



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Wykaz zmian do Vademecum dla beneficjentów RPO WO 2007-2013

Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013

Wersja nr 9

*Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego
Uchwałą nr 4371 /2010 z dnia 12 stycznia 2010 r.
stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały*

Opole, styczeń 2010 r.

Wykaz zmian do Vademecum (wersja nr 9), Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013			
Nazwa/numer rozdziału	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
Tom II Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013	Spis treści	Spis treści	Zmiana numeracji załączników na rozdziały
Tom II Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013 Rozdział 1. Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013	<p>5. Wypełniony formularz wniosku wraz z wymaganymi załącznikami należy przygotować w formie papierowej w dwóch egzemplarzach (w dwóch oryginałach lub w oryginale i kopii) w formacie A4 oraz elektronicznej (na dyskietce, płycie CD/DVD R) – wymóg ten dotyczy formularza wniosku o dofinansowanie projektu, analizy finansowo-ekonomicznej do SWI (zał. 4.1.1 i 4.1.2 do Vademecum dla beneficjentów RPO WO 2007-2013, Tom II) oraz Biznes Planu.</p> <p>b) W segregatorze zawierającym oryginał wniosku powinno znaleźć się: pismo przewodnie, formularz wniosku i wszystkie załączniki, dyskietka lub płyta CD/DVD R;</p>	<p>5. Wypełniony formularz wniosku wraz z wymaganymi załącznikami należy przygotować w formie papierowej w dwóch egzemplarzach (w dwóch oryginałach lub w oryginale i kopii) w formacie A4 oraz elektronicznej (na płycie CD/DVD R) – wymóg ten dotyczy formularza wniosku o dofinansowanie projektu, analizy finansowo-ekonomicznej do SWI (zał. 1.1 i 1.2 do Vademecum dla beneficjentów RPO WO 2007-2013, Tom II) oraz Biznes Planu.</p> <p>b) W segregatorze zawierającym oryginał wniosku powinno znaleźć się: pismo przewodnie, formularz wniosku i wszystkie załączniki, płyta CD/DVD R;</p>	<p>W związku z przekwalifikowaniem numeracji załączników</p> <p>Nie wymaga się od beneficjenta dostarczenia dyskietki</p>
Tom II Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013 1.2. Proces wyboru projektów w trybie konkursowym	Nabór wniosków o przyznanie dofinansowania w ramach poszczególnych działań/poddziałań RPO WO 2007-2013 odbywa się w PPW, który mieści się w RPPI w DPO UMWO / DPW w WW RPO OCRG, w terminie ściśle określonym w ogłoszeniu konkursowym.	Nabór wniosków o przyznanie dofinansowania w ramach poszczególnych działań/poddziałań RPO WO 2007-2013 odbywa się w PPW, który mieści się w RPPI w DPO UMWO / Dziale Przyjmowania i Oceny Projektów OCRG, w terminie ściśle określonym w ogłoszeniu konkursowym.	Błędna nazwa działu
Tom II Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013 1.2. Proces wyboru	Na podstawie listy rankingowej, ustalonej w oparciu o wyniki oceny merytorycznej II stopnia przeprowadzonej przez komisję konkursową / opinii wydanej przez Zespół ds. ochrony środowiska oraz dostępną alokację, ZWO w formie uchwały podejmuje ostateczną decyzję o wyborze projektów do	Na podstawie listy rankingowej, ustalonej w oparciu o wyniki oceny merytorycznej II stopnia przeprowadzonej przez komisję konkursową / opinii wydanej przez Zespół ds. ochrony środowiska oraz dostępną alokację, ZWO w formie uchwały podejmuje ostateczną decyzję o wyborze projektów	Dodano zapis

Wykaz zmian do Vademecum (wersja nr 9), Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013			
Nazwa/numer rozdziału	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
projektów w trybie konkursowym	dofinansowania w ramach poszczególnych działań/poddziałań RPO WO 2007-2013.	do dofinansowania w ramach poszczególnych działań/poddziałań RPO WO 2007-2013. Przy tworzeniu listy rankingowej w odniesieniu do projektów, które na ocenie merytorycznej II stopnia otrzymały taką samą ilość punktów o pozycji na liście rankingowej decyduje kolejność złożenia dokumentacji projektowej w okresie naboru tj. numer wniosku.	
Tom II Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013 1.2.4.1. Ocena formalna	W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych odnośnie względnych kryteriów formalnych beneficjent ma możliwość dokonania stosownych poprawek i uzupełnień we wniosku oraz załączonej dokumentacji w terminie wskazanym przez IZ/IP II w piśmie z uwagami, nie krótszym niż 3 dni robocze. Wyżej wymienione pismo wysyłane jest listem zwykłym lub poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru bądź przesyłką kurierską tylko jeden raz, zaś pismo nie odebrane uznaje się za skutecznie doręczone.	W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych odnośnie względnych kryteriów formalnych beneficjent ma możliwość dokonania stosownych poprawek i uzupełnień we wniosku oraz załączonej dokumentacji w terminie wskazanym przez IZ/IP II w piśmie z uwagami, nie krótszym niż 3 dni robocze, licząc od następnego dnia po dniu doręczenia przedmiotowego pisma. <u>Konkretne uchybienia wykryte we wniosku można poprawiać tylko raz.</u> Wyżej wymienione pismo wysyłane jest w formie : • faksu i/lub za pomocą e-maila. Za potwierdzenie doręczenia pisma uznaje się przesłanie informacji w formie faksu na numer faksu podany we wniosku lub wystanie wiadomości e-mail na adres podany we wniosku (punkcie 2.1 wniosku Dane teleadresowe). Obowiązkiem Wnioskodawcy jest zapewnienie działającego faksu i wpisanie prawidłowego numeru faksu oraz adresu e-mail. Odpowiedzialność za brak zapewnionego przynajmniej jednego skutecznego narzędzia szybkiej komunikacji leży po stronie Wnioskodawcy. W pierwszej kolejności informacja zostanie przekazana faksem, w przypadku wystąpienia błędów w transmisji faksu, Wnioskodawca będzie zawiadamiany poprzez pocztę e-mail. Nieprawidłowe działanie urządzenia faksowego i/lub poczty e-mail po stronie Wnioskodawcy nie stanowi przesłanki do uznania, iż	Doprecyzowanie zapisów

