



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 3 do Przewodnika Beneficjenta RPO WP 2007-2013 dla Działań 1.1 - 1.2

INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA

Wniosku o dofinansowanie projektu ze środków
Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w ramach RPO WP 2007-2013

Oś Priorytetowa 1

Działania 1.1 – 1.2

wersja z 24 lutego 2009 r.

**PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY NAD WYPEŁNIANIEM WNIOSKU NALEŻY
ZAPOZNAĆ SIĘ Z PONIŻSZĄ INSTRUKCJĄ**

Sekcja A. Informacje ogólne o projekcie

A.1 Numer i nazwa Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego

Nazwa Osi Priorytetowej jest stała i wstawiana automatycznie przez Generator Wniosków (Oś Priorytetowa 1 – Rozwój i Innowacje w MSP)

A.2 Numer i nazwa Działania w ramach Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego

Należy wybrać z rozwijanej listy odpowiednie Działanie (numer i nazwę), w ramach którego realizowany będzie Projekt (np. 1.1 Mikro, Małe i Średnie Przedsiębiorstwa).

A.3 Numer i nazwa Poddziałania w ramach Działania Programu Operacyjnego

Należy wybrać z rozwijanej listy odpowiednie Poddziałanie (numer i nazwę), w ramach którego realizowany będzie Projekt (np. 1.1.1 Mikroprzedsiębiorstwa). W przypadku, gdy dla danego Działania nie ma możliwości wyboru Poddziałania, pole jest nieaktywne.

A.4 Typ projektu

Należy określić charakter Projektu: inwestycyjny lub eksportowy.

W przypadku projektów z zakresu dostosowania przedsiębiorstw do standardów oraz norm krajowych i europejskich (certyfikacja wyrobów i usług) należy zaznaczyć: „typ projektu inwestycyjnego”.

W przypadku Działania 1.2 pole nie dotyczy.

A.5 Nazwa Wnioskodawcy

Należy wpisać nazwę Wnioskodawcy projektu. Wnioskodawca/Beneficjent, to podmiot, który jest stroną umowy o dofinansowanie realizacji Projektu z EFRR.

Do kategorii Wnioskodawców/Beneficjentów zalicza się tylko grupę podmiotów, która została wyszczególniona w pozycji „Typ beneficjentów” w RPO WP w zapisach dotyczących danej Osi Priorytetowej 1 oraz w Uszczegółowieniu RPO WP odnośnie danego Działania/Poddziałania. Nazwa Wnioskodawcy musi być pełna i zgodna z nazwą zawartą w dokumencie rejestrowym.

A.6 Tytuł projektu

Powinien być jasny, nie budzący wątpliwości, sposób obrazować faktyczne zadanie, które ma być zrealizowane w ramach Projektu. Tytuł nie może być nadmiernie rozbudowany (do 200 znaków, uwzględniając spacje). Nazwa projektu powinna zawierać np. przedmiot, lokalizację i etap oraz fazę zadania (jeżeli realizowany Projekt jest częścią większej inwestycji).

A.7 Lokalizacja Projektu

Należy podać informacje umożliwiające przestrzenną lokalizację Projektu (powiat, gmina, miejscowość). W przypadku projektów inwestycyjnych należy podać lokalizację inwestycji, w przypadku projektów eksportowych należy podać siedzibę Wnioskodawcy.

A.8 Planowany okres realizacji Projektu

Należy wybrać z dostępnego kalendarza datę rozpoczęcia oraz zakończenia realizacji Projektu w układzie dzień-miesiąc-rok.

Termin rozpoczęcia realizacji Projektu - należy przez to rozumieć datę podjęcia czynności związanych z realizacją projektu, tj. np. datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą w ramach projektu - data rozpoczęcia realizacji projektu nie może być wcześniejsza niż data otrzymania przez beneficjenta pisma potwierdzającego przez IP II, że projekt kwalifikuje się do otrzymania pomocy.

Termin zakończenia realizacji Projektu – należy przez to rozumieć ostatnią z dat tj. datę podpisania przez beneficjenta protokołu ostatecznego odbioru lub wystawienia świadectwa wykonania lub innego dokumentu równoważnego w ramach realizacji projektu lub datę poniesienia przez beneficjenta ostatniego wydatku w ramach realizacji projektu.

