

Załącznik nr 3b do Regulaminu wyboru projektów konkursu nr FEMP.08.02-IP.01-074/24

Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Spis treści

1. ANALIZA FINANSOWA (ZAŁĄCZNIK NR 1 DO WNIOSKU)	3
1.1. PROJEKTY INWESTYCYJNE	3
1.1.1. Ogólne założenia analizy finansowej	3
1.1.2. Sposób prezentacji finansowych efektów projektu	7
1.1.3. Elementy projekcji finansowej	8
1.1.4. Trwałość finansowa dla scenariusza z projektem	14
1.2. PROJEKTY NIEINWESTYCYJNE	BŁĄD! NIE ZDEFINIOWANO ZAKŁADKI.
1.2.1. Analiza założeń finansowych	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
1.2.2. Sposób prezentacji kosztów projektu	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
1.2.3. Prognoza przychodów w trakcie wdrażania	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
1.2.4. Trwałość finansowa projektu	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
2. KOPIA POZWOLENIA NA BUDOWĘ, ZGŁOSZENIA ROBÓT BUDOWLANYCH LUB INNE DOKUMENTY RÓWNOWAŻNE (ZAŁĄCZNIK NR 2 DO WNIOSKU)	18
3. KOPIA DECYZJI/OPINII KONSERWATORA ZABYTKÓW (ZAŁĄCZNIK NR 3 DO WNIOSKU)	19
4. DEKLARACJA/ZAŚWIADCZENIE ORGANU ODPOWIEDZIALNEGO ZA MONITOROWANIE OBSZARÓW NATURA 2000 (ZAŁĄCZNIK NR 4 DO WNIOSKU)	19
5. DOKUMENTY DOTYCZĄCE OCENY ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO (W PRZYPADKACH OKREŚLONYCH PRZEPISAMI PRAWA) (ZAŁĄCZNIK NR 5 DO WNIOSKU)	20
6. DOKUMENTY DOTYCZĄCE ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO (ZAŁĄCZNIK NR 6 DO WNIOSKU)	21
7. DOKUMENTACJA TECHNICZNA (ZAŁĄCZNIK NR 7 DO WNIOSKU)	22
8. DOKUMENTY WYMAGANE DLA PROJEKTÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O DOFINANSOWANIE W FORMIE POMOCY PUBLICZNEJ LUB POMOCY DE MINIMIS (ZAŁĄCZNIK NR 8 DO WNIOSKU)	23
9. DOKUMENTY FINANSOWE (ZAŁĄCZNIK NR 9 DO WNIOSKU)	24
10. UPOWAŻNIENIE/PEŁNOMOCNICTWO DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY (ZAŁĄCZNIK NR 10 DO WNIOSKU)	25
11. LIST INTENCYJNY O WSPÓŁPRACY PONADNARODOWEJ (ZAŁĄCZNIK NR 11 DO WNIOSKU)	25
12. ZAŁĄCZNIKI	26

1. Analiza finansowa (załącznik nr 1 do wniosku)

1.1. Projekty inwestycyjne

1.1.1. Ogólne założenia analizy finansowej

W części 1.1 Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu (dalej Instrukcji) opisaliśmy, w jaki sposób należy sporządzić analizę finansową dla **projektów inwestycyjnych oraz projektów uniwersalnych tzn. projektów inwestycyjnych zawierających elementy nieinwestycyjne.**

Projekt inwestycyjny – projekt zakładający realizację określonej inwestycji, w tym również zakupu wyposażenia/składnika majątku, podwyższającego wartość lub użyteczność obiektu budowlanego.

Analizę finansową przygotuj, korzystając z przygotowanego **arkusza kalkulacyjnego o nazwie Analiza Finansowa** (w formacie umożliwiającym otwarcie pliku w oprogramowaniu Ms Excel lub innym kompatybilnym programie open source).

Arkusze kalkulacyjny dotyczący Analizy finansowej stanowi Załącznik nr 1a do tej Instrukcji.

Instrukcja ułatwia przygotowanie:

- części obliczeniowej w załączniku Analiza finansowa (arkusz kalkulacyjny) oraz
- części opisowej przygotowanych obliczeń, które są wymagane w ramach części opisowej Analizy finansowej.

Możesz zastosować inne rozwiązania dotyczące przedstawienia obliczeń, jednak wymaga to każdorazowo uzasadnienia. **Dopuszczalne jest zastosowanie odmiennych rozwiązań, jeżeli wskazanych w Instrukcji nie da się zastosować do danego projektu lub ich zastosowanie jest nielogiczne lub niecelowe.**

Analiza finansowa przygotowana dla projektów inwestycyjnych stanowi podstawę do oszacowania wpływów i wydatków projektu oraz wykazanie, że zapewnione przez Wnioskodawcę/Partnera/Operatora środki finansowe będą wystarczające do sfinansowania projektu w całym okresie odniesienia bez uszczerbku dla dotychczasowej działalności, a także umożliwia ocenę efektywności finansowej projektu, o ile taka analiza jest wymagana.