Wykaz zmian do Vademecum (wersja nr 9), Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013

Nazwa/numer rozdziału	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
		<p>doręczenie jest nieskuteczne.</p> <ul style="list-style-type: none"> listu zwykłego lub poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru bądź przesyłki kurierskiej tylko jeden raz, zaś pismo nie odebrane uznaje się za skutecznie doręczone. <p>Ponadto podczas oceny formalnej oceniający pracownicy IZ/IP II mogą żądać dodatkowych wyjaśnień (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), które beneficjent powinien wraz z poprawkami i uzupełnieniami złożyć pisemnie w terminie wskazanym przez IZ/IP II w piśmie z uwagami.</p> <p><u>UWAGA</u> <u>Wymagane uzupełnienia na każdym etapie oceny składane są zawsze w 2 egzemplarzach wniosku wraz z wersją elektroniczną oraz załącznikiem nr 1. Należy pamiętać o tym, aby pismo przewodnie zawierające wyjaśnienia także dostarczone było w 2 egzemplarzach.</u></p>	
<p>Tom II Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013 1.2.4.2. Ocena merytoryczna I i II stopnia – lista rankingowa projektów</p>	<p>Beneficjenci, których wnioski uzyskują negatywną ocenę ze względu na braki lub błędy odnośnie względnych kryteriów merytorycznych I stopnia mają możliwość dokonania stosownych poprawek lub uzupełnień, w terminie wskazanym przez IZ/IP II w piśmie z uwagami, nie krótszym niż 3 dni robocze.</p> <p>Ponadto podczas oceny merytorycznej I stopnia członkowie komisji konkursowej mogą żądać dodatkowych wyjaśnień (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), które beneficjent powinien wraz</p>	<p>Beneficjenci, których wnioski uzyskują negatywną ocenę ze względu na braki lub błędy odnośnie względnych kryteriów merytorycznych I stopnia mają możliwość dokonania stosownych poprawek lub uzupełnień, w terminie wskazanym przez IZ/IP II w piśmie z uwagami, nie krótszym niż 3 dni robocze, licząc od następnego dnia po dniu doręczenia przedmiotowego pisma. Konkretnie uchybienia wykryte we wniosku można poprawiać tylko raz. Wyżej wymienione pismo wysyłane jest w formie :</p> <ul style="list-style-type: none"> faksu i/lub za pomocą e-maila. Za potwierdzenie doręczenia pisma uznaje się przesłanie informacji w formie 	<p>Doprecyzowanie zapisów</p>

Wykaz zmian do Vademecum (wersja nr 9), Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013

Nazwa/numer rozdziału	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
	<p>z poprawkami i uzupełnieniami złożyć pisemnie w terminie wskazanym przez IZ/IP II w piśmie z uwagami. Wyżej wymienione pismo wysyłane jest listem zwykłym lub poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru bądź przesyłką kurierską tylko jeden raz, zaś pismo nie odebrane uznaje się za skutecznie doręczone.</p>	<p>faksu na numer faksu podany we wniosku lub wysłanie wiadomości e-mail na adres podany we wniosku (punkcie 2.1 wniosku Dane teleadresowe). Obowiązkiem Wnioskodawcy jest zapewnienie działającego faksu i wpisanie prawidłowego numeru faksu oraz adresu e-mail. Odpowiedzialność za brak zapewnionego przynajmniej jednego skutecznego narzędzia szybkiej komunikacji leży po stronie Wnioskodawcy. W pierwszej kolejności informacja zostanie przekazana faksem, w przypadku wystąpienia błędów w transmisji faksu, Wnioskodawca będzie zawiadamiany poprzez pocztę e-mail. Nieprawidłowe działanie urządzenia faksowego i/lub poczty e-mail po stronie Wnioskodawcy nie stanowi przesłanki do uznania, iż doręczenie jest nieskuteczne.</p> <ul style="list-style-type: none"> listu zwykłego lub poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru bądź przesyłki kurierskiej tylko jeden raz, zaś pismo nie odebrane uznaje się za skutecznie doręczone. <p>Ponadto podczas oceny merytorycznej I stopnia członkowie komisji konkursowej mogą żądać dodatkowych wyjaśnień (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), które beneficjent powinien wraz z poprawkami i uzupełnieniami złożyć pisemnie w terminie wskazanym przez IZ/IP II w piśmie z uwagami.</p> <p><u>UWAGA</u> <u>Wymagane uzupełnienia na każdym etapie oceny składane są zawsze w 2 egzemplarzach wniosku wraz z wersją elektroniczną oraz załącznikiem nr 1. Należy pamiętać o tym, aby pismo przewodnie zawierające wyjaśnienia także dostarczone było w 2 egzemplarzach.</u></p>	

