

Załącznik nr 2a do Regulaminu wyboru projektów
numer FELD.09.01-IP.02-003/25

Instrukcja dotycząca przygotowania i wypełnienia wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w aplikacji WOD2021

DZIAŁANIE FELD.09.01 Gospodarka w transformacji

Typ projektu:

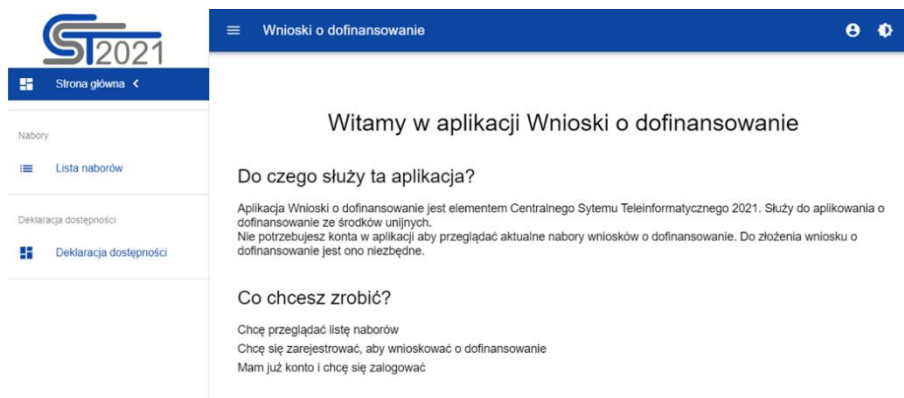
**Typ 2a: Usługi dla przedsiębiorstw, świadczone przez Ośrodki Innowacji (OI)
lub Instytucje Otoczenia Biznesu (IOB) w tym inkubatory przedsiębiorczości
przy zachowaniu podejścia popytowego (np. w formie grantów).**

Spis treści

UTWORZENIE KONTA	3
WSTĘP.....	6
STRUKTURA WNIOSKU	6
Sekcja Informacje o projekcie (A).....	7
Sekcja Wnioskodawca i realizatorzy (B)	9
Sekcja Wskaźniki projektu (C)	13
Sekcja Zadania (D)	29
Sekcja Budżet projektu (E).....	30
Sekcja Podsumowanie budżetu (F)	33
Sekcja Źródła finansowania (G)	33
Sekcja Analiza ryzyka (H)	34
Sekcja Dodatkowe informacje (I)	36
Oświadczenia (J)	41
Załączniki (K).....	41

UTWORZENIE KONTA

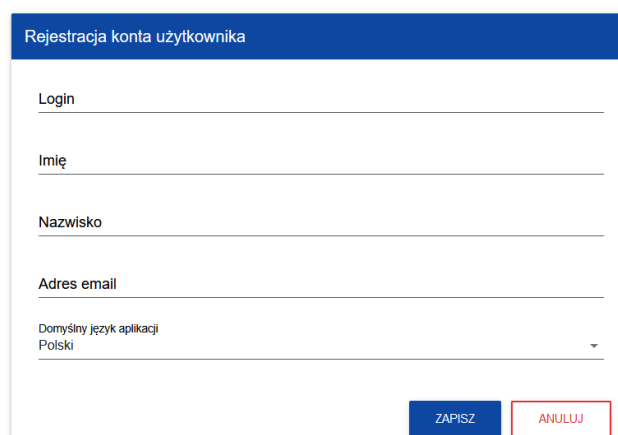
Wniosek o dofinansowanie wypełnij w Aplikacji Wnioski o dofinansowanie (zwanej dalej Aplikacją WOD2021) dostępnej pod adresem: <https://wod.cst2021.gov.pl/>.



The screenshot shows the homepage of the 'Wnioski o dofinansowanie' (Funding Applications) application. The header is blue with the title 'Wnioski o dofinansowanie' and user icons. The left sidebar contains links: 'Strona główna', 'Nabory', 'Lista naborów', 'Deklaracja dostępności', and 'Deklaracja dostępności'. The main content area has a welcome message 'Witamy w aplikacji Wnioski o dofinansowanie' and a section 'Do czego służy ta aplikacja?' explaining its purpose. Below this is a section 'Co chcesz zrobić?' with three options: 'Chcę przeglądać listę naborów', 'Chcę się zarejestrować, aby wnioskować o dofinansowanie', and 'Mam już konto i chcę się zalogować'.

1. Aby móc w pełni korzystać z Aplikacji WOD2021 wymagane jest założenie konta użytkownika. W tym celu na stronie głównej wybierz **CHCĘ SIĘ ZAREJESTROWAĆ, ABY WNIOSKOWAĆ O DOFINANSOWANIE** i wypełnij formularz rejestracyjny.

Po wprowadzeniu danych kliknij przycisk **ZAPISZ**.



The screenshot shows the 'Rejestracja konta użytkownika' (User Account Registration) form. It has a blue header with the title. The form contains five input fields: 'Login', 'Imię', 'Nazwisko', 'Adres email', and 'Domyślny język aplikacji' (with 'Polski' selected). At the bottom right are two buttons: 'ZAPISZ' (blue) and 'ANULUJ' (red).

UWAGA!

Podczas rejestracji konta, bardzo ważne jest podanie aktualnego adresu e-mail. Na podany adres zostanie wysłana wiadomość powitalna z CST2021 oraz wiadomość z linkiem do nadania hasła do konta.

2. W celu zalogowania się do Aplikacji WOD2021 musisz uprzednio posiadać konto wnioskodawcy. W tym celu wpisz login oraz hasło, a następnie potwierdź wybór przyciskiem **ZALOGUJ**. Jeśli nie posiadasz konta, skorzystaj z **Instrukcji użytkownika - Aplikacji WOD2021 Wnioski o dofinansowanie (Wnioskodawca)**, w której opisano sposób zakładania konta i tworzenia organizacji.



Logowanie

Login

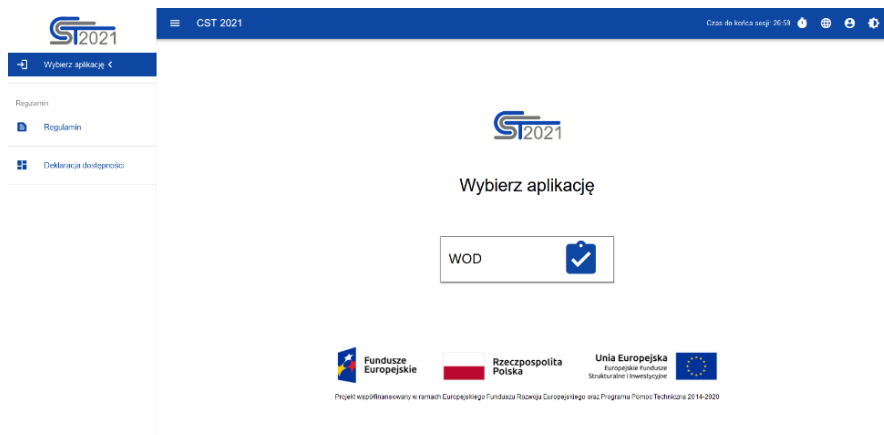
Hasło

[Przypomnij hasło](#)

[Zarejestruj się](#)

ZALOGUJ

3. Po zalogowaniu się do Aplikacji zostanie wyświetlona strona główna CST2021, na której znajdują się odnośniki do poszczególnych modułów. Z dostępnych modułów wybierz Aplikację WOD2021.



4. Zostaniesz przekierowany na stronę główną Aplikacji WOD2021, która służy do aplikowania o dofinansowanie ze środków unijnych.

Wnioski o dofinansowanie

Czas do końca sesji: 28:15

Strona główna <

Wybór aplikacji

Nabory

Lista naborów

Wnioski

Zarządzaj wnioskami

Administracja

Lista ról

Utwórz rolę

Lista profili

Utwórz profil

Lista organizacji

Utwórz organizację

Deklaracja dostępności

Deklaracja dostępności

Witamy w aplikacji Wnioski o dofinansowanie

Do czego służy ta aplikacja?

Aplikacja Wnioski o dofinansowanie jest elementem Centralnego Sytemu Teleinformatycznego 2021. Służy do aplikowania o dofinansowanie ze środków unijnych.
Nie potrzebujesz konta w aplikacji aby przeglądać aktualne nabory wniosków o dofinansowanie. Do złożenia wniosku o dofinansowanie jest ono niezbędne.

Co chcesz zrobić?

[Chcę przeglądać listę naborów](#)

5. Gdy klikniesz w otrzymany link z naborem zostaniesz przekierowany do Aplikacji WOD2021, gdzie po zalogowaniu kliknij w przycisk **UTWÓRZ WNIOSEK**, zaczniesz się wówczas proces tworzenia wniosku.

UTWÓRZ WNIOSEK POKAŻ SZCZEGÓŁY	
Program	Działanie
Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027	1.5 Konkurencyjność MŚP
Instytucja prowadząca	Status
Centrum Obsługi Przedsiębiorcy (IP.02.FELD)	Rozpoczęty

UWAGA!

Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu zapoznaj się z *Instrukcją użytkownika Aplikacji WOD2021 Wnioski o dofinansowanie Wnioskodawca*.

WSTĘP

Niniejsza instrukcja odnosi się do wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

Wniosek należy sporządzić w języku polskim, z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażen w języku obcym. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny zostać przetłumaczone na język polski.

STRUKTURA WNIOSKU

Wniosek o dofinansowanie jest generowany przez wnioskodawcę poprzez wskazanie odpowiedniego naboru na podstawie dołączonego do niego wzoru wniosku o dofinansowanie. Zawiera on 12 sekcji:

- A. Informacje o projekcie
- B. Wnioskodawca i realizatorzy
- C. Wskaźniki projektu
- D. Zadania
- E. Budżet projektu
- F. Podsumowanie budżetu
- G. Źródła finansowania
- H. Analiza ryzyka
- I. Dodatkowe informacje
- J. Oświadczenia
- K. Załączniki
- L. Informacje o wniosku o dofinansowanie

Sekcje A, B, C, D, E, G, H, I, J i K są edytowalne. Niekiedy, aby edytować sekcję, trzeba wypełnić elementy jednej lub kilku poprzednich sekcji, ponieważ dane wprowadzone w początkowych sekcjach służą do definiowania danych w następnych sekcjach.

Sekcje F i L nie są edytowalne, ponieważ są tworzone automatycznie na podstawie danych pochodzących z poprzednich sekcji lub z naboru.

WAŻNE! Podczas wypełniania wniosku **nie używaj WIELKICH LITER**.

WAŻNE! Podczas wypełniania wniosku zachowaj spójność informacji przedstawianych we wszystkich jego częściach składowych. Pamiętaj, iż informacje

wskazane w poszczególnych częściach wniosku nie mogą się wykluczać ani być ze sobą sprzeczne.

Sekcja Informacje o projekcie (A)

W celu uzupełnienia sekcji „Informacje o projekcie” wybierz „**EDYTUJ SEKCJĘ**”.

Tytuł projektu

Wskaż tytuł projektu, który powinien być zwięzły (**maksymalnie 1000 znaków**) oraz w jasny i w niebudzący wątpliwości sposób obrazować przedsięwzięcie, które zostanie zrealizowane. Tytuł powinien identyfikować projekt, a jednocześnie nie powielać tytułu innych projektów realizowanych przez Beneficjenta lub przez inne podmioty.

UWAGA! Wskazany w tej części tytuł projektu powinien być tożsamy z tytułem wskazanym we wszelkich załącznikach składanych do wniosku.

Opis projektu

Wskaż krótki opis projektu (**maksymalnie 4000 znaków**) uwzględniając najważniejsze informacje dotyczące wnioskowanego projektu. Opis projektu powinien być zwięzły, mieć formę streszczenia, przedstawiać przedmiot i główne założenia projektu.