A.9 Zestawienie finansowe

Brak możliwości edycji, dane są pobierane z sekcji F.

Sekcja B. Informacje o Wnioskodawcy

B.1 Nazwa Wnioskodawcy

Dane pobierane z punktu A.5. Nazwa Wnioskodawcy.

B.2 Forma prawna

Należy wpisać formę prawną właściwą dla Wnioskodawcy.

B.3 NIP

Należy wpisać NIP właściwy dla Beneficjenta w formacie 10 cyfrowym, nie stosując myślników, spacji i innych znaków pomiędzy cyframi.

B.4 Regon

Należy wpisać Regon właściwy dla Wnioskodawcy

B.5. Numer w: B.5.1 KRS B.5.2 EDK

Należy podać numer ewidencyjny odpowiedniego zaświadczenia

B.6 Dane tele-adresowe siedziby Wnioskodawcy

Należy wpisać wymagane, **aktualne** dane, które wykorzystywane będą do korespondencji w sprawach związanych z Projektem (adres do korespondencji, numer telefonu, faksu, adres e-mail). Numery telefonu oraz faksu należy zawsze rozpoczynać od „0”.

B.7 Nazwa Banku i numer rachunku bankowego Wnioskodawcy

Należy umieścić dane na temat rachunku bankowego Wnioskodawcy – pełna nazwa banku, adres banku, nr rachunku bankowego.

B.8 Dane osoby/osób prawnie upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy

Należy wpisać dane osoby/osób wnioskujących o środki finansowe w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2007 -2013, które zostały wymienione w aktualnym dokumencie rejestrowym, jako osoby upoważnione do zaciągnięcia zobowiązań/reprezentowania danego podmiotu. W przypadku wskazania do reprezentowania Wnioskodawcy osoby nieuprawnionej do reprezentacji podmiotu, wymagane będzie pełnomocnictwo. W przypadku spółki cywilnej należy umieścić wszystkich współników spółki.

B.9 Dane osoby upoważnionej do kontaktu w sprawach Projektu

Należy wpisać dane osoby upoważnionej do kontaktu w sprawie Projektu, która będzie posiadała wiedzę o stanie realizacji Projektu.

B.10 Czy w ramach Projektu przewiduje się udział Partnerów (TAK/NIE)

dotyczy wyłącznie, gdy w A.2 wpisane zostanie Działanie 1.2 Rozwiązania innowacyjne w MŚP

B.11 Dane teled adresowe siedziby Partnera oraz dane osób prawnie upoważnionych do reprezentowania Partnera

Należy wpisać nazwę Partnera/ Partnerów

B.11. należy wpisać wymagane, aktualne dane, które wykorzystywane będą do korespondencji sprawach związanych z Projektem, natomiast w pkt B.11.12 należy wpisać dane osoby/osób wymienionych do reprezentacji w aktach powołujących (np. KRS, statut). W przypadku realizacji Projektu z partnerem/partnerami do wniosku należy dołączyć umowę cywilnoprawną lub porozumienie z partnerem/partnerami określające zasady partnerstwa (dokument powinien określać, kto będzie bezpośrednio odpowiedzialny za realizację projektu). Należy pamiętać, iż jedynie podmioty wymienione w punkcie „Typ Beneficjentów” w Uszczegółowieniu RPO WP odnośnie danego Działania/Poddziałania, mogą być podmiotami zaangażowanymi w realizację Projektu. W przypadku realizacji projektu przez kilku Partnerów należy skopiować tabelę B.11.

B.12 Nazwa Banku i numer rachunku bankowego Partnera

W przypadku udziału Partnerów w realizacji projektu należy wskazać informację na temat rachunku bankowego Partnera - pełna nazwa banku, adres banku, nr rachunku bankowego. Istnieje możliwość wpisania kilku rachunków Partnerów w zależności od udziału Partnerów.

B.13 Rodzaj prowadzonej działalności

B.13.1 Polska Klasyfikacja Działalności Przy podawaniu numeru PKD należy wpisać kod PKD głównej działalności Wnioskodawcy, zgodny z numerem REGON.

B.13.2 Należy podać numer PKD działalności, której dotyczy projekt.