Wykaz zmian do Vademecum (wersja nr 9), Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013

Nazwa/numer rozdziału	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
	<p>Podczas oceny merytorycznej II stopnia członkowie komisji konkursowej mogą żądać dodatkowych wyjaśnień (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), które beneficjent powinien złożyć pisemnie w terminie wskazanym przez IZ/IP II w piśmie z uwagami, nie krótszym niż 3 dni robocze. Wyżej wymienione pismo wysyłane jest listem zwykłym lub poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru bądź przesyłką kurierską tylko jeden raz, zaś pismo nie odebrane uznaje się za skutecznie doręczone.</p>	<p>Podczas oceny merytorycznej II stopnia członkowie komisji konkursowej mogą żądać dodatkowych wyjaśnień (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), które beneficjent powinien złożyć pisemnie w terminie wskazanym przez IZ/IP II w piśmie z uwagami, nie krótszym niż 3 dni robocze, licząc od następnego dnia po dniu doręczenia przedmiotowego pisma. Konkretnie uchybienia wykryte we wniosku można poprawiać tylko raz. Wyżej wymienione pismo wysyłane jest w formie :</p> <ul style="list-style-type: none"> • faksu i/lub za pomocą e-maila. Za potwierdzenie doręczenia pisma uznaje się przesłanie informacji w formie faksu na numer faksu podany we wniosku lub wysłanie wiadomości e-mail na adres podany we wniosku (punkcie 2.1 wniosku Dane teleadresowe). Obowiązkiem Wnioskodawcy jest zapewnienie działającego faksu i wpisanie prawidłowego numeru faksu oraz adresu e-mail. Odpowiedzialność za brak zapewnionego przynajmniej jednego skutecznego narzędzia szybkiej komunikacji leży po stronie Wnioskodawcy. W pierwszej kolejności informacja zostanie przekazana faksem, w przypadku wystąpienia błędów w transmisji faksu, Wnioskodawca będzie zawiadamiany poprzez pocztę e-mail. Nieprawidłowe działanie urządzenia faksowego i/lub poczty e-mail po stronie Wnioskodawcy nie stanowi przesłanki do uznania, iż doręczenie jest nieskuteczne. • listu zwykłego lub poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru bądź przesyłki kurierskiej tylko jeden raz, zaś pismo nie odebrane uznaje się za skutecznie doręczone. <p><u>UWAGA</u></p>	

Wykaz zmian do Vademecum (wersja nr 9), Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013

Nazwa/numer rozdziału	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
		<u>Wymagane uzupełnienia na każdym etapie oceny składane są zawsze w 2 egzemplarzach wniosku wraz z wersją elektroniczną oraz załącznikiem nr 1. Należy pamiętać o tym, aby pismo przewodnie zawierające wyjaśnienia także dostarczone było w 2 egzemplarzach.</u>	
Tom II Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013 1.3. Proces naboru i wyboru projektów kluczowych	Załączniki: 1 Wniosek o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach procedury konkursowej. 2 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach procedury konkursowej. 3..... Dokumenty wymagane przy składaniu wniosku o dofinansowanie projektu przez przedsiębiorców są opisane w instrukcji stanowiącej załącznik nr 3, a dla pozostałych beneficjentów w instrukcji stanowiącej załącznik nr 4.	Usunięto Dokumenty wymagane przy składaniu wniosku o dofinansowanie projektu przez przedsiębiorców są opisane w rozdziale nr 3 pkt 3.1, a dla pozostałych beneficjentów rozdziale nr 4 pkt 4.1.	W związku z przekwalifikowaniem załączników na rozdział
Rozdział 2. pkt 2.1. Wniosek o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach procedury konkursowej	* powyższą tabelę wypełnia pracownik Instytucji Zarządzającej.	* powyższą tabelę wypełnia pracownik Instytucji Zarządzającej/ Instytucji Pośredniczącej II stopnia	Doprecyzowanie zapisów
Rozdział 2. pkt 2.1. Wniosek o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu	3. Oświadczam, że w okresie 3 lat przed złożeniem wniosku o udzielenie wsparcia nie zostały naruszone w sposób istotny zapisy art. 211 ustawy z dn. 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (DZ. U. 2005, Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)	3. Oświadczam, że w okresie 3 lat przed złożeniem wniosku o udzielenie wsparcia nie zostały naruszone w sposób istotny zapisy art. 211 ustawy z dn. 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (DZ. U. 2005, Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);	Zmiana podstawy prawnej