Opis musi w jednoznaczny sposób zidentyfikować przedmiot projektu, jego zakres oraz uwzględnić ogólne założenia projektu. Powinien zawierać krótką charakterystykę projektu z możliwie zwięzłym opisem zakresu rzeczowego projektu i poszczególnych działań. Potwierdzając wpisywanie się projektu w wymagany naborem typ projektu i w cel szczegółowy dla danego działania wskazany w Regulaminie wyboru projektów, należy przedstawić niezbędne informacje o specjalistycznym charakterze wdrażanego rozwiązania. Należy przedstawić konkretne parametry potwierdzające istotne miarodajne zmiany w kontekście prowadzonych działań. Należy unikać ogólnych informacji.

Z uwagi na ograniczenie znaków istnieje możliwość dołączenia dodatkowych dokumentów/informacji potwierdzających wdrażane rozwiązanie.

Data rozpoczęcia realizacji projektu

Wybierz z kalendarza rok, miesiąc i dzień rozpoczęcia realizacji projektu.

WAŻNE! Przez datę rozpoczęcia realizacji projektu należy rozumieć datę poniesienia pierwszego wydatku kwalifikowalnego w ramach projektu objętego dofinansowaniem.

Data zakończenia realizacji projektu

Wybierz z kalendarza rok, miesiąc i dzień zakończenia realizacji projektu. Musi być on późniejszy od daty rozpoczęcia realizacji projektu.

WAŻNE!

Podana data nie może być wcześniejsza niż data rozpoczęcia realizacji projektu i późniejsza niż 30 czerwca 2028 r. Podany okres realizacji projektu musi uwzględniać zarówno okres niezbędny do rzeczowej realizacji projektu, jak i finansowej – niezbędnej do poniesienia wszystkich zaplanowanych wydatków. Przez zakończenie realizacji projektu należy rozumieć datę, w której zaplanowane przez beneficjenta w ramach projektu zadania zostały zrealizowane, zostały zrealizowane dostawy i usługi, wszystkie wydatki zostały opłacone oraz zakupiona infrastruktura została uruchomiona.

Beneficjent zobowiązany jest złożyć wniosek o płatność końcową w ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji projektu.

Grupy docelowe

Wpisz: Osoby korzystające z rezultatów projektu, w tym mieszkańcy wyznaczonego w Terytorialnym Planie Sprawiedliwej Transformacji Województwa Łódzkiego Obszaru Transformacji, w szczególności pracownicy kompleksu energetycznego w Bełchatowie, zagrożeni utratą pracy w wyniku zaprzestania eksploatacji złóż węglowych na terenie Kopalni Węgla Brunatnego „Bełchatów” oraz zmniejszenia zatrudnienia w Elektrowni Bełchatów na skutek zmiany profilu gospodarczego podmiotu (zaprzestania wytwarzania energii ze źródeł konwencjonalnych), przedsiębiorstwa (w tym MŚP).

Dziedzina projektu

Wybierz kod interwencji wskazany w SzOP FEŁ2027, który jest kodem wiodącym dla projektu tj.:

- 024 - Zaawansowane usługi wsparcia dla MŚP i grup MŚP (w tym usługi w zakresie zarządzania, marketingu i projektowania),
- 025 - Inkubatory przedsiębiorczości, wsparcie dla przedsiębiorstw typu spin-off i spin-out i przedsiębiorstw typu start-up,

Obszar realizacji projektu

Wskaż wartość: region.

Zgodnie z Regulaminem wyboru projektów projekt musi być realizowany w granicach Obszaru Transformacji Województwa Łódzkiego.

W związku z powyższym projekt musi być realizowany na terenie co najmniej jednej z następujących 35 gmin: miasta Bełchatów, gminy Bełchatów, gminy Drużbice,

gminy Kleszczów, gminy Kluki, gminy Rusiec, gminy Szczerców, gminy Żelów, gminy Działoszyń, gminy Kielczygłów, gminy Nowa Brzeźnica, gminy Pajęczno, gminy Rząśnia, gminy Siemkowice, gminy Strzelce Wielkie, gminy Sulmierzyce, gminy Gorzkowice, gminy Rozprza, gminy Wola Krzysztoporska, gminy Żłoczew, gminy Dobryszyce, gminy Gomunice, gminy Kamieńsk, gminy Lgota Wielka, gminy Ładzice, miasta Radomsko, gminy Radomsko, gminy Czarnożyły, gminy Konopnica, gminy Osjaków, gminy Ostrówek, gminy Wieluń, gminy Wierzchnas, gminy Widawa, miasta Piotrków Trybunalski.

WAŻNE!

Jeżeli w polu Obszar realizacji projektu nie zmienisz wartości „Cały kraj” na „Region” oznaczać to będzie **nie spełnienie warunku realizacji projektu** na terenie województwa łódzkiego i obszaru transformacji, a w konsekwencji negatywną ocenę wniosku.

Miejsca realizacji

Wskaż lokalizację (lub lokalizacje) realizowanego projektu wybierając: województwo, powiat i gminę. W przypadku realizacji projektu na obszarze obejmującym więcej niż jeden powiat lub gminę, wymień je dodając z listy.

Miejsce realizacji dodaje się poprzez kliknięcie na ikonę „+” na tytule listy, a usuwa się poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnego miejsca.

Każde miejsce zawiera trzy pola słownikowe: województwo, powiat, gmina, które wypełniasz wybierając z list słownikowych.

WAŻNE!

Dane te muszą być zgodne z danymi zawartymi w Krajowym rejestrze urzędowym podziału terytorialnego kraju (tzw. TERYT) prowadzonym przez Główny Urząd Statystyczny.

Po wypełnieniu sekcji „Informacje o projekcie” wybierz „**ZAPISZ**”, a następnie „**ZAKOŃCZ EDYCJĘ**” celem zapisania i utrwalenia wprowadzonych danych.

UWAGA!

W razie błędnych zapisów pojawi się komunikat o błędzie przy próbie zapisu danych wprowadzonych i/lub zaktualizowanych w sekcji „Informacje o projekcie”.

Sekcja Wnioskodawca i realizatorzy (B)

W celu uzupełnienia sekcji „Wnioskodawca i realizatorzy” wybierz „**EDYTUJ SEKCJĘ**”.

Dane o wnioskodawcy

Nazwa wnioskodawcy

Podaj oficjalną nazwę podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie projektu, zgodną z dokumentami rejestrowymi/statutem podmiotu z rozwinięciem skrótów określających formę (np.: spółka z ograniczoną odpowiedzialnością).

Forma prawna

Wybierz wartość odpowiadającą stanowi prawnemu wnioskodawcy. Wypełnij zgodnie z § 7 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń z dnia 30 listopada 2015 r.

Wielkość przedsiębiorstwa

Wskaż odpowiednią wielkość przedsiębiorstwa wnioskodawcy. Przez „przedsiębiorstwo” należy rozumieć - zgodnie z orzecznictwem Trybunału Sprawiedliwości UE - jednolity organizm gospodarczy, który obejmuje także wszystkich przedsiębiorców powiązanych (kryteria powiązania określa art. 3 ust. 3 załącznika 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).

UWAGA!

Forma własności

Wybierz wartość odpowiadającą formie własności zgodną ze wskazaną w zaświadczeniu o nadaniu numeru REGON lub zgodną z danymi zawartymi w innych dokumentach rejestrowych. Katalog form prawnych podmiotów gospodarki narodowej zawiera § 8 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń z dnia 30 listopada 2015 r.

Możliwość odzyskania VAT

Zaznacz, czy jako wnioskodawca masz możliwość odzyskania podatku VAT.

Zapoznaj się z zasadami kwalifikowalności podatku VAT, które znajdziesz w:

- a) Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (...) - art. 64 ust. 1 lit. c),
- b) Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, podrozdział 3.5,

Wnioskodawca, który zaliczy podatek VAT do wydatków kwalifikowalnych, zobowiązany jest dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu „załącznik nr 6 - Oświadczenie o kwalifikowalności VAT”.

Dane teleadresowe

Kraj

Wskaż kraj wnioskodawcy.

Miejscowość

Wskaż miejscowość wnioskodawcy.

Kod pocztowy

Podaj kod pocztowy wnioskodawcy.

Ulica

Wybierz ulicę wnioskodawcy.

Numer budynku

Podaj numer budynku wnioskodawcy.

Numer lokalu

Wpisz numer lokalu wnioskodawcy.

Email

Podaj adres poczty elektronicznej wnioskodawcy.

Telefon

Podaj numer telefonu wnioskodawcy.

Strona www

Podaj adres strony internetowej wnioskodawcy – pole nie jest wymagane.

UWAGA!

Pamiętaj, że aby aplikować w ramach naboru siedziba Twojej firmy musi znajdować się na terenie województwa łódzkiego.

Dane identyfikacyjne

Rodzaj identyfikatora

Wybierz rodzaj identyfikatora podmiotu, który ubiega się o dofinansowanie.

Może to być: NIP, PESEL lub Numer zagraniczny.

Identyfikator

Wpisz wartość uprzednio wybranego identyfikatora.

Czy wnioskodawca przewiduje udział innych podmiotów w realizacji projektu

Zaznacz, czy przewidujesz udział innych podmiotów w realizacji projektu będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie. Jeśli tak, to obowiązkowo wypełnij tabelę B2 „Dodatkowi realizatorzy”.

Edycja tabeli „Dodatkowi realizatorzy” jest obowiązkowa tylko w przypadku, gdy oznaczono opcję udziału innych podmiotów w realizacji projektu. Jeśli tego nie

zaznaczono, tabela ta jest niewidoczna w sekcji B. Tabela ma takie same pola jak te, które występują w panelu „Informacja o wnioskodawcy”.
Jeżeli Twój projekt jest projektem partnerskim „realizator” oznacza także partnera..

WAŻNE!

Na etapie składania wniosku wymagane jest załączenie podpisanej umowy o partnerstwie, a jej minimalny zakres jest wskazany w art. 39 ust. 9 ustawy wdrożeniowej.

WYJAŚNIENIE:

Zgodnie z art. 39 ust 1 ustawy wdrożeniowej, może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe w celu wspólnej realizacji projektu. Warunki realizacji projektu partnerskiego określone są w porozumieniu albo umowie o partnerstwie zawartej pomiędzy podmiotami.

Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.

Porozumienie oraz umowa o partnerstwie określają w szczególności:

1. przedmiot porozumienia albo umowy;
2. prawa i obowiązki stron;
3. zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań;
4. partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
5. sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiającą określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
6. sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

Stroną porozumienia ani umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych.

Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego.

Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski.

Zadania realizowane przez poszczególnych partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów, świadczeniu usług lub wykonywaniu robót budowlanych na rzecz pozostałych partnerów.

Osoby do kontaktu

Wskaż osoby, które są upoważnione do kontaktów roboczych w sprawach projektu. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu oraz wniosku o dofinansowanie. W przypadku większej ilości osób upoważnionych do kontaktów w sprawie projektu, wpisz dane tych osób zgodnie ze wskazaną we wniosku kolejnością. Osoby do kontaktu dodaje się poprzez kliknięcie na ikonę „+” na tytule listy, a usuwa się poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnej osoby.

Wskazany adres e-mail oraz pozostałe dane będą wykorzystywane do komunikacji z wnioskodawcą. Formy komunikacji wskazane zostały w Regulaminie wyboru projektów.

Po wypełnieniu sekcji „Wnioskodawca i realizatorzy” wybierz **„ZAPISZ”**, a następnie **„ZAKOŃCZ EDYCJĘ”** celem zapisania i utrwalenia wprowadzonych danych.

Dane dotyczące Wnioskodawcy zostaną automatycznie zaciągnięte z danych podanych przy tworzeniu organizacji przez Wnioskodawcę i w razie potrzeby można je edytować w obrębie składanego wniosku

UWAGA!

W razie błędnych zapisów pojawi się komunikat o błędzie przy próbie zapisu danych wprowadzonych i/lub zaktualizowanych w sekcji „Wnioskodawca i realizatorzy”.