Analiza finansowa obejmuje następujące elementy:

- ✓ nakłady inwestycyjne;
- ✓ nakłady odtworzeniowe;
- ✓ przychody operacyjne;

- ✓ koszty operacyjne, w tym oszczędności kosztów;
- ✓ zmiany w kapitale obrotowym netto w całym okresie odniesienia, fazie inwestycyjnej i operacyjnej (w uzasadnionych przypadkach);
- ✓ wartość rezydualną (w uzasadnionych przypadkach);
- ✓ poziom dofinansowania (w uzasadnionych przypadkach);
- ✓ wskaźniki efektywności finansowej (nie dotyczy);
- ✓ prezentację sytuacji finansowej podmiotów zaangażowanych w realizację oraz eksploatację projektów.

Metodyka przygotowania analizy finansowej

Analiza finansowa **projektów inwestycyjnych** powinna być przeprowadzona w oparciu o metodę zdyskontowanych przepływów środków pieniężnych (ang. Discounted Cash Flow) zwaną dalej analizą DCF.

Przygotowując analizę DCF należy:

- uwzględnić wyłącznie przepływy środków pieniężnych tzn. **rzeczywiste wartości wpływów/wydatków środków pieniężnych** otrzymanych/wydatanych w związku z realizacją/ eksploatacją projektu przy zastosowaniu **metody kasowej**. W rezultacie, nie mogą być przedmiotem analizy DCF niepieniężne pozycje rachunkowe np. amortyzacja.

Metoda kasowa - uwzględnia przepływy środków pieniężnych w roku, w którym zostały dokonane i ujęte w danym okresie odniesienia. Wyjątek stanowią nakłady inwestycyjne na realizację projektu poniesione przed pierwszym rokiem okresu odniesienia – należy je uwzględnić w pierwszym roku odniesienia, w wartościach niezdyskontowanych (całościowo jako wartość skumulowana za wszystkie lata);
- uwzględnić **wartość rezydualną**, o ile jest wymagana;
- uwzględnić **zmianę wartości pieniądza w czasie**, co oznacza, że przepływy środków pieniężnych, obliczone dla kolejnych lat okresu odniesienia, podlegają dyskontowaniu przy zastosowaniu **4 % stopy dyskontowej dla analizy w cenach stałych lub 9% dla analizy w cenach bieżących**. O ile to możliwe i uzasadnione, analiza powinna być przeprowadzona w cenach stałych. **Do wyliczenia zysku operacyjnego stosuje się natomiast stopę dyskontową właściwą dla projektów objętych pomocą publiczną;**
- dokonać analizy sytuacji finansowej Wnioskodawcy i ewentualnych Partnerów (jeśli angażują się oni finansowo w realizację projektu). W sytuacji, gdy efekty projektu zostaną przekazane do zarządzania odrębnym podmiotom analizę należy sporządzić również z punktu widzenia Operatora/Operatorów. W tym celu w załączniku Analiza finansowa należy sporządzić **analizę**

skonsolidowaną, z uwzględnieniem danych finansowych każdego podmiotu z osobna, a następnie dokonać konsolidacji danych wszystkich podmiotów pamiętając o konieczności wyeliminowania wzajemnych rozliczeń. Wyjątkiem od tej reguły jest jedynie sposób prezentacji sprawozdań finansowych, które będą sporządzane dla każdego podmiotu osobno, w celu zachowania przejrzystości danych oraz zapewnienia możliwości porównania z załączoną dokumentacją finansową.

Ogólne wymogi dla analizy finansowej

Przygotowując analizę finansową dla projektów inwestycyjnych należy:

- a) kierować się zasadami rzetelności oraz ostrożności wyceny, obowiązującymi normami, cenami rynkowymi, danymi statystycznymi oraz danymi pochodzącymi z dokumentacji technicznej np. moc zakupionych urządzeń;
- b) wszędzie tam, gdzie to możliwe analizę należy przygotować w oparciu o dane historyczne pozyskane z zatwierdzonych sprawozdań finansowych (dla zamkniętych okresów obrachunkowych) oraz przewidywane trendy w przyszłości. Należy przedstawić rzetelne i realne obliczenia i szacunki wykonane zgodnie z uzasadnioną metodą - należycie opisane w części opisowej analizy.

Pamiętaj!

Budując scenariusze „bez projektu” i „z projektem” należy oprzeć się na historycznych danych finansowych np. Rachunku zysków i strat Wnioskodawcy/Partnerów/Operatorów;

- c) za rok obrotowy przyjąć rok kalendarzowy, jeśli natomiast z zapisów polityki rachunkowości wynika, że rok obrachunkowy nie jest rokiem kalendarzowym należy uwzględnić dane zgodnie ze stosowaną polityką i dodać stosowną adnotację;
- d) za punkt wyjścia prognoz finansowych przyjąć ostatnie, dostępne dane finansowo - księgowe podmiotów realizujących i eksploatujących projekt, w przypadku braku danych za rok poprzedni;
- e) prognozę przepływu środków pieniężnych sporządzić w jednostce pieniężnej - PLN (zaokrąglanie do pełnych złotych);
- f) dla **infrastruktury należy przyjąć 10 - letni okres odniesienia**¹

Określając okres odniesienia w pierwszej kolejności należy ustalić, który rok będzie **rokiem bazowym** (pierwszym rokiem okresu odniesienia). W przypadku projektów, w których:

¹ Okres odniesienia to okres, za który należy sporządzić analizę finansową. Okres ten uwzględnia fazę inwestycyjną, w tym przygotowawczą i fazę eksploatacji.