Wykaz zmian do Vademecum (wersja nr 9), Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013			
Nazwa/numer rozdziału	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
Rozwoju Regionalnego w ramach procedury konkursowej	10. Oświadczam, że jeśli w trakcie realizacji projektu znajdę się w wykazie podmiotów wykluczonych (art. 211 ustawy o finansach publicznych) niezwłocznie poinformuję o tym fakcie IZ RPO WO.	10. Oświadczam, że jeśli w trakcie realizacji projektu znajdę się w wykazie podmiotów wykluczonych (art. 211 ustawy o finansach publicznych) niezwłocznie poinformuję o tym fakcie IZ RPO WO.	
Rozdział 2. pkt 2.2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFRR w ramach procedury konkursowej	<u>B. Prawodawstwo krajowe:</u> 3) Ustawa z dn. 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (DZ. U.2005, Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)	<u>B. Prawodawstwo krajowe:</u> 3) Ustawa z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (DZ. U.2009, Nr 157, poz. 1240)	Zmiana podstawy prawnej
Rozdział 2. II Identyfikacja Wnioskodawcy 2.1. Dane Tele-adresowe	Brak zapisu	Kod pocztowy należy wpisać używając myślnika, zgodnie ze wzorem: 00-000. <u>Poprawnie wpisane dane teleadresowe są ważne ze względu na późniejszy kontakt IZ/IP II z Wnioskodawcą. Opis sposobu kontaktowania się z Wnioskodawcą został zamieszczony w Tomie II - Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013 ppkt 1.2.4.1 Ocena formalna oraz ppkt 1.2.4.2 Ocena merytoryczna I i II stopnia – lista rankingowa.</u>	Doprecyzowanie zapisów
Rozdział 2. II Identyfikacja Wnioskodawcy 2.3. Doświadczenie w zakresie wykorzystania środków pomocowych w okresie ostatnich 3 lat	Brak zapisu	W przypadku przedsiębiorców informacje zawarte w niniejszym punkcie powinny być spójne z zapisami biznes planu (sekcja C)	Doprecyzowanie zapisów
Rozdział 2. 2.6. Dane osoby lub osób upoważnionych do podpisania umowy o	W przypadku jednostek działających na podstawie Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (DZ. U. 2005, Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)	W przypadku jednostek działających na podstawie Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (DZ. U. 2009, Nr 157, poz. 1240)	Zmiana podstawy prawnej

Wykaz zmian do Vademecum (wersja nr 9), Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013

Nazwa/numer rozdziału	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
dofinansowanie			
Rozdział 2. 3.8 Planowane efekty rzeczowe (produkty) uzyskane w wyniku realizacji projektu	W miarę możliwości beneficjent powinien wykazać także możliwe najwięcej wskaźników pomocniczych, na podstawie których dokonuje się oceny realizacji kryteriów wyboru projektu.	Beneficjent powinien wykazać także możliwie najwięcej wskaźników pomocniczych odzwierciedlających koszty kwalifikowane projektu (np. w przypadku zakupu środków trwałych należy wybrać wskaźnik pomocniczy „Liczba zakupionych środków trwałych”), na podstawie których dokonuje się oceny realizacji kryteriów wyboru projektu. Zwraca się ponadto uwagę, że na każdym z etapów oceny projektu Wnioskodawca może zostać poproszony o uzupełnienie i wybór wskaźników pomocniczych.	Doprecyzowanie zapisów
Rozdział 2. 3.9. Planowane rezultaty realizacji projektu – bezpośredni wpływ na otoczenie	W miarę możliwości beneficjent powinien wykazać także możliwe najwięcej wskaźników pomocniczych, na podstawie których dokonuje się oceny realizacji kryteriów wyboru projektu.	Beneficjent powinien wykazać także możliwie najwięcej wskaźników pomocniczych odzwierciedlających koszty kwalifikowane projektu, na podstawie których dokonuje się oceny realizacji kryteriów wyboru projektu. Zwraca się ponadto uwagę, że na każdym z etapów oceny projektu Wnioskodawca może zostać poproszony o uzupełnienie i wybór wskaźników pomocniczych.	Doprecyzowanie zapisów
Rozdział 2. 3.15. Zaciągnięcie kredytu/pożyczki na realizację projektu	Brak zapisów	W przypadku przedsiębiorców punkt ten powinien być spójny z zapisami biznes planu oraz załącznika nr 6, natomiast dla pozostałych beneficjentów powyższy punkt powinien znaleźć odzwierciedlenie w Studium Wykonalności Inwestycji i w załączniku nr 7.	Doprecyzowanie zapisów
Rozdział 2. 3.19. Promocja projektu	W niniejszym punkcie należy pokrótce przedstawić, w jaki sposób promowany będzie udział Unii Europejskiej w finansowaniu przedmiotowego projektu, biorąc pod uwagę zapisy wytycznych MRR. Ponadto należy wskazać formę działań promocyjnych, które szczegółowo opisane zostały w Vademecum dla beneficjentów RPO WO 2007-2013, Tom III – Realizacja i rozliczenie projektów w ramach RPO WO 2007-2013.	W niniejszym punkcie należy pokrótce przedstawić, w jaki sposób promowany będzie udział Unii Europejskiej w finansowaniu przedmiotowego projektu, biorąc pod uwagę zapisy wytycznych MRR. Ponadto należy odnieść się i wskazać formę działań promocyjnych i opisać promocję projektu zgodnie z powyższymi wytycznymi, oraz zasadami zawartymi w Vademecum dla beneficjentów RPO WO 2007-2013, Tom III – Realizacja i rozliczenie projektów w	Doprecyzowanie zapisów