Sekcja Wskaźniki projektu (C)

W celu uzupełnienia sekcji „Wskaźniki projektu” wybierz **„EDYTUJ SEKCJĘ”**.

W celu zapewnienia pełnej i rzetelnej informacji na temat efektów wsparcia wnioskodawca ma obowiązek zastosowania w projekcie wszystkich wskaźników produktu i rezultatu adekwatnych do zakresu i celu realizowanego projektu oraz monitorowania ich w okresie realizacji i trwałości projektu.

Wnioskodawca aplikując o środki unijne i wypełniając wniosek o dofinansowanie zobowiązuje się do monitorowania wybranych przez siebie wskaźników w trakcie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu (w okresie trwałości). Monitorowanie wskaźników polega na systematycznym pomiarze ich wartości, gromadzeniu dokumentacji potwierdzającej ich osiągnięcie, przekazywaniu do Centrum Obsługi Przedsiębiorcy informacji o stopniu ich realizacji oraz reagowaniu na sytuacje problemowe, które mogą mieć wpływ na nieosiągnięcie zakładanych we wniosku o dofinansowanie wartości docelowych wskaźników. Biorąc pod uwagę fakt, iż po podpisaniu umowy o dofinansowanie beneficjent będzie zobowiązany do osiągnięcia oraz utrzymania do końca okresu trwałości zadeklarowanych we wniosku o dofinansowanie wartości docelowych wskaźników produktu oraz rezultatu bezpośredniego, ważne jest, by dokonać wyboru wskaźników do realizacji w sposób realistyczny oraz rzetelnie określić ich wartości docelowe.

Wnioskodawca dla prawidłowego zobrazowania projektu jest zobowiązany wybrać do realizacji **wszystkie adekwatne dla projektu wskaźniki**. Wskaźnik adekwatny dla projektu to taki, który jest dostosowany do jego charakteru, w pełni opisuje jego specyfikę, zakres rzeczowy, cel oraz spodziewane efekty, związane z jego realizacją.

Rodzaj wskaźnika

Do wyboru są dwa rodzaje wskaźników: **produktu** lub **rezultatu**.

Produkt – bezpośredni, natychmiastowy, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia, mierzony konkretnymi wielkościami (np. długość zbudowanej drogi, liczba firm, które uzyskały pomoc, liczba zakupionych biur). Powiązany bezpośrednio z wydatkami ponoszonymi w projekcie.

Rezultat – bezpośredni wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno – ekonomiczne, uzyskany po zakończeniu realizacji projektu oraz w okresie trwałości.

Wskaźnik realizacji projektu

Jeśli uprzednio zadeklarowany wskaźnik projektu jest adekwatny dla projektu, to wybór dokonuje się z listy wartości. Lista wartości do wyboru pochodzi ze słownika, którego wariant jest wybierany w zależności od poziomu wdrażania (PWD) naboru związanego z wnioskiem o dofinansowanie.

Jednostka miary

Wartość docelowa wskaźnika to wyrażony liczbowo stan danego wskaźnika na moment zakończenia rzeczowej realizacji projektu oraz w okresie trwałości. Co do zasady wartości docelowe wskaźników rezultatu bezpośredniego należy osiągnąć w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu, chyba że definicja wskaźnika wskazuje inaczej. Jednostki miary wskaźników znajdują się w tabeli poniżej.

Podział na płeć

Wskaż czy wskaźnik będzie uwzględniał podział na płeć (tzn. kobiety i mężczyźni). Jeśli nie założono takiego podziału, wówczas pola Wartość docelowa – kobiety i Wartość docelowa – mężczyźni są niedostępne do edycji.

Uwaga!

Wskaźnik **Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach** musi uwzględniać podział na płeć.

Wartość bazowa - ogółem

Jest to wartość wskaźnika odnoszącą się do stanu sprzed realizacji projektu. Jeśli podział na płeć jest zaznaczony, to wartość ta jest obliczana jako suma kobiet i mężczyzn przed rozpoczęciem realizacji projektu.

Wartość docelowa - ogółem

Wartość docelowa wskaźnika to wyrażony liczbowo stan danego wskaźnika na moment zakończenia rzeczowej realizacji projektu.

Ze względu na specyfikę niektórych wskaźników rezultatu (np. dla wskaźników z jednostką miary „osoby/rok”, „EPC”) wartość docelowa będzie osiągnięta w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu. Dla wskaźników informacyjnych (np. Liczba osób w wieku 18-29 lat objętych wsparciem w programie (osoby)) wartość docelowa wskaźnika może wynosić „0” (zero).

Sposób pomiaru wskaźnika

Należy krótko opisać, w jaki sposób będzie mierzona wartość wskaźnika osiągniętego w projekcie. Źródłem pozyskiwania danych do monitorowania realizacji wskaźników projektu **nie może być** wniosek o dofinansowanie lub umowa o dofinansowanie.

Może nim być np.: dokumentacja finansowo – księgowa projektu, wnioski o płatność, dokumentacja potwierdzająca status przedsiębiorstwa, faktury i inne dokumenty potwierdzające poniesione wydatki, umowy między podmiotami, protokoły odbioru, listy obecności, moduły statystyczne, dokumentacja techniczna, umowa o świadczenie usług, wykaz użytkowników sporządzony na podstawie adresów IP / logów, inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej.

Wartości wskaźników należy podawać do dwóch miejsc po przecinku.

Z uwagi na cel Działania FELD.09.01 Gospodarka transformacji oraz przewidziany do wsparcia **typ 2a projektów** w ramach niniejszego naboru, Centrum Obsługi Przedsiębiorcy określiło wskaźniki, które są adekwatne dla każdego projektu.

Wskaźniki produktu obligatoryjne dla Wnioskodawcy:

- WLWK-RCO002 Przedsiębiorstwa objęte wsparciem w formie dotacji
- WLWK-RCO004 Przedsiębiorstwa otrzymujące wsparcie niefinansowe
- WLWK-PLRO001 Liczba wspartych mikroprzedsiębiorstw
- WLWK-PLRO002 Liczba wspartych małych przedsiębiorstw
- WLWK-PLRO003 Liczba wspartych średnich przedsiębiorstw
- WLWK-RCO005 Nowe przedsiębiorstwa objęte wsparciem
- WLWK-PLRO199 Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS)
- *WLWK-EECO02 Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie
- *WLWK-EECO03 Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie
- *WLWK-EECO04 Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie

- *WLWK-EECO05 Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie
- *WLWK-EECO07 Liczba osób w wieku 18-29 lat objętych wsparciem w programie
- *WLWK-EECO08 Liczba osób w wieku 55 lat i więcej objętych wsparciem w programie
- *WLWK-EECO09 Liczba osób z wykształceniem co najwyżej średnim I stopnia (ISCED 0-2) objętych wsparciem w ramach programu
- *WLWK-EECO10 Liczba osób z wykształceniem na poziomie średnim II (ISCED 3) lub na poziomie policealnym (ISCED 4) objętych wsparciem w ramach programu
- *WLWK-EECO11 Liczba osób z wykształceniem wyższym (ISCED 5-8) objętych wsparciem w ramach programu

Wskaźniki rezultatu obligatoryjne dla Wnioskodawcy:

- WLWK-RCR017 Nowe przedsiębiorstwa utrzymujące się na rynku
- WLWK-RCR001 Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach
- *WLWK-EECR04 Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu

*wskaźniki zbierane są przez IP FEŁ2027 w celach informacyjnych. Osiągnięcie tych wskaźników mierzone będzie na etapie realizacji projektu.

Wskaźniki obowiązujące w konkursie:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Definicja	Sposób pomiaru
WLWK-RCO002 Przedsiębiorstwa objęte wsparciem w formie dotacji	przedsiębiorstwa	produkt/kluczowy (horyzontalny)	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie finansowe w formie dotacji. Przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym z zastosowaniem art.107 i 108 Traktatu jest rozumiane jako 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	Np.: dokumentacja finansowo – księgowa, wnioski o płatność

			prowadzące regularną działalność gospodarczą. Na potrzeby tego wskaźnika przedsiębiorstwa są organizacjami nastawionymi na osiąganie zysku, które wytwarzają towary lub usługi w celu zaspokojenia potrzeb rynku.	
WLWK-RCO004 Przedsiębiorstwa otrzymujące wsparcie niefinansowe	przedsiębiorstwa	produkt/kluczowy (horyzontalny)	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie niefinansowe. Przedsiębiorstwa są uwzględniane we wskaźniku, jeśli otrzymują wsparcie niefinansowe w sposób ustrukturyzowany, jak np. MŚP rozwijające swoje usługi w ramach klastra lub korzystające z usług klastra/inkubatora przedsiębiorczości. Udzielone wsparcie musi być udokumentowane. Nie uwzględnia się jednorazowych interakcji (np. rozmowy telefoniczne w celu uzyskania informacji). Przykłady wsparcia niefinansowego obejmują usługi takie jak (niewyczerpujący wykaz): usługi doradcze (pomoc na doradztwo i szkolenia w zakresie wymiany wiedzy i doświadczeń itp.) lub usługi wsparcia (udostępnienie powierzchni biurowej, stron internetowych, banków danych, bibliotek, badań rynkowych, podręczników, dokumentów roboczych i wzorcowych itp.). Definicja przedsiębiorstwa znajduje się we wskaźniku RCO002.	Np. umowa lub protokół obioru usług doradczych. Możliwe również rozliczenie wsparcia niefinansowego na usługi wsparcia (umowa na udostępnienie powierzchni biurowej, stron internetowych, banków danych, bibliotek, badań rynkowych, podręczników, dokumentów roboczych i wzorcowych itp.) niefinansowe
WLWK-PLRO001 Liczba wspartych mikroprzedsiębiorstw	szt.	produkt/kluczowy (horyzontalny)	Wskaźnik obejmuje mikroprzedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe oraz pozafinansowe z Funduszu Sprawiedliwej Transformacji (FST). Definicja przedsiębiorstwa zgodna z definicją wskaźnika RCO002. Zgodnie z zaleceniem KE (2003/361/WE), mikroprzedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 osób oraz którego roczny obrót lub/i roczny bilans nie przekracza 2 mln EUR. W przypadku przekroczenia jednego z dwóch progów (liczby pracowników lub rocznego obrotu/bilansu) przedsiębiorstwa klasyfikuje się do wyższej kategorii	Np.: dokumentacja finansowo – księgowa, wnioski o płatność

			wielkości (ESTAT na podstawie art. 2-3 załącznika do zalecenia KE 2003/361/WE). Wielkość wspieranego przedsiębiorstwa jest definiowana na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.	
WLWK-PLRO002 Liczba wspartych małych przedsiębiorstw	szt.	produkt/ kluczowy (horyzont alny)	Wskaźnik obejmuje małe przedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe oraz pozafinansowe z Funduszu Sprawiedliwej Transformacji (FST). Definicja przedsiębiorstwa zgodna z definicją wskaźnika RCO002. Zgodnie z zaleceniem KE (2003/361/WE), małe przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające od 10 do 49 osób oraz którego roczny obrót lub/i roczny bilans znajduje się w przedziale 2-10 mln EUR. W przypadku przekroczenia jednego z dwóch progów (liczby pracowników lub rocznego obrotu/bilansu) przedsiębiorstwa klasyfikuje się do wyższej kategorii wielkości (ESTAT na podstawie art. 2-3 załącznika do zalecenia KE 2003/361/WE). Wielkość wspieranego przedsiębiorstwa jest definiowana na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie. Na poziomie celu szczegółowego przedsiębiorstwo liczone jest tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje. Na poziomie programu przedsiębiorstwo jest liczone tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje (z działań realizowanych w ramach jednego lub kilku celów szczegółowych).	Np.: dokumentacja finansowo – księgowa, wnioski o płatność
WLWK-PLRO003 Liczba wspartych średnich przedsiębiorstw	szt.	produkt/ kluczowy (horyzont alny)	Wskaźnik obejmuje średnie przedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe oraz pozafinansowe z Funduszu Sprawiedliwej Transformacji (FST). Definicja przedsiębiorstwa zgodna z definicją wskaźnika RCO002. Zgodnie z zaleceniem KE (2003/361/WE), średnie przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające od 50 do 249 osób oraz którego roczny obrót mieści się w przedziale 10-50 mln EUR lub/i roczny	Np.: dokumentacja finansowo – księgowa, wnioski o płatność

