPV) oraz trwałość finansową. Zmienne poddane analizie w ramach analizy wrażliwości powinny być dobrane w sposób odpowiadający specyfice projektu, sektora lub beneficjenta. Wyniki analizy są prezentowane w załączniku.

**Założenia do projekcji dla projektu :**

Stopa dyskontowa zastosowana w analizie ekonomicznej	5,5%
--	------

**Przykładowe zmienne jakie mogą zostać poddane analizie w ramach analizy wrażliwości:**

- prognozy makroekonomiczne określone w scenariuszach makroekonomicznych,
- nakłady inwestycyjne,
- prognoza popytu,
- ceny oferowanych usług,
- ceny jednostkowe głównych kategorii kosztów operacyjnych lub poziom kosztów

- zmonetyzowane koszty efektu zewnętrznego przyjęte w analizie, np. koszty czasu w transporcie, koszty emisji substancji toksycznych do środowiska itp.

Jakościowa analiza ryzyka powinna obejmować nw. elementy:

- a) Lista ryzyk, na które narażony jest projekt,
- b) Matrycę ryzyka prezentującą dla każdego ze zidentyfikowanych ryzyk:
  - możliwe przyczyny niepowodzenia,
  - powiązanie z analizą wrażliwości (gdzie ma zastosowanie),
  - przypisanie poszczególnym ryzykom (jednej z pięciu kategorii prawdopodobieństwa: marginalne, niskie, średnie, wysokie, bardzo wysokie oraz jednej z pięciu kategorii wpływu: nieistotny, niewielki, średni, znaczący, duży),
  - ustalenie poziomu ryzyka stanowiącego wypadkową prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i stopnia jego wpływu.
- c) Identyfikacja działań zapobiegawczych i minimalizujących,
- d) Interpretacja matrycy ryzyk, w tym ocena ryzyk rezydualnych, czyli ryzyk nadal pozostałych po zastosowaniu działań zapobiegawczych i minimalizujących.

## H. Specyficzne analiz dla danego rodzaju projektu/sektora.

**H.1 Działanie/Poddziałanie 6.1 - Infrastruktura drogowa.**

Dla przygotowania i oceny projektów infrastruktury drogowej kluczowe znaczenie mają prognozy ruchu. To od nich, obok oszacowania kosztów inwestycyjnych, zależy wynik analizy ekonomicznej. Dlatego należy zwrócić szczególną uwagę na poprawność przeprowadzenia prognoz ruchu.

Dokładne wytyczne i zasady przeprowadzania pomiarów ruchu i prognozowania ruchu pojazdów przedstawione są na stronie internetowej Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad (GDDKiA), <http://www.gddkia.gov.pl>.

Zakres prognoz ruchu zależy od typu oraz wartości przedsięwzięcia, dlatego też należy postępować zgodnie z Instrukcją oceny efektywności ekonomicznej przedsięwzięć drogowych i mostowych opracowaną przez Instytut Badawczy Dróg i Mostów\* lub innym dokumentem rekomendowanym przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju dla okresu programowania 2014-2020.

\*Dokument dostępny na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego ([www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl)).

## I. Odniesienie do kryteriów oceny projektu.

<b>I.1 Kryteria merytoryczne szczegółowe</b>		
Należy dokonać odniesienia do kryteriów oceny projektu przedstawionych w załączniku do <i>Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WO 2014-2020</i> dotyczących przedmiotowego działania/poddziałania.		
Nr.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie spełnienia
1		
2		
...		
n		

<b>I.2 Kryteria merytoryczne punktowane</b>		
<b>Nr.</b>	<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Uzasadnienie/obliczenia wraz z metodologią</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
...		
n		
n+1		



J. Promocja projektu.

**J.1 Promocja projektu.**

Proszę przedstawić formę działań promocyjnych i opisać promocję projektu zgodnie z wytycznymi MliR w zakresie informacji i promocji (dokument dostępny na stronie [www.mir.gov.pl](http://www.mir.gov.pl)).

<b>Oświadczenie Wnioskodawcy:</b>	
Oświadczam(y), że wszelkie informacje przedstawione w niniejszym dokumencie są prawdziwe, przedstawione w sposób rzetelny oraz przygotowane w oparciu o najpełniejszą wiedzę dotyczącą Wnioskodawcy oraz perspektyw i możliwości jego rozwoju.	
Podpis osoby (osób) uprawnionej do występowania w imieniu Wnioskodawcy:	
Imię i Nazwisko	
Stanowisko	
Data	
Podpis	
Imię i Nazwisko	
Stanowisko	
Data	
Podpis	
Imię i Nazwisko	
Stanowisko	
Data	
Podpis	



# ARKUSZ OBLICZEN

## wg. indywidualnego modelu analityka

### metoda standardowa

W zależności od charakteru projektu należy przedstawić:

1. Plan nakładów odtworzeniowych (netto, brutto).
2. Analiza popytu.
3. Projekcje kształtowania się poziomu przychodów operacyjnych.
4. Projekcje kształtowania się poziomu kosztów operacyjnych.
5. Projekcje kształtowania się poziomu kapitału obrotowego.
6. Plan kredytowy wraz z wysokością kosztów finansowych (odsetek).
7. Plan amortyzacji i wyliczenie wartości rezydualnej.
8. Projekcje kształtowania się poziomu zysku/straty netto.
9. Inne projekcje zależnie od specyfiki projektu.  
Prezentacja danych dotyczących wariantów rozwoju gospodarczego
10. Polski wykorzystanych do sporządzenia prognozy przepływów/  
projekcji finansowej.

Analiza finansowa

Tabela 1. Nakłady inwestycyjne i odtworzeniowe projektu [PLN]

Lp.	Kategoria/Okres projekcji	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok
A.	Projekt UE razem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
I.	Nakłady inwestycyjne w tym:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.	Nakłady inwestycyjne dotyczące przygotowania projektu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
a.	wydatki kwalifikowalne	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	* nakłady inwestycyjne - netto																											
	* podatek VAT																											
b.	wydatki niekwalifikowalne	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	* nakłady inwestycyjne - netto																											
	* podatek VAT																											
2.	Nakłady inwestycyjne dotyczące realizacji projektu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
a.	wydatki kwalifikowalne	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	* nakłady inwestycyjne - netto																											
	* podatek VAT																											
b.	wydatki niekwalifikowalne	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	* nakłady inwestycyjne - netto																											
	* podatek VAT																											
II.	Nakłady odtworzeniowe w tym:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	* nakłady odtworzeniowe - netto																											
	* podatek VAT																											

Tabela 2. Przychody i koszty operacyjne projektu

Lp.	Kategoria/Okres projekcji	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok
1.	Przychody operacyjne ogółem																											
2.	Koszty operacyjne ogółem w tym:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	* amortyzacja																											
	* surowce																											
	* zużycie energii																											
	* usługi obce																											
	* podatki i opłaty																											
	* wynagrodzenia																											
	* ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia																											
	* pozostałe koszty rodzajowe																											
	* wartość sprzedanych towarów i materiałów																											

Tabela 3. Kapitał obrotowy projektu

Lp.	Kategoria/Okres projekcji	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok
B.	Scenariusz z projektem																											
1.	Kapitał obrotowy netto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	* zapasy																											
	* należności krótkoterminowe																											
	* zobowiązania bieżące																											
2.	Zmiana kapitału obrotowego netto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tabela 4. Pozostałe wielkości finansowe projektu

Lp.	Kategoria/Okres projekcji	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok
B.	Scenariusz z projektem																											
1.	Splata kredytu/pozyczek																											
2.	Odsetki																											
3.	Podatek dochodowy																											
4.	Inne																											
a.																												
b.																												
c.																												
d.																												

Tabela 5. Przepływy pieniężne - Projekt UE [PLN]

Lp.	Kategoria/Okres projekcji	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	
<b>Przepływy środków pieniężnych z działalności operacyjnej</b>																												
I	Zysk/Strata netto																											
II	<b>Korekty razem</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1	Amortyzacja	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2	Zyski/Straty z tyt. różnic kursowych																											
3	Odsetki i udziały w zyskach																											
4	Zysk/Strata z działalności inwestycyjnej																											
5	Zmiana stanu rezerw																											
6	Zmiana stanu kapitału obrotowego																											
7	Zmiana stanu rozliczeń międzyokresowych																											
8	Inne korekty																											
III	<b>Przepływy pieniężne z działalności operacyjnej</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>Przepływy środków pieniężnych z działalności inwestycyjnej</b>																												
I	Wpływy																											
II	Wydatki																											
III	<b>Przepływy pieniężne netto z działalności inwestycyjnej</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>Przepływy środków pieniężnych z działalności finansowej</b>																												
I	Wpływy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1	Wpływy netto z wydania udziałów (emisji akcji) i innych instrumentów kapitałowych oraz dopłat do kapitału																											
2	Kredyty i pożyczki																											
3	Emisja dłużnych papierów wartościowych																											
4	Inne wpływy finansowe																											
II	Wydatki	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1	Splaty kredytów i pożyczek																											
2	Odsetki																											
3	Inne wydatki finansowe																											
III	<b>Przepływy pieniężne netto z działalności finansowej</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D	<b>Przepływy pieniężne netto razem</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E	Środki pieniężne na początek okresu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F	Środki pieniężne na koniec okresu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tabela 6. Finansowa efektywność inwestycji - Projekt UE [PLN]

Lp.	Kategoria/Okres projekcji	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
I.	<b>WPLYWY RAZEM</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.	Przychody operacyjne																													
2.	Wartość rezydualna																													
II.	<b>WYDATKI RAZEM</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.	Całkowite nakłady inwestycyjne (wraz z nakładami odtworzeniowymi)																													
2.	Koszty operacyjne bez amortyzacji																													
3.	Zmiana kapitału obrotowego netto w fazie inwestycyjnej																													
III.	<b>Przepływy pieniężne netto</b>																													
	Stopa dyskontowa - 4% lub 6%	0,04																												
	Współczynnik dyskontowy $dt=1/(1+r)^t$ gdzie (r= 4% lub r= 6%)	1,000	0,962	0,925	0,889	0,855	0,822	0,790	0,760	0,731	0,703	0,676	0,650	0,625	0,601	0,577	0,555	0,534	0,513	0,494	0,475	0,456	0,439	0,422	0,406	0,390	0,375	0,361	0,347	0,333
	Przepływy pieniężne zdyskontowane	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	Finansowa zaktualizowana wartość netto z inwestycji (FNPV/C)	0,00																												
	Finansowa wewnętrzna stopa zwrotu z inwestycji (FRR/C)	#LICZBA!																												

Tabela 7. Finansowa efektywność kapitału - Projekt UE [PLN]

Lp.	Kategoria/Okres projekcji	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
I.	<b>WPLYWY RAZEM</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
1.	Przychody operacyjne																													
2.	Wartość rezydualna																													
II.	<b>WYDATKI RAZEM</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
1.	Koszty operacyjne bez amortyzacji																													
2.	Koszty finansowe																													
3.	Splata kredytów/pożyczek																													
4.	Nakłady inwestycyjne - kapitał własny																													
5.	Nakłady inwestycyjne - środki budżetowe																													
6.	Nakłady odtworzeniowe																													
7.	Inne wydatki																													
III.	<b>Przepływy pieniężne netto</b>																													
	Stopa dyskontowa - 4% lub 6%	0,04																												
	Współczynnik dyskontowy $dt=1/(1+r)^t$ gdzie (r= 4% lub r= 6%)	1,000	0,962	0,925	0,889	0,855	0,822	0,790	0,760	0,731	0,703	0,676	0,650	0,625	0,601	0,577	0,555	0,534	0,513	0,494	0,475	0,456	0,439	0,422	0,406	0,390	0,375	0,361	0,347	0,333
	Przepływy pieniężne zdyskontowane	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	Finansowa zaktualizowana wartość netto z kapitału(FNPV/K)	0,0000																												
	Finansowa wewnętrzna stopa zwrotu z kapitału (FRR/K)	#LICZBA!																												

Tabela 8. Weryfikacja trwałości finansowej - scenariusz z projektem [PLN]

Lp.	Kategoria/Okres projekcji	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
I.	<b>WPLYWY RAZEM</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.	Zróżdła finansowania, w tym:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
a.	Dofinansowanie UE																											
b.	Wkład własny																											
c.	Inne środki																											
d.																												
2.	Przychody operacyjne																											
II.	<b>WYDATKI RAZEM</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.	Nakłady inwestycyjne																											
2.	Nakłady odtworzeniowe																											
3.	Zmiana w kapitale obrotowym netto																											
4.	Koszty operacyjne bez amortyzacji																											
5.	Koszty finansowe																											
6.	Splata kredytów/pożyczek																											
7.	Inne wydatki projektu, w tym:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
a.																												
b.																												
III.	<b>Przepływy pieniężne netto</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IV.	<b>Skumulowane przepływy pieniężne netto</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## Analiza ekonomiczna

Tabela 1. Ekonomiczna analiza kosztów i korzyści Projekt UE [PLN] - ENPV i ERR

Lp.	Kategoria/Okres projekcji	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok		
		...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
I.	Przepływy pieniężne netto z analizy finansowej	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
II.	Korekty fiskalne																													
III.	Rachunek kosztów i korzyści społecznych	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.	Korzyści społeczne	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
a.																														
b.																														
c.																														
d.																														
2.	Koszty społeczne	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
a.																														
b.																														
III.	Ekonomiczne przepływy pieniężne netto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Stopa dyskontowa	0,055																												
	Współczynnik dyskontowy $dt=1/(1+r)^t$ gdzie (r= 4% lub r= 6%)	1,000	0,948	0,898	0,852	0,807	0,765	0,725	0,687	0,652	0,618	0,585	0,555	0,526	0,499	0,473	0,448	0,425	0,402	0,381	0,362	0,343	0,325	0,308	0,292	0,277	0,262	0,249	0,236	0,223
	Zdyskontowane ekonomiczne przepływy pieniężne	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Ekonomiczna zaktualizowana wartość netto (ENPV)	0,00																												
	Ekonomiczna wewnętrzna stopa zwrotu (ERR)	#LICZBA!																												

Tabela 2. Ekonomiczna analiza kosztów i korzyści Projekt UE [PLN] - B/C

Lp.	Kategoria/Okres projekcji	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	
		...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
I.	Wpływy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
II.	Korekty fiskalne																													
III.	Korzyści społeczne	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Razem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
IV.	Wydatki	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
V.	Korekty fiskalne																													
VI.	Koszty społeczne	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Razem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Stopa dyskontowa																													
	Ekonomiczny Wskaźnik Korzyści/Koszty (B/C)	#DZIEL/0!																												