Wykaz zmian do Vademecum (wersja nr 9), Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013

Nazwa/numer rozdziału	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
	<p>W przypadku małych, średnich i dużych przedsiębiorstw wnioskodawca przedkłada bilans za dwa ostatnie lata poprzedzające rok składania wniosku, natomiast mikroprzedsiębiorca przedkłada bilans za ostatni rok poprzedzający rok składania wniosku. Jeżeli działa krócej, to beneficjent przedkłada bilans za okres prowadzonej działalności.</p> <p>W przypadku, gdy firma nie sporządza bilansu, beneficjent załącza kopię deklaracji PIT lub CIT (w zależności od rodzaju opodatkowania) za ostatnie dwa lata ze stemplem urzędu skarbowego (w przypadku projektu realizowanego przez konsorcjum dotyczy wszystkich członków konsorcjum biorących udział w projekcie) lub inny dokument rozliczenia podatku za ostatnie dwa lata działalności (rozliczenie roczne dla karty podatkowej).</p> <p>W przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba fizyczna zamierzająca rozpocząć działalność gospodarczą (zgodnie z Uszczegółowieniem – Poddziałanie 1.1.2) załącza ona Bilans Otwarcia.</p>	<p>ramach RPO WO 2007-2013.</p> <p>W przypadku małych, średnich i dużych przedsiębiorstw wnioskodawca przedkłada bilans oraz rachunek zysków i strat ze sprawozdania finansowego za dwa ostatnie lata poprzedzające rok składania wniosku, natomiast mikroprzedsiębiorca przedkłada bilans oraz rachunek zysków i strat ze sprawozdania finansowego za ostatni rok poprzedzający rok składania wniosku. Jeżeli działa krócej, to beneficjent przedkłada bilans oraz rachunek zysków i strat ze sprawozdania finansowego za okres prowadzonej działalności. W przypadku, gdy wnioskodawca rozlicza prowadzoną działalność w formie PIT, zgodnie z deklaracją zamieszczoną w Biznesplanie, wnioskodawca załącza kopię deklaracji PIT lub CIT (w zależności od rodzaju opodatkowania) za ostatnie dwa lata ze stemplem urzędu skarbowego lub z dokumentem potwierdzającym złożenie dokumentu rozliczenia podatku w urzędzie skarbowym (w przypadku projektu realizowanego przez konsorcjum dotyczy wszystkich członków konsorcjum biorących udział w projekcie) lub inny dokument rozliczenia podatku za ostatnie dwa lata działalności (rozliczenie roczne dla karty podatkowej). Brak stempla urzędu skarbowego lub dokumentu potwierdzającego jego złożenie wymaga przedstawienia stosownego wyjaśnienia (w formie oświadczenia do wniosku). W przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba fizyczna zamierzająca rozpocząć działalność gospodarczą (zgodnie z Uszczegółowieniem – Poddziałanie 1.1.2) załącza ona Bilans Otwarcia.</p>	<p>Doprecyzowanie zapisów w związku z licznymi błędami beneficjentów.</p>
<p>Rozdział 3. 6.2 Zasady zabezpieczenia środków na realizację inwestycji przez beneficjentów.</p>	<p>Wysokość środków niezbędnych do zabezpieczenia zależy od tego, kiedy beneficjent planuje rzeczową realizację projektu. W tym kontekście obowiązują dwie generalne zasady: a)..... b).....</p>	<p>Wysokość środków niezbędnych do zabezpieczenia zależy od tego, kiedy beneficjent planuje rzeczową realizację projektu. W tym kontekście obowiązują trzy generalne zasady: a).....</p>	<p>Niezbędne doprecyzowanie zapisów.</p>

Wykaz zmian do Vademecum (wersja nr 9), Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013

Nazwa/numer rozdziału	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
	c) brak zapisu	b)..... c) w przypadku projektów dla których okres rzeczowej realizacji rozpoczyna się w okresie późniejszym niż rok następujący po roku podpisania umowy Beneficjent musi przedstawić dokumenty zapewniające posiadanie środków finansowych pokrywających wkład własny oraz wszystkie koszty niekwalifikowane związane z realizacją projektu.	
Rozdział 3. 10. Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej	Brak zapisu	Załącznik 10.1 - Oświadczenie beneficjenta o nie zaliczeniu się do grupy przedsiębiorstw zagrożonych. Wnioskodawcy korzystający z Regionalnej Pomocy Inwestycyjnej obowiązani są wypełnić wersję A załącznika (zgodnie z Art. 1 rozdział 1 pkt 6,7 Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r.), natomiast wnioskodawcy korzystający z pomocy <i>de minimis</i> obowiązani są do wypełnienia wersji B załącznika (zgodnie z pkt. 9-11 Komunikatu Komisji w sprawie wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa, w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244, z 01.10.2004).	Brak załącznika w dotychczasowej instrukcji wypełniania załączników.
Rozdział 3. 11. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów podmiotowych przez przedsiębiorcę	Jeżeli beneficjent jest przedsiębiorstwem partnerskim lub związanym do oświadczenia wskazanego wyżej powinien dołączyć dokumenty potwierdzające zależność.	Jeżeli beneficjent jest przedsiębiorstwem partnerskim lub związanym do oświadczenia wskazanego wyżej powinien dołączyć dokumenty potwierdzające zależność. Dokumenty te powinny w szczególności określać ilość osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie zależnym bądź partnerskim, jego roczny obrót oraz wartość aktywów na dzień złożenia wniosku.	Niezbędne doprecyzowanie zapisów.
Rozdział 3. 12. Oświadczenie beneficjenta o niekaralności i niepozostawaniu pod zarząd	Brak	Ww. Oświadczenie powinno być złożone indywidualnie przez wnioskodawcę (pkt 2.6 wniosku) oraz przez pozostałych współwłaścicieli/udziałowców (zgodnie z dokumentem rejestrowym).	Niezbędne doprecyzowanie zapisów.