B.13.3 Należy wybrać kategorię przedsiębiorstwa, którego będzie dotyczył Projekt.

B.14 Wielkość zatrudnienia

Wielkość zatrudnienia odpowiada liczbie rocznych jednostek roboczych (RJR), to jest liczbie pracowników zatrudnionych na pełnych etatach w ciągu jednego roku (łącznie z właścicielem) wraz z liczbą pracowników zatrudnionych na niepełnych etatach oraz liczbą pracowników sezonowych, które są ułamkowymi częściami jednostek RJR. Przy określeniu wielkość zatrudnienia należy także uwzględnić udziałowców (jeśli tacy istnieją) oraz posiadane udziały innych podmiotach (zgodnie z Załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych).

Sekcja C. Uzasadnienie, opis, cele i komplementarność Projektu

C.1 Tło i uzasadnienie – opis stanu istniejącego i uzasadnienie potrzeby realizacji Projektu

Powinny znaleźć się tu informacje na temat – kontekstu społecznego oraz gospodarczego realizacji Projektu. Należy opisać motywy, jakie skłoniły Wnioskodawcę do realizacji Projektu oraz odnieść się do bieżącej sytuacji, problemów, barier i potrzeb. Należy opisać, w jaki sposób Projekt realizuje potrzeby wnioskodawcy i jak jego realizacja wpłynie na otoczenie.

C.2 Opis przedmiotu Projektu

Należy opisać, co będzie przedmiotem projektu, używając również danych liczbowych, przedstawić zakres działań (poszczególne działania) prowadzonych w ramach Projektu, uzasadnić metody ich realizacji.

C.3 Cele Projektu

Podana informacja powinna (w ramach określonej ilości znaków) zdefiniować podstawowy cel jaki ma zostać osiągnięty dzięki realizacji Projektu. Należy przedstawić w jaki sposób dokonano analizy potrzeb i jaki wpływ inwestycja będzie miała na sytuację Wnioskodawcy, w krótkim (produkt) i długim (rezultat) horyzoncie czasowym. Należy zwrócić uwagę na spójność pomiędzy ww. punktem i wskaźnikami produktu oraz wskaźnikami rezultatu. Każdy skwantyfikowany wskaźnik z punktu wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu (D.1.1-D.1.2) powinien mieć swój odpowiednik w punkcie Cele Projektu (C3), ale nie każdy cel opisany w wyżej wymienionym punkcie musi być przedstawiony w postaci liczbowej, ponieważ mogą występować cele, których nie da się zapisać w postaci wskaźników mierzalnych.

C.4 Zgodność Projektu z celami Działania w ramach Osi Priorytetowej wraz z uzasadnieniem

W punkcie C.4 należy uzasadnić zgodność celów projektu z celem głównym Działania zgodnym z Uszczegółowieniem RPO WP. Po wybraniu odpowiedniego Działania w A.2 w punkcie tym automatycznie pojawia się cel główny działania zgodny z URPO oraz preferowane typy projektów wraz z uzasadnieniem dla każdego z nich. Istnieje możliwość zaznaczenia kilku preferencji dla danego przedsięwzięcia.

C.5 Wkład w realizację Strategii Rozwoju Województwa Pomorskiego i jego uzasadnienie

W przypadku Działań 1.1 – 1.2 pole nie dotyczy.

C.6 Zgodność Projektu z zapisami dokumentów strategicznych oraz dokumentów warunkujących jego realizację

W przypadku Działań 1.1 – 1.2 pole nie dotyczy.

C.7 Komplementarność z innymi Projektami

Projekt zgłaszany do dofinansowania z RPO WP może być elementem realizacji szerszego przedsięwzięcia lub pozostawać w związku z realizacją przez Wnioskodawcę innych projektów w ramach Podstaw Wsparcia Wspólnoty 2004-2006:

- SPO Wzrost Konkurencyjności Przedsiębiorstw
- SPO Rozwój Zasobów Ludzkich
- SPO Transport
- SPO Restrukturyzacja i Modernizacja Sektora Żywnościowego oraz Rozwój Obszarów Wiejskich
- SPO Rybołówstwo i Przetwórstwo Ryb
- Zintegrowany Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego
- Fundusz Spójności
- Inicjatywy Wspólnoty INTERREG oraz EQUAL

oraz Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007-2013

- PO Infrastruktura i Środowisko
- PO Innowacyjna Gospodarka
- PO Kapitał Ludzki
- PO Europejskiej Współpracy Terytorialnej
- Regionalny Program Operacyjny dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013

Należy wskazać dane dotyczące projektu (tytuł projektu, źródło finansowania, krótki opis) i krótko opisać związek pomiędzy przedmiotowym Projektem, a innymi projektami realizowanymi bądź zrealizowanymi w ramach powyższego, bądź z innych źródeł zewnętrznych czy środków własnych.