- pierwsze wydatki inwestycyjne na rzecz projektu wystąpiły przed rokiem złożenia wniosku aplikacyjnego - pierwszym rokiem okresu odniesienia jest rok złożenia wniosku o dofinansowanie,
 - w pierwszej kolejności złożono wniosek o dofinansowanie, a dopiero w kolejnych latach planuje się wydatki na rzecz projektu - pierwszym rokiem okresu odniesienia jest rok rozpoczęcia realizacji projektu, przy czym zakupu gruntów oraz prac przygotowawczych nie uznaje się za rozpoczęcie rzeczowej realizacji projektu;
- g) zastosować ceny stałe (ceny bieżące dopuszczalne tylko w uzasadnionych przypadkach);
- h) przepływy pieniężne dyskontować rozpoczynając od roku następnego po roku złożenia wniosku o dofinansowanie, **rok zerowy** (t=0 czyli rok złożenia wniosku) oraz ewentualne lata poprzednie nie podlegają dyskontowaniu (stosujemy współczynnik 1);
- i) wziąć pod uwagę te **założenia makroekonomiczne**, które mają uzasadnienie w kontekście specyfiki projektu, sektora itp., a także inne, które z punktu widzenia Wnioskodawcy/Partnera/Operatora i projektu są istotne do uwzględnienia przy sporządzaniu analizy, w przypadku, gdy znane są już rzeczywiste wartości danych makroekonomicznych dla lat będących przedmiotem analizy należy je wykorzystać. W innym przypadku można korzystać z danych zawartych w **Wytycznych Ministra Finansów z dnia 3 października 2022 r. dotyczących stosowania jednolitych wskaźników makroekonomicznych będących podstawą oszacowania skutków finansowych projektowanych ustaw albo nowszej wersji tych wytycznych, jeżeli jest dostępna**, zamieszczanych na stronie Ministerstwa Finansów;
- j) **załącznik Analiza finansowa** należy wypełnić z zachowaniem formuł obliczeniowych oraz powiązać dane wykazywane w kolejnych arkuszach obliczeniowych poprzez **wprowadzenie** formuł odwołujących się do odpowiadających im pozycji w arkuszu Założenia i Obliczenia;
- k) sporządzić analizę:
- **w cenach netto** – w sytuacji, gdy **podatek VAT może zostać odzyskany w całości**,
 - **w cenach brutto** – w sytuacji, gdy **podatek VAT nie może zostać odzyskany w całości**.

W sytuacji, gdy istnieje możliwość odzyskania podatku VAT w części, przepływy (wydatki) od których nastąpi odliczenie należy ująć w kwotach netto, pozostałe przepływy należy ująć w kwotach brutto.

Możliwość odzyskania podatku VAT powinna być rozpatrzona zarówno w odniesieniu do nakładów inwestycyjnych, jak i kosztów operacyjnych.

Przychody operacyjne należy ująć bez podatku VAT.

Zasady klasyfikujące VAT jako wydatek kwalifikowalny bądź niekwalifikowalny znajdują się w Regulaminie wyboru projektów oraz „Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027”.

Pamiętaj!

W załączniku Analiza finansowa w arkuszu Założenia należy określić czy w analizie zastosowano ceny brutto czy netto.

W części C.1.5 i D.6 (jeśli dotyczy) wniosku o dofinansowanie opisz i uzasadnij (jeśli dotyczy) przyjęte założenia w zakresie możliwości odzyskania podatku VAT w projekcie.

Dane liczbowe wraz z ich wyliczeniami oraz pełny opis założeń do poszczególnych elementów analizy finansowej wskaż w załączniku Analiza finansowa. Muszą być one spójne i odwoływać się do odpowiadających im opisów we wniosku o dofinansowanie.

1.1.2. Sposób prezentacji finansowych efektów projektu

Celem analizy finansowej projektu jest prezentacja finansowych efektów jego realizacji.

Dla wyodrębnienia danych finansowych w projektach inwestycyjnych należy posłużyć się modelem, w którym sytuacji Wnioskodawcy/Partnera (Partnerów) i/lub Operatora (Operatorów) po **realizacji projektu (tzw. „scenariusz z projektem” (dalej sc. z projektem))** przeciwstawiana jest sytuacja Wnioskodawcy/Partnera (Partnerów) i/lub Operatora (Operatorów) w przypadku, **gdyby projekt nie był realizowany (tzw. „scenariusz bez projektu” (dalej sc. bez projektu))**. Różnica pomiędzy wielkościami występującymi w „sc. z projektem” i „sc. bez projektu” stanowi **rezultat wdrożenia projektu**.