Wykaz zmian do Vademecum (wersja nr 9), Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013

Nazwa/numer rozdziału	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
komisarycznym, w toku likwidacji, postępowania upadłościowego lub naprawczego			
<p>Rozdział 3. 14. Wyciąg z dokumentacji technicznej lub program funkcjonalno-użytkowy/specyfikacja zakupywanego sprzętu / specyfikacja zakupywanych usług</p>	<p>Jako jeden z wymaganych załączników beneficjent zobowiązany jest dostarczyć metrykę projektu budowlanego oraz wyciąg z opisu technicznego zawartego w dokumentacji technicznej <u>Metryka projektu budowlanego</u> powinien zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ numery tomów dokumentacji, ▪ tytuły opracowań, ▪ nazwiska autorów opracowań wraz z numerami ich uprawnień. ▪ opis budowlany (skrót). <p>W przypadku projektu, który swoim zakresem obejmuje zakupy inwestycyjne, należy załączyć zestawienie zakupywanego sprzętu określające właściwości techniczne urządzeń, które powinno zawierać: ilość, rodzaj, typ, główne parametry, plan rozmieszczenia zakupywanego wyposażenia/sprzętu, odniesienie do cen jednostkowych w formie kosztorysu.</p> <p>W przypadku gdy projekt dotyczy usług należy załączyć specyfikację, która powinna zawierać: rodzaj, charakter</p>	<p>Jako jeden z wymaganych załączników beneficjent zobowiązany jest dostarczyć metrykę projektu budowlanego oraz wyciąg z opisu technicznego zawartego w dokumentacji technicznej <u>Metryka projektu budowlanego</u> powinien zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ numery tomów dokumentacji, ▪ tytuły opracowań, ▪ nazwiska autorów opracowań wraz z numerami ich uprawnień. ▪ opis techniczny (skrót). <p>W przypadku projektu, który swoim zakresem obejmuje zakupy inwestycyjne, należy załączyć zestawienie zakupywanego sprzętu określające właściwości techniczne urządzeń, które powinno zawierać: ilość, zbieżną z wartościami wskazanymi w obrębie całej dokumentacji projektowej, rodzaj, typ, główne parametry, plan rozmieszczenia zakupywanego wyposażenia/sprzętu (w przypadku zakupu ruchomego wyposażenia/sprzętu należy wskazać miejsce przechowywania), odniesienie do cen jednostkowych w formie kosztorysu.</p> <p>W przypadku gdy koszty kwalifikowane projektu obejmują zakup usług przez beneficjenta (np. robót</p>	Doprecyzowanie zapisów

Wykaz zmian do Vademecum (wersja nr 9), Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013

Nazwa/numer rozdziału	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
	zakres usługi przewidzianej do realizacji w ramach projektu (<i>nie dotyczy projektów, w których usługi są jedynie dodatkowym elementem towarzyszącym realizacji projektu np. promocja, inspektor nadzoru</i>).	budowlanych) należy załączyć specyfikację, która powinna zawierać: rodzaj, charakter, wartość, zakres usługi przewidzianej do realizacji w ramach projektu (<i>nie dotyczy projektów, w których usługi są jedynie dodatkowym elementem towarzyszącym realizacji projektu np. promocja, inspektor nadzoru</i>).	
Rozdział 3. Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków europejskiego funduszu rozwoju regionalnego dla projektów realizowanych przez przedsiębiorców	Wzory biznesplanów dla poszczególnych poddziałań stanowią załącznik nr 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4 i 3.1.5 do Vademecum.	Wzory biznesplanów dla poszczególnych poddziałań stanowią załącznik znajdujący się w rozdziale nr 3 ppkt nr 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4 i 3.1.5 Vademecum.	W związku z przekwalifikowaniem numeracji załączników
Rozdział 3. 17. Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością	Dofinansowaniu w ramach RPO WO 2007-2013 mogą podlegać jedynie projekty realizowane na terenie bądź w obiekcie należącym / dzierzawionym do beneficjenta,..... Brak	Dofinansowaniu w ramach RPO WO 2007-2013 mogą podlegać jedynie projekty realizowane na terenie bądź w obiekcie należącym / dzierzawionym do/przez beneficjenta,..... 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.	Doprecyzowanie zapisów
Rozdział 4. 4.Wyciąg z dokumentacji	Jako jeden z wymaganych załączników beneficjent zobowiązany jest dostarczyć metrykę projektu budowlanego oraz wyciąg z opisu technicznego zawartego	Jako jeden z wymaganych załączników beneficjent zobowiązany jest dostarczyć metrykę projektu budowlanego oraz wyciąg z opisu technicznego zawartego	Doprecyzowanie zapisów