**Obliczanie wkładu z funduszy UE dla projektów generujących przychody,  
o których mowa w artykule 61 ust.3 oraz ust.5 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1303/2013  
Zastosowana zryczałtowana procentowa stawka dochodów dla wybranego sektora.**

Zastosowana stopa dyskontowa:

--

Należy w komórce C5 wpisać zastosowaną stopę dyskontową (4% lub 6%)

**Część I. Określenie poziomu przychodów projektu.**

Tabela 1. Obliczenie zdyskontowanego dochodu netto [PLN]

Wyszczególnienie	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok
1 Przychody operacyjne	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
2 Wpływy [1]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3 Koszty operacyjne (bez amortyzacji)																																
4 Koszty odtwożenia krótkoterminowego																																
5 Wydatki [3+4]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
6 Dochód netto [2-5]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7 Współczynnik dyskontowy $dt=1/(1+r)^t$ gdzie $r=4\%$ lub $r=6\%$	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000		
8 Zdyskontowany dochód netto [6x7]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
9 Suma zdyskontowanych przychodów netto	0																															

**Część II. Określenie wskaźnika luki w finansowaniu**

Wskaźnik luki w finansowaniu -  $R=100\% - FR$  = 100%

FR - zryczałtowana procentowa stawka dochodów = 0,00%

**Część III. Obliczenie kosztów kwalifikowanych skorygowanych o wskaźnik luki w finansowaniu ( $EC_n$ )**

$EC_n = EC \times R$  = 0,00

EC - koszty kwalifikowane (niezdyskontowane), spełniające kryteria kwalifikowalności prawnej, tj. zgodnie z art. 65 rozporządzenia nr 1303/2013, z Wytłumaczeniami w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz kwalifikowalnością wydatków dla RPO WO 2014-2020 określoną przez IZ RPO WO 2014-2020.

EC=	0,00
-----	------

**Część IV. Maksymalny udział funduszy UE w kosztach kwalifikowanych ( $MaxCR_{p_a}$ )**

$MaxCR_{p_a} =$  0%

maksymalna stopa współfinansowania ze środków UE zamieszczona w Regulaminie konkursu określona dla każdego typu projektu np. podać dla wybranego poddziałania

**Część V. Wskaźnik rzeczywistego poziomu dofinansowania z funduszy UE**

Dotacja UE =  $EC_n \times MaxCR_{p_a}$  = 0,00 PLN

Zestawienie stawek ryczałtowych dla projektów generujących dochód wskazanych w załączniku V Rozporządzenia (UE) 1303/2013

SEKTOR	STAWKA ZRYCZAŁTOWANA [%]
DROGI	30
KOLEJE	20
TRANSPORT MIEJSKI	20
GOSPODARKA WODNA	25
ODPADY STAŁE	20

## Obliczanie wkładu z funduszy UE dla projektów generujących przychody, o których mowa w artykule 61 ust.1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1303/2013 Luka finansowa.

Zastosowana stopa  
dyskontowa:

Należy w komórce C5 wpisać zastosowaną  
stopę dyskontową (4% lub 6%)

### Część I. Obliczenie dochodu netto

Tabela 1. Obliczenia zdyskontowanego dochodu netto [PLN]

Wyszczególnienie	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	
Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	
1 Przychody operacyjne																																	
2 Wpływy [1]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3 Koszty operacyjne (bez amortyzacji)																																	
4 Nakłady odtworzeniowe																																	
5 Zmiana kapitału obrotowego netto																																	
6 Wydatki [3+4+5]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7 Wartość rezydualna																																	
8 Dochód netto [2-6+7]																																	
9 Współczynnik dyskontowy $d_t = 1/(1+r)^t$ gdzie $r = 4\%$ lub $r = 6\%$	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000		
10 Zdyskontowany dochód netto [8x9]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
11 Suma zdyskontowanych dochodów netto - DNR	0																																

### Część II. Określenie wskaźnika luki w finansowaniu

Tabela 2. Obliczenia zdyskontowanych nakładów inwestycyjnych [PLN]

Wyszczególnienie	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	
1 Nakłady inwestycyjne																																
2 Współczynnik dyskontowy $d_t = 1/(1+r)^t$ gdzie $r = 4\%$ lub $r = 6\%$	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000		
3 Zdyskontowane nakłady [1x2]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4 Suma zdyskontowanych nakładów inwestycyjnych - DIC	0																															

Wskaźnik luki w finansowaniu -  $R = (DIC - DNR) / DIC$  #DZIEL/0!

### Część III. Obliczenie kosztów kwalifikowanych skorygowanych o wskaźnik luki w finansowaniu (EC<sub>n</sub>)

EC<sub>n</sub> = EC x R #DZIEL/0!

EC - koszty kwalifikowalne (niezdyskontowane), spełniające kryteria kwalifikowalności prawnej, tj. zgodnie z art. 65 rozporządzenia nr 1303/2013, z Wytłumaczeniami w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz kwalifikowalnością wydatków dla RPO WO 2014-2020 określoną przez IZ

EC=	
-----	--

### Część IV. Maksymalny udział funduszy UE w kosztach kwalifikowanych (MaxCR<sub>po</sub>)

MaxCR<sub>po</sub> = 0%

maksymalna stopa współfinansowania ze środków UE zamieszczona w Regulaminie konkursu określona dla każdego typu projektu np. podać dla wybranego poddziałania

### Część V. Wskaźnik rzeczywistego poziomu dofinansowania z funduszy UE

Dotacja UE = EC<sub>n</sub> x MaxCR<sub>po</sub> #DZIEL/0!

### Część VI. Wyliczenie efektywnej stopy dofinansowania projektu z UE

Dotacja UE/EC= #DZIEL/0!

Zał. nr 2 do SWI

**Założenia projekcji finansowej dla celów przeprowadzenia analizy ekonomiczno-finansowej projektu inwestycyjnego****Założenia do projekcji dla "scenariusza bez projektu" (metoda złożona)**

Wyszczególnienie/Pozycja	Stawka/Wskaźnik	Źródło danych/Objaśnienia/Uwagi
<b>1. Założenia do analizy finansowej</b>		
<p><b>1.1. PLAN PRZYCHODÓW OPERACYJNYCH DLA SCENARIUSZA BEZ PROJEKTU</b></p> <p>1.1.1. Program sprzedaży ...</p> <p>1.1.2. Prognozowane opłaty (ceny, taryfy) ...</p> <p>1.1.3. Pozostałe przychody ...</p> <p><b>1.2. PLAN KOSZTÓW OPERACYJNYCH DLA SCENARIUSZA BEZ PROJEKTU</b></p> <p><b>1.3. Prognoza kapitału obrotowego dla scenariusza bez projektu</b> <i>Wskaźniki wyrażone ilością dni</i> Zapasy (w odniesieniu do kosztów operacyjnych bez amortyzacji) Należności krótkoterminowe (w odniesieniu do przychodów operacyjnych) Zobowiązania krótkoterminowe (w odniesieniu do kosztów operacyjnych poza amortyzacją)</p> <p><b>1.4. POZOSTAŁE ZAŁOŻENIA DLA SCENARIUSZA BEZ PROJEKTU</b> ....</p>		

**Założenia projekcji finansowej dla celów przeprowadzenia analizy ekonomiczno-finansowej projektu inwestycyjnego**

**Założenia do projekcji dla "scenariusza z projektem" (metoda złożona)**

Wyszczególnienie/Pozycja	Stawka/Wskaźnik	Źródło danych/Objaśnienia/Uwagi
<b>1. Założenia do analizy finansowej - scenariusz z projektem</b>		
<p><b>1.1. PLAN PRZYCHODÓW OPERACYJNYCH DLA SCENARIUSZA Z PROJEKTEM</b></p> <p>1.1.1. Program sprzedaży ...</p> <p>1.1.2. Prognozowane opłaty (ceny, taryfy) ...</p> <p>1.1.3. Pozostałe przychody ...</p> <p><b>1.2. PLAN KOSZTÓW OPERACYJNYCH DLA SCENARIUSZA Z PROJEKTEM</b> ...</p> <p><b>1.3. Prognoza kapitału obrotowego dla scenariusza z projektem</b> <i>Wskaźniki wyrażone ilościami dni</i> Zapasy (w odniesieniu do kosztów operacyjnych bez amortyzacji)  Należności krótkoterminowe (w odniesieniu do przychodów operacyjnych) Zobowiązania krótkoterminowe (w odniesieniu do kosztów operacyjnych poza amortyzacją)</p> <p><b>1.4. POZOSTAŁE ZAŁOŻENIA DLA SCENARIUSZA Z PROJEKTEM</b> ...</p>		
<b>2. Założenia do analizy finansowej - projekt UE</b>		
<p><b>2.1. PLAN NAKŁADÓW INWESTYCYJNYCH</b></p> <p>2.1.1. Plan nakładów inwestycyjnych projektu UE ...</p> <p>2.1.2. Plan nakładów odtworzeniowych projektu UE ...</p> <p><b>2.2. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA NAKŁADÓW INWESTYCYJNYCH (MONTAŻ FINANSOWY)</b> Wnioskowany % dofinansowania RPO WO Wnioskowana kwota dofinansowania RPO WO Pozostałe źródła: ...</p> <p><b>2.3. POZOSTAŁE ZAŁOŻENIA - Projekt UE</b> ...</p> <p>Wartość rezydualna</p> <p>Inne istotne (wymienić): ...</p>		<p>% Liczony jako % kosztów kwalifikowalnych zł</p> <p>wartość księgową majątku pozyskanego w ramach projektu wraz z nieumorzoną częścią nakładów odtworzeniowych</p>
<b>3. Założenia do analizy ekonomicznej opracowanej przy wykorzystaniu "Analizy kosztów i korzyści"</b>		
<p><b>3.1. KOREKTY FISKALNE</b> ...</p> <p><b>3.2. RACHUNEK KOSZTÓW I KORZYŚCI SPOŁECZNYCH</b></p> <p><b>3.3. POZOSTAŁE ZAŁOŻENIA</b> ...</p>		

# ARKUSZ OBLICZEŃ

## wg. indywidualnego modelu analityka

### metoda złożona

Gdzie zamieszczone winny być:

1. Plan nakładów odtworzeniowych (netto, brutto).
2. Analiza popytu.
3. Projekcje kształtowania się poziomu przychodów operacyjnych.
4. Projekcje kształtowania się poziomu kosztów operacyjnych.
5. Projekcje kształtowania się poziomu kapitału obrotowego.
6. Plan kredytowy wraz z wysokością kosztów finansowych (odsetek).
7. Plan amortyzacji i wyliczenie wartości rezidualnej.
8. Projekcje kształtowania się poziomu zysku/straty netto.
9. Inne projekcje zależnie od specyfiki projektu.  
Prezentacja danych dotyczących wariantów rozwoju gospodarczego
10. Polski wykorzystanych do sporządzenia prognozy przepływów/  
projekcji finansowej.

Tabele należy sporządzić w następującym układzie:

1. Dla scenariusza (działalność/podmiot) bez projektu
2. Dla scenariusza (działalność/podmiot) z projektem
3. Dla projektu UE



Tabela 3. Kapitał obrotowy

Lp.	Kategoria/Okres projekcji	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok
		...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
<b>A. Scenariusz bez projektu</b>																												
1	Kapitał obrotowy netto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	• zapasy																											
	• należności krótkoterminowe																											
	• zobowiązania bieżące																											
2	Zmiana kapitału obrotowego netto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>B. Scenariusz z projektem</b>																												
1	Kapitał obrotowy netto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	• zapasy																											
	• należności krótkoterminowe																											
	• zobowiązania bieżące																											
2	Zmiana kapitału obrotowego netto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>C. Zmiana wywołana projektem</b>																												
1	Kapitał obrotowy netto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	• zapasy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	• należności krótkoterminowe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	• zobowiązania bieżące	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Zmiana kapitału obrotowego netto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tabela 4. Pozostałe wielkości finansowe

Lp.	Kategoria/Okres projekcji	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok
		...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
<b>A. Scenariusz bez projektu</b>																												
1	Splata kredytu/pożyczek																											
2	Odsetki																											
3	Podatek dochodowy																											
4	Inne																											
a.																												
b.																												
c.																												
d.																												
<b>B. Scenariusz z projektem</b>																												
1	Splata kredytu/pożyczek																											
2	Odsetki																											
3	Podatek dochodowy																											
4	Inne																											
a.																												
b.																												
c.																												
d.																												
<b>C. Zmiana wywołana projektem</b>																												
1	Splata kredytu/pożyczek																											
2	Odsetki																											
3	Podatek dochodowy																											
4	Inne																											
a.																												
b.																												
c.																												
d.																												

Tabela 5. Przepływy pieniężne - scenariusz bez projektu [PLN]

Lp.	Kategoria/Okres projekcji	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	
	<b>Przepływy środków pieniężnych z działalności operacyjnej</b>																												
I	Zysk/Strata netto																												
II	Korekty razem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	Amortyzacja																												
2	Zyski/Straty z tyt. różnic kursowych																												
3	Odsetki i udziały w zyskach																												
4	Zysk/Strata z działalności inwestycyjnej																												
5	Zmiana stanu rezerw																												
6	Zmiana stanu kapitału obrotowego																												
7	Zmiana stanu rozliczeń międzyokresowych																												
8	Inne korekty																												
III	<b>Przepływy pieniężne z działalności operacyjnej</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	<b>Przepływy środków pieniężnych z działalności inwestycyjnej</b>																												
I	Wpływy																												
II	Wydatki																												
III	<b>Przepływy pieniężne netto z działalności inwestycyjnej</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	<b>Przepływy środków pieniężnych z działalności finansowej</b>																												
I	Wpływy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	Wpływy netto z wydania udziałów (emisji akcji) i innych instrumentów kapitałowych oraz dopłat do kapitału																												
2	Kredyty i pożyczki																												
3	Emisja dłużnych papierów wartościowych																												
4	Inne wpływy finansowe																												
II	Wydatki	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	Splaty kredytów i pożyczek																												
2	Odsetki																												
3	Inne wydatki finansowe																												
III	<b>Przepływy pieniężne netto z działalności finansowej</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D	<b>Przepływy pieniężne netto razem</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E	<b>Środki pieniężne na początek okresu</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F	<b>Środki pieniężne na koniec okresu</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



Tabela 6. Przepływy pieniężne - scenariusz z projektem [PLN]

Lp.	Kategoria/Okres projekcji	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...		
	<b>Przepływy środków pieniężnych z działalności operacyjnej</b>																												
I	Zysk/Strata netto																												
II	Korekty razem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1	Amortyzacja																												
2	Zyski/Straty z tyt. różnic kursowych																												
3	Odsetki i udziały w zyskach																												
4	Zysk/Strata z działalności inwestycyjnej																												
5	Zmiana stanu rezerw																												
6	Zmiana stanu kapitału obrotowego																												
7	Zmiana stanu rozliczeń międzyokresowych																												
8	Inne korekty																												
III	<b>Przepływy pieniężne z działalności operacyjnej</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	<b>Przepływy środków pieniężnych z działalności inwestycyjnej</b>																												
I	Wpływy																												
II	Wydatki																												
III	<b>Przepływy pieniężne netto z działalności inwestycyjnej</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	<b>Przepływy środków pieniężnych z działalności finansowej</b>																												
I	Wpływy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1	Wpływy netto z wydania udziałów (emisji akcji) i innych instrumentów kapitałowych oraz dopłat do kapitału																												
2	Kredyty i pożyczki																												
3	Emisja dłużnych papierów wartościowych																												
4	Inne wpływy finansowe																												
II	Wydatki	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1	Splaty kredytów i pożyczek																												
2	Odsetki																												
3	Inne wydatki finansowe																												
III	<b>Przepływy pieniężne netto z działalności finansowej</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D	<b>Przepływy pieniężne netto razem</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E	<b>Środki pieniężne na początek okresu</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F	<b>Środki pieniężne na koniec okresu</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tabela 7. Przepływy pieniężne - Projekt UE [PLN]