Model taki znajduje zastosowanie we wszystkich projektach inwestycyjnych. W przypadku projektów realizowanych i/lub zarządzanych przez nowopowstały podmiot (podmioty), w których zadania nie były dotychczas realizowane w „sc. bez projektu” wielkości finansowe nie wystąpią (sc. z projektem będzie równy projektowi, w sc. bez projektu nie należy wypełniać tabel lub wpisać zera).

Dla „sc. bez projektu” i „sc. z projektem” w odniesieniu do całej działalności wszystkich podmiotów zaangażowanych w realizację i eksploatację projektu należy przygotować projekcje w zakresie:

- nakładów inwestycyjnych;
- nakładów odtworzeniowych;

- zmiany zapotrzebowania na kapitał obrotowy w całym okresie odniesienia (fazie inwestycyjnej i operacyjnej) w uzasadnionych przypadkach;
- przychodów operacyjnych;
- kosztów operacyjnych;
- wartości rezydualnej, jeśli dotyczy.

Przykład:

W „sc. bez projektu” ujmij wartości oszacowane na podstawie danych z ostatniego roku przed rokiem złożenia wniosku o dofinansowanie, z uwzględnieniem wszystkich nakładów inwestycyjnych, odtworzeniowych oraz kosztów operacyjnych, które Wnioskodawca poniósłby w danym okresie odniesienia w celu zapewnienia minimalnego poziomu świadczonych usług oraz przychodów, które uzyskałby w tym okresie, w sytuacji, gdyby nie realizował projektu. Scenariusz ten powinien charakteryzować się możliwie najwyższym stopniem prawdopodobieństwa.

W „sc. z projektem” ujmij w okresach zamkniętych dane historyczne, a w okresach przyszłych przepływy podmiotu (podmiotów) uwzględniające przewidywane finansowe skutki realizacji projektu. Zwróć uwagę na prawidłowe ujęcie danych w ramach poszczególnych scenariuszy.

Pamiętaj!

Założenia dla projekcji przepływów w „sc. z projektem” powinny być powiązane z informacjami zawartymi w części H. Trwałość projektu wniosku o dofinansowanie.

Dane liczbowe stanowiące podstawę kalkulacji dla obydwu scenariuszy wskaż w załączniku Analiza finansowa w arkuszach: Założenia i Obliczenia.

W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, na potrzeby wyodrębnienia przepływów projektu, przyjęcie niższego (niż dane całego podmiotu) poziomu danych finansowych w scenariuszach (np. dane finansowe dotyczące funkcjonowania obiektu). Wymaga to jednak wyraźnego opisanie w części opisowej analizy, że dane takie były możliwe (wiarygodne) do wyodrębnienia na poziomie finansowym niższym niż dane całego podmiotu i w sposób bardziej przejrzysty obrazują zmiany wywołane projektem. Wówczas dane dla całego podmiotu będą pokazane tylko w arkuszu Trwałość finansowa.

1.1.3. Elementy projekcji finansowej

- **Plan nakładów inwestycyjnych i odtworzeniowych (wymagany dla wszystkich projektów inwestycyjnych)**

Nakłady inwestycyjne to wydatki związane z realizacją projektu (w tym również tzw. koszty pośrednie²), poniesione na poszczególnych etapach realizacji danej inwestycji, związane zarówno z przygotowaniem inwestycji (opracowaniem dokumentacji, doradztwem) jak i jej rzeczową realizacją obejmującą poniesienie nakładów na środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne.

Jeżeli na rzecz projektu wnoszony jest wkład niepieniężny, w rozumieniu Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 powinien on również zostać uwzględniony w nakładach inwestycyjnych z pominięciem w przepływach.

Nakłady inwestycyjne składają się na całkowity koszt projektu. Ponoszone są do momentu oddania do użytkowania majątku powstałego w wyniku realizacji projektu.

Pamiętaj!

Plan nakładów inwestycyjnych przygotuj w załączniku Analiza finansowa w arkuszach: Założenia, Obliczenia, Wyniki oraz w części opisowej analizy.

Nakłady odtworzeniowe to wydatki o charakterze inwestycyjnym ponoszone w trakcie eksploatacji projektu, przeznaczone na niezbędne odtworzenie tych elementów projektu, których okres użytkowania jest krótszy niż okres odniesienia analizy. Nakłady te muszą mieć charakter niezbędny dla zapewnienia operacyjności projektu w przyjętym okresie odniesienia.