Przez Projekt powiązany z realizowanym w ramach niniejszego wniosku, należy rozumieć Projekt powiązany logicznie, który ma podpisana umowę dofinansowania lub rozpoczęła się bądź zakończyła jego realizacja (nie należy uwzględniać Projektów planowanych i nie wybranych jeszcze do realizacji).

Sekcja D Wskaźniki realizacji projektu

D.1 Wskaźniki realizacji celów projektu

W niniejszym punkcie należy wypełnić tabelę skwantyfikowanych (policzalnych/mierzalnych) wskaźników realizacji celów Projektu. Wybrane wskaźniki (produktu i rezultatu) powinny być odzwierciedleniem charakteru i założonych celów projektu, które zostały opisane w punktach: Tło i uzasadnienie – opis stanu istniejącego i uzasadnienie potrzeby realizacji Projektu, Opis Przedmiotu Projektu, Cele Projektu (C1 – C3) wniosku o dofinansowanie Projektu. Wnioskodawca, wypełniając formularz wniosku o dofinansowanie Projektu, ma obowiązek zastosowania co najmniej jednego wskaźnika produktu oraz wskaźnika rezultatu wybranego z listy zamieszczonej w Załączniku do Przewodnika Beneficjenta dla Działań 1.1 – 1.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013.

Zgodnie z Wytycznymi Ministerstwa Rozwoju Regionalnego w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej (Wytyczne MRR/H/17(1)01/08 z dnia 10 stycznia 2008 r.) Wnioskodawca jest zobligowany do wyboru danego wskaźnika z listy w sytuacji, gdy istnieje możliwość wpisania Projektu w określony typ inwestycji oraz możliwość opisanie całości lub części przedsięwzięć realizowanych w ramach danego Projektu za pomocą odpowiedniego wskaźnika. Lista wskaźników kluczowych z punktu widzenia monitorowania efektów wdrażania funduszy UE (tzw. *core indicators*) stanowi Załącznik nr 7 do ww. wytycznych. Wskaźniki te będą odpowiednio wyróżnione (z dopiskiem KSI).

Wnioskodawca zobowiązany jest wybrać co najmniej jeden ze wskaźników produktu, jak również wskaźników rezultatu. Wskaźnik rezultatu, w miarę możliwości powinien stanowić logiczną konsekwencję wyboru wskaźnika produktu. Koniecznym jest również podanie dla każdego wybranego wskaźnika źródła weryfikacji danych, czyli sposobu na podstawie którego Wnioskodawca dokona rzeczywistego pomiaru jego wartości (nazwa dokumentu np. protokół odbioru, faktury zakupu). Z tego źródła pochodzić będą dane, które później Beneficjent będzie wykazywał w składanym przez siebie sprawozdaniu z realizacji Projektu.

D.1.1 Wskaźniki produktu

Produkt – bezpośredni, natychmiastowy, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami (np. liczba firm, które uzyskały pomoc, liczba zakupionych biur).

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

Z listy wskaźników należy wybrać takie wskaźniki produktu, które w największym stopniu odpowiadają celowi/celom, jakie zostały założone przez Wnioskodawcę w projekcie.

Ich wartości w kolejnych latach powinny zostać przedstawione według rzeczywistego stanu realizacji Projektu w danym roku, w ujęciu nieskumulowanym. Należy jednak pamiętać, że uzyskanie produktów, których wartość jest określona w poszczególnych latach, musi zostać udokumentowana (np. przez protokoły odbioru).

W przypadku inwestycji jednoetapowej, wskaźnik produktu należy podać w konkretnym roku w którym będzie realizowana i zakończona inwestycja.