Lp.	Kategoria/Okres projekcji	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
A	<b>Przepływy środków pieniężnych z działalności operacyjnej</b>																															
I	Zysk/Strata netto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
II	Korekty razem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1	Amortyzacja																															
2	Zyski/Straty z tyt. różnic kursowych																															
3	Odsetki i udziały w zyskach																															
4	Zysk/Strata z działalności inwestycyjnej																															
5	Zmiana stanu rezerw																															
6	Zmiana stanu kapitału obrotowego																															
7	Zmiana stanu rozliczeń międzyokresowych																															
8	Inne korekty																															
III	<b>Przepływy pieniężne z działalności operacyjnej</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
B	<b>Przepływy środków pieniężnych z działalności inwestycyjnej</b>																															
I	Wpływy																															
II	Wydatki																															
III	<b>Przepływy pieniężne netto z działalności inwestycyjnej</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
C	<b>Przepływy środków pieniężnych z działalności finansowej</b>																															
I	Wpływy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1	Wpływy netto z wydania udziałów (emisji akcji) i innych instrumentów kapitałowych oraz dopłat do kapitału																															
2	Kredyty i pożyczki																															
3	Emisja dłużnych papierów wartościowych																															
4	Inne wpływy finansowe																															
II	Wydatki	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1	Spląty kredytów i pożyczek																															
2	Odsetki																															
3	Inne wydatki finansowe																															
III	<b>Przepływy pieniężne netto z działalności finansowej</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
D	<b>Przepływy pieniężne netto razem</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
E	<b>Środki pieniężne na początek okresu</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
F	<b>Środki pieniężne na koniec okresu</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Tabela 8. Finansowa efektywność inwestycji - Projekt UE [PLN]

Lp.	Kategoria/Okres projekcji	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
I.	<b>WPŁYWY RAZEM</b>	0	0	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29		
1	Przychody operacyjne																															
2	Wartość rezydualna																															
II.	<b>WYDATKI RAZEM</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1	Całkowite nakłady inwestycyjne (wraz z nakładami odtworzeniowymi)																															
2	Koszty operacyjne bez amortyzacji																															
3	Zmiana kapitału obrotowego netto w fazie inwestycyjnej																															
III.	<b>Przepływy pieniężne netto</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Stopa dyskontowa - 4% lub 6%	0,04																														
	Współczynnik dyskontowy $dt=1/(1+r)^t$ gdzie $(r=4\%$ lub $r=6\%)$	1,000	0,962	0,925	0,889	0,855	0,822	0,790	0,760	0,731	0,703	0,676	0,650	0,625	0,601	0,577	0,555	0,534	0,513	0,494	0,475	0,456	0,439	0,422	0,406	0,390	0,375	0,361	0,347	0,333		
	Przepływy pieniężne zdyskontowane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Finansowa zaktualizowana wartość netto z inwestycji (FNPV/C)	0,00																														
	Finansowa wewnętrzna stopa zwrotu z inwestycji (FRR/C)	#LICZBA!																														

Tabela 9. Finansowa efektywność kapitału - Projekt UE [PLN]

Lp.	Kategoria/Okres projekcji	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...			
I.	<b>WPLYWY RAZEM</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
1	Przychody operacyjne																													
2	Wartość rezydualna																													
II.	<b>WYDATKI RAZEM</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
1	Koszty operacyjne bez amortyzacji																													
2	Koszty finansowe																													
3	Splata kredytów/pożyczek																													
4	Nakłady inwestycyjne - kapitał własny																													
5	Nakłady inwestycyjne - środki budżetowe																													
6	Nakłady odtworzeniowe																													
7.	Inne wydatki																													
III.	<b>Przepływy pieniężne netto</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
	Stopa dyskontowa - 4% lub 6%	0,04																												
	Współczynnik dyskontowy $dt=1/(1+r)^t$ gdzie $(r=4\%$ lub $r=6\%)$	1,00	0,962	0,925	0,889	0,855	0,822	0,790	0,760	0,731	0,703	0,676	0,650	0,625	0,601	0,577	0,555	0,534	0,513	0,494	0,475	0,456	0,439	0,422	0,406	0,390	0,375	0,361	0,347	0,333
	Przepływy pieniężne zdyskontowane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Finansowa zaktualizowana wartość netto z kapitału (FNPV/K)	0,00																												
	Finansowa wewnętrzna stopa zwrotu z kapitału (FRR/K)	#LICZBA!																												

Tabela 10. Trwałość finansowa - scenariusz z projektem [PLN]

Lp.	Kategoria/Okres projekcji	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...	Rok ...
I.	<b>WPLYWY RAZEM</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	Źródła finansowania, w tym:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
a.	Dofinansowanie UE																										
b.	Wkład własny																										
c.	Inne środki																										
d.																											
2	Przychody operacyjne																										
II.	<b>WYDATKI RAZEM</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	Nakłady inwestycyjne																										
2	Nakłady odtworzeniowe																										
3	Zmiana w kapitale obrotowym netto																										
4	Koszty operacyjne bez amortyzacji																										
5	Koszty finansowe																										
6	Splata kredytów/pożyczek																										
7	Inne wydatki projektu, w tym:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
a.																											
b.																											
III.	<b>Przepływy pieniężne netto</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IV.	<b>Skumulowane przepływy pieniężne netto</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tabela 1. Ekonomiczna analiza kosztów i korzyści Projekt UE [PLN] - ENPV i ERR

Lp.	Kategoria/Okres projekcji	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	
		...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
I.	Przepływy pieniężne netto z analizy finansowej	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
II.	Korekty fiskalne																													
III.	Rachunek kosztów i korzyści społecznych	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1	Korzyści społeczne	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
a.																														
b.																														
...																														
...																														
2	Koszty społeczne	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
a.																														
b.																														
IV.	Ekonomiczne przepływy pieniężne netto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Stopa dyskontowa	0,05																												
	Współczynnik dyskontowy $dt=1/(1+r)^t$ gdzie (r= 4% lub r= 6%)	0,952	0,907	0,864	0,823	0,784	0,746	0,711	0,677	0,645	0,614	0,585	0,557	0,530	0,505	0,481	0,458	0,436	0,416	0,396	0,377	0,359	0,342	0,326	0,310	0,295	0,281	0,268	0,255	0,243
	Zdyskontowane Ekonomiczne przepływy pieniężne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Ekonomiczna zaktualizowana wartość netto (ENPV)	0,00																												
	Ekonomiczna wewnętrzna stopa zwrotu (ERR)	#LICZBA!																												

Tabela 2. Ekonomiczna analiza kosztów i korzyści Projekt UE [PLN] - B/C

Lp.	Kategoria/Okres projekcji	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok
		...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
I.	Wpływy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II.	Korekty fiskalne																												
III.	Korzyści społeczne	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Razem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IV.	Wydanki	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
V.	Korekty fiskalne																												
VI.	Koszty społeczne	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Razem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Stopa dyskontowa																												
	Ekonomiczny Wskaźnik Korzyści/Koszty (B/C)	#DZIEL/0!																											

**Obliczanie wkładu z funduszy UE dla projektów generujących przychody,  
o których mowa w artykule 61 ust.3 oraz ust.5 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 1303/2013  
Zastosowana zryczałtowana procentowa stawka dochodów dla wybranego sektora.**

Zastosowana stopa dyskontowa:

--	--

Należy w komórce C5 wpisać zastosowaną stopę dyskontową (4% lub 6%)

**Część I. Określenie poziomu przychodów projektu.**

Tabela 1. Obliczenie zdyskontowanego dochodu netto [PLN]

Wyszczególnienie	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok
1 Przychody operacyjne	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
2 Wpływy [1]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3 Koszty operacyjne (bez amortyzacji)																																
4 Koszty odtwożenia krótkotrwałego																																
5 Wydatki [3+4]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
6 Dochód netto [2-5]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7 Współczynnik dyskontowy $dt=1/(1+r)^t$ gdzie (r= 4% lub r= 6%)	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000		
8 Zdyskontowany dochód netto [7x8]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
9 Suma zdyskontowanych przychodów netto	0																															

**Część II. Określenie wskaźnika luki w finansowaniu**

Wskaźnik luki w finansowaniu -  $R=100\% - FR$

	100%
--	------

FR - zryczałtowana procentowa stawka dochodów =

--	--

Zestawienie stawek zryczałtowanych dla projektów generujących dochód wskazanych w załączniku V Rozporządzenia (UE) 1303/2013

SEKTOR	STAWKA ZRYCZAŁTOWANA [%]
DROGI	30
KOLEJE	20
TRANSPORT MIEJSKI	20
GOSPODARKA WODNA	25
ODPADY STAŁE	20

**Część III. Obliczenie kosztów kwalifikowanych skorygowanych o wskaźnik luki w finansowaniu (EC<sub>n</sub>)**

EC<sub>n</sub> = EC x R

	0
--	---

EC - koszty kwalifikowane (niezdyskontowane), spełniające kryteria kwalifikowalności prawnej, tj. zgodnie z art. 65 rozporządzenia nr 1303/2013, z Wytłumaczeniami w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz kwalifikowalnością wydatków dla RPO WO 2014-2020 określonej przez IZ RPO WO 2014-2020.

EC=	
-----	--

**Część IV. Maksymalny udział funduszy UE w kosztach kwalifikowanych (MaxCR<sub>20</sub>)**

MaxCR<sub>20</sub> =

--	--

maksymalna stopa współfinansowania ze środków UE zamieszczona w Regulaminie konkursu określona dla każdego typu projektu np. podać dla wybranego poddziałania

**Część V. Wskaźnik rzeczywistego poziomu dofinansowania z funduszy UE**

Dotacja UE = EC<sub>n</sub> x MaxCR<sub>20</sub>

	0,00 PLN
--	----------

**Obliczanie wkładu z funduszy UE dla projektów generujących przychody,  
o których mowa w artykule 61 ust.1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1303/2013  
Luka finansowa.**

Zastosowana stopa  
dyskontowa:

Należy w komórce C5 wpisać zastosowaną  
stopę dyskontową (4% lub 6%)

**Część I. Obliczenie dochodu netto**

Tabela 1. Obliczenia zdyskontowanego dochodu netto [PLN]

Wyszczególnienie	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	
	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	Rok	
1 Przychody operacyjne	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
2 Wpływy [1]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3 Koszty operacyjne (bez amortyzacji)																																	
4 Nakłady odtworzeniowe																																	
5 Zmiana kapitału obrotowego netto																																	
6 Wydatki [3+4+5]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7 Wartość rezydualna																																	
8 Dochód netto [2-6]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
9 Współczynnik dyskontowy $d_t = 1/(1+r)^t$ gdzie $r = 4\%$ lub $r = 6\%$	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000		
10 Zdyskontowany dochód netto [8x9]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
11 Suma zdyskontowanych dochodów netto - DNR																																	

**Część II. Określenie wskaźnika luki w finansowaniu**

Tabela 2. Obliczenia zdyskontowanych nakładów inwestycyjnych [PLN]

Wyszczególnienie	Rok 0...	Rok 1...	Rok 2...	Rok 3...	Rok 4...	Rok 5...	Rok 6...	Rok 7...	Rok 8...	Rok 9...	Rok 10...	Rok 11...	Rok 12...	Rok 13...	Rok 14...	Rok 15...	Rok 16...	Rok 17...	Rok 18...	Rok 19...	Rok 20...	Rok 21...	Rok 22...	Rok 23...	Rok 24...	Rok 25...	Rok 26...	Rok 27...	Rok 28...	Rok 29...	Rok 30...	Rok 31...	Rok 32...
1 Nakłady inwestycyjne																																	
2 Współczynnik dyskontowy $d_t = 1/(1+r)^t$ gdzie $r = 4\%$ lub $r = 6\%$	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	
3 Zdyskontowane nakłady [1x2]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4 Suma zdyskontowanych nakładów inwestycyjnych - DIC																																	

Wskaźnik luki w finansowaniu -  $R = (DIC - DNR) / DIC$  #DZIEL/0!

**Część III. Obliczenie kosztów kwalifikowanych skorygowan**

$EC_n = EC \times R$  #DZIEL/0!

EC - koszty kwalifikowane (niezdyskontowane), spełniające kryteria kwalifikowalności prawnej, tj. zgodnie z art. 65 rozporządzenia nr 1303/2013, z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz kwalifikowalnością wydatków dla RPO WO 2014-2020 określoną przez IZ RPO WO 2014-2020.

EC=	
-----	--

**Część IV. Maksymalny udział funduszy UE w kosztach kwalif**

$MaxCR_{p2} =$

maksymalna stopa współfinansowania ze środków UE zamieszczona w Regulaminie konkursu określona dla każdego typu projektu np. podać dla wybranego poddziałania

**Część V. Wskaźnik rzeczywistego poziomu dofinansowania**

Dotacja UE =  $EC_n \times MaxCR_{p2}$  #DZIEL/0!

**Część VI. Wyliczenie efektywnej stopy dofinansowania pro**

Dotacja UE/EC= #DZIEL/0!

**Załącznik nr 2.1**  
**do wniosku o dofinansowanie**

**FORMULARZ W ZAKRESIE OCENY**  
**ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO**

**Wersja nr 1**  
**marzec 2015 r.**

Nazwa i adres wnioskodawcy

(miejsce i data)

## FORMULARZ W ZAKRESIE OCENY ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO

### A.1. Zgodność projektu z polityką ochrony środowiska:

A.1.1. Należy opisać, w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów polityki ochrony środowiska, w tym w zakresie zmiany klimatu, oraz w jaki sposób uwzględniono przedmiotowe cele w danym projekcie (w szczególności należy rozważyć następujące kwestie: efektywną gospodarkę zasobami, zachowanie różnorodności biologicznej i usług ekosystemowych, zmniejszenie emisji gazów cieplarnianych, odporność na skutki zmiany klimatu itp.).

A.1.2. Należy opisać, w jaki sposób projekt jest zgodny z zasadą ostrożności, zasadą działania zapobiegawczego oraz zasadą naprawiania szkody w pierwszym rzędzie u źródła i zasadą „zanieczyszczający płaci”.

### A.2. Stosowanie dyrektywy 2001/42/WE Parlamentu Europejskiego i Rady<sup>1</sup> („dyrektywa SEA”)

A.2.1. Czy projekt jest realizowany w wyniku planu lub programu, innego niż program operacyjny?