			bilans mieści się w zakresie 10 - 43 mln EUR. W przypadku przekroczenia jednego z dwóch progów (liczby pracowników lub rocznego obrotu/bilansu) przedsiębiorstwa klasyfikuje się do wyższej kategorii wielkości (ESTAT na podstawie art. 2-3 załącznika do zalecenia KE 2003/361/WE). Wielkość wspieranego przedsiębiorstwa jest definiowana na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie. Na poziomie celu szczegółowego przedsiębiorstwo liczone jest tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje. Na poziomie programu przedsiębiorstwo jest liczone tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje (z działań realizowanych w ramach jednego lub kilku celów szczegółowych).	
WLWK-RCO005 Nowe przedsiębiorstwa objęte wsparciem	przedsiębiorstwa	produkt/kluczowy (horyzontalny)	Liczba nowych przedsiębiorstw objętych wsparciem finansowym z Funduszu Sprawiedliwej Transformacji (FST) . Za nowe uznaje się przedsiębiorstwo, które nie istniało wcześniej niż trzy lata przed złożeniem wniosku o udzielenie wsparcia. Przedsiębiorstwo nie zostanie uznane za nowe, jeśli zmieni się tylko jego forma prawna. Wskaźnik obejmuje również przedsiębiorstwa typu spin-off. Definicja przedsiębiorstwa znajduje się we wskaźniku RCO002.	Np.: dokument rejestrowy
WLWK-PLRO199 Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FS/FST),	szt.	produkt/kluczowy (horyzontalny)	Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu.	Np. protokół odbioru licencji lub opis specyfikacji oprogramowania (jeśli usprawnienia dotyczą oprogramowania), dokumentacja techniczna (w przypadku zastosowań technicznych), umowa o świadczenie

			Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie żywienia. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane (zgodnie z kategoryzacją projektów z Wytocznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027). Na poziomie projektu wskaźnik może przyjmować maksymalną wartość 1, co oznacza jeden projekt, w którym sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami. Liczba sfinansowanych racjonalnych usprawnień, w ramach projektu, nie ma znaczenia dla wartości wykazywanej we wskaźniku. Definicja na podstawie Wytoczne w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.	usług (w przypadku korzystania z usług tłumaczy z języka migowego itp.), faktura (w przypadku zakupu drukarek „mówiących”, zakupu ulotek w języku Braille'a itp.)
WLWK-EECO02 Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie	osoby	produkt/kluczowy (horyzontalny)	Osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane jako bezrobotne lub poszukujące pracy w publicznych służbach zatrudnienia (PSZ) lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki. Osoby	Źródłem weryfikacji wskaźnika są kompletne i poprawnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne uczestników oraz dokumenty potwierdzające przystąpienie do pierwszej formy wsparcia np.: dane osobowe, udokumentowane szczegóły

			zarejestrowane jako poszukujące pracy w PSZ należy wliczać do wskaźnika nawet jeśli nie mogą od razu podjąć zatrudnienia. Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. Informacje dodatkowe: Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia należy traktować jako bezrobotną. Definicja opracowana na podstawie: (§18) Statystyki polityki rynku pracy – metodologia 2018, Komisja Europejska, Dyrekcja Generalna ds. Zatrudnienia, Spraw Społecznych i Włączenia Społecznego.	wsparcia, umowy uczestnictwa, deklaracje uczestnictwa, listy obecności, dzienniki zajęć, dokument potwierdzający posiadanie statusu osoby bezrobotnej/ długotrwale bezrobotnej.
WLWK-EECO03 Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie	Osoby	produkt/kluczowy (horyzontalny)	Osoby długotrwale bezrobotne to osoby bezrobotne pozostające w rejestrze powiatowego urzędu pracy przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. Definicja opracowana na podstawie: ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.	j.w
WLWK-EECO04 Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie	Osoby	produkt/kluczowy (horyzontalny)	Osoby bierne zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie są osobami pracującymi ani bezrobotnymi). Osoby pracujące definiowane są jak we wskaźniku: liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie (osoby). Osoby bezrobotne definiowane jak we wskaźniku: liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie (osoby). Za osoby bierne	j.w

			zawodowo uznawani są m.in.: - studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące, - dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierające naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących, - doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. Definicja opracowana na podstawie: (§20) Statystyki polityki rynku prac – metodologia 2018, Komisja Europejska, Dyrekcja Generalna ds. Zatrudnienia, Spraw Społecznych i Włączenia Społecznego.	
WLWK-EECO05 Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie	osoby	produkt/kluczowy (horyzontalny)	Pracujący to osoby w wieku od 15 do 89 lat, które: wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne; osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracują (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie); lub osoby produkujące towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter. Za osoby pracujące uznawane są również: - osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność nierejestrową (definiowana zgodnie z art. 5 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych	j.w

			warunków: 1) Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków. 2) Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności nierejestrowej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódź czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwencjach lub seminariach). 3) Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego, - bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”, - osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim/ wychowawczym (którego warunki są uregulowane w Kodeksie Pracy), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo), - studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą, - osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego. Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, badanie aktywności ekonomicznej ludności (BAEL). Status na rynku pracy	
--	--	--	--	--

			jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.	
WLWK-EECO07 Liczba osób w wieku 18-29 lat objętych wsparciem w programie	Osoby	produkt/kluczowy (horyzontalny)	Osoby w wieku między 18 a 29 rokiem życia, tj. od dnia, w którym przypadają 18 urodziny do dnia poprzedzającego 30 urodziny, objęte wsparciem FST. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia (dzień, miesiąc, rok) i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie	j.w
WLWK-EECO08 Liczba osób w wieku 55 lat i więcej objętych wsparciem w programie	Osoby	produkt/kluczowy (horyzontalny)	Osoby w wieku 55 lat i więcej, tj. od dnia, w którym przypadają 55 urodziny, objęte wsparciem FST. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia (dzień, miesiąc, rok) i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.	j.w
WLWK-EECO09 Liczba osób z wykształceniem co najwyżej średnim I stopnia (ISCED 0-2) objętych wsparciem w ramach programu	Osoby	produkt/kluczowy (horyzontalny)	Osoby, których najwyższy osiągnięty poziom wykształcenia to wykształcenie gimnazjalne lub podstawowe (8 klas szkoły podstawowej) (poziom ISCED 0-2) zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia UNESCO, tj. osoby uczestniczące we wczesnej edukacji (ISCED 0), osoby, które uczestniczą lub zakończyły edukację najwyżej na poziomie podstawowym (ISCED 1-2) i osoby, które zakończyły edukację najwyżej na poziomie gimnazjalnym (ISCED 2), a także osoby, które nie osiągnęły żadnego poziomu wykształcenia (ISCED 0). Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać tylko raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED. Definicje na podstawie: ISCED 2011 (UNESCO) http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/UNESCO_GC_36C-19_ISCED_EN.pdf	j.w

WLWK-EECO10 Liczba osób z wykształceniem na poziomie średnim II (ISCED 3) lub na poziomie policealnym (ISCED 4) objętych wsparciem w ramach programu	Osoby	produkt/kluczowy (horyzontalny)	Osoby, których najwyższy osiągnięty poziom wykształcenia to wykształcenie średnie II stopnia – czyli ponadgimnazjalne lub ponadpodstawowe (poziom ISCED 3) albo wykształcenie policealne (ISCED 4) zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia UNESCO: Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać tylko raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED. Definicje na podstawie: ISCED 2011 (UNESCO) http://uis.unesco.org/sites/default/files/documents/international-standard-classification-of-education-isced-2011-en.pdf	j.w
WLWK-EECO11 Liczba osób z wykształceniem wyższym (ISCED 5-8) objętych wsparciem w ramach programu	Osoby	produkt/kluczowy (horyzontalny)	Osoby, których najwyższy poziom wykształcenia to wykształcenie wyższe (poziom ISCED 5-8) zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia UNESCO, rozpoczynając na ukończonych studiach krótkiego cyklu (ISCED 5), przez studia licencjackie i ich odpowiedniki (ISCED 6), studia magisterskie i ich odpowiedniki (ISCED 7) aż po studia doktoranckie i ich odpowiedniki (ISCED 8). Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać tylko raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED. Definicje na podstawie: ISCED 2011 (UNESCO) http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/UNESCO_GC_36C-19_ISCED_EN.pdf	j.w
WLWK-RCR001 Miejsca pracy	EPC	rezultat/	Liczba miejsc pracy wyrażona w średnich rocznych ekwiwalentach pełnego czasu pracy (EPC) utworzonych	Dokumenty potwierdzające stan

utworzone we wspieranych jednostkach		kluczowy (horyzontalny)	w ramach działalności wspieranej przez projekt (dot. wyłącznie osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę). Nowe stanowiska muszą być obsadzone i mogą być w pełnym wymiarze godzin, w niepełnym wymiarze godzin lub powtarzać się sezonowo. Wolne stanowiska nie są liczone. Ponadto oczekuje się, że nowo utworzone stanowiska zostaną utrzymane przez ponad rok po zakończeniu projektu. Wskaźnik jest obliczany jako różnica między rocznymi EPC obsadzonymi rok po zakończeniu projektu (liczonymi dla roku, w którym upływa 12 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu) i 12 miesięcy przed terminem rozpoczęcia realizacji projektu (określonym we wniosku o dofinansowanie). Roczne EPC definiuje się jako stosunek godzin pracy przepracowanych efektywnie w ciągu roku kalendarzowego podzielony przez całkowitą liczbę godzin umownie przepracowanych w tym samym okresie przez osobę lub grupę. Zgodnie z konwencją dana osoba nie może wykonywać więcej niż jednego EPC rocznie. Liczba godzin umownie przepracowanych ustalana jest na podstawie normatywnych/ustawowych godzin pracy zgodnie z krajowym ustawodawstwem.	zatrudnienia: • umowy o pracę/ jeśli rozwiązane to także świadectwa pracy oraz • dowód opłacenia składki ZUS przez głównego płatnika i ZUS ZUA oraz • zestawienie stanu zatrudnienia (w EPC) w podziale na miesiące
WLWK-RCR017 - Nowe przedsiębiorstwa utrzymujące się na rynku	przedsiębiorstwa	rezultat/kluczowy (horyzontalny)	Liczba wspieranych nowych przedsiębiorstw, które są nadal aktywne na rynku co najmniej rok po ukończeniu produktu. Fakt, że przedsiębiorstwo jest aktywne na rynku można ustalić na przykład na podstawie obrotów przedsiębiorstwa zadeklarowanych za rok obrotowy następujący po roku, w którym ukończono produkt lub na podstawie aktualnych dokumentów rejestrowych firmy. Osiągnięcie wskaźnika jest powiązane wprost z realizacją wskaźnika produktu RCO005 Nowe przedsiębiorstwa objęte wsparciem, zgodnie z którym za nowe uznaje się przedsiębiorstwo, które nie istniało wcześniej niż trzy lata przed	np. dokumentacja finansowo-księgowa przedsiębiorcy, dokumenty rejestrowe przedsiębiorstwa, umowy/kontrakty handlowe; potwierdzenie świadczenia usług np. korespondencja z kontrahentami

			złożeniem wniosku o udzielenie wsparcia. Przedsiębiorstwo nie jest uznane za nowe, jeśli zmieni się tylko jego forma prawna. Wskaźnik obejmuje również przedsiębiorstwa typu spin-off. Definicja przedsiębiorstwa znajduje się we wskaźniku RCO002. Przez „ukończenie produktu” należy rozumieć zakończenie rzeczowej realizacji projektu.	
WLWK-EECR04 Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu	Osoby	rezultat/kluczowy (horyzontalny)	Do wskaźnika wlicza się osoby bezrobotne lub bierne zawodowo w momencie przystępowania do projektu, które po uzyskaniu wsparcia FST podjęły zatrudnienie (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) i pozostają zatrudnione bezpośrednio po opuszczeniu projektu, tj. do czterech tygodni od zakończenia udziału w projekcie. Osoby bezrobotne definiowane są jak we wskaźniku: liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie (osoby). Osoby bierne zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie (osoby). Definicja pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, jak we wskaźniku: liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie (osoby). Wskaźnik należy rozumieć jako zmianę statusu na rynku pracy po opuszczeniu programu, w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do interwencji FST (uczestnik bezrobotny lub bierny zawodowo w chwili wejścia do programu FST a w ciągu czterech tygodni po opuszczeniu projektu – osoba pracująca). Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Tym samym, we wskaźniku należy uwzględniać wszystkie osoby, które w okresie do czterech tygodni po zakończeniu udziału w projekcie podjęły zatrudnienie.	Pomiar dokonywany w oparciu o informację pozyskaną od uczestnika projektu w formie np. ankiety ex ante/ex post.