D.1.2 Wskaźniki rezultatu

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

Z listy wskaźników należy wybrać takie wskaźniki rezultatu, które w największym stopniu odzwierciedlają uzyskany efekt z realizacji projektu.

Ich wartości w kolejnych latach powinny zostać przedstawione dla każdego roku realizacji projektu w ujęciu kumulatywnym, tak, że w ostatnim roku realizacji projektu osiągnięta zostanie końcowa wartość docelowa. Ich wartości w kolejnych latach powinny być podawane wg rzeczywistego stanu istniejącego w danym okresie **narastająco, uwzględniając zmiany wywołane realizacją projektu**. W przypadku wskaźników rezultatu należy wskazać wartość bazową danego wskaźnika, zmierzoną w chwili przygotowania wniosku, lub o ile to wynika ze specyfiki wskaźnika za rok poprzedzający rok, w którym wniosek jest składany (wartość bazowa nie dotyczy wskaźników rezultatu o kodach: 1.1.26, 1.1.27, 1.1.28, 1.1.29, 1.1.31, 1.1.32 dla Działania 1.1 oraz wskaźników o kodach: 1.2.11, 1.2.12, 1.2.13, 1.2.14, 1.2.15, 1.2.19, 1.2.20, 1.2.21 dla Działania 1.2).

Wnioskodawca jest również zobowiązany do monitorowania wskaźnika rezultatu odnośnie stworzonych nowych miejsc pracy, powstałych bezpośrednio w efekcie realizacji projektu od momentu jego rozpoczęcia do końca fazy operacyjnej projektu, tj. do roku od momentu zakończenia realizacji Projektu.

Szacując ilość nowozatrudnionych pracowników należy brać pod uwagę tylko pracowników zatrudnionych **na umowę o pracę** (bez uwzględniania umów o dzieło i umów zlecenia) z uwzględnieniem pracowników sezonowych oraz zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy.

Liczba pracowników wykazywana jest w tzw. ekwiwalencie pełnego czasu pracy (EPC – oryg. FTE - Full Time Equivalent), Praca w niepełnym wymiarze godzin i praca sezonowa powinny zostać przeliczone na odpowiednią część FTE (np. praca całoroczna w wymiarze 0,5 etatu = 0,5 EPC, praca sezonowa przez 3 miesiące w wymiarze pełnego etatu = 0,25 EPC itd. – z zastrzeżeniem, że będzie to „trwała” praca sezonowa).

Szacując wielkość zatrudnienia beneficjent powinien pamiętać o konieczności założenia minimalnej trwałości nowych miejsc pracy – 3 lata (w przypadku MŚP) od momentu zakończenia projektu.

Jeśli specyfika projektu nie przewiduje powstania nowych miejsc pracy w trakcie bądź po jego zakończeniu należy wpisać wartość wskaźnika „0”.

Sekcja E Partnerstwo, trwałość, polityki horyzontalne, promocja projektu

E.1 Partnerzy zaangażowani w realizację Projektu (dotyczy Działania 1.2)

Tabelę wypełnia się, tylko w przypadku, jeżeli w punkcie B.10 zaznaczono TAK.

Należy podać nazwę Partnera, wskazać rolę jaką pełni w projekcie, jego zaangażowanie finansowe, jeżeli występuje. W przypadku współfinansowania projektu, należy wskazać wysokość wkładu finansowego w PLN oraz % w stosunku do wkładu krajowego. Podmioty zaangażowane w realizację projektu musi wiązać umowa cywilnoprawna bądź porozumienie administracyjne określające zasady partnerstwa, które należy dołączyć do wniosku jako załącznik. Partnerstwo może być utworzone tylko pomiędzy podmiotami, wyszczególnionymi jako „typ Beneficjentów” w

ramach poszczególnych działań Uszczegółowienia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego RPO WP. Wytyczne w zakresie konstruowania partnerstw oraz zakresu umowy partnerskiej zawarte zostały w Przewodniku Beneficjenta dla Działań 1.1 – 1.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013.