- TAK
- NIE

A.2.2 Jeżeli w odpowiedzi na pytanie A.2.1 zaznaczono „TAK”, należy określić, czy dany plan lub program podlegał strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko zgodnie z dyrektywą SEA

- TAK
- NIE
- Jeżeli zaznaczono odpowiedź „NIE”, należy podać krótkie wyjaśnienie:

- Jeżeli zaznaczono odpowiedź „TAK”, należy podać nietechniczne streszczenie<sup>2</sup> sprawozdania dotyczącego środowiska oraz informacji wymaganych w art. 9 ust. 1 lit. b) przedmiotowej dyrektywy (łącznie internetowe albo kopię elektroniczną):

<sup>1</sup> Dyrektywa 2001/42/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 czerwca 2001 r. w sprawie oceny wpływu niektórych planów i programów na środowisko (Dz.U. L 197 z 21.7.2001, s. 30).

<sup>2</sup> Przygotowane zgodnie z art. 5 i załącznikiem I do dyrektywy 2001/42/WE.



**A.3. Stosowanie dyrektywy 2011/92/WE Parlamentu Europejskiego i Rady<sup>3</sup> („dyrektywa OOŚ”)**

**A.3.1. W przypadku niespełnienia warunku wstępnego dotyczącego przepisów w dziedzinie ochrony środowiska (dyrektywa 2011/92/UE i dyrektywa 2001/42/WE), zgodnie z art. 19 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, należy przedstawić łącze internetowe do uzgodnionego planu działania**

**A.3.2. Czy projekt wymieniono w następujących załącznikach do dyrektywy OOŚ<sup>4</sup>:**

- załączniku I do tej dyrektywy (należy przejść do pytania A.3.3);
- załączniku II do tej dyrektywy (należy przejść do pytania A.3.4);
- żadnym z powyższych załączników (należy przejść do pytania A.4) — należy przedstawić wyjaśnienie poniżej.

**A.3.3. Jeżeli projekt objęty jest załącznikiem I do dyrektywy OOŚ, należy załączyć następujące dokumenty i skorzystać z poniższego pola tekstowego w celu przedstawienia dodatkowych informacji i wyjaśnień<sup>5</sup>:**

- a) nietechniczne streszczenie sprawozdania z OOŚ<sup>6</sup>;
- b) informacje na temat konsultacji z organami ds. ochrony środowiska, ze społeczeństwem oraz w stosownych przypadkach z innymi państwami członkowskimi przeprowadzonych zgodnie z art. 6 i 7 dyrektywy OOŚ;
- c) decyzję właściwego organu wydaną zgodnie z art. 8 i 9 dyrektywy OOŚ<sup>7</sup>, w tym informacje dotyczące sposobu podania jej do wiadomości publicznej.

<sup>3</sup> Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz.U. L 26 z 28.1.2012, s. 1)

<sup>4</sup> Jeżeli projekt składa się z szeregu robót/działań/usług, które są zaklasyfikowane do różnych grup, informacje należy podać oddzielnie dla poszczególnych zadań inwestycyjnych.

<sup>5</sup> Dodatkowe informacje powinny obejmować głównie wybrane elementy procedury OOŚ istotne w odniesieniu do projektu (np. analizę danych, badania i oceny, dodatkowe konsultacje z właściwymi organami i społeczeństwem, określenie dodatkowych środków kompensujących/zmniejszających ryzyko, dodatkową decyzję dotyczącą preselekcji itp., gdy istnieje prawdopodobieństwo zidentyfikowania zmian w projekcie), którą należy przeprowadzić, w szczególności w ramach wieloetapowych procesów dotyczących zezwolenia na inwestycję.

<sup>6</sup> Przygotowane zgodnie z art. 5 i załącznikiem IV do dyrektywy 2011/92/UE.

<sup>7</sup> W przypadkach gdy procedurę OOŚ zakończono prawnie wiążącą decyzją przed wydaniem zezwolenia na inwestycję zgodnie z art. 8 i 9 dyrektywy 2011/92/UE, państwa członkowskie udostępniają pisemne zobowiązanie do terminowego działania w celu zapewnienia wydania zezwolenia na inwestycję najpóźniej przed rozpoczęciem prac.

**A.3.4. Jeżeli projekt objęty jest załącznikiem II do przedmiotowej dyrektywy, czy przeprowadzono ocenę oddziaływania na środowisko?**

- TAK  
 NIE

— Jeżeli zaznaczono odpowiedź „TAK”, należy załączyć niezbędne dokumenty wskazane w pkt A.3.3.

— Jeżeli zaznaczono odpowiedź „NIE”, należy podać następujące informacje:

- a) ustalenie wymagane w art. 4 ust. 4 dyrektywy OOŚ (znane jako „decyzja dotycząca preselekcji”);
- b) prognozy, kryteria lub przeprowadzone indywidualne badania przedsięwzięć, które doprowadziły do wniosku, że OOŚ nie była wymagana (nie ma konieczności przedstawienia przedmiotowych informacji, jeżeli zawarto je już w decyzji wspomnianej w pkt a) powyżej);
- c) wyjaśnienie powodów, dla których projekt nie ma znaczących skutków środowiskowych, biorąc pod uwagę odpowiednie kryteria selekcji określone w załączniku III do dyrektywy OOŚ (nie ma konieczności przedstawienia przedmiotowych informacji, jeżeli zawarto je już w decyzji wspomnianej w pkt a) powyżej).

**A.3.5. Zezwolenie na inwestycję/pozwolenie na budowę (w stosownych przypadkach)**

A.3.5.1. Czy projekt jest już na etapie budowy (co najmniej jedno zamówienie na roboty budowlane)?

- TAK\*  
 NIE

A.3.5.2. Czy udzielono już zezwolenia na inwestycję/pozwolenia na budowę w odniesieniu do danego projektu (w przypadku co najmniej jednego zamówienia publicznego na roboty budowlane)?

- TAK  
 NIE\*

---

\* Komisja Europejska nie dopuszcza projektów znajdujących się na etapie budowy (odpowiedź „TAK” na pytanie A.3.5.1.), w przypadku których nie posiadano zezwolenia na inwestycje/pozwolenia na budowę w odniesieniu do co najmniej jednego zamówienia na roboty budowlane w momencie przedstawienia ich Komisji Europejskiej

A.3.5.3. Jeżeli zaznaczono odpowiedź „TAK” (na pytanie A.3.5.2), należy podać datę.

---

A.3.5.4. Jeżeli zaznaczono odpowiedź „NIE” (na pytanie A. 3.5.2), należy podać datę złożenia oficjalnego wniosku o zezwolenie na inwestycję:

\_\_\_\_\_

A.3.5.5. Jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie” (na pytanie A.3.5.2.), należy określić przeprowadzone dotychczas czynności administracyjne i opisać te, które pozostały do przeprowadzenia:

A.3.5.6. Kiedy oczekuje się wydania ostatecznej decyzji (lub ostatecznych decyzji)?

A.3.5.7. Należy określić właściwy organ (lub właściwe organy), który wydał lub wyda zezwolenie na inwestycję:

#### **A.4. Stosowanie Dyrektywy Rady 92/43/EWG w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory<sup>8</sup> (dyrektywa siedliskowa); ocena oddziaływania na obszary Natura 2000**

**A.4.1. Czy projekt może samodzielnie lub w połączeniu z innymi projektami w istotny sposób negatywnie wpłynąć na obszary, które są lub mają być objęte siecią Natura 2000?**

- TAK
- NIE

**A.4.2. Jeżeli w odpowiedzi na pytanie A.4.1 zaznaczono „TAK”, należy przedstawić:**

1) decyzję właściwego organu oraz odpowiednią ocenę przeprowadzoną zgodnie z art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej;

2) jeżeli właściwy organ ustalił, że dany projekt ma istotny negatywny wpływ na jeden obszar lub więcej obszarów objętych lub które mają być objęte siecią Natura 2000, należy przedstawić:

a) kopię standardowego formularza zgłoszeniowego Informacje dla Komisji Europejskiej zgodnie z art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej<sup>9</sup>, zgłoszone Komisji (DG ds. Środowiska) lub;

b) opinię Komisji zgodnie z art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej w przypadku projektów mających istotny wpływ na główne siedliska lub gatunki, które są uzasadnione tak ważnymi względami jak nadrzędny interes publiczny inny niż zdrowie

<sup>8</sup> Dyrektywa Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dz.U. L 206 z 22.7.1992, s. 7).

<sup>9</sup> Zmieniona wersja przyjęta przez Komitet ds. siedlisk naturalnych w dniu 26 kwietnia 2012 r. [http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/management/guidance\\_en.htm#art6](http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/management/guidance_en.htm#art6)

ludzkie i bezpieczeństwo publiczne lub korzystne skutki o podstawowym znaczeniu dla środowiska.

**A.4.3. Jeżeli w odpowiedzi na pytanie A.4.1 zaznaczono „NIE”, należy dołączyć wypełnioną przez właściwy organ deklarację znajdującą się w dodatku 1<sup>10</sup> oraz mapę, na której wskazano lokalizację projektu i obszarów Natura 2000. Jeżeli duży projekt ma charakter nieinfrastrukturalny (np. wiąże się z zakupem taboru), należy to odpowiednio wyjaśnić i w takim przypadku nie ma obowiązku dołączania deklaracji.**

**A.5. Stosowanie dyrektywy 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady<sup>11</sup> („ramowej dyrektywy wodnej”); ocena oddziaływania na jednolitą część wód**

**A.5.1 W przypadku niespełnienia odpowiedniego warunku wstępnego zgodnie z art. 19 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, należy przedstawić łącze do zatwierdzonego planu działań.**

**A.5.2. Czy projekt obejmuje nowe zmiany charakterystyki fizycznej części wód powierzchniowych lub zmiany poziomu części wód podziemnych, które pogarszają stan jednolitej części wód lub uniemożliwiają osiągnięcie dobrego stanu wód/potencjału?**

- TAK
- NIE

A.5.2.1. Jeżeli zaznaczono odpowiedź „TAK”, należy przedstawić ocenę oddziaływania na jednolitą część wód i szczegółowe wyjaśnienie sposobu, w jaki spełniono lub w jaki zostaną spełnione wszystkie warunki zgodnie z art. 4 ust. 7 ramowej dyrektywy wodnej. Należy wskazać także, czy projekt jest wynikiem krajowej/regionalnej strategii w odniesieniu do danego sektora lub wynikiem planu gospodarowania wodami w dorzeczu, który uwzględnia wszystkie istotne czynniki (np. wariant korzystniejszy dla środowiska, oddziaływanie skumulowane itd.)? Jeżeli tak, należy podać szczegółowe informacje.

<sup>10</sup> Dodatek 1 określony jest w Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r. ustanawiającym szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdania z postępów, formatu dokumentu służącego przekazywaniu informacji na temat dużych projektów, wzorów wspólnego planu działania, sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia”, deklaracji zarządczej, strategii audytu, opinii audytowej i rocznego sprawozdania z kontroli oraz metodyki przeprowadzania analizy kosztów i korzyści, a także zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna” (Dz.U. L 38 z 13.2.2015, s. 39)

<sup>11</sup> Dyrektywa 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 r. ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (Dz.U. L 327 z 22.12.2000, s. 1).

A.5.2.2. Jeżeli zaznaczono odpowiedź „NIE”, należy dołączyć wypełnioną przez właściwy organ deklarację znajdującą się w dodatku 2<sup>12</sup>. Jeżeli duży projekt ma charakter nieinfrastrukturalny (np. wiąże się z zakupem taboru), należy to odpowiednio wyjaśnić i w takim przypadku nie ma obowiązku dołączania deklaracji.

**A.5.3. Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt pokrywa się z celami planu gospodarowania wodami w dorzeczu, które ustanowiono dla odpowiednich jednolitych części wód.**

**A.6. W stosownych przypadkach, informacje na temat zgodności z innymi dyrektywami środowiskowymi**

**A.6.1. Stosowanie dyrektywy Rady 91/271/EWG<sup>13</sup> („dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych”) – projekty w sektorze ścieków komunalnych**

1) Należy wypełnić dodatek 3<sup>14</sup> do formularza (tabelę dotyczącą zgodności z dyrektywą dotyczącą oczyszczania ścieków komunalnych).

2) Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt jest spójny z planem lub programem związanym z wdrażaniem dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych.

**A.6.2. Stosowanie dyrektywy 2008/98/WE Parlamentu Europejskiego i Rady<sup>15</sup> („dyrektywy ramowej w sprawie odpadów”) – projekty w sektorze gospodarowania odpadami**

---

<sup>12</sup> Dodatek 2 określony jest w Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r. ustanawiającym szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdania z postępów, formatu dokumentu służącego przekazywaniu informacji na temat dużych projektów, wzorów wspólnego planu działania, sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia”, deklaracji zarządczej, strategii audytu, opinii audytowej i rocznego sprawozdania z kontroli oraz metodyki przeprowadzania analizy kosztów i korzyści, a także zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna” (Dz.U. L 38 z 13.2.2015, s. 40)

<sup>13</sup> Dyrektywa Rady 91/271/EWG z dnia 21 maja 1991 r. dotycząca oczyszczania ścieków komunalnych (Dz.U. L 135 z 30.5.1991, s. 40).

<sup>14</sup> Dodatek 3 określony jest w Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r. ustanawiającym szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdania z postępów, formatu dokumentu służącego przekazywaniu informacji na temat dużych projektów, wzorów wspólnego planu działania, sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia”, deklaracji zarządczej, strategii audytu, opinii audytowej i rocznego sprawozdania z kontroli oraz metodyki przeprowadzania analizy kosztów i korzyści, a także zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna” (Dz.U. L 38 z 13.2.2015, s. 41)

A.6.2.1. W przypadku niespełnienia odpowiedniego warunku wstępnego zgodnie z art. 19 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, należy przedstawić łącznie do zatwierdzonego planu działań.

A.6.2.2. Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt spełnia cele określone w art. 1 dyrektywy ramowej w sprawie odpadów. W szczególności, w jakim stopniu projekt jest spójny z odpowiednim planem gospodarki odpadami (art. 28), hierarchią postępowania z odpadami (art. 4) i w jaki sposób projekt przyczynia się do osiągnięcia celów w zakresie recyklingu na 2020 r. (art. 11 ust. 2).

**A.6.3. Stosowanie dyrektywy 2010/75/UE Parlamentu Europejskiego i Rady<sup>16</sup> („dyrektywy w sprawie emisji przemysłowych”) – projekty wymagające udzielenia pozwolenia zgodnie z przedmiotową dyrektywą**

Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt spełnia wymogi dyrektywy 2010/75/UE, w szczególności czyni zadość obowiązkowi eksploataowania zgodnie z zintegrowanym pozwoleniem opartym na najlepszej dostępnej technice (BAT) i w stosownych przypadkach przestrzega dopuszczalnych wielkości emisji określonych w przedmiotowej dyrektywie.