Warunkiem koniecznym do rozpoczęcia udziału w projekcie jest podanie przez uczestnika danych osobowych w zakresie wskazanym przez Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

W celu rozpoczęcia udziału osoby w projekcie, niezbędne jest podanie danych osobowych w zakresie wyznaczonym w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, a także zobowiązanie do przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu bezpośredniego (np. status na rynku pracy, udział w kształceniu lub szkoleniu) do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie oraz do przyszłego udziału w badaniu ewaluacyjnym.

Jeżeli nie jest możliwe określenie wszystkich wymaganych danych osobowych, nie można wykazywać danej osoby jako uczestnika projektu, a co za tym idzie – uwzględniać jej we wskaźnikach produktu i rezultatu, chyba że definicja danego wskaźnika dopuszcza wykazywanie we wskaźniku osób niebędących uczestnikami projektu.

Zakres danych uzyskiwanych od uczestników projektów i podmiotów obejmowanych wsparciem, w tym w przedmiotowym naborze dla FST - wskazano w załączniku 1 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

Wskaźniki dodaje się poprzez kliknięcie na ikonę „+ DODAJ POZYCJĘ” na tytule listy, a usuwa się poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnego wskaźnika.

Sekcja C zawiera **dwie tabele „Wskaźniki produktu” i „Wskaźniki rezultatu”** (żadna z tabel nie może pozostać niewypełniona, co oznacza, że każda musi zawierać co najmniej jeden wybrany wskaźnik).

W aplikacji WOD2021 należy wybrać z listy rozwijalnej wszystkie wskaźniki adekwatne do zakresu projektu zgodnie z Regulaminem naboru. Należy wybrać wszystkie wskaźniki, do realizacji / monitorowania których zobowiązany jest wnioskodawca w Regulaminie naboru.

Dla każdego wybranego wskaźnika należy podać wartość docelową – ogółem.

Wartość bazowa dla wszystkich wskaźników wynosi „0,00”, chyba że Regulamin naboru lub definicja wskaźnika wskazuje inaczej.

Po wypełnieniu sekcji „Wskaźniki projektu” wybierz **„ZAPISZ”**, a następnie **„ZAKOŃCZ EDYCJĘ”** celem zapisania i utrwalenia wprowadzonych danych.

UWAGA!

W razie błędnych zapisów pojawi się komunikat o błędzie przy próbie zapisu danych wprowadzonych i/lub zaktualizowanych w sekcji „Wskaźniki projektu”.

Sekcja Zadania (D)

W celu uzupełnienia sekcji „Zadania” wybierz „**EDYTUJ SEKCJĘ**”.

Zadania

Edycja Sekcji „Zadania” jest możliwa tylko wtedy, gdy jest już wypełniona Sekcja Informacje o projekcie, ponieważ zawiera ona daty początku i końca realizacji projektu. Aby zdefiniować poszczególne zadania konieczna jest znajomość przedziału czasowego realizacji projektu, ponieważ przedziały czasowe poszczególnych zadań muszą się w nim zawierać. Poszczególne zadania i ich kolejność powinny odpowiadać planowanym etapom projektu.

Po kliknięciu na ikonę „+ DODAJ ZADANIE” w nagłówku tabeli z zadaniami, lub też w prawym dolnym rogu ekranu, jeśli ten pasek jest niewidoczny, wyświetla się pierwszy rząd tabeli zadań w formie rozwiniętej.

Numer

Wartość uzupełniana automatycznie.

Data rozpoczęcia

Wybierz z kalendarza rok, miesiąc i dzień rozpoczęcia realizacji zadania. Wskazana data nie może być wcześniejsza od daty rozpoczęcia realizacji projektu.

Data zakończenia

Wybierz z kalendarza rok, miesiąc i dzień zakończenia realizacji zadania. Wskazana data nie może być późniejsza od daty zakończenia realizacji projektu.

UWAGA! Okres realizacji projektu musi być zbieżny z okresami realizacji zadań. tzn. co najmniej jedno zadanie musi rozpoczynać się w dniu rozpoczęcia projektu i co najmniej jedno zadanie musi kończyć się w ostatnim dniu realizacji projektu. Żadne z zadań nie może rozpoczynać się przed datą rozpoczęcia realizacji projektu i żadne z zadań nie może kończyć się po dniu zakończenia realizacji całego projektu.

Nazwa zadania

Podaj nazwę danego zadania, która wskazywać będzie, co jest przedmiotem tego zadania, używając **maksymalnie 500 znaków**.

Przez zadanie należy rozumieć wyodrębniony, jednorodny i niepodzielny rodzaj wydatków, określający zakres rzeczowy i stanowiący samodzielny całość (np. zakup wyposażenia, zakup oprogramowania, koszty pośrednie).

Jeżeli ubiegasz się o koszty pośrednie, wyodrębnij zadanie dla tej kategorii kosztów. Nazwą takiego zadania jest zawsze „Koszty pośrednie”.

Opis i uzasadnienie zadania

Opisz bardziej szczegółowo, co jest przedmiotem realizacji tego zadania, używając **maksymalnie 4 000 znaków**. Uzasadnij, dlaczego wykonanie tego zadania jest niezbędne do realizacji celu projektu. Poprzez dodawanie kolejnych zadań opisz cały zakres rzeczowy projektu.

Koszty pośrednie

Wskaż, czy zadanie zawiera koszty bezpośrednie czy koszty pośrednie. Wybór ten ma wpływ na to, jakie pozycje budżetu będzie można dodać w ramach zadania.

Tylko jedno zadanie w ramach wniosku o dofinansowanie składanego samodzielnie przez wnioskodawcę może być odznaczone jako koszty pośrednie. W przypadku gdy takie zadanie już istnieje, użytkownik nie ma możliwości, aby wybrać koszty pośrednie w innym zadaniu. Aby tego dokonać należałoby najpierw odznaczyć koszty pośrednie w już istniejącym zadaniu. Zadanie o nazwie „Koszty pośrednie” jest zawsze umieszczone na końcu tabeli.

Katalog kosztów pośrednich oraz reguły wyboru sposobu ich rozliczania opisane są w *Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027*. Koszty pośrednie rozliczane są stawką ryczałtową stanowiącą odpowiedni procent faktycznie poniesionych całkowitych bezpośrednich wydatków kwalifikowanych projektu.

UWAGA!

W przypadku realizacji projektu w formule partnerstwa, każdy z partnerów może ubiegać się o koszty pośrednie.

Po wypełnieniu sekcji „Zadania” wybierz **„ZAPISZ”**, a następnie **„ZAKOŃCZ EDYCJĘ”** celem zapisania i utrwalenia wprowadzonych danych.

UWAGA!

W razie błędnych zapisów pojawi się komunikat o błędzie przy próbie zapisu danych wprowadzonych i/lub zaktualizowanych w sekcji „Zadania”.

Sekcja Budżet projektu (E)

W celu uzupełnienia sekcji „Budżet projektu” wybierz **„EDYTUJ SEKCJĘ”**.

W sekcji „Budżet projektu” występują wszystkie pozycje budżetu odnoszące się do zadań zdefiniowanych w Sekcji „Zadania”. Podziel je na poszczególne kategorie, takie jak:

- Wsparcie finansowe udzielone grantobiorcom i uczestnikom projektu
- Nieruchomości
- Usługi zewnętrzne,
- Personel projektu
- dostawy (inne niż środki trwałe).

Jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie należy wskazać czy Zadanie realizowane jest przez Wnioskodawcę czy Realizatora - Partnera projektu.

Nazwij koszty ponoszone w ramach poszczególnych zadań.

Podaj wartość kosztu w podziale na: ogółem, kwalifikowalne, wartość dofinansowania. Kwoty wpisz w PLN, do dwóch miejsc po przecinku.

Koszty w ramach każdego zadania podziel na poszczególne kategorie kosztów mając do wyboru:

L.p.	Kod kategorii w CST2021	Sugerowana kategoria kosztów	Opis, przykładowe wydatki objęte daną kategorią
1	KAT_02	Wsparcie finansowe udzielone grantobiorcom i uczestnikom projektu	Do tej kategorii przyporządkowane będą koszty związane z udzieleniem pomocy w formie grantów lub wsparcia finansowego na rzecz ostatecznych odbiorców wsparcia (osoby fizyczne chcące rozpocząć działalność gospodarczą, MŚP).
2	KAT_05	Nieruchomości	Do tej kategorii kosztów przyporządkowane będą koszty i wydatki związane z wykorzystaniem nieruchomości na potrzeby realizacji wsparcia uczestników. Przykłady wydatków włączonych do tej kategorii: Dzierżawa albo najem nieruchomości Wkład własny Wnioskodawcy/ Partnera w postaci udostępnienia budynków/ lokali/ pomieszczeń na potrzeby realizacji wsparcia (m.in. doradztwa)
3	KAT_07	Usługi zewnętrzne	Do tej kategorii włączone są wydatki związane z pozyskaniem i korzystaniem z usług lub innych czynności wykonywanych na rzecz beneficjenta przez podmioty zewnętrzne, którym zlecono ich wykonanie.
4	KAT_09	Personel projektu	Do tej kategorii włączone zostają koszty związane z wynagrodzeniem personelu projektu w rozumieniu podrozdziału 3.8 Wytucznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
5	KAT_12	Dostawy (inne niż środki trwałe)	<u>Przykłady wydatków włączonych do tej kategorii:</u> – Koszty zakupu i dostawy materiałów i środków niebędących środkami trwałymi

Zaznacz, że dany koszt będziesz rozliczać na podstawie rzeczywiście poniesionego wydatku.

Po określeniu kwoty w budżecie dla każdej pozycji kosztowej określ, czy wydatek podlega limitom, zgodnie z Zasadami kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

Dla zadania dotyczącego zapewnienia dostępności pamiętaj, aby w rubryce „Limity” zaznaczyć „wydatki na dostępność” (oraz ewentualnie inne limity, które również dotyczą ww. wydatków).

Jeżeli Twój projekt realizowany jest w partnerstwie wskaż, czy koszty wskazane w danej pozycji budżetowej ponoszone są przez Ciebie (Wnioskodawcę) czy Partnera projektu. Maksymalny poziom dofinansowania oraz minimalny wkład własny zostały określone w Regulaminie wyboru projektów. Jeżeli w sekcji „Zadanie” zaznaczyłeś, że w projekcie ponoszone będą koszty pośrednie, pamiętaj, że są one obligatoryjnie rozliczane stawką ryczałtową.