E.2 Trwałość celów

Trwałość projektu oznacza pewność, że projekt będzie nadal funkcjonował po zakończeniu jego realizacji, a cele projektu zostaną osiągnięte. Poprzez trwałość projektu Wnioskodawca musi wskazać:

- zdolność do realizacji projektu czyli jakie jest jego doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć
- w jaki sposób zabezpieczy środki finansowe, które zagwarantują stabilność finansową Projektu w trakcie realizacji projektu oraz w jaki sposób będzie finansowane utrzymanie Projektu w okresie 3 lat po jego zakończeniu
- w jaki sposób prowadzone będzie zarządzanie produktami Projektu po jego realizacji. Jeśli po zakończeniu realizacji Projektu jego własność zostanie przekazana na rzecz innego podmiotu, należy przedstawić uzasadnienie oraz opisać czy w wyniku zmiany właściciela zostanie naruszona lub zaistnieje groźba naruszenia konkurencji na rynku.

E.3 Sposób zarządzania Projektem

W tym miejscu należy wykazać zdolność instytucjonalną do realizacji projektu, czyli jakie jest doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji przedsięwzięć projektowych, inwestycyjnych. Wnioskodawca powinien przedstawić strukturę organizacyjną przy realizacji projektu -administracyjną oraz osobową.

E.4 Zgodność Projektu z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych

Należy stwierdzić czy Projekt jest zgodny z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2007 r. Nr 223 poz. 1655 ze zm.). W tym celu należy wybrać z rozwijanej listy opcję TAK lub NIE DOTYCZY.

E.5 Zgodność Projektu z polityką zrównoważonego rozwoju (ochrony środowiska), w tym wpływ na obszary NATURA 2000

Należy opisać wpływ projektu na środowisko naturalne zarówno na etapie realizacji projektu jak i po jego zakończeniu oraz skalę tego wpływu. Należy zwrócić szczególną uwagę, aby informacje zawarte w tym punkcie były spójne z informacjami zawartymi w studium wykonalności bądź biznes planie.

E.6 Zgodność Projektu z polityką równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji

W ramach projektu na etapie wdrażania i po jego zakończeniu (dostępność do produktów, korzystanie z rezultatów projektu) należy zapewnić zachowanie zasady równości kobiet i mężczyzn oraz uwzględnić problematykę płci. Należy wskazać działania, wynikające ze specyfiki projektu, które będą służyć zapobieganiu jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na płeć, rasę bądź pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek oraz orientację seksualną.

E.7 Sposoby promocji Projektu

Beneficjenci są odpowiedzialni za informowanie o pomocy z funduszy oraz promocję, wykorzystując możliwe narzędzia. W punkcie tym należy opisać sposoby promocji zgodne z Wytycznymi dotyczącymi promocji projektów UE dla beneficjentów, stanowiących załącznik 11 do Przewodnika Beneficjenta dla Działań 1.1 – 1.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013.

Sekcja F. Informacje finansowe

F.1 Wykaz kategorii wydatków wg załącznika II Rozp. WE/1828/2006

Należy wybrać informację odpowiadającą charakterowi i rodzajowi Projektu, zgodną z informacją zawartą w Załączniku II Rozp. WE/1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Na podstawie informacji w ww. załączniku należy wypełnić podpunkty **F.1.1 – F.1.5**.

Pozycje w podpunktach F.1.4 i F.1.5 Wnioskodawca weryfikuje na podstawie specyfiki Projektu, wyboru dokonuje dowolnie, wskazując najbardziej zbliżone kody klasyfikacji wg kryterium oraz lokalizacji do własnego Projektu.

F.3 Pomoc publiczna

Należy wskazać czy Projekt (całość lub jego część) podlega zasadom Pomocy Publicznej. Jeżeli tak, należy wybrać z listy odpowiednie rozporządzenie dot. Pomocy Publicznej.

F.4 Kwalifikowalność podatku VAT

W punkcie tym należy odpowiedzieć na pytanie czy koszt podatku VAT poniesiony w ramach Projektu jest kosztem kwalifikowanym. Podatek VAT jest kosztem kwalifikowanym tylko w sytuacji, kiedy Wnioskodawca **nie jest** płatnikiem podatku VAT. W przypadku odpowiedzi negatywnej, bądź twierdzącej wyświetli się oświadczenie Wnioskodawcy odpowiedniej treści, bez możliwości edycji.