**A.6.4. Wszelkie inne odpowiednie dyrektywy środowiskowe (należy wyjaśnić poniżej)**

**A.7. Koszt rozwiązań na rzecz zmniejszenia lub skompensowania negatywnego oddziaływania na środowisko, w szczególności wynikającego z procedury OOŚ lub innych procedur oceny (takich jak dyrektywa siedliskowa, ramowa dyrektywa wodna, dyrektywa w sprawie emisji przemysłowych) lub wymogów krajowych/regionalnych.**

**A.7.1. W przypadku takich kosztów, czy uwzględniono je w analizie kosztów i korzyści?**

- TAK
- NIE

**A.7.2. Jeżeli przedmiotowe koszty uwzględnia się w kosztach całkowitych, należy oszacować udział kosztów związanych z uruchomieniem rozwiązań na rzecz zmniejszenia lub skompensowania negatywnego oddziaływania na środowisko.**

---

<sup>15</sup> Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2008/98/WE z dnia 19 listopada 2008 r. w sprawie odpadów oraz uchylająca niektóre dyrektywy (Dz.U. L 312 z 22.11.2008, s. 3).

<sup>16</sup> Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2010/75/UE z dnia 24 listopada 2010 r. w sprawie emisji przemysłowych (zintegrowane zapobieganie zanieczyszczeniom i ich kontrola) (Dz.U. L 334 z 17.12.2010, s. 17).

\_\_\_\_\_ %

Należy krótko opisać rozwiązania:

#### **A.8. PRZYSTOSOWANIE SIĘ DO ZMIANY KLIMATU I ŁAGODZENIE ZMIANY KLIMATU, A TAKŻE ODPORNOŚĆ NA KLĘSKI ŻYWIOŁOWE**

**A.8.1. Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów w zakresie zmiany klimatu zgodnie ze strategią „Europa 2020”, w tym zawiera informacje na temat wydatków związanych ze zmianą klimatu zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 215/2014.**

**A.8.2 Należy wyjaśnić, w jaki sposób uwzględniono zagrożenia związane ze zmianą klimatu, kwestie dotyczące przystosowania się do zmian klimatu i ich łagodzenia oraz odporność na klęski żywiołowe.**

(Należy odpowiedzieć w szczególności na następujące pytania: w jaki sposób oceniono rozmiar efektów zewnętrznych gazów cieplarnianych i kosztów zewnętrznych węgla? Jakie są koszty alternatywne gazów cieplarnianych i w jaki sposób włączono je do analizy ekonomicznej? Czy rozważono alternatywne rozwiązanie dotyczące mniejszego zużycia węgla lub oparte na źródłach odnawialnych? Czy w trakcie przygotowywania projektu przeprowadzono ocenę zagrożeń wynikających ze zmian klimatycznych lub kontrolę podatności? Czy w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko i oceny oddziaływania na środowisko uwzględniono kwestie związane ze zmianą klimatu oraz czy dane kwestie zostały sprawdzone przez odpowiednie organy krajowe? W jaki sposób kwestie klimatyczne zostały uwzględnione w analizie i rankingu odpowiednich wariantów? W jaki sposób projekt odnosi się do strategii krajowej lub regionalnej w zakresie przystosowania się do zmiany klimatu? Czy projekt w połączeniu ze zmianą klimatu będzie miał jakikolwiek pozytywny lub negatywny wpływ na otoczenie? Czy zmiana klimatu wpłynęła na lokalizację projektu?)<sup>17</sup>

<sup>17</sup> W celu uzyskania dodatkowych wytycznych dotyczących przystosowania się do zmiany klimatu/odporności na zmianę klimatu należy odnieść się do wytycznych sporządzonych dla kierowników projektów z DG ds. Działań w dziedzinie Klimatu:

[http://ec.europa.eu/clima/policies/adaptation/what/docs/non\\_paper\\_guidelines\\_project\\_managers\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/clima/policies/adaptation/what/docs/non_paper_guidelines_project_managers_en.pdf) oraz wytycznych dotyczących oceny oddziaływania na środowisko/strategicznej oceny oddziaływania na środowisko: <http://ec.europa.eu/environment/eia/home.htm>

**A.8.3. Należy wyjaśnić, jakie rozwiązania przyjęto w celu zapewnienia odporności na bieżącą zmienność klimatu i przyszłą zmianę klimatu w ramach projektu.**

(Należy odpowiedzieć w szczególności na następujące pytania: w jaki sposób uwzględniono zmianę klimatu podczas opracowywania projektu i jego części składowych np. w odniesieniu do sił zewnętrznych (np. obciążenie wiatrem, obciążenie śniegiem, różnice temperatury) i oddziaływań (np. fale upałów, osuszanie, zagrożenie powodziowe, jak również przedłużające się okresy suszy wpływające np. na właściwości gleby)).

.....  
(pieczęć nagłówkowa)

.....  
(podpis beneficjenta)



**Załącznik nr 5  
do wniosku o dofinansowanie**

**ZESTAWIENIE ZAKUPYWANEGO SPRZĘTU**

**Wersja nr 1  
marzec 2015 r.**

Nazwa i adres wnioskodawcy

Miejsce i data

Zestawienie zakupywanego sprzętu<sup>1</sup>

Lp.	Nazwa / Rodzaj Sprzętu / Zestawu sprzętu <sup>2</sup>	Cena jednostkowa	Ilość	Wartość ogółem
1				
2				
...				
...				
			<b>Razem</b>	

---

<sup>1</sup> Dotyczy tylko wydatków kwalifikowalnych<sup>2</sup> W przypadku zestawu należy ogólnie określić co wchodzi w jego skład

**Załącznik nr 7  
do wniosku o dofinansowanie**

**OŚWIADCZENIE O PRAWIE DYSPONOWANIA  
NIERUCHOMOŚCIĄ**

**Wersja nr 1  
marzec 2015 r.**

## Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością

Ja, niżej podpisany(a)<sup>1</sup> .....,  
(imię i nazwisko osoby ubiegającej się o wydanie pozwolenia na budowę albo osoby  
umocowanej do złożenia oświadczenia w imieniu osoby prawnej ubiegającej się o wydanie  
pozwolenia na budowę)

legitymujący(a) się.....,  
(numer dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość i nazwa organu  
wydającego)

urodzony(a) .....w.....  
(data) (miejsce)

zamieszkały(a) .....  
(adres)

po zapoznaniu się z art. 32 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. — Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z  
2013 r. poz. 1409, z późn. zm.),

oświadczam, że posiadam prawo do dysponowania nieruchomością oznaczoną  
w ewidencji gruntów i budynków, jako działka(i) nr.....  
w obrębie ewidencyjnym .....w jednostce ewidencyjnej.....

na cele budowlane<sup>2</sup>, wynikające z tytułu:

- 1) własności<sup>2</sup>,
- 2) współwłasności<sup>2</sup>.....,  
(wskazanie współwłaścicieli — imię, nazwisko lub nazwa oraz adres)

oraz zgodę wszystkich współwłaścicieli na wykonywanie robót budowlanych objętych  
wnioskiem o pozwolenie na budowę z dnia.....,

3) użytkowania wieczystego<sup>2</sup>.....,

4) trwałego zarządu<sup>2,3</sup>.....,

5) ograniczonego prawa rzeczowego<sup>2</sup>.....,

6) stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienie do wykonywania robót i  
obiektów budowlanych<sup>2,3</sup>.....,

wynikające z następujących dokumentów potwierdzających powyższe prawo do  
dysponowania nieruchomością na cele budowlane<sup>2,4</sup>.....

7).....  
(inne)

<sup>1</sup> Jeżeli oświadczenie składa więcej niż jedna osoba, należy wpisać wszystkie osoby składające oświadczenie oraz ich dane.

<sup>2</sup> Przekreślić jeśli nie dotyczy

<sup>3</sup> Należy wskazać właściciela nieruchomości.

<sup>4</sup> Należy wskazać dokument, z którego wynika tytuł do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.

Oświadczam, że posiadam pełnomocnictwo z dnia .....  
do reprezentowania osoby prawnej .....  
(nazwa i adres osoby prawnej)

upoważniające mnie do złożenia oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane w imieniu osoby prawnej. Pełnomocnictwo przedstawiam w załączeniu.<sup>5</sup>

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

---

(miejsowość, data)

---

(podpis(y))

---

<sup>5</sup> Dotyczy wyłącznie osób posiadających pełnomocnictwo do reprezentowania osób prawnych.



**Załącznik nr 12**  
**do wniosku o dofinansowanie**

**OŚWIADCZENIE**  
**WNIOSKODAWCY O ZGODNOŚCI PROJEKTU**  
**Z POMOCĄ PUBLICZNĄ**

**Wersja nr 1**  
**marzec 2015 r.**

Nazwa i adres wnioskodawcy

(miejsce i data)

## OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O ZGODNOŚCI PROJEKTU Z POMOCĄ PUBLICZNĄ

W związku z ubieganiem się.....(nazwa wnioskodawcy oraz jego status prawny).....  
o przyznanie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 na realizację  
projektu .....(nazwa projektu)....., oświadczam, co następuje:

- realizowany projekt jest/nie jest objęty pomocą publiczną<sup>1</sup>;
- posiadam/nie posiadam<sup>1</sup> statusu mikro-, małego, lub średniego przedsiębiorcy<sup>2</sup>,
- zarówno w trakcie realizacji projektu jak i w ciągu 10 lat po jego zakończeniu infrastruktura nabyta bądź wytworzona w ramach projektu będzie/nie będzie<sup>1</sup> wykorzystywana do wykonywania działalności gospodarczej w rozumieniu prawa wspólnotowego, to jest działalności polegającej na oferowaniu dóbr lub usług na określonym rynku.

Ja niżej podpisany jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy, co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

.....

(podpis i pieczęć wnioskodawcy)

---

<sup>1</sup> Niewłaściwe skreślić

<sup>2</sup> Definicja MŚP zawarta jest w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U.L 187, 26/6/2014)



**Załącznik nr 12.1**  
**do wniosku o dofinansowanie**

**FORMULARZ INFORMACJI**  
**PRZEDSTAWIANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ**  
**O POMOC DE MINIMIS**

**Wersja nr 1**  
**marzec 2015 r.**



<b>Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis</b>	
<b>Stosuje się do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1)</b>	
<b>A. Informacje dotyczące podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis<sup>1)</sup></b>	<b>A1. Informacje dotyczące wspólnika spółki cywilnej lub osobowej wnioskującego o pomoc de minimis w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce<sup>2)</sup></b>
1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu <input type="text"/>	1a) Identyfikator podatkowy NIP wspólnika <sup>3)</sup> <input type="text"/>
2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu <input type="text"/>	2a) Imię i nazwisko albo nazwa wspólnika <input type="text"/>
3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu <input type="text"/>	3a) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby wspólnika <input type="text"/>
4) Identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce zamieszkania albo siedzibę <sup>4)</sup> <input type="text"/>	
5) Forma prawna podmiotu <sup>5)</sup> <input type="checkbox"/> przedsiębiorstwo państwowe <input type="checkbox"/> jednoosobowa spółka Skarbu Państwa <input type="checkbox"/> jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 236) <input type="checkbox"/> spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie, jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) <input type="checkbox"/> jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) <input type="checkbox"/> inna (podać jaka) <input type="text"/>	
6) Wielkość podmiotu, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1) <sup>5)</sup> <input type="checkbox"/> mikroprzedsiębiorca <input type="checkbox"/> mały przedsiębiorca <input type="checkbox"/> średni przedsiębiorca <input type="checkbox"/> inny przedsiębiorca	
7) Klasa działalności, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.) <sup>6)</sup> <input type="text"/>	
8) Data utworzenia podmiotu <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	

9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami<sup>7)</sup>

Czy pomiędzy podmiotem a innymi przedsiębiorcami istnieją powiązania polegające na tym, że:

- a) jeden przedsiębiorca posiada w drugim większość praw głosu?  tak  nie
- b) jeden przedsiębiorca ma prawo powołać lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorującego innego przedsiębiorcy?  tak  nie
- c) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub jego dokumentami założycielskimi?  tak  nie
- d) jeden przedsiębiorca, który jest akcjonariuszem lub współnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, współnikami lub członkami tego przedsiębiorcy, samodzielnie kontroluje większość praw głosu u tego przedsiębiorcy?  tak  nie
- e) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych powyżej poprzez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców?  tak  nie

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej, należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim powiązanim z podmiotem przedsiębiorcom<sup>8)</sup>

10) Informacja o utworzeniu wnioskodawcy w wyniku podziału innego przedsiębiorcy lub połączenia z innym przedsiębiorcą, w tym przez przejęcie innego przedsiębiorcy

Czy podmiot w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz w okresie dwóch poprzedzających lat podatkowych:

- a) powstał wskutek połączenia się innych przedsiębiorców?  tak  nie
- b) przejął innego przedsiębiorcę?  tak  nie
- c) powstał w wyniku podziału innego przedsiębiorcy?  tak  nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. a) lub b) należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich połączonych lub przejętych przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom<sup>8)</sup>

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. c) należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP przedsiębiorcy przed podziałem

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem w odniesieniu do działalności przejmowanej

Jeśli nie jest możliwe ustalenie, jaka część pomocy de minimis uzyskanej przez przedsiębiorcę przed podziałem przeznaczona była na działalność przejętą przez podmiot, należy podać:

– łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy przed

– wartość kapitału przedsiębiorcy przed podziałem (w PLN)

– wartość kapitału podmiotu na moment podziału (w PLN)

## B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis<sup>9)</sup>

- 1) Czy podmiot spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym?  tak  nie
- 2) Czy podmiot będący przedsiębiorcą innym niż mikro, mały lub średni znajduje się w sytuacji gorszej niż sytuacja kwalifikująca się do oceny kredytowej B<sup>10)</sup>?  tak  nie  
 nie dotyczy
- 3) Czy w odniesieniu do okresu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy de minimis:
- a) podmiot odnotowuje rosnące straty?  tak  nie
- b) obroty podmiotu maleją?  tak  nie
- c) zwiększeniu ulegają zapasy podmiotu lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług?  tak  nie
- d) podmiot ma nadwyżki produkcji<sup>11)</sup>?  tak  nie
- e) zmniejsza się przepływ środków finansowych?  tak  nie
- f) zwiększa się suma zadłużenia podmiotu?  tak  nie
- g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań podmiotu?  tak  nie
- h) wartość aktywów netto podmiotu zmniejsza się lub jest zerowa?  tak  nie
- i) zaistniały inne okoliczności wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej?  tak  nie
- Jeśli tak, należy wskazać jakie:

### C. Informacje dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej przez podmiot któremu ma być udzielona pomoc de minimis

Czy podmiot, któremu ma być udzielona pomoc de minimis, prowadzi działalność:

- 1) w sektorze rybołówstwa i akwakultury<sup>12)</sup>?  tak  nie
- 2) w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?  tak  nie
- 3) w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?  tak  nie
- 4) w sektorze drogowego transportu towarów?  tak  nie
- Jeśli tak, to czy wnioskowana pomoc będzie przeznaczona na nabycie pojazdów wykorzystywanych do świadczenia usług w zakresie drogowego transportu towarów?  tak  nie
- 5) Czy wnioskowana pomoc de minimis przeznaczona będzie na działalność wskazaną w pkt 1-  tak  nie
- 6) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1, 2 lub 4 czy zapewniona jest rozdzielnosc rachunkowa<sup>13)</sup> uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych punktach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy de minimis (w jaki sposób)?  tak  nie  nie dotyczy

### D. Informacje dotyczące pomocy otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów, na pokrycie których ma być przeznaczona wnioskowana pomoc de minimis

Czy wnioskowana pomoc de minimis zostanie przeznaczona na pokrycie dających się zidentyfikować kosztów?

tak  nie

Jeśli tak, czy na pokrycie tych samych kosztów, o których mowa powyżej, podmiot otrzymał pomoc inną niż pomoc de minimis?

tak  nie

Jeśli tak, należy wypełnić poniższą tabelę<sup>14)</sup> w odniesieniu do ww. pomocy innej niż de minimis oraz pomocy de minimis na te same koszty.