Wybierz uproszczoną metodę rozliczania (stawka ryczałtowa) oraz podaj jej wartość procentową zgodnie z wymogami opisanymi w §12 pkt 7 Regulaminu wyboru projektów oraz w rozdziale „Koszty pośrednie” w Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027. Podaj wartość kosztów pośrednich w podziale na wartość ogółem (zawsze równe wartości wydatków kwalifikowalnych), wydatki kwalifikowalne, dofinansowanie.

Koszty pośrednie rozliczane są z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- 7% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich do 5 mln PLN włącznie;
- 6% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich powyżej 5 mln PLN do 15 mln PLN włącznie;
- 5% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich powyżej 15 mln PLN do 20 mln PLN włącznie;
- 4% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich powyżej 20 mln PLN do 25 mln PLN włącznie;
- 3% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich powyżej 25 mln PLN do 30 mln PLN włącznie;

Wykazanie w projekcie kosztów pośrednich nie jest obligatoryjne, zachęcamy jednak do ich uwzględnienia w budżecie. Bez względu na ich wykazanie czy też nie,

beneficjent zobowiązany jest m.in. do realizacji działań informacyjno-promocyjnych opisanych w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”.

Po wypełnieniu sekcji „Budżet projektu” wybierz „**ZAPISZ**”, a następnie „**ZAKOŃCZ EDYCJĘ**” celem zapisania i utrwalenia wprowadzonych danych.

UWAGA!

W razie błędnych zapisów pojawi się komunikat o błędzie przy próbie zapisu danych wprowadzonych i/lub zaktualizowanych w sekcji „Budżet projektu”.

Sekcja Podsumowanie budżetu (F)

W tej sekcji wyświetlają się wyłącznie informacje będące podsumowaniem budżetu sporządzonego w Sekcji „Budżet Projektu” z tego względu nie jest ona edytowalna. Sekcja ta składa się z paneli, których definicje zawarte są w *Instrukcji użytkownika Aplikacji WOD2021 Wnioski o dofinansowanie Wnioskodawca*.

Sekcja Źródła finansowania (G)

W celu uzupełnienia sekcji „źródła finansowania” wybierz „**EDYTUJ SEKCJĘ**”.

WAŻNE!

- Edycja sekcji „źródła finansowania” jest możliwa jedynie po wypełnieniu sekcji „Wnioskodawca i realizatorzy”, sekcji „Zadania” i sekcji „Budżet projektu”.
- Wszystkie wartości wskazuj z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

W wierszu **dofinansowanie** w kolumnie **wydatki ogółem** wskaż całkowitą wartość dofinansowania dla projektu.

W wierszu **dofinansowanie** w kolumnie **wydatki kwalifikowalne** wskaż całkowitą wartość dofinansowania dla wydatków kwalifikowalnych.

Wartość dofinansowania dla wydatków kwalifikowalnych musi być taka sama jak wartość dofinansowania dla wydatków ogółem.

Wiersz „razem wkład własny” jest nieedytowalny i stanowi sumę wszystkich wydatków ponoszonych z tytułu wkładu własnego odpowiednio dla wydatków ogółem oraz wydatków kwalifikowalnych.

W wierszu **prywatne** w kolumnie **wydatki ogółem** wskaż wartość środków wkładu własnego w projekcie pochodzących ze środków prywatnych.

W wierszu **prywatne** w kolumnie **wydatki kwalifikowalne** wskaż wartość środków wkładu własnego pochodzących ze środków prywatnych ponoszonych dla wydatków kwalifikowalnych.

Wiersz „suma” jest nieedytowalny i stanowi sumę wszystkich wydatków odpowiednio dla wydatków ogółem oraz wydatków kwalifikowalnych.

WAŻNE!

- Wartość wskazana w wierszu **suma** w kolumnie **wydatki ogółem** musi się zgadzać z sumą **wydatków ogółem** wskazaną w wierszu **razem w projekcie** w sekcji „Podsumowanie budżetu”.
- Wartość wskazana w wierszu **suma** w kolumnie **wydatki kwalifikowalne** musi się zgadzać z sumą **wydatków kwalifikowanych** wskazaną w wierszu **razem w projekcie** w sekcji „Podsumowanie budżetu”.
- Wartość wskazana w wierszu **dofinansowanie** w kolumnie **wydatki ogółem** musi być równa wartości w wierszu **razem w projekcie** w kolumnie **dofinansowanie** w sekcji „Podsumowanie budżetu”.
- Wartość wskazana w wierszu **dofinansowanie** w kolumnie **wydatki kwalifikowalne** musi być równa wartości w wierszu **razem w projekcie** w kolumnie **dofinansowanie** w sekcji „Podsumowanie budżetu”.
- Wartość **środków wkładu własnego** stanowi różnicę całkowitej wartości projektu i kwoty dofinansowania.

Po wypełnieniu sekcji „Źródła finansowania” wybierz „**ZAPISZ**”, a następnie „**ZAKOŃCZ EDYCJĘ**” celem zapisania i utrwalenia wprowadzonych danych.

UWAGA!

W razie błędnych zapisów pojawi się komunikat o błędzie przy próbie zapisu danych wprowadzonych i/lub zaktualizowanych w sekcji „Źródła finansowania”.

Sekcja Analiza ryzyka (H)

W celu uzupełnienia sekcji „Analiza ryzyka” wybierz „**EDYTUJ SEKCJĘ**”.

Potencjał do realizacji projektu

W polu **doświadczenie** opisz swoje doświadczenie (doświadczenie Partnera) w zakresie wykorzystania krajowych środków publicznych, środków przedakcesyjnych, środków z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub środków udzielonych przez inne organizacje i instytucje międzynarodowe używając **maksymalnie 4 000 znaków**.

W polu **opis sposobu zarządzania projektem** przedstaw informacje na temat kadry, która będzie zaangażowana w realizację projektu oraz informacje na temat struktury zarządzania projektem używając **maksymalnie 4 000 znaków**. Wskaż:

- czy realizacja projektu wiązać się będzie ze zmianami w zakresie organizacji procesów biznesowych (np. uruchomienie pracy zdalnej, outsourcing wybranych procesów biznesowych) i zatrudnienia;
- czy kadra pracownicza jest przygotowana do zmian planowanych do wdrożenia w ramach projektu, czy przewidywane są działania szkoleniowe, czy przewiduje się zwolnienia lub zatrudnienie nowych pracowników;
- jakie kompetencje kluczowe z punktu widzenia osiągnięcia celów projektu, posiadają pracownicy wnioskodawcy (w szczególności w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych).

Jeśli w realizację projektu zaangażowany będzie więcej niż jeden podmiot (np. w przypadku projektów partnerskich lub podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych) w niniejszym polu przedstaw krótki opis zawierający informacje dotyczące instytucji zaangażowanych w realizację/ wdrożenie projektu (włącznie z podziałem odpowiedzialności za realizację zadań i sposobem ich finansowania) oraz powiązań między tymi podmiotami.

W polu **opis wkładu rzeczowego** opisz używając **maksymalnie 4 000 znaków**, jakiego rodzaju zasoby rzeczowe będą wykorzystywane w projekcie (nieruchomości, urządzenia, materiały / surowce, wartości niematerialne i prawne, ekspertyzy) i w jakim zakresie. Wskaż czy wymienione zasoby pochodzą ze składników majątku wnioskodawcy czy też majątku innych podmiotów.

W polu **opis własnych środków finansowych**

Podaj (używając maksymalnie 4000 znaków), w jakiej wysokości posiadasz środki finansowe zabezpieczające wkład własny w realizację projektu (tj. środki na pokrycie kosztów kwalifikowalnych projektu, które nie będą dofinansowane) oraz zabezpieczające pokrycie wydatków niekwalifikowanych (jeśli takie występują w projekcie).

Dodatkowo przedstaw swój **potencjał finansowy**

Na podstawie opisu potencjału finansowego sprawdzane będzie, czy posiadasz potencjał pozwalający zrealizować projekt w ramach założonego budżetu oraz bezproblemowo go rozliczyć. Potencjał finansowy mierzony wielkością obrotów w stosunku do wydatków projektu ma również na celu wykazanie możliwości ewentualnego dochodzenia zwrotu tych środków dofinansowania, w przypadku wykorzystania ich niezgodnie z przeznaczeniem.

Zgodnie z kryterium merytorycznym dostępu „Potencjał finansowy” wnioskodawca powinien wskazać łączny obrót za wybrany przez siebie jeden z pięciu ostatnich przed dniem złożenia wniosku:

- zatwierdzonych lat obrotowych zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. lub
- zamkniętych i zatwierdzonych lat kalendarzowych

wyższy niż 50% średnich rocznych wydatków w projekcie. Przez średnie roczne wydatki w projekcie należy rozumieć: (wartość ogółem projektu/liczba miesięcy trwania projektu) x 12.

Za obrót należy przyjąć sumę przychodów uzyskanych przez podmiot na poziomie ustalania wyniku na działalności gospodarczej – tzn. jest to suma przychodów ze sprzedaży netto, pozostałych przychodów operacyjnych oraz przychodów finansowych.

Analiza ryzyka w projekcie

Należy wskazać opcję „**Nie dotyczy**”.

Jeśli zaznaczysz opcję „**Nie dotyczy**”, tabela listy ryzyka nie wyświetli się.

UWAGA!

W razie błędnych zapisów pojawi się komunikat o błędzie przy próbie zapisu danych wprowadzonych i/lub zaktualizowanych w sekcji „Analiza ryzyka”.

Sekcja Dodatkowe informacje (I)

Osoba uprawniona do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy

Wskaż dane osoby uprawnionej do podejmowania wiążących decyzji (w tym do podpisania umowy o dofinansowanie). Podaj: imię, nazwisko, zajmowane stanowisko, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej. W przypadku większej liczby osób uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy, należy wskazać ich dane.

UWAGA! W przypadku, gdy adres do korespondencji jest różny od adresu firmowego (wskazanego w Sekcji B), podaj go w przedmiotowym komponencie.

Zasady równościowe

Projekty realizowane w ramach FEŁ2027 muszą być zgodne z zasadami równości mężczyzn i kobiet oraz zapobiegać wszelkiej dyskryminacji na wszystkich etapach wdrażania projektu zgodnie z zapisami Wytocznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 grudnia 2022 r. dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Celem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami jest równe traktowanie osób zaangażowanych w realizację projektu oraz wszystkich odbiorców efektów realizacji projektu, w tym zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami, na równi z osobami pełnosprawnymi, jednakowego dostępu do pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia, na jednakowych zasadach. Zgodnie z ww. Wytycznymi, wszystkie produkty projektu (produkty, towary, usługi, infrastruktura) muszą być dostępne dla wszystkich użytkowników, w tym dla osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to, że muszą być co najmniej zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania lub mechanizmem racjonalnych usprawnień.

Wskaż jakie elementy Twojego projektu zapewniają realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji. Opisz, czy infrastruktura oraz materiały wytwarzane/przygotowywane przez Ciebie na potrzeby realizacji projektu zapewniają dostępność dla osób z niepełnosprawnościami. W przypadku, gdy w ramach projektu realizować będziesz zadania dotyczące zapewnienia lub poprawienia dostępności, opisz je. Pamiętaj, że działania dotyczące zapewnienia dostępności w Twoim projekcie muszą spełniać co najmniej standard minimum w obszarze: szkolenia, kursy, warsztaty, doradztwo. Standardy dostępności dla Polityki Spójności na lata 2021-2027 opisano w Załączniku nr 2 do Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 grudnia 2022 r. dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Wnioskodawca powinien przedstawić stosowne uzasadnienie. Niedopuszczalna jest ogólna deklaracja w tym zakresie.

Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych oraz Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych

Projekty realizowane w ramach FEŁ2027 powinny respektować prawa podstawowe oraz przestrzegać Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej w procesie wdrażania funduszy unijnych. Przez zgodność projektu z KPP na etapie oceny wniosku należy rozumieć brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami ww. dokumentu. W KPP zawarto siedem ważnych rozdziałów, opisujących podstawowe prawa każdego człowieka: Godność, Wolność, Równość, Solidarność, Prawa obywatelskie, Wymiar sprawiedliwości, Postanowienia ogólne dotyczące wykładni i stosowania Karty. Opisz w jaki sposób realizacja projektu zapewnia przestrzeganie zasad (praw) opisanych w KPP. Treść dokumentu znajdziesz na stronie: <https://eur-lex.europa.eu › TXT › PDF › TXT>

Dodatkowo wykaż w jaki sposób realizacja projektu odnosi się do kwestii zawartych w Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., w szczególności do kwestii ujętych w art.:

5 - Równość i niedyskryminacja

- 6 - Niepełnosprawne kobiety
- 8 - Podnoszenie świadomości
- 9 - Dostępność
- 12 - Równość wobec prawa
- 21 - Wolność wypowiedzania się i wyrażania opinii oraz dostęp do informacji
- 22 - Poszanowanie prywatności
- 27 - Praca i zatrudnienie

w odniesieniu do sposobu realizacji, zakresu projektu i działalności wnioskodawcy zgodnie z zapisami *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*. Treść dokumentu dostępna jest na stronie: <https://bip.brpo.gov.pl/pl/content/konwencja-onz-o-prawach-osob-niepelnospprawnych>. Wnioskodawca powinien przedstawić stosowne uzasadnienie. **Niedopuszczalna jest ogólna deklaracja w tym zakresie.**

Zrównoważony rozwój

Jednym z głównych celów funduszy unijnych jest propagowanie zrównoważonego rozwoju oraz ochrona i poprawa jakości środowiska. Zgodnie z ustawodawstwem Unii Europejskiej wsparcie z funduszy strukturalnych nie może być udzielone na projekty prowadzące do degradacji lub znacznego pogorszenia stanu środowiska. Określ charakter projektu w odniesieniu do kwestii zgodności z polityką zrównoważonego rozwoju w rozumieniu art. 9 ust. 4 rozporządzenia ogólnego.

We wniosku o dofinansowanie przedstaw uzasadnienie dla zgodności projektu z:

- a) Celami zrównoważonego rozwoju ONZ - **Obowiązkowo odnieś się do celu 8: Wzrost gospodarczy i godna praca**. Możesz odnieść się do innych celów realizowanych w ramach projektu (maksymalnie 3). Skorzystaj z informacji wskazanych na stronie www.un.org.pl.
- b) Porozumieniem Paryskim - zgodnie z wymogami Porozumienia państwa UE zobowiązały się, że do 2030 r. ograniczą unijne emisje o co najmniej 55% w porównaniu z poziomami z 1990 r. Opisz w jaki sposób projekt wspiera działania respektujące standardy i priorytety klimatyczne UE.
- c) Zasadą DNSH (Do No Significant Harm), czyli "nie czyn poważnych szkód" - Zgodnie z założeniami Europejskiego Zielonego Ładu Unia Europejska ma stać się neutralna dla klimatu do 2050 r., dlatego też wszelkie działania powinny być ukierunkowane na osiągnięcie celów zrównoważonego rozwoju.

Wnioskodawca powinien przedstawić stosowne uzasadnienie. **Niedopuszczalna jest ogólna deklaracja w tym zakresie.**

Zielone zamówienia

Określ czy w projekcie zastosowano zielone zamówienia / nie zastosowano zielonych zamówień.

Uzasadnij swój wybór. W przypadku wskazania odpowiedzi TAK - opisz jakie działania/ wymagania w zakresie zielonych zamówień realizowane będą w ramach

projektu (zarówno na etapie ogłaszania zamówień, jak i ich realizacji). W przypadku wskazania odpowiedzi NIE - uzasadnij, dlaczego w ramach inwestycji nie stosujesz zielonych zamówień

Przez **zielone zamówienia** należy rozumieć politykę, w ramach której zamawiający włącza kryteria lub wymagania ekologiczne do procesu zakupów (procedur udzielania zamówień publicznych) i poszukuje rozwiązań ograniczających negatywny wpływ produktów, usług na środowisko oraz uwzględniających cały cykl życia produktów, a poprzez to wpływa na rozwój i upowszechnienie technologii środowiskowych.

Niedopuszczalna jest ogólna deklaracja w tym zakresie.

Współpraca międzynarodowa

Wykaż czy projekt jest powiązany z innymi programami międzynarodowymi lub projektami międzynarodowymi. Jeśli tak, opisz:

- jakie dobre praktyki wypracowane w ramach projektów międzynarodowych zostaną wykorzystane w projekcie,
- czy w ramach projektu przewidziano wymianę wiedzy (w jakim zakresie) lub konsultacje z partnerami z innych krajów (w jakim zakresie); czy projekt realizowany będzie we współpracy z partnerami z innych krajów,
- w jakim zakresie projekt jest komplementarny z projektem międzynarodowym.

Projekt zostanie uznany za powiązany z programami / projektami międzynarodowymi w przypadku, gdy zostanie wykazana co najmniej jedna z powyższych przesłanek. Wnioskodawca powinien przedstawić stosowne uzasadnienie potwierdzające ww. formy współpracy międzynarodowej. **Niedopuszczalna jest ogólna deklaracja w tym zakresie.**

Zgodność projektu z dokumentami strategicznymi

Zwięźle uzasadnij, w jaki sposób realizacja projektu wynika/jest zgodna z wymogami zawartymi w następujących dokumentach:

- Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji; w szczególności wskaż, w które działania wymienione w art. 8 ust. 2 ww. Rozporządzenia wpisuje się Twój projekt,
- Europejskim Zielonym Ładzie, w szczególności:
 - wskaż w jaki sposób zapewniłeś, że infrastruktura powstała w wyniku realizacji projektu jest / będzie odporna na zmiany klimatu w okresie co najmniej pięciu najbliższych lat,
 - wskaż czy w ramach projektu planujesz zastosować rozwiązania ekologiczne w zakresie adaptacji do zmian klimatu, ochrony przyrody, efektywności energetycznej.

- Terytorialnym Planie Sprawiedliwej Transformacji WŁ (TPST WŁ), w szczególności uzasadnij, że realizacja Twojego projektu jest zgodna z potrzebami / kierunkami (obszarami) transformacji opisanymi w TPST WŁ.

UWAGA!

To w tym polu wskaż wpływ swojego projektu na proces transformacji i łagodzenie jej skutków zgodnie z założeniami wskazanymi w dokumencie TPST WŁ.

Rodzaj działalności gospodarczej

Wybierz właściwy numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) określający przedmiot wykonywanej działalności gospodarczej, w ramach której będzie realizowany projekt oraz odpowiadającą mu nazwę. Kod PKD znajduje się w decyzji o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym lub w zaświadczeniu o numerze identyfikacyjnym REGON.

Wykonalność projektu i stopień jego przygotowania do realizacji

Opisz stopień przygotowania Twojego projektu do realizacji. Wskaż czy posiadasz opis rekrutacji uczestników wsparcia. Określ termin/terminy rozpoczęcia poszczególnych procedur przetargowych lub innych ewentualnych procedur na wykonawstwo projektu lub na wykonawstwo konkretnego etapu robót/usług.

Partnerstwo

W przypadku, gdy realizujesz projekt w partnerstwie uzasadnij, że realizacja projektu bez partnera (partnerów) nie byłaby możliwa.

Partner kwalifikować się będzie do otrzymania wsparcia wyłącznie w sytuacji, gdy jest podmiotem uprawnionym do dofinansowania zarówno na etapie aplikowania, jak również w dniu podpisywania umowy o dofinansowanie i pod warunkiem, że wykazano, że realizacja projektu bez partnera (partnerów) nie byłaby możliwa.

Stroną umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych. Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski (wnioskodawca), posiadający potencjał zapewniający prawidłową realizację projektu partnerskiego.

Partnerstwo w celu wspólnej realizacji projektu może zostać utworzone przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, na warunkach określonych w umowie o partnerstwie. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku.

Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski (wnioskodawca), posiadający potencjał zapewniający prawidłową realizację projektu partnerskiego.

Udział partnerów w projekcie partnerskim nie może polegać wyłącznie na wniesieniu do jego realizacji zasobów (ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub

finansowych), lecz partnerzy muszą wносить wkład merytoryczny w realizację zadań, służących osiągnięciu celów projektu. Zadania realizowane przez poszczególnych partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów i świadczeniu usług na rzecz pozostałych partnerów. W przypadku, gdy realizować będziesz projekt samodzielnie, bez udziału partnerów, wpisz "Nie dotyczy".

Oświadczenia (J)

Aby potwierdzić zapoznanie się z klauzulą RODO, wybierz opcję: „TAK”.

Załączniki (K)

W celu uzupełnienia sekcji wybierz „**EDYTUJ SEKCJĘ**”.

Informacje ogólne dot. sporządzania załączników do wniosku

Wszystkie załączniki przygotuj zgodnie z Instrukcją.

Załączniki składane na etapie naboru i ewentualnego uzupełnienia / poprawy na etapie oceny są integralną częścią wniosku o dofinansowanie w aplikacji WOD2021.

Załączniki do wniosku składane są wraz z wnioskiem wyłącznie w formie elektronicznej (maksymalny rozmiar 1 pliku (załącznika) to 25 MB).

W ramach każdego załącznika możliwe jest dołączenie tylko **jednego** pliku.

Jeżeli w ramach danego załącznika konieczne jest przedłożenie więcej niż jednego dokumentu możesz:

- a) utworzyć jeden plik w wersji elektronicznej np. plik *.pdf (poprzez zeskanowanie wszystkich wymaganych dokumentów do jednego pliku), podpisać go kwalifikowanym podpisem elektronicznym i zaimportować do wniosku w aplikacji WOD2021 lub
- b) utworzyć plik skompresowany np. zip, zawierający kilka plików / dokumentów (w wersjach elektronicznych np. *.pdf, *.xlsx),

UWAGA!

Podpisem elektronicznym należy podpisać **Załącznik nr 1** do Wniosku o dofinansowanie Oświadczenia Wnioskodawcy. Wymóg podpisu kwalifikowanego dla oświadczeń składanych przez wnioskodawcę niezbędnych do oceny projektu wynika bezpośrednio z Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027.

Kwalifikowany podpis elektroniczny jest jedyną właściwą sygnaturą w tym zakresie.

Podpisanie dokumentów innym typem podpisu niż elektroniczny podpis kwalifikowany (np. podpisem zaufanym, kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną) jest niedopuszczalne.

Na każdy obligatoryjny załącznik wnioskodawca we wniosku w WOD2021 w zakładce „Załączniki” ma wyznaczone miejsce (wraz z numerem załącznika oraz nazwą), w którym istnieje możliwość wgrania dokładnie jednego pliku.

W przypadku załączników, stanowiących kopie dokumentów podpisanie się pod dokumentem kwalifikowanym podpisem elektronicznym oznacza potwierdzenie go „za zgodność z oryginałem”.

Dokumenty, które wnioskodawca chce złożyć jako załączniki, a które posiada wyłącznie w wersji papierowej, należy najpierw przekształcić w formę elektroniczną (np. zeskanować do pliku *.pdf).

Przy tworzeniu załączników w wersji elektronicznej należy szczególną uwagę zwrócić na nazwę pliku, którą wnioskodawca nadaje samodzielnie. Nazwa pliku powinna odnosić się do zawartości załącznika i umożliwiać jednoznaczną i sprawną identyfikację jego zawartości.

W przypadku dokumentów w języku obcym, do każdego takiego dokumentu należy dołączyć tłumaczenie na język polski, dokonane przez tłumacza przysięgłego. Dokument wraz tłumaczeniem należy zaimportować do jednego załącznika we wniosku w aplikacji WOD2021.