F.5 Instrument elastyczności

W punkcie tym należy wskazać, czy w ramach projektu przewiduje się zastosowanie instrumentu elastyczności i w przypadku odpowiedzi twierdzącej, wskazać nazwę wydatku, wartość oraz uzasadnienie konieczności jego poniesienia w ramach Projektu. Zakres stosowania instrumentu elastyczności w poszczególnych działaniach oraz poddziałaniach określony został w Uszczegółowieniu RPO WP oraz w Wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach Działań 1.1 – 1.2 RPO WP, stanowiących Załącznik 5 Przewodnika Beneficjenta dla Działań 1.1 – 1.2 RPO WP. Należy zwrócić uwagę aby informacje w tym punkcie były spójne z informacją podaną w punkcie F.6 wniosku aplikacyjnego.

F.6 Planowane wydatki w ramach projektu wg podstawowych kategorii kosztowych

W celu dodania wydatku należy kliknąć przycisk „dodaj”. W tabeli należy określić rodzaje wszystkich wydatków, które kwalifikują się do finansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego bądź nie kwalifikują się do refundacji, a są niezbędne do realizacji Projektu i będą finansowane ze środków własnych Beneficjenta.

Rodzaje wydatków, jakie mogą zostać uznane za kwalifikowane określa:

· Załącznik 5 Wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach Działań 1.1 – 1.2 RPO WP do Przewodnika Beneficjenta dla Działań 1.1 – 1.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013.

Horyzont czasowy tabeli finansowej musi być zgodny z okresem realizacji projektu, określonym w punkcie Planowany Okres Realizacji Projektu (A8). W odniesieniu do poszczególnych wydatków konieczne jest zaznaczenie odpowiedzi TAK/NIE na pytanie:

· Czy jest to wydatek poniesiony w ramach instrumentu elastyczności?

Niezbędne jest również określenie kwoty podatku VAT w odniesieniu do poszczególnych wydatków (zwolniony, 7%, 22%).

F.7 Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych Projektu

W tabeli należy dokonać podziału źródeł finansowania w ramach których projekt jest finansowany. Suma źródeł finansowania w tym punkcie musi być spójna z przedstawionymi wydatkami w punkcie Instrument elastyczności (F.5). W tabeli należy określić dofinansowanie na środki publiczne i środki prywatne. Środki publiczne to: Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (EFRR) i Budżet Państwa (BP). Udział EFRR stanowi nie więcej niż 85% środków publicznych ogółem (środków dotacji), budżet państwa stanowi nie więcej niż 15% środków publicznych ogółem (środków dotacji). Proporcja 85/15 musi być zachowana w każdym roku realizacji projektu. Środki prywatne odzwierciedlają środki własne Wnioskodawcy do realizacji projektu (gotówka, kredyt, leasing).

Po wypełnieniu tabeli w punkcie tym wyświetli się oświadczenie Wnioskodawcy (bez możliwości edycji) gwarantujące zabezpieczenie środków na realizację projektu w imieniu swoim i wszystkich podmiotów finansowo zaangażowanych w realizację Projektu.

Sekcja G Lista załączników i oświadczenia Wnioskodawcy

W sekcji tej należy wskazać odpowiednie i niezbędne dokumenty, załączone do wniosku o dofinansowanie Projektu, jak również dodatkowe dokumenty, które Wnioskodawca uzna za niezbędne w celu dokonania prawidłowej oceny Projektu. Załączniki należy przygotować zgodnie z zapisami Instrukcji przygotowania załączników, stanowiącej Załącznik 1 do Przewodnika Beneficjenta dla Działań 1.1 – 1.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013.

Drugą część sekcji stanowią oświadczenia Wnioskodawcy.

Pod listą oświadczeń osoby wskazane w punkcie Dane osoby/osób prawnie upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy (B.8) mają obowiązek złożyć podpis wraz z pieczętą imienną (jeśli posiadają) bądź pieczętą instytucji, którą reprezentują w przypadku braku pieczętki imiennej.

Wniosek o dofinansowanie Projektu należy podpisać zgodnie z danymi w punkcie B.8. W przypadku braku pieczętki imiennej, podpis powinien być czytelny, należy wskazać również stanowisko osoby podpisującej oraz stosowną datę.

	Osoba	Data	Podpis
Sporządził:			
Zweryfikował i zaakceptował:			
Zatwierdził:			