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna udzielenia pomocy		Forma pomocy	Wartość otrzymanej pomocy		Przeznaczenie pomocy
			informacje podstawowe	informacje szczegółowe		nominalna	brutto	
	1	2	3a	3b	4	5a	5b	6
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Jeżeli w tabeli wykazano otrzymaną pomoc inną niż pomoc de minimis, należy dodatkowo wypełnić pkt 1-8 poniżej:

1) opis przedsięwzięcia:

2) koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą w wartości nominalnej i zdyskontowanej oraz ich rodzaje:

3) maksymalna dopuszczalna intensywność pomocy:

4) intensywność pomocy już udzielonej w związku z kosztami, o których mowa w pkt 2:

5) lokalizacja przedsięwzięcia:

6) cele, które mają być osiągnięte w związku z realizacją przedsięwzięcia:

7) etapy realizacji przedsięwzięcia:

8) data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia:

#### E. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe

Numer telefonu

Data i podpis



- 1) W przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, w formularzu podaje się informacje dotyczące tej spółki. W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP tej spółki, nazwę pod jaką spółka funkcjonuje na rynku oraz miejsce prowadzenia działalności, a w przypadku braku nazwy i miejsca prowadzenia działalności imiona i nazwiska oraz adresy wszystkich wspólników tej spółki.
- 2) Wypełnia się wyłącznie w przypadku, gdy o pomoc de minimis wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika albo komplementariusza).
- 3) O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.
- 4) Wpisuje się siedmiocyfrowe oznaczenie nadane w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 157, poz. 1031, z późn. zm.). Lista identyfikatorów gmin znajduje się na stronie internetowej [http://www.uokik.gov.pl/sporzadzanie\\_sprawozdan\\_z\\_wykorzystaniem\\_aplikacji\\_shrimp.php](http://www.uokik.gov.pl/sporzadzanie_sprawozdan_z_wykorzystaniem_aplikacji_shrimp.php).
- 5) Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.
- 6) Podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc de minimis. Jeżeli brak jest możliwości ustalenia jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód.
- 7) Za powiązane nie uważa się podmiotów, w przypadku których powiązanie występuje wyłącznie za pośrednictwem organu publicznego, np. Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego.
- 8) Podaje się wartość pomocy w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 tej ustawy oraz właściwymi przepisami unijnymi.
- 9) Wypełnia się jedynie w przypadku podmiotów, którym ma być udzielona pomoc de minimis, do obliczenia wartości której konieczne jest ustalenie ich stopy referencyjnej (tj. w formie takiej jak: pożyczki, gwarancje, odroczenia, rozłożenia na raty), z wyjątkiem podmiotów, którym pomoc de minimis ma być udzielona na podstawie art. 34a ustawy z dnia 8 maja 1997 r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne (Dz. U. z 2012 r. poz. 657, z późn. zm.) oraz będących osobami fizycznymi, którzy na dzień złożenia informacji określonych w niniejszym rozporządzeniu nie rozpoczęli prowadzenia działalności gospodarczej.
- 10) Ocena kredytowa B- oznacza wysokie ryzyko kredytowe. Zdolność do obsługi zobowiązań istnieje jedynie przy sprzyjających warunkach zewnętrznych. Poziom odzyskania wierzytelności w przypadku wystąpienia niewypłacalności jest średni lub niski.
- 11) Dotyczy wyłącznie producentów.
- 12) Objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1).
- 13) Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 360, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.
- 14) Wypełnia się zgodnie z Instrukcją wypełnienia tabeli w części D formularza.

### Instrukcja wypełnienia tabeli w części D formularza

Należy podać informacje o dotychczas otrzymanej pomocy, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których udzielana będzie pomoc de minimis. Na przykład, jeżeli podmiot ubiegający się o pomoc de minimis otrzymał w przeszłości pomoc w związku z realizacją inwestycji, należy wykazać jedynie pomoc przeznaczoną na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być udzielona pomoc de minimis.

**1. Dzień udzielenia pomocy** (kol. 1) - należy podać dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

**2. Podmiot udzielający pomocy** (kol. 2) - należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy. W przypadku gdy podmiot uzyskał pomoc na podstawie aktu normatywnego, który uzależnia nabycie prawa do otrzymania pomocy wyłącznie od spełnienia przesłanek w nim określonych, bez konieczności wydania decyzji albo zawarcia umowy, należy pozostawić to miejsce niewypełnione.

**3. Podstawa prawna otrzymanej pomocy** (kol. 3a i 3b)

**Uwaga:** istnieją następujące możliwości łączenia elementów tworzących podstawę prawną otrzymanej pomocy, które należy wpisać w poszczególnych kolumnach tabeli w sposób przedstawiony poniżej.

Podstawa prawna - informacje podstawowe	Podstawa prawna - informacje szczegółowe
3a	3b
przepis ustawy	brak*
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego decyzja/uchwała/ umowa – symbol
przepis ustawy	decyzja/uchwała/umowa – symbol

\* W przypadku braku aktu wykonawczego, decyzji, uchwały i umowy należy wpisać określenie „brak”.

**Kol. 3a** Podstawa prawna - informacje podstawowe - należy podać w następującej kolejności: datę i tytuł oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym ustawa została opublikowana oraz oznaczenie przepisu ustawy będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: artykuł, ustęp, punkt,

**Kol. 3b** Podstawa prawna - informacje szczegółowe - jeżeli podstawą udzielenia pomocy był akt wykonawczy do ustawy, należy podać w następującej kolejności: nazwę organu wydającego akt, datę aktu i tytuł aktu oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym akt został opublikowany oraz przepis aktu wykonawczego będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret). Akt powinien być aktem wykonawczym do ustawy wskazanej w kol. 3a. W przypadku braku aktu wykonawczego będącego podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”. Jeżeli podstawą udzielenia pomocy była decyzja, uchwała lub umowa, należy podać symbol określający ten akt; w przypadku decyzji - numer decyzji, w przypadku uchwały - numer uchwały, w przypadku umowy – numer, przedmiot oraz strony umowy. W przypadku braku decyzji, uchwały lub umowy będącej podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”.

<b>4. Forma pomocy</b> (kol. 4) - należy podać wyłącznie kod oznaczający właściwą formę pomocy.	
<b>Forma pomocy</b>	<b>Kod</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
dotacja	A1.1
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (bezpośrednio dla przedsiębiorców)	A1.2
inne wydatki związane z funkcjonowaniem jednostek budżetowych lub realizacją ich zadań statutowych	A1.3
refundacja	A1.4
rekompensata	A1.5
zwolnienie z podatku	A2.1
odliczenie od podatku	A2.2
obniżka lub zmniejszenie, powodujące obniżenie podstawy opodatkowania lub wysokości podatku	A2.3
obniżenie wysokości opłaty	A2.4
zwolnienie z opłaty	A2.5
zaniechanie poboru podatku	A2.6
zaniechanie poboru opłaty	A2.7
umorzenie zaległości podatkowej wraz z odsetkami	A2.8
umorzenie odsetek od zaległości podatkowej	A2.9
umorzenie opłaty (składki, wpłaty)	A2.10
umorzenie odsetek za zwłokę z tytułu opłaty (składki, wpłaty)	A2.11
umorzenie kar	A2.12
oddanie do korzystania mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych dla przedsiębiorcy od oferowanych na rynku	A2.13
zbycie mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku	A2.14
umorzenie kosztów egzekucyjnych	A2.15
jednorazowa amortyzacja	A2.16
umorzenie kosztów procesu sądowego	A2.17
wniesienie kapitału	B1.1
konwersja wierzytelności na akcje lub udziały	B2.1
pożyczka preferencyjna	C1.1
kredyt preferencyjny	C1.2
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (dla banków)	C1.3
pożyczki warunkowo umorzone	C1.4
odroczenie terminu płatności podatku	C2.1
odroczenie terminu płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z rozłożeniem na raty płatności podatku	C2.1.2
rozłożenie na raty płatności podatku	C2.2
rozłożenie na raty płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.3.1
odroczenie terminu płatności opłaty (składki, wpłaty)	C2.4
odroczenie terminu płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.4.1
rozłożenie na raty opłaty (składki, wpłaty)	C2.5
rozłożenie na raty płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.5.1
odroczenie terminu płatności kary	C2.6
rozłożenie na raty kary	C2.7
rozłożenie na raty kosztów egzekucyjnych	C2.8
rozłożenie na raty odsetek	C2.9

odroczenie terminu płatności kosztów egzekucyjnych	<b>C2.10</b>
odroczenie terminu płatności odsetek	<b>C2.11</b>
odroczenie terminu płatności kosztów procesu sądowego	<b>C2.12</b>
rozłożenie na raty kosztów procesu sądowego	<b>C2.13</b>
poręczenie	<b>D1.1</b>
gwarancja	<b>D1.2</b>
inne	<b>E</b>
<p><b>5. Wartość otrzymanej pomocy publicznej lub pomocy de minimis (kol. 5a i 5b) - należy podać:</b></p> <p>a) wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwota udzielonej pożyczki lub kwota odroczonego podatku) oraz</p> <p>b) wartość brutto (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz właściwymi przepisami unijnymi).</p>	
<p><b>6. Przeznaczenie pomocy publicznej (kol. 6) - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy według poniższej tabeli.</b></p>	
<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Kod</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>A. POMOC HORYZONTALNA</b>	
<b>Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną</b>	
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania podstawowe	<b>a1.1.1</b>
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania przemysłowe	<b>a1.1.2</b>
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: eksperymentalne prace rozwojowe	<b>a1.1.3</b>
pomoc dla młodych innowacyjnych przedsiębiorstw	<b>a1.2</b>
pomoc na techniczne studia wykonalności	<b>a1.3</b>
pomoc na innowacje w obrębie procesów i innowacje organizacyjne w sektorze usług	<b>a1.4</b>
pomoc na usługi doradcze w zakresie innowacji i usługi wsparcia innowacji	<b>a1.5</b>
pomoc na tymczasowe zatrudnienie wysoko wykwalifikowanego personelu	<b>a1.6</b>
pomoc na klastry innowacyjne	<b>a1.7</b>
pomoc na pokrycie kosztów praw własności przemysłowej dla małych i średnich	<b>a1.8</b>
<b>Pomoc na ochronę środowiska</b>	
pomoc inwestycyjna umożliwiająca przedsiębiorstwom dostosowanie do norm wspólnotowych (zgodnie z załącznikiem XII Traktatu o przystąpieniu Rzeczypospolitej Polskiej do Unii Europejskiej), zastosowanie norm surowszych niż normy wspólnotowe w zakresie ochrony środowiska lub podniesienie poziomu ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	<b>a2.1</b>
pomoc na nabycie nowych środków transportu spełniających normy surowsze niż normy wspólnotowe lub podnoszących poziom ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	<b>a2.2</b>
pomoc na wcześniejsze dostosowanie przedsiębiorstw do przyszłych norm wspólnotowych	<b>a2.3</b>
pomoc w obszarze ochrony środowiska na inwestycje zwiększające oszczędność energii, w tym pomoc operacyjna	<b>a2.4</b>
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na układy kogeneracji o wysokiej sprawności, w tym pomoc operacyjna	<b>a2.5</b>
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych, w tym pomoc operacyjna	<b>a2.6</b>
pomoc na badania środowiska	<b>a2.7</b>
pomoc na ochronę środowiska w formie ulg podatkowych	<b>a2.8</b>
pomoc na efektywne energetycznie ciepłownictwo komunalne	<b>a2.9</b>
pomoc na gospodarowanie odpadami	<b>a2.10</b>
pomoc na rekultywację zanieczyszczonych terenów	<b>a2.11</b>
<b>Strona 3 z 5</b>	

pomoc na relokację przedsiębiorstw	a2.12
pomoc dotycząca programów handlu uprawnieniami	a2.13
<b>Pomoc inwestycyjna i na zatrudnienie dla małych i średnich przedsiębiorstw</b>	
pomoc inwestycyjna	a3
pomoc na zatrudnienie	a4
<b>Pomoc na usługi doradcze dla małych i średnich przedsiębiorstw oraz udział małych i średnich przedsiębiorstw w targach</b>	
pomoc na usługi doradcze	a5
pomoc na udział w targach	a6
<b>Pomoc dla pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych</b>	
pomoc w formie subsydiów płacowych na rekrutację pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji	a11
pomoc w formie subsydiów płacowych na zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych	a12
pomoc na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych	a13
<b>Pomoc szkoleniowa</b>	
szkolenia specjalistyczne	a14.1
szkolenia ogólne	a14.2
<b>Pomoc na ratowanie</b>	a15
<b>Pomoc na restrukturyzację</b>	a16
<b>Pomoc udzielana na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia</b>	a17
<b>Pomoc udzielana na zapobieżenie lub likwidację poważnych zakłóceń w gospodarce o charakterze ponadsektorowym</b>	a18
<b>Pomoc udzielana na wsparcie krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie europejskim</b>	a19
<b>Pomoc na wspieranie kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego</b>	a20
<b>Pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów</b>	a21
<b>Pomoc w formie kapitału podwyższonego ryzyka</b>	a22
<b>Pomoc przeznaczona na ułatwianie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym z rynkiem wewnętrznym</b>	a23
<b>Pomoc na rzecz małych przedsiębiorstw nowo utworzonych przez kobiety</b>	a24
<b>B. POMOC REGIONALNA</b>	
pomoc inwestycyjna	b1
pomoc na zatrudnienie	b2
regionalna pomoc inwestycyjna na duże projekty inwestycyjne	b3
pomoc operacyjna	b4
pomoc dla nowo utworzonych małych przedsiębiorstw	b5
<b>C. INNE PRZEZNACZENIE</b>	
pomoc stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym	c5
pomoc <i>de minimis</i>	e1
pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1998/2006 oraz pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego towarów udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1407/2013	e1t
pomoc <i>de minimis</i> stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 360/2012	e1c
<b>Strona 4 z 5</b>	