Informacje zawarte w załącznikach muszą być spójne z danymi przedstawionymi we wniosku oraz z danymi w ogólnodostępnych rejestrach, w szczególności bazach CEIDG, KRS, REGON.

Osobami upoważnionymi do podpisania załączników kwalifikowanym podpisem elektronicznym są osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy, zgodnie z zapisami właściwych ze względu na formę organizacyjną Wnioskodawcy dokumentów rejestrowych.

UWAGA! W przypadku konieczności korekty dokumentu / dokumentów w ramach danego załącznika obejmującego kilka dokumentów lub w przypadku konieczności uzupełnienia danego załącznika o kolejny dokument należy pamiętać, że załączenie nowego dokumentu powoduje automatyczne usunięcie uprzednio złożonych dokumentów w ramach tego załącznika. Tym samym dokonując korekty / uzupełnienia należy do skorygowanej wersji tego załącznika dołożyć pierwotnie złożone dokumenty, **które nie podlegały poprawie** i dokonać skompresowania pliku zgodnie z instrukcją powyżej.

Załączniki do wniosku o dofinansowanie:

- 1. Załącznik nr 1 - Oświadczenia Wnioskodawcy / Partnera (załącznik obligatoryjny);**

Wnioskodawca ma obowiązek wypełnić załącznik w zakresie zgodnym z zakresem projektu i charakterem Wnioskodawcy - załącznik ten wymaga podpisu elektronicznego.

W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada ww. załącznik. Deklaracje wszystkich partnerów (Wnioskodawcy i partnerów) załączane są do wniosku w aplikacji WOD2021 w postaci jednego pliku.

- 2. Załącznik nr 2 - Potencjał IOB (załącznik obligatoryjny);**
- 3. Załącznik nr 3 – Opis projektu i form wsparcia (załącznik obligatoryjny);**
- 4. Załącznik nr 4a, 4b – Analiza finansowa projektu (załącznik obligatoryjny);**

Analiza ekonomiczno-finansowa musi zostać przeprowadzona zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027, na podstawie Instrukcji wypełniania szablonu analizy ekonomiczno-finansowej dla projektów realizowanych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, stanowiącej załącznik nr 2b do Regulaminu wyboru.

W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada w/w analizę. Analizy wnioskodawcy i partnerów załączane są do wniosku w aplikacji WOD2021 w postaci jednego pliku.

- 5. Załącznik nr 5 – Opis założeń przyjętych w analizie finansowej projektu (załącznik obligatoryjny).**
- 6. Załącznik nr 6 - Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT) - załącznik fakultatywny.**

W przypadku, gdy wartość Twojego projektu wynosi co najmniej 5 mln EUR i wskażesz w formularzu wniosku podatek VAT po stronie kosztów kwalifikowalnych, przedłóż podpisane Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług w przeciwnym wypadku nie przedkładasz tego załącznika.

- 7. Załącznik nr 7 - Sprawozdanie finansowe (załącznik obligatoryjny).**

Przedłóż kopię sprawozdania finansowego sporządzonego zgodnie z ustawą o rachunkowości za wybrany rok obrotowy, spośród pięciu ostatnich lat przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

- 8. Załącznik nr 8 - Oświadczenie dotyczące konieczności przestrzegania zasad niedyskryminacji - załącznik fakultatywny.**

Załącznik obligatoryjny dla Jednostek Samorządu Terytorialnego oraz podmiotów kontrolowanych przez ww. Jednostki. Dla pozostałych typów Wnioskodawców - załącznik „nie dotyczy”.

- 9. Załącznik nr 9 – Specyfikacja kosztów projektu (załącznik obligatoryjny);**
Przedstaw specyfikę i opis każdego z wydatków wykazanego w budżecie projektu.

W przypadku usług określ rodzaj, charakter i zakres usługi przewidzianej do realizacji. Wskaż w oparciu o jakie dane dokonałeś szacowania proponowanej kwoty wynagrodzenia za realizację usługi (np. w formie linków do stron internetowych).

W przypadku wydatków związanych z personelem projektu obowiązkowo wykaż formy zaangażowania oraz szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin). Wskaż uzasadnienie proponowanej kwoty wynagrodzenia personelu projektu odnoszące się do zwyczajowej praktyki wnioskodawcy w zakresie wynagrodzeń na danym stanowisku lub przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 Kodeksu pracy lub statystyki publicznej, co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków personel projektu jest rozumiany jako osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Personelem projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.

10. Załącznik nr 10 - Porozumienie lub Umowa o partnerstwie (załącznik obligatoryjny w przypadku projektu partnerskiego)

W przypadku, gdy projekt realizowany jest w formie projektu partnerskiego, masz obowiązek przedłożenia kopii Umowy o Partnerstwie, zawartej przed złożeniem wniosku o dofinansowanie z partnerem (partnerami) projektu.

Przedmiotowa umowa musi spełniać wymogi opisane w art. 39 ustawy wdrożeniowej, zgodnie z którymi partner wiodący, który zostanie Beneficjentem odpowiada za zapewnienie realizacji całego projektu przez wszystkich partnerów, w szczególności poprzez:

- a) zapewnienie należytego zarządzania środkami przeznaczonymi na realizację projektu (umowa o partnerstwie określa warunki odzyskania kwot nienależnie zapłaconych),
- b) zapewnienie, aby przedstawione przez partnera(ów) wydatki zostały poniesione na realizację projektu oraz odpowiadały czynnościom uzgodnionym między partnerem wiodącym i partnerem(ami),
- c) odpowiadanie za przekazanie partnerowi(om) środków uzyskanych na realizację projektu.

UWAGA! Umowa o dofinansowanie projektu w ramach FEŁ2027 zawierana jest tylko z partnerem wiodącym (liderem) i tylko on będzie miał status Beneficjenta, ponoszącego pełną odpowiedzialność za przygotowanie, realizację i rozliczenie projektu, w tym udzielania pomocy de minimis uczestnikom projektu.

Partnerzy natomiast będą współuczestniczyć w realizacji projektu i tym samym pełnić rolę podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków w projekcie.

PAMIĘTAJ! Zapisy Umowy o partnerstwie powinny jednoznacznie określać zakres zadań, praw i obowiązków (w tym finansowych) poszczególnych partnerów, spójny z zakresem rzeczowym i finansowym projektu. Umowa musi zostać zawarta pomiędzy Liderem i wszystkimi partnerami oraz być podpisana przez wszystkich partnerów projektu (w tym Lidera).

Po podpisaniu umowy o dofinansowanie w ramach FEŁ2027, projekt partnerski będzie rozliczany w systemie teleinformatycznym SL2021 PROJEKTY wyłącznie przez partnera wiodącego będącego Beneficjentem (pozostali partnerzy ponoszący wydatki w projekcie nie będą rozliczać w SL2021 PROJEKTY częściowych wniosków o płatność). Musi to znaleźć odzwierciedlenie w treści porozumienia / umowy o partnerstwie.

UWAGA! Na potrzeby prawidłowej oceny kryterium merytorycznego „Partnerstwo” w ramach umowy partnerstwa jednoznacznie określ, czy partnerem Twojego projektu jest: instytucja otoczenia biznesu, ośrodek innowacji, uczelnia wyższa, jednostka naukowa, średnie lub duże przedsiębiorstwo, fundusz VC. Musi to znaleźć odzwierciedlenie w treści porozumienia / umowy o partnerstwie.

PAMIĘTAJ! Zapisy art. 39 ust. 2-8 ustawy wdrożeniowej określają wymogi w zakresie sposobu wyboru partnera. Zapoznaj się z nimi przed zawarciem umowy o partnerstwie.

UWAGA! Projektem realizowanym w partnerstwie nie jest przedsięwzięcie, w którym zadania wnioskodawcy (beneficjenta) ma pełnić jego jednostka organizacyjna, mająca status realizatora projektu.
W systemie CST2021 „Partnerzy” określani są jako „Realizatorzy”.

- 11. Statut lub inny równoważny dokument założycielski (załącznik obligatoryjny w przypadku Instytucji Otoczenia Biznesu)**
- 12. Upoważnienia/ppełnomocnictwa osób/podmiotów innych niż wskazanych w dokumentach rejestrowych, upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy (załącznik obligatoryjny w przypadku ustanowienia pełnomocnictwa do reprezentacji wnioskodawcy).**
- 13. Załącznik nr 13 – załączniki fakultatywne**

W przypadku partnera obligatoryjne są załączniki nr: 1, 4a, 4b, 5, 6, 7.

W przypadku, gdy w projekcie jest kilku partnerów, każdy z partnerów załącza swój komplet załączników.

Sekcja L. Informacje o wniosku o dofinansowanie

Sekcja wypełniania automatycznie na podstawie danych z poprzednich sekcji wniosku. Sekcja zawiera poniższe informacje.

Nazwa pola	Informacje
Program	Program naboru, któremu podlega składany wniosek o dofinansowanie
Priorytet	Priorytet naboru, któremu podlega składany wniosek o dofinansowanie
Działanie	Działanie naboru, któremu podlega składany wniosek o dofinansowanie
Numer naboru	Numer naboru, któremu podlega składany wniosek o dofinansowanie
Numer wniosku	Numer nadawany automatycznie wnioskowi o dofinansowanie podczas operacji przesyłania go do uprawnionej Instytucji.
Status wniosku	Aktualny status wniosku o dofinansowanie.
Data złożenia wniosku	Data przesłania wniosku o dofinansowanie do uprawnionej Instytucji (pierwszej wersji danego wniosku).
Data złożenia wersji	Data przesłania wniosku o dofinansowanie do uprawnionej Instytucji (druga wersja danego wniosku). Dla wniosków o statusach „W przygotowaniu”, „W poprawie” oraz „W korekcie” prezentowana jest wartość „Brak”. Wersje wniosków powstałe wskutek korekty również nie posiadają daty złożenia wersji.
Suma kontrolna	Wartość sumy kontrolnej oficjalnej wersji wniosku. Suma kontrolna przypisywana jest do oficjalnej wersji wniosku o dofinansowanie w momencie jej tworzenia i zapisywania. Dla wniosków o statusach „W przygotowaniu”, „W poprawie” oraz „W korekcie” prezentowana jest wartość „Brak”.

Termin poprawy wniosku

Czas, jaki pozostał wnioskodawcy na poprawę wniosku. Pole to wyświetla się jedynie w statusach „Do poprawy” i „W poprawie”.

III. Przesyłanie wniosku o dofinansowanie do COP.

Przesłanie wniosku jest możliwe tylko w sytuacji, gdy wniosek ten został pozytywnie sprawdzony pod względem poprawności w WOD2021.

Wnioskodawca (osoba do kontaktu) powinien wejść na listę wniosków o dofinansowanie oraz na menu odpowiedniego wniosku wybrać opcję **Prześlij**.

Wnioskodawca może poprawić złożony wniosek wyłącznie w sytuacji, gdy instytucja odesłała mu go do poprawy. Wniosek otrzymuje status: „Do poprawy” - w sytuacji, gdy wniosek jest odesłany do poprawy, ale nie został jeszcze zaktualizowany lub status „W poprawie” - w sytuacji, gdy wnioskodawca zaczął już poprawiać wniosek, ale go jeszcze nie przesłał ponownie do instytucji.

W celu poprawy/uzupełnienia wniosku należy wyszukać wniosek o jednym w ww. statusów na liście wniosków i w menu tego wniosku wybrać opcję **„Popraw”**.

Wprowadzone poprawki muszą być godne z zaleceniami COP, które otrzymano w przesłanej informacji od instytucji.

IV. Anulowanie wniosku

Wnioskodawca może zrezygnować ze złożenia wniosku już po przesłaniu go do COP. Anulowanie wniosku, skutkuje tym, że COP nie będzie się zajmował już tym wnioskiem. Aby to zrobić, należy wejść na listę wniosków o dofinansowanie i na menu odpowiedniego wniosku wybrać opcję **Anuluj wniosek**.