Ustalając nakłady odtworzeniowe należy mieć na uwadze, iż:

- powinny one stanowić **wydatki rzeczywiście planowane** do poniesienia. W przypadku, gdy Wnioskodawca/Partner/Operator eksploatuje już infrastrukturę podobnego typu, szacunki dotyczące nakładów odtworzeniowych należy oprzeć na stosownych danych historycznych dotyczących elementów, które podlegały wymianie;
- **nie mogą one stanowić 100% nakładów inwestycyjnych**, oznaczałoby to bowiem, że po całkowitym ich umorzeniu, Wnioskodawca/Partner/Operator planuje wykonać **nową inwestycję**;
- muszą one mieć charakter niezbędny do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania projektu;
- **muszą dotyczyć konkretnych elementów inwestycji**, nie zaś bliżej nieokreślonej kwoty, czy też % wartości początkowej projektu;

² Koszty niezbędne do realizacji projektu, ale nie dotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu (zgodnie z zapisami „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021 – 2027” oraz SZOP FEM 2021-2027).

- **powinny być oszacowane** w powiązaniu z uzasadnionym okresem życia ekonomicznego środka trwałego (porównaj zasady amortyzacji);
- do nakładów odtworzeniowych można zaliczyć również koszty niezbędnych prac serwisowych.

Wydatki na odtworzenie należy odróżnić od kosztów bieżącej konserwacji jak i kosztów remontów, które nie powiększają wartości środków trwałych z uwagi na fakt, iż nie stanowią wydatku inwestycyjnego, a stanowią wydatek bieżący, który jest ujmowany bezpośrednio w kosztach operacyjnych.

Pamiętaj!

Plan nakładów odtworzeniowych przygotuj w załączniku Analiza finansowa w arkuszach: Założenia, Obliczenia oraz Wyniki.

Uzasadnienie do przyjętych założeń do planu nakładów odtworzeniowych szczegółowo przedstaw w części opisowej Analizy. W części tej przedstaw również uzasadnienie w przypadku, kiedy nie planujesz ponoszenia nakładów odtworzeniowych.

- **Prognoza przychodów operacyjnych (wymagana dla wszystkich projektów inwestycyjnych)**

Dla wszystkich projektów należy przygotować prognozę przychodów operacyjnych.

Przychody to wpływy środków pieniężnych powstałe w związku z projektem, najczęściej mające postać opłat za towary lub usługi dostarczane przez projekt.

Podstawowym kryterium weryfikacji, czy dany wpływ ma związek z projektem jest kryterium bezpośredniości, tzn. czy dany wpływ miałby miejsce, gdyby projekt nie był realizowany.

Projekcja ww. przychodów operacyjnych powinna uwzględniać wszystkie rodzaje odpłatnie oferowanych produktów/usług/towarów (np. wynajem sali dla podmiotów realizujących szkolenia) w podziale na grupy odbiorców (np. indywidualni odbiorcy, przedsiębiorstwa). Ww. projekcja powinna być poprzedzona analizą popytu w ramach:

- **programu sprzedaży** oraz
- **analizą opłat (cen)** dla całego okresu odniesienia.

Program sprzedaży

W tej części analizy finansowej przedstaw plan sprzedaży ilościowej produktów/usług/towarów w oparciu o analizę odbiorców projektu/analizę popytu. Projekcję ilościową należy przedstawić w rozbiciu na poszczególne wyroby/usługi/towary. W przypadku podobnych produktów/usług/towarów można je

pogrupować ze względu na charakterystyczne cechy i jednakowe jednostki miary. W konsekwencji istotnym jest:

- oszacowanie istniejącego popytu;
- prezentacja rzeczywistych danych historycznych oraz założonych trendów dotyczących prognoz popytu na wyroby/usługi/towary;
- oszacowanie przyszłego popytu oraz przedstawienie założeń dla jego wyliczenia, przy czym należy mieć na uwadze, iż prognoza sprzedaży powinna uwzględniać przyjęte wskaźniki rezultatu, czy wskaźniki produktu (np. w związku ze sprzedażą/dzierżawą/wynajmem obiektów budowlanych, a także dotychczasową działalnością podmiotu i ograniczenia wynikające np. z przepisów prawa, warunków funkcjonowania).

Dokonując analizy popytu należy wziąć pod uwagę m.in.:

- zdolność i skłonność do kupowania;
- ceny usług konkurencji;
- wielkość istniejącego rynku;
- zachowanie odbiorców;
- wpływ realizacji projektu na wielkość sprzedaży w ramach dotychczasowej działalności.

Prognoza opłat

Planowana wysokość opłat (cen, taryf) powinna uwzględniać w szczególności:

- aktualne tendencje i prognozy rynkowe w zakresie cen poszczególnych towarów/usług np. dane historyczne Wnioskodawcy/Partnera/Operatora w przypadku gdy prowadzi już podobną działalność;
- w przypadku nowych usług analizę cen należy oprzeć na cenach produktów/usług konkurencji/otoczenia lub poprzez określenie kosztu jednostkowego wytworzenia i marży zysku;
- zasadę „zanieczyszczający płaci”;
- zasadę pełnego zwrotu kosztów, przy uwzględnieniu kryterium dostępności cenowej taryf, wyrażającego granicę zdolności gospodarstw domowych do ponoszenia kosztów zakupu dóbr i usług zapewnianych przez projekt;
- obowiązujące przepisy prawa;
- inne dokumenty np. operaty szacunkowe dotyczące wyceny gruntów przeznaczonych pod strefy aktywności gospodarczej.