Wykaz zmian do Vademecum (wersja nr 9), Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013

Nazwa/numer rozdziału	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
<p>technicznej lub program funkcjonalno-użytkowy / specyfikacja zakupywanego sprzętu / specyfikacja zakupywanych usług</p>	<p>w dokumentacji technicznej <u>Metryka projektu budowlanego</u> powinien zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ numery tomów dokumentacji, ▪ tytuły opracowań, ▪ nazwiska autorów opracowań wraz z numerami ich uprawnień. ▪ opis budowlany (skrót). <p>W przypadku projektu, który swoim zakresem obejmuje zakupy inwestycyjne, należy załączyć zestawienie zakupywanego sprzętu określające właściwości techniczne urządzeń, które powinno zawierać: ilość, rodzaj, typ, główne parametry, plan rozmieszczenia zakupywanego wyposażenia/sprzętu, odniesienie do cen jednostkowych w formie kosztorysu.</p> <p>W przypadku gdy projekt dotyczy usług należy załączyć specyfikację, która powinna zawierać: rodzaj, charakter zakres usługi przewidzianej do realizacji w ramach projektu (<i>nie dotyczy projektów, w których usługi są jedynie dodatkowym elementem towarzyszącym realizacji projektu np. promocja, inspektor nadzoru</i>).</p>	<p>w dokumentacji technicznej <u>Metryka projektu budowlanego</u> powinien zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ numery tomów dokumentacji, ▪ tytuły opracowań, ▪ nazwiska autorów opracowań wraz z numerami ich uprawnień. ▪ opis techniczny (skrót). <p>W przypadku projektu, który swoim zakresem obejmuje zakupy inwestycyjne, należy załączyć zestawienie zakupywanego sprzętu określające właściwości techniczne urządzeń, które powinno zawierać: ilość, zbieżną z wartościami wskazanymi w obrębie całej dokumentacji projektowej, rodzaj, typ, główne parametry, plan rozmieszczenia zakupywanego wyposażenia/sprzętu (w przypadku zakupu ruchomego wyposażenia/sprzętu należy wskazać miejsce przechowywania), odniesienie do cen jednostkowych w formie kosztorysu.</p> <p>W przypadku gdy koszty kwalifikowane projektu obejmują zakup usług przez beneficjenta (np. robót budowlanych) należy załączyć specyfikację, która powinna zawierać: rodzaj, charakter, wartość, zakres usługi przewidzianej do realizacji w ramach projektu (<i>nie dotyczy projektów, w których usługi są jedynie dodatkowym elementem</i></p>	

Wykaz zmian do Vademecum (wersja nr 9), Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013

Nazwa/numer rozdziału	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
		<i>towarzyszącym realizacji projektu np. promocja, inspektor nadzoru).</i>	
Rozdział 4. 6.Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością	Dofinansowaniu w ramach RPO WO 2007-2013 mogą podlegać jedynie projekty realizowane na terenie bądź w obiekcie należącym / dzierżawionym do beneficjenta,.....	Dofinansowaniu w ramach RPO WO 2007-2013 mogą podlegać jedynie projekty realizowane na terenie bądź w obiekcie należącym / dzierżawionym do/przez beneficjenta,.....	Doprecyzowanie zapisów
Rozdział 4. 7.1 Ogólne informacje dotyczące płatności w ramach RPO WO 2007-2013.	<p>Ogłaszając nabór projektów IZ podaje do wiadomości m.in. :</p> <p>a) ogólną wysokość środków do jakiej w danym naborze zostaną podpisane umowy o dofinansowanie projektów, które przejdą ocenę i znajdują się na liście rankingowej,</p> <p>b) wysokość środków jakie mogą zostać w ramach danego naboru projektów wypłacone (w formie zaliczki lub refundacji) w roku, w którym podpisana została umowa o dofinansowanie.</p> <p>IZ, 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 beneficjentami, dlatego beneficjentów wnioskujących środki dofinansowania (zaliczkę lub refundację) w roku podpisania umowy może być więcej niż środków dostępnych w budżecie państwa dla IZ.</p> <p>Dla kolejnych lat realizacji projektu, następujących po roku podpisania z beneficjentem umowy, IZ planuje w budżecie państwa środki na podstawie podpisanych z beneficjentami umów, co zapewnia płynność w wypłacaniu beneficjentom środków wynikających z umowy.</p>	<p>Ogłaszając nabór projektów IZ podaje do wiadomości m.in. : ogólną wysokość środków do jakiej w danym naborze zostaną podpisane umowy o dofinansowanie projektów, które przejdą ocenę i znajdują się na liście rankingowej.</p> <p>IZ, w roku podpisania umowy, może wypłacić beneficjentom dofinansowanie (zaliczki lub refundacje) tylko do wysokości środków ujętych w budżecie środków europejskich/budżecie państwa na dany rok. Wysokość tych środków planowana jest przed podpisaniem umów z beneficjentami, dlatego beneficjentów wnioskujących środki dofinansowania (zaliczkę lub refundację) w roku podpisania umowy może być więcej niż środków dostępnych w budżecie środków europejskich/budżecie państwa dla IZ.</p> <p>Dla kolejnych lat realizacji projektu, następujących po roku podpisania z beneficjentem umowy, IZ planuje w budżecie środków europejskich/budżecie państwa środki na podstawie podpisanych z beneficjentami umów, co zapewnia płynność w wypłacaniu beneficjentom środków wynikających z</p>	Zmiana podstawy prawnej (nowa ustawa o finansach publicznych)