<b>D. POMOC W SEKTORACH - przeznaczenia szczególne</b>	
<b>SEKTOR BUDOWNICTWA OKRĘTOWEGO</b>	
pomoc na przedsięwzięcia innowacyjne	<b>d2.1</b>
pomoc związana z kredytami eksportowymi	<b>d2.2</b>
pomoc na rozwój	<b>d2.3</b>
całkowite zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	<b>d2.4</b>
częściowe zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	<b>d2.5</b>
<b>SEKTOR GÓRNICTWA WĘGLA</b>	
pomoc na pokrycie kosztów nadzwyczajnych	<b>d3.1</b>
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem likwidacji	<b>d3.2</b>
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem dostępu do zasobów węgla	<b>d3.3</b>
pomoc na inwestycje początkowe	<b>d3.4</b>
<b>SEKTOR TRANSPORTU</b>	
<b>ŻEGLUGA MORSKA</b>	
pomoc inwestycyjna	<b>d4.1</b>
pomoc na poprawę konkurencyjności	<b>d4.2</b>
pomoc na repatriację marynarzy	<b>d4.3</b>
pomoc na wsparcie żeglugi bliskiego zasięgu	<b>d4.4</b>
<b>LOTNICTWO</b>	
pomoc na budowę infrastruktury portu lotniczego	<b>d5.1</b>
pomoc na usługi portu lotniczego	<b>d5.2</b>
pomoc dla przewoźników na rozpoczęcie działalności	<b>d5.3</b>
<b>SEKTOR KOLEJOWY</b>	
pomoc regionalna w celu zakupu lub modernizacji taboru	<b>d6.1</b>
pomoc w celu anulowania długów	<b>d6.2</b>
pomoc na koordynację transportu	<b>d6.3</b>
<b>TRANSPORT MULTIMODALNY I INTERMODALNY</b>	<b>d7</b>
<b>INNA POMOC W SEKTORZE TRANSPORTU</b>	<b>t</b>
<b>SEKTOR ENERGETYKI</b>	<b>d8</b>
pomoc na pokrycie kosztów powstałych u wytwórców w związku z przedterminowym rozwiązaniem umów długoterminowych sprzedaży mocy i energii elektrycznej	
<b>SEKTOR KINEMATOGRAFII</b>	<b>d9</b>
pomoc dotycząca kinematografii i innych przedsięwzięć audio-wizualnych	
<b>SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY</b>	<b>d10</b>
<b>Strona 5 z 5</b>	



**Załącznik nr 12.2**  
**do wniosku o dofinansowanie**

**FORMULARZ INFORMACJI**  
**PRZEDSTAWIANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ**  
**O POMOC DE MINIMIS PRZEZ PRZEDSIĘBIORCĘ**  
**WYKONUJĄCEGO USŁUGĘ ŚWIADCZONĄ W OGÓLNYM**  
**INTERESIE GOSPODARCZYM**

**Wersja nr 1**  
**marzec 2015 r.**



## Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym

Stosuje się do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.4.2012, str. 8)

### A. Informacje dotyczące podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis<sup>1)</sup>

A1. Informacje dotyczące wspólnika spółki cywilnej lub osobowej wnioskującego o pomoc de minimis w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce<sup>2)</sup>

1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu

2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu

3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu

4) Identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce zamieszkania albo siedzibę<sup>4)</sup>

5) Forma prawna podmiotu<sup>5)</sup>

przedsiębiorstwo państwowe

jednoosobowa spółka Skarbu Państwa

jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 236)

spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie, jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)

jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)

inna (podać jaka)

1a) Identyfikator podatkowy NIP wspólnika<sup>3)</sup>

2a) Imię i nazwisko albo nazwa wspólnika

3a) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby wspólnika

6) Wielkość podmiotu, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)<sup>5)</sup>

mikroprzedsiębiorca

mały przedsiębiorca

średni przedsiębiorca

inny przedsiębiorca

7) Klasa działalności, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.)<sup>6)</sup>

8) Data utworzenia podmiotu

9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami<sup>7)</sup>

Czy pomiędzy podmiotem a innymi przedsiębiorcami istnieją powiązania polegające na tym, że:

- a) jeden przedsiębiorca posiada w drugim większość praw głosu?  tak  nie
- b) jeden przedsiębiorca ma prawo powołać lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorującego innego przedsiębiorcy?  tak  nie
- c) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub jego dokumentami założycielskimi?  tak  nie
- d) jeden przedsiębiorca, który jest akcjonariuszem lub współnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, współnikami lub członkami tego przedsiębiorcy, samodzielnie kontroluje większość praw głosu u tego przedsiębiorcy?  tak  nie
- e) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych powyżej poprzez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców?  tak  nie

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej, należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim powiązanim z podmiotem przedsiębiorcom<sup>8)</sup>

10) Informacja o utworzeniu wnioskodawcy w wyniku podziału innego przedsiębiorcy lub połączenia z innym przedsiębiorcą, w tym przez przejęcie innego przedsiębiorcy

Czy podmiot w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz w okresie dwóch poprzedzających lat podatkowych:

- a) powstał wskutek połączenia się innych przedsiębiorców?  tak  nie
- b) przejął innego przedsiębiorcę?  tak  nie
- c) powstał w wyniku podziału innego przedsiębiorcy?  tak  nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. a) lub b) należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich połączonych lub przejętych przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom<sup>8)</sup>

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. c) należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP przedsiębiorcy przed podziałem

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem w odniesieniu do działalności przejmowanej przez podmiot<sup>8)</sup>

Jeśli nie jest możliwe ustalenie, jaka część pomocy de minimis uzyskanej przez przedsiębiorcę przed podziałem przeznaczona była na działalność przejętą przez podmiot, należy podać:

– łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym

roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach

podatkowych przedsiębiorcy przed podziałem<sup>8)</sup>

– wartość kapitału przedsiębiorcy przed podziałem (w PLN)

– wartość kapitału podmiotu na moment podziału (w PLN)

## B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis<sup>9)</sup>

- 1) Czy, w przypadku spółki akcyjnej, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz spółki komandytowo-akcyjnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50 % wysokości kapitału zarejestrowanego<sup>10)</sup>?  tak  nie  
 nie dotyczy
- 2) Czy, w przypadku spółki jawnej, spółki komandytowej, spółki partnerskiej oraz spółki cywilnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50 % wysokości jej kapitału według ksiąg spółki?  tak  nie  
 nie dotyczy
- 3) Czy podmiot spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym?  tak  nie
- 4) Czy, w przypadku przedsiębiorcy innego niż mikro, mały lub średni, w ciągu ostatnich dwóch lat stosunek długów do kapitału własnego był większy niż 7,5 a stosunek zysku operacyjnego powiększonego o amortyzację do odsetek był niższy niż 1?  tak  nie  
 nie dotyczy
- 5) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi innych niż twierdzące w pkt 1-4, należy dodatkowo określić, czy w odniesieniu do okresu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy de minimis:
- a) podmiot odnotowuje rosnące straty?  tak  nie
- b) obroty podmiotu maleją?  tak  nie
- c) zwiększeniu ulegają zapasy podmiotu lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług?  tak  nie
- d) podmiot ma nadwyżki produkcji<sup>11)</sup>?  tak  nie
- e) zmniejsza się przepływ środków finansowych?  tak  nie
- f) zwiększa się suma zadłużenia podmiotu?  tak  nie
- g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań podmiotu?  tak  nie
- h) wartość aktywów netto podmiotu zmniejsza się lub jest zerowa?  tak  nie
- i) zaistniały inne okoliczności wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej?  tak  nie

Jeśli tak, należy wskazać jakie:

- 5) Czy pomimo wystąpienia okoliczności wymienionych w pkt 4, podmiot jest w stanie odzyskać płynność finansową?  tak  nie  
 nie dotyczy

Jeśli tak, to w jaki sposób?

### C. Informacje dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej przez podmiot któremu ma być udzielona pomoc de minimis

Czy podmiot, któremu ma być udzielona pomoc de minimis, prowadzi działalność:

1) w sektorze rybołówstwa i akwakultury<sup>12)</sup>?

tak  nie

2) w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?

tak  nie

3) w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?

tak  nie

4) w sektorze węglowym<sup>13)</sup>?

tak  nie

5) w sektorze drogowego transportu towarów?

tak  nie

6) Czy wnioskowana pomoc de minimis przeznaczona będzie na działalność wskazaną w pkt 1-5?

tak  nie

7) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1, 2, 4 lub 5 czy zapewniona jest rozdzielnosc rachunkowa<sup>14)</sup> uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych punktach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy de minimis (w jaki sposób)?

tak  nie

nie dotyczy

### D. Informacje dotyczące pomocy otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów, na pokrycie których ma być przeznaczona wnioskowana pomoc de minimis

Czy wnioskowana pomoc de minimis zostanie przeznaczona na pokrycie dających się zidentyfikować kosztów?

tak  nie

Jeśli tak, czy na pokrycie tych samych kosztów, o których mowa powyżej, podmiot otrzymał pomoc inną niż pomoc de minimis?

tak  nie

Jeśli tak, należy wypełnić poniższą tabelę<sup>15)</sup> w odniesieniu do ww. pomocy innej niż de minimis oraz pomocy de minimis na te same koszty.

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna udzielenia pomocy		Forma pomocy	Wartość otrzymanej pomocy		Przeznaczenie pomocy
			informacje podstawowe	informacje szczegółowe		nominalna	brutto	
	1	2	3a	3b	4	5a	5b	6
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Jeżeli w tabeli wykazano otrzymaną pomoc inną niż pomoc de minimis, należy dodatkowo wypełnić pkt 1-8 poniżej:

1) opis przedsięwzięcia:

2) koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą w wartości nominalnej i zdyskontowanej oraz ich rodzaje:

3) maksymalna dopuszczalna intensywność pomocy:

4) intensywność pomocy już udzielonej w związku z kosztami, o których mowa w pkt 2:

5) lokalizacja przedsięwzięcia:

6) cele, które mają być osiągnięte w związku z realizacją przedsięwzięcia:

7) etapy realizacji przedsięwzięcia:

8) data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia:

**E. Informacja dotycząca rekompensaty otrzymanej z tytułu świadczenia usługi w ogólnym interesie gospodarczym w odniesieniu do tej samej usługi, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc de minimis**

Czy podmiot otrzymał rekompensatę<sup>16)</sup> z tytułu świadczenia usługi w ogólnym interesie gospodarczym w odniesieniu do tej samej usługi, w związku z którą ubiega się o pomoc de minimis?  tak  nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej należy wskazać:

a) w związku z jaką usługą świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym została udzielona rekompensata<sup>17)</sup>?

b) czy rekompensata udzielona została na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym?  tak  nie

**F. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji**

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe

Numer telefonu

Data i podpis

- 1) W przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, w formularzu podaje się informacje dotyczące tej spółki. W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP tej spółki, nazwę pod jaką spółka funkcjonuje na rynku oraz miejsce prowadzenia działalności, a w przypadku braku nazwy i miejsca prowadzenia działalności imiona i nazwiska oraz adresy wszystkich wspólników tej spółki.
- 2) Wypełnia się wyłącznie w przypadku, gdy o pomoc de minimis wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika albo komplementariusza).
- 3) O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.
- 4) Wpisuje się siedmiocyfrowe oznaczenie nadane w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 157, poz. 1031, z późn. zm.). Lista identyfikatorów gmin znajduje się na stronie internetowej [http://www.uokik.gov.pl/sporzadzanie\\_sprawozdan\\_z\\_wykorzystaniem\\_aplikacji\\_shrimp.php](http://www.uokik.gov.pl/sporzadzanie_sprawozdan_z_wykorzystaniem_aplikacji_shrimp.php).
- 5) Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.
- 6) Podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc de minimis. Jeżeli brak jest możliwości ustalenia jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód.
- 7) Za powiązane nie uważa się podmiotów, w przypadku których powiązanie występuje wyłącznie za pośrednictwem organu publicznego, np. Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego.
- 8) Podaje się wartość pomocy w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 tej ustawy oraz właściwymi przepisami unijnymi.
- 9) Nie wypełnia się w przypadku podmiotów którym ma być udzielona pomoc de minimis:
  - a) na podstawie art. 34a ustawy z dnia 8 maja 1997 r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne (Dz. U. z 2012 r. poz. 657, z późn. zm.),
  - b) będących osobami fizycznymi, którzy na dzień złożenia informacji określonych w niniejszym rozporządzeniu nie rozpoczęli prowadzenia działalności gospodarczej.
- 10) Warunek jest spełniony, jeśli po odjęciu wartości skumulowanych strat od sumy kapitałów o charakterze rezerwowym (takich jak kapitał zapasowy, rezerwy oraz kapitał z aktualizacji wyceny) uzyskano wynik ujemny, którego wartość bezwzględna przekracza połowę wartości kapitału zarejestrowanego, tj. akcyjnego lub zakładowego.
- 11) Dotyczy wyłącznie producentów.
- 12) Objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1).
- 13) W rozumieniu decyzji Rady 2010/787/UE z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie pomocy państwa ułatwiającej zamykanie niekonkurencyjnych kopalń węgla (Dz. Urz. UE L 336, z 21.12.2010, s. 24).
- 14) Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 360, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.
- 15) Wypełnia się zgodnie z Instrukcją wypełnienia tabeli w części D formularza.
- 16) Dotyczy zarówno pomocy publicznej jak również wsparcia nie spełniającego warunków określonych w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
- 17) Podaje się informacje pozwalające na zidentyfikowanie konkretnej usługi świadczonej przez podmiot, tj. pozwalające odróżnić tę usługę od innych usług świadczonych przez podmiot oraz usług świadczonych przez inne podmioty, np. nazwa usługi świadczonej w ogólnym interesie gospodarczym, sektor w jakim jest świadczona, okres oraz obszar jej wykonywania.



### Instrukcja wypełnienia tabeli w części D formularza

Należy podać informacje o dotychczas otrzymanej pomocy, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których udzielana będzie pomoc de minimis. Na przykład, jeżeli podmiot ubiegający się o pomoc de minimis otrzymał w przeszłości pomoc w związku z realizacją inwestycji, należy wykazać jedynie pomoc przeznaczoną na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być udzielona pomoc de minimis.

**1. Dzień udzielenia pomocy** (kol. 1) - należy podać dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

**2. Podmiot udzielający pomocy** (kol. 2) - należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy. W przypadku gdy podmiot uzyskał pomoc na podstawie aktu normatywnego, który uzależnia nabycie prawa do otrzymania pomocy wyłącznie od spełnienia przesłanek w nim określonych, bez konieczności wydania decyzji albo zawarcia umowy, należy pozostawić to miejsce niewypełnione.