Projekcja przychodów operacyjnych projektu stanowić będzie różnicę pomiędzy przychodami „sc. z projektem”, a przychodami „sc. bez projektu”.

Pamiętaj!

Prognozę przychodów operacyjnych należy przygotować w załączniku Analiza finansowa w arkuszach: Obliczenia oraz Wyniki.

Opis do przyjętych założeń do prognozy przychodów operacyjnych należy przedstawić w części opisowej Analizy finansowej.

- **Prognoza kosztów operacyjnych (wymagana dla wszystkich projektów inwestycyjnych)**

Koszty operacyjne to koszty ponoszone w związku z prowadzoną działalnością bieżącą podmiotu.

W celu określenia kosztów operacyjnych projektu odnieś się do planowanego zakresu projektu np. do parametrów kupowanego sprzętu, informacji uzyskanych od producenta/wykonawcy, finansowych danych historycznych Wnioskodawcy/Partnera/Operatora lub danych rynkowych innych podmiotów działających na podobnym/tym samym terenie w danej branży/dziedzinie.

W przypadku projektów polegających na budowie, zakupie nowego, dotąd nie używanego przez Wnioskodawcę/Partnera/Operatora wyposażenia, aparatury itp., dla których brak jest danych historycznych oszacuj koszty na podstawie dostępnych danych np. publikacji, raportów, uchwał, podając adres stron internetowych, na których dane te zostały opublikowane lub dołącz taki dokument jako załącznik dodatkowy.

Na potrzeby sporządzenia analizy finansowej koszty operacyjne zaprezentuj w układzie rodzajowym, tj. z uwzględnieniem pozycji:

- amortyzacja;
- zużycie materiałów i energii;
- usługi obce;
- wynagrodzenia;
- ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia na rzecz pracowników;
- podatki i opłaty;
- pozostałe koszty rodzajowe.

Ponadto w przypadku odsprzedaży w stanie nieprzetworzonym składników majątkowych uwzględnij pozycję wartość sprzedanych materiałów i towarów.

Amortyzacja – stanowi szczególną formę kosztu, który wyraża wartościowo zużycie produktów inwestycji i jest rozłożony w czasie. W efekcie w pozycji tej ujmowane są:

- koszty amortyzacji majątku trwałego powstałego w wyniku realizacji inwestycji tzn. środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych;

- koszty amortyzacji nakładów odtworzeniowych.

Wysokość stawek amortyzacji należy ustalić:

- oddzielnie dla każdej z grup majątku trwałego,
- zgodnie ze stosowaną dotychczas i/lub planowaną polityką rachunkowości,
- w oparciu o ekonomiczny okres życia danego składnika majątku,
- mając na uwadze, iż grunty nie podlegają amortyzacji.

Zużycie materiałów i energii - w pozycji tej ujmowane są koszty zużycia materiałów podstawowych oraz koszty materiałów o charakterze pomocniczym, w tym koszt zużytej energii elektrycznej, opałowej, wody, gazu, paliwa samochodowego oraz wartość środków obrotowych zaliczanych bezpośrednio w koszty (np. materiały biurowe, opakowania itp.).

Usługi obce - w tej pozycji ujmowane są koszty usług wykonywanych przez podmioty zewnętrzne na rzecz podmiotu eksploatującego projekt. Do tych kosztów zalicza się: najem, leasing operacyjny, remonty i bieżącą konserwację środków trwałych, koszty łączności (usługi pocztowe, telekomunikacyjne), transport towarów i osób, dozór mienia przez obce jednostki, doradztwo, sprząatanie obiektów, inne świadczenia zaliczone do usług (np. usługi informatyczne, wydawnicze, szkoleniowe, pralnicze, komunalne itp.). Ich poziom określi w oparciu o planowane zapotrzebowanie na danego rodzaju usługi.

Za bieżącą konserwację uznaje się prace zmierzające wyłącznie do zachowania w należyłym stanie środka trwałego i zapewnienia możliwości użytkowania go zgodnie z przeznaczeniem i aktualnymi standardami. Przykładem bieżącej konserwacji może być malowanie ścian.

Z kolei za remont uznaje się wykonanie w istniejącym obiekcie robót polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, a nie bieżącej konserwacji, przy czym dopuszczalne jest zastosowanie wyrobów (materiałów) innych niż użyte w stanie pierwotnym. Przykładem remontu może być wymiana okien w budynku.

Wynagrodzenia - w tej pozycji ujmowane są koszty wynagrodzeń, które należy prognozować na podstawie planowanego zatrudnienia oraz przewidywanego przeciętnego wynagrodzenia brutto wynikającego z wewnętrznych uwarunkowań jednostki. Plan i harmonogram zatrudnienia powinien być przyjęty w oparciu o program wykorzystania produktów projektu oraz zgodnie z założonymi dla projektu wskaźnikami rezultatu (jeśli dotyczy).

Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia na rzecz pracowników - w tej pozycji ujmowane są koszty ponoszone przez pracodawcę w zakresie ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń na rzecz pracowników (składki na ZUS, FP, FGŚP, świadczenia rzeczowe związane z BHP, szkolenia, usługi medyczne, itp.) w wysokości, która wynika z obowiązujących przepisów prawa i danych finansowo-

księgowych podmiotu. Podstawę obliczeń ubezpieczeń społecznych powinno stanowić wynagrodzenie brutto.

Podatki i opłaty – w tej pozycji ujmowane są podatki i opłaty o charakterze kosztowym, do których zalicza się przede wszystkim: podatek od nieruchomości, podatek od środków transportu, opłata za wieczyste użytkowanie gruntów, opłaty skarbowe, sądowe i notarialne, opłaty licencyjne uprawniające do wykonywania działalności, opłaty środowiskowe. Koszty zaliczane do tej grupy powinny być ustalane, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (rozporządzeniami przedmiotowymi, uchwałami itp.).

Pozostałe koszty rodzajowe – w tej pozycji ujmowane są koszty, które nie zostały uwzględnione powyżej. Należą do nich m.in. składki ubezpieczeń majątkowych i osobowych, koszty podróży służbowych, koszty reprezentacji i reklamy itp.

Wartość sprzedanych towarów i materiałów – w tej pozycji ujmowane są koszty stanowiące cenę zakupu lub nabycia składników majątkowych nabytych w celu odsprzedaży w stanie nieprzetworzonym.

Projekcja kosztów operacyjnych projektu stanowić będzie różnicę pomiędzy „kosztami sc. z projektem”, a kosztami „sc. bez projektu”. W wyniku porównania ww. scenariuszy mogą wystąpić oszczędności kosztów (ujęte ze znakiem ujemnym).

Pamiętaj!

Prognozę kosztów operacyjnych przygotuj w załączniku Analiza finansowa w arkuszach: Obliczenia oraz Wyniki.

Opis założeń oraz źródeł pochodzenia danych należy przedstawić w części opisowej Analizy finansowej.

1.1.4. Trwałość finansowa dla scenariusza z projektem

Analiza trwałości finansowej ma na celu potwierdzenie, iż posiadane jak i prognozowane środki finansowe pozwolą na sfinansowanie kosztów realizacji i eksploatacji projektu, a podjęte działania inwestycyjne oraz ich konsekwencje (koszty operacyjne, nakłady odtworzeniowe) nie wpłyną negatywnie na utrzymanie płynności finansowej podmiotu.

Jest ona dokonywana z perspektywy podmiotu (podmiotów) zaangażowanego w realizację jak i eksploatację projektu w całym okresie odniesienia:

- **w fazie realizacji** analizie będzie podlegać zdolność Wnioskodawcy i/lub Partnera (Partnerów) do zapewnienia wkładu własnego i środków na prefinansowanie inwestycji na podstawie przedłożonych sprawozdań finansowych oraz innych dokumentów,

- **w fazie eksploatacji** analizie podlegać będzie zdolność Wnioskodawcy i/lub innego podmiotu do utrzymania finansowych skutków realizacji projektu na podstawie sporządzonych prognoz finansowych w oparciu o sprawozdania finansowe w szczególności Rachunku przepływów pieniężnych przygotowanego w korespondencji z Bilansem oraz Rachunkiem zysków i strat.

Zwróć uwagę na uproszczenia w zakresie potwierdzenia trwałości finansowej w odniesieniu do projektów realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego (JST), które opisaliśmy w dalszej części Instrukcji.

UWAGA!

Prognozy finansowe nie są wymagane w przypadku projektów skutkujących jedynie oszczędnością kosztów operacyjnych (bez kosztów amortyzacji) w każdym roku okresu odniesienia.

- **JST - weryfikacja trwałości finansowej.**

Analiza trwałości finansowej jednostek samorządu terytorialnego realizujących projekty i ponoszących finansowy ciężar ich eksploatacji sprowadza się do:

- a) **opisania**, w punkcie H Trwałość wniosku o dofinansowanie, **aktualnej sytuacji finansowej Wnioskodawcy** w oparciu o historyczne wyniki podmiotu,
- b) **opisania** - w części H. Trwałość wniosku o dofinansowanie - **zdolności finansowej** do realizacji projektu (pokrycie wkładu własnego i kosztów niekwalifikowalnych) oraz możliwości pokrycia kosztów operacyjnych w fazie eksploatacji,
- c) **przedłożenia** sprawozdań finansowych za 3 ostatnie lata przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

UWAGA!

Jednostki samorządu terytorialnego realizujące projekty i ponoszące ich finansowe skutki nie mają obowiązku sporządzania prognoz finansowych w załączniku Analiza finansowa w arkuszu Trwałość finansowa.

JST składają oświadczenie potwierdzające zabezpieczenie wkładu własnego zgodnie z wymogami określonymi w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku zaistnienia wątpliwości co do trwałości finansowej projektu w fazie operacyjnej, MCP zastrzega sobie prawo do zwrócenia się do Wnioskodawcy (w trybie uzupełnień) o przygotowanie prognoz finansowych lub przedłożenie dodatkowych wyjaśnień w tym zakresie.