Wykaz zmian do Vademecum (wersja nr 9), Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013

Nazwa/numer rozdziału	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
Rozdział 4. 7.2 Zasady zabezpieczenia środków na realizację inwestycji przez beneficjentów.	Wysokość środków niezbędnych do zabezpieczenia zależy od tego, kiedy beneficjent planuje rzeczową realizację projektu. W tym kontekście obowiązują dwie generalne zasady: a)..... b)..... c) brak zapisu	umowy. Wysokość środków niezbędnych do zabezpieczenia zależy od tego, kiedy beneficjent planuje rzeczową realizację projektu. W tym kontekście obowiązują trzy generalne zasady: a)..... b)..... c) w przypadku projektów dla których okres rzeczowej realizacji rozpoczyna się w okresie późniejszym niż rok następujący po roku podpisania umowy Beneficjent musi przedstawić dokumenty zapewniające posiadanie środków finansowych pokrywających wkład własny oraz wszystkie koszty niekwalifikowane związane z realizacją projektu.	Niezbędne doprecyzowanie zapisów.
Rozdział 4. 7.3 Forma przekazania beneficjentowi dofinansowania (zaliczka/refundacja) zabezpieczenie przez Beneficjentów środków na realizację inwestycji.	W ramach RPO WO 2007-2013 beneficjentów można podzielić na dwie grupy, wynikające z Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007 r. (Dz.U. nr 175, poz. 1232) w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych, tj: 1. Beneficjentów uprawnionych do otrzymania zaliczki: - jeśli nie działa dla osiągnięcia zysku, tj. dofinansowanie otrzymane w ramach projektu nie ma charakteru pomocy publicznej, - jeśli dofinansowanie otrzymane w ramach projektu ma charakter pomocy publicznej, ale spełnia wymogi określone w § 9 ust. 2 i 3 ww. rozporządzenia 2. Beneficjentów, dla których otrzymanie zaliczki jest niemożliwe. - jeśli działa dla osiągnięcia zysku, tj. jeśli dofinansowanie otrzymane w ramach projektu ma charakter pomocy publicznej i	W ramach RPO WO 2007-2013 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.	Zmiana podstawy prawnej (nowa ustawa o finansach publicznych)

Wykaz zmian do Vademecum (wersja nr 9), Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013

Nazwa/numer rozdziału	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
	<p>nie spełnia wymogów określonych w § 9 ust. 2 i 3 ww. rozporządzenia. Beneficjenci ci otrzymują dofinansowanie na zasadzie refundacji poniesionych wydatków.</p> <p>Spełnienie przez projekt i beneficjenta wymagań prawniających go do otrzymania zaliczki stwierdzone będzie na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie, czyli po zakończeniu etapu naboru i oceny projektów.</p> <p>Beneficjenci, którzy nie będą mogli otrzymać środków dofinansowania w roku podpisania umowy (w formie zaliczki lub refundacji) z powodu braku wystarczającej ilości środków w budżecie państwa, będą musieli sami sfinansować swoje wydatki na rzecz wykonawcy/dostawcy, a w następnym roku realizacji projektu otrzymają refundację poniesionych wydatków.</p>	<p>Beneficjenci, którzy nie będą mogli otrzymać środków dofinansowania w roku podpisania umowy (w formie zaliczki lub refundacji) z powodu braku wystarczającej ilości środków w budżecie środków europejskich/budżecie państwa, będą musieli sami sfinansować swoje wydatki na rzecz wykonawcy/dostawcy, a w następnym roku realizacji projektu otrzymają refundację poniesionych wydatków.</p>	
Rozdział 4. 7. Rodzaje dokumentu potwierdzającego posiadanie środków.	Państwowa jednostka budżetowa zgodnie z art. 20 ust. 4 Ustawy z dnia 30 czerwca 2006 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2005 nr 249 poz. 2104 z późniejszymi zmianami)	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),	Zmiana podstawy prawnej (nowa ustawa o finansach publicznych)
Rozdział 4. 16. Deklaracja beneficjenta odnośnie stworzonych nowych miejsc pracy	Każdy Beneficjent który w ramach danych działań/poddziałań, będzie tworzył miejsca pracy zobowiązany jest wypełnić niniejszy załącznik.	Każdy Beneficjent zobowiązany jest wypełnić niniejszy załącznik.	Doprecyzowanie zapisów

Zmiany dotyczące stylizacji i doprecyzowania zapisów podstawowego dokumentu nie zostały ujęte w rejestrze zmian.