**3. Podstawa prawna otrzymanej pomocy** (kol. 3a i 3b)

**Uwaga:** istnieją następujące możliwości łączenia elementów tworzących podstawę prawną otrzymanej pomocy, które należy wpisać w poszczególnych kolumnach tabeli w sposób przedstawiony poniżej.

Podstawa prawna - informacje podstawowe	Podstawa prawna - informacje szczegółowe
3a	3b
przepis ustawy	brak*
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego decyzja/uchwała/ umowa – symbol
przepis ustawy	decyzja/uchwała/umowa – symbol

\* W przypadku braku aktu wykonawczego, decyzji, uchwały i umowy należy wpisać określenie „brak”.

**Kol. 3a** Podstawa prawna - informacje podstawowe - należy podać w następującej kolejności: datę i tytuł oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym ustawa została opublikowana oraz oznaczenie przepisu ustawy będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: artykuł, ustęp, punkt, litera, tiret).

**Kol. 3b** Podstawa prawna - informacje szczegółowe - jeżeli podstawą udzielenia pomocy był akt wykonawczy do ustawy, należy podać w następującej kolejności: nazwę organu wydającego akt, datę aktu i tytuł aktu oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym akt został opublikowany oraz przepis aktu wykonawczego będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret). Akt powinien być aktem wykonawczym do ustawy wskazanej w kol. 3a. W przypadku braku aktu wykonawczego będącego podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”. Jeżeli podstawą udzielenia pomocy była decyzja, uchwała lub umowa, należy podać symbol określający ten akt; w przypadku decyzji - numer decyzji, w przypadku uchwały - numer uchwały, w przypadku umowy – numer, przedmiot oraz strony umowy. W przypadku braku decyzji, uchwały lub umowy będącej podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”.

<b>4. Forma pomocy (kol. 4) - należy podać wyłącznie kod oznaczający właściwą formę pomocy.</b>	
<b>Forma pomocy</b>	<b>Kod</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
dotacja	A1.1
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (bezpośrednio dla przedsiębiorców)	A1.2
inne wydatki związane z funkcjonowaniem jednostek budżetowych lub realizacją ich zadań statutowych	A1.3
refundacja	A1.4
rekompensata	A1.5
zwolnienie z podatku	A2.1
odliczenie od podatku	A2.2
obniżka lub zmniejszenie, powodujące obniżenie podstawy opodatkowania lub wysokości podatku	A2.3
obniżenie wysokości opłaty	A2.4
zwolnienie z opłaty	A2.5
zaniechanie poboru podatku	A2.6
zaniechanie poboru opłaty	A2.7
umorzenie zaległości podatkowej wraz z odsetkami	A2.8
umorzenie odsetek od zaległości podatkowej	A2.9
umorzenie opłaty (składki, wpłaty)	A2.10
umorzenie odsetek za zwłokę z tytułu opłaty (składki, wpłaty)	A2.11
umorzenie kar	A2.12
oddanie do korzystania mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych dla przedsiębiorcy od oferowanych na rynku	A2.13
zbycie mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku	A2.14
umorzenie kosztów egzekucyjnych	A2.15
jednorazowa amortyzacja	A2.16
umorzenie kosztów procesu sądowego	A2.17
wniesienie kapitału	B1.1
konwersja wierzytelności na akcje lub udziały	B2.1
pożyczka preferencyjna	C1.1
kredyt preferencyjny	C1.2
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (dla banków)	C1.3
pożyczki warunkowo umorzone	C1.4
odroczenie terminu płatności podatku	C2.1
odroczenie terminu płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.1.2
rozłożenie na raty płatności podatku	C2.2
rozłożenie na raty płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.3.1
odroczenie terminu płatności opłaty (składki, wpłaty)	C2.4
odroczenie terminu płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.4.1
rozłożenie na raty opłaty (składki, wpłaty)	C2.5
rozłożenie na raty płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.5.1
odroczenie terminu płatności kary	C2.6
rozłożenie na raty kary	C2.7
rozłożenie na raty kosztów egzekucyjnych	C2.8
rozłożenie na raty odsetek	C2.9

odroczenie terminu płatności kosztów egzekucyjnych	<b>C2.10</b>
odroczenie terminu płatności odsetek	<b>C2.11</b>
odroczenie terminu płatności kosztów procesu sądowego	<b>C2.12</b>
rozłożenie na raty kosztów procesu sądowego	<b>C2.13</b>
poręczenie	<b>D1.1</b>
gwarancja	<b>D1.2</b>
inne	<b>E</b>
<b>5. Wartość otrzymanej pomocy publicznej lub pomocy de minimis (kol. 5a i 5b) - należy podać:</b>	
a) wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwota udzielonej pożyczki lub kwota odroczonego podatku) oraz	
b) wartość brutto (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz właściwymi przepisami unijnymi).	
<b>6. Przeznaczenie pomocy publicznej (kol. 6) - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy</b>	
<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Kod</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>A. POMOC HORYZONTALNA</b>	
<b>Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną</b>	
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania podstawowe	<b>a1.1.1</b>
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania przemysłowe	<b>a1.1.2</b>
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: eksperymentalne prace rozwojowe	<b>a1.1.3</b>
pomoc dla młodych innowacyjnych przedsiębiorstw	<b>a1.2</b>
pomoc na techniczne studia wykonalności	<b>a1.3</b>
pomoc na innowacje w obrębie procesów i innowacje organizacyjne w sektorze usług	<b>a1.4</b>
pomoc na usługi doradcze w zakresie innowacji i usługi wsparcia innowacji	<b>a1.5</b>
pomoc na tymczasowe zatrudnienie wysoko wykwalifikowanego personelu	<b>a1.6</b>
pomoc na klastry innowacyjne	<b>a1.7</b>
pomoc na pokrycie kosztów praw własności przemysłowej dla małych i średnich przedsiębiorstw	<b>a1.8</b>
<b>Pomoc na ochronę środowiska</b>	
pomoc inwestycyjna umożliwiająca przedsiębiorstwom dostosowanie do norm wspólnotowych (zgodnie z załącznikiem XII Traktatu o przystąpieniu Rzeczypospolitej Polskiej do Unii Europejskiej), zastosowanie norm surowszych niż normy wspólnotowe w zakresie ochrony środowiska lub podniesienie poziomu ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	<b>a2.1</b>
pomoc na nabycie nowych środków transportu spełniających normy surowsze niż normy wspólnotowe lub podnoszących poziom ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	<b>a2.2</b>
pomoc na wcześniejsze dostosowanie przedsiębiorstw do przyszłych norm wspólnotowych	<b>a2.3</b>
pomoc w obszarze ochrony środowiska na inwestycje zwiększające oszczędność energii, w tym pomoc operacyjna	<b>a2.4</b>
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na układy kogeneracji o wysokiej sprawności, w tym pomoc operacyjna	<b>a2.5</b>
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych, w tym pomoc operacyjna	<b>a2.6</b>
pomoc na badania środowiska	<b>a2.7</b>
pomoc na ochronę środowiska w formie ulg podatkowych	<b>a2.8</b>
pomoc na efektywne energetycznie ciepłownictwo komunalne	<b>a2.9</b>
pomoc na gospodarowanie odpadami	<b>a2.10</b>
pomoc na rekultywację zanieczyszczonych terenów	<b>a2.11</b>
<b>Strona 3 z 5</b>	

pomoc na relokację przedsiębiorstw	a2.12
pomoc dotycząca programów handlu uprawnieniami	a2.13
<b>Pomoc inwestycyjna i na zatrudnienie dla małych i średnich przedsiębiorstw</b>	
pomoc inwestycyjna	a3
pomoc na zatrudnienie	a4
<b>Pomoc na usługi doradcze dla małych i średnich przedsiębiorstw oraz udział małych i średnich przedsiębiorstw w targach</b>	
pomoc na usługi doradcze	a5
pomoc na udział w targach	a6
<b>Pomoc dla pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych</b>	
pomoc w formie subsydiów płacowych na rekrutację pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji	a11
pomoc w formie subsydiów płacowych na zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych	a12
pomoc na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych	a13
<b>Pomoc szkoleniowa</b>	
szkolenia specjalistyczne	a14.1
szkolenia ogólne	a14.2
<b>Pomoc na ratowanie</b>	a15
<b>Pomoc na restrukturyzację</b>	a16
<b>Pomoc udzielana na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia</b>	a17
<b>Pomoc udzielana na zapobieżenie lub likwidację poważnych zakłóceń w gospodarce o charakterze ponadsektorowym</b>	a18
<b>Pomoc udzielana na wsparcie krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie europejskim</b>	a19
<b>Pomoc na wspieranie kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego</b>	a20
<b>Pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów</b>	a21
<b>Pomoc w formie kapitału podwyższonego ryzyka</b>	a22
<b>Pomoc przeznaczona na ułatwianie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym z rynkiem wewnętrznym</b>	a23
<b>Pomoc na rzecz małych przedsiębiorstw nowo utworzonych przez kobiety</b>	a24
<b>B. POMOC REGIONALNA</b>	
pomoc inwestycyjna	b1
pomoc na zatrudnienie	b2
regionalna pomoc inwestycyjna na duże projekty inwestycyjne	b3
pomoc operacyjna	b4
pomoc dla nowo utworzonych małych przedsiębiorstw	b5
<b>C. INNE PRZEZNACZENIE</b>	
pomoc stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym	c5
pomoc <i>de minimis</i>	e1
pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1998/2006 oraz pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego towarów udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1407/2013	e1t
pomoc <i>de minimis</i> stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 360/2012	e1c
<b>Strona 4 z 5</b>	

<b>D. POMOC W SEKTORACH - przeznaczenia szczególne</b>	
<b>SEKTOR BUDOWNICTWA OKRĘTOWEGO</b>	
pomoc na przedsięwzięcia innowacyjne	<b>d2.1</b>
pomoc związana z kredytami eksportowymi	<b>d2.2</b>
pomoc na rozwój	<b>d2.3</b>
całkowite zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	<b>d2.4</b>
częściowe zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	<b>d2.5</b>
<b>SEKTOR GÓRNICTWA WĘGLA</b>	
pomoc na pokrycie kosztów nadzwyczajnych	<b>d3.1</b>
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem likwidacji	<b>d3.2</b>
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem dostępu do zasobów węgla	<b>d3.3</b>
pomoc na inwestycje początkowe	<b>d3.4</b>
<b>SEKTOR TRANSPORTU</b>	
<b>ŻEGLUGA MORSKA</b>	
pomoc inwestycyjna	<b>d4.1</b>
pomoc na poprawę konkurencyjności	<b>d4.2</b>
pomoc na repatriację marynarzy	<b>d4.3</b>
pomoc na wsparcie żeglugi bliskiego zasięgu	<b>d4.4</b>
<b>LOTNICTWO</b>	
pomoc na budowę infrastruktury portu lotniczego	<b>d5.1</b>
pomoc na usługi portu lotniczego	<b>d5.2</b>
pomoc dla przewoźników na rozpoczęcie działalności	<b>d5.3</b>
<b>SEKTOR KOLEJOWY</b>	
pomoc regionalna w celu zakupu lub modernizacji taboru	<b>d6.1</b>
pomoc w celu anulowania długów	<b>d6.2</b>
pomoc na koordynację transportu	<b>d6.3</b>
<b>TRANSPORT MULTIMODALNY I INTERMODALNY</b>	<b>d7</b>
<b>INNA POMOC W SEKTORZE TRANSPORTU</b>	<b>t</b>
<b>SEKTOR ENERGETYKI</b>	
pomoc na pokrycie kosztów powstałych u wytwórców w związku z przedterminowym rozwiązaniem umów długoterminowych sprzedaży mocy i energii elektrycznej	<b>d8</b>
<b>SEKTOR KINEMATOGRAFII</b>	
pomoc dotycząca kinematografii i innych przedsięwzięć audio-wizualnych	<b>d9</b>
<b>SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY</b>	
<b>d10</b>	
<b>Strona 5 z 5</b>	

**Załącznik nr 12.3  
do wniosku o dofinansowanie**

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY  
O NIEZALICZENIU SIĘ DO GRUPY  
PRZEDSIĘBIORSTW ZAGROŻONYCH**

**Wersja nr 1  
marzec 2015 r.**

Nazwa i adres wnioskodawcy

(miejsce i data)

**A. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O NIEZALICZENIU SIĘ  
DO PRZEDSIĘBIORSTW ZNAJDUJĄCYCH SIĘ  
W TRUDNEJ SYTUACJI**

W związku z ubieganiem się.....(*nazwa wnioskodawcy*)..... o przyznanie dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 – 2020 na realizację projektu .....(*nazwa projektu*)..... objętego Regionalną Pomocą Inwestycyjną oświadczam, że nie zaliczam się do przedsiębiorstw znajdujących się w trudnej sytuacji, zgodnie z Art. 1 pkt 4 c) Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.

Ja niżej podpisany jestem świadom odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącego poświadczania nieprawdy, co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

.....  
(podpis i pieczęć)

Nazwa i adres wnioskodawcy

(miejsce i data)

**B. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O NIEZALICZENIU SIĘ DO GRUPY PRZEDSIĘBIORSTW  
NIEFINANSOWYCH ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W TRUDNEJ SYTUACJI**

W związku z ubieganiem się .....(*nazwa wnioskodawcy*)..... o przyznanie dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 – 2020 na realizację projektu .....(*nazwa projektu*)..... objętego pomocą *de minimis* oświadczam, że nie zaliczam się do grupy przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji, w rozumieniu Komunikatu Komisji w sprawie wytycznych dotyczących pomocy państwa, na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. Urz. UE 2014/C249/01).

Ja niżej podpisany jestem świadom odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącego poświadczania nieprawdy, co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

.....  
(podpis i pieczęć)





**Załącznik nr 13  
do wniosku o dofinansowanie**

**OŚWIADCZENIE  
O ZAGWARANTOWANIU CIĄGŁOŚCI  
ŚWIADCZENIA USŁUG W RAMACH KONTRAKTU  
Z NFZ W ZAKRESIE REALIZOWANEGO PROJEKTU**

**Wersja nr 1  
marzec 2015 r.**

Nazwa i adres wnioskodawca

(miejscowość i data)

**OŚWIADCZENIE O ZAGWARANTOWANIU CIĄGŁOŚCI ŚWIADCZENIA  
USŁUG W RAMACH KONTRAKTU Z NFZ  
W ZAKRESIE REALIZOWANEGO PROJEKTU**

W związku z ubieganiem się.....(*nazwa wnioskodawcy oraz jego status prawny*).....  
o przyznanie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 na realizację  
projektu .....(*nazwa projektu*)..... oświadczam, iż  
w ciągu 5 lat od rzeczowego zakończenia realizacji projektu zagwarantowana zostanie ciągłość  
świadczenia usług w ramach kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia  
w zakresie realizacji projektu.

.....

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej beneficjenta)