W zakresie projektów **realizowanych przez JST, przekazanych do zarządzania odrębnemu podmiotowi**, analiza trwałości finansowej obejmuje:

- a) **dla JST (Wnioskodawcy)**: przedstawienie opisu sytuacji finansowej Wnioskodawcy, przedłożenie sprawozdań finansowych oraz oświadczenia dotyczącego dysponowania wkładem własnym zgodnie z wymogami określonymi w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu/Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu,
- b) **dla podmiotu zarządzającego (Operator)**, odpowiedzialnego za utrzymanie finansowych efektów realizacji projektu: prezentację danych historycznych i przygotowanie prognoz finansowych, wg zasad opisanych w części Weryfikacja trwałości finansowej dla podmiotów innych niż JST.

W sytuacji, gdy w realizację i/lub eksploatację projektu zaangażowany będzie finansowo więcej niż jeden podmiot, weryfikację trwałości finansowej należy przygotować oddzielnie dla każdego z nich, zgodnie z właściwymi wymogami dla danego typu podmiotu.

- **Podmioty inne niż JST - weryfikacja trwałości finansowej.**

W zakresie projektów **realizowanych i zarządzanych przez podmiot nie zaklasyfikowany jako JST, w tym m.in. organizacje pozarządowe, spółki komunalne i inne osoby prawne** - analiza trwałości finansowej sprowadza się do przygotowania prognozy sprawozdań finansowych Wnioskodawcy (Bilans, Rachunek zysków i strat, Rachunek przepływów pieniężnych) obejmującej **cały okres odniesienia**.

Wzór tabel do weryfikacji trwałości finansowej dla podmiotów innych niż JST zamieściliśmy w załączniku 1a do Instrukcji w arkuszu Trwałość finansowa (**Tabele od V do VII**).

Prezentację danych przeprowadź w podziale na dane historyczne (3 lata poprzedzające złożenie wniosku) oraz dane prognozowane (obejmujące okres odniesienia).

Dane historyczne wypełnij w oparciu o przedkładane zatwierdzone sprawozdania finansowe z 3 ostatnich lat.

Dane prognozowane powinny opierać się na danych historycznych oraz odzwierciedlać efekty finansowe realizacji projektu.

W sytuacji, gdy w realizację i/lub eksploatację projektu zaangażowany będzie finansowo więcej niż jeden podmiot, sprawozdania finansowe należy przygotować oddzielnie dla każdego z nich, zgodnie z właściwymi wymogami dla danego typu podmiotu.

Bilans, Rachunek zysków i strat oraz Rachunek przepływów pieniężnych dla podmiotu/podmiotów innych niż JST należy sporządzić zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości oraz Krajowych Standardów Rachunkowości i/lub Międzynarodowych Standardów Rachunkowości.

Rachunek przepływów pieniężnych należy przygotować metodą pośrednią. Punktem wyjścia do sporządzenia projekcji winna być pozycja Zysk/strata netto z Rachunku zysków i strat (sporządzonego metodą porównawczą). Dane finansowe ujmij w podziale na działalność operacyjną, inwestycyjną i finansową, przy założeniu, że:

- **działalność operacyjna** odnosi się do podstawowego rodzaju działalności jednostki oraz innych działalności nie zaliczanych do działalności inwestycyjnej oraz finansowej. W związku z czym z pozycji Zysk/strata netto za pomocą korekt wyodrębnij wszystkie pozycje, które nie odnoszą się do działalności operacyjnej. Ponadto, pozycję Zysk/strata netto należy skorygować o wartości niepieniężne np. amortyzację (korekta o pozycje amortyzacji będzie uwzględniana jedynie dla podmiotów dokonujących odpisów amortyzacyjnych). Szczególną uwagę zwraca się na korektę pn. **Zmiana stanu rozliczeń międzyokresowych**, w której ze znakiem (-) należy ująć tzw. „rozliczenie dotacji” ustalone jako procentowy udział środków UE w rocznych odpisach amortyzacyjnych majątku zakupionego w ramach projektu. Majątek współfinansowany ze środków unijnych, nie został/nie zostanie w całości pokryty ze środków Wnioskodawcy, dlatego też koszt amortyzacji liczony od całkowitych wydatków inwestycyjnych skoryguj do wysokości rzeczywistego jego finansowego udziału. Korekta pn. Zmiana stanu rozliczeń międzyokresowych powinna być ustalona w korespondencji z pozycją Pozostałe przychody operacyjne w Rachunku zysków i strat;
- **działalność inwestycyjna** odnosi się do nabywania lub zbywania składników aktywów trwałych i krótkoterminowych aktywów finansowych oraz wszystkich pieniężnych kosztów i korzyści związanych z ww. czynnościami. W tej części uwzględnij po stronie Wydatków m. in. nakłady inwestycyjne oraz nakłady odtworzeniowe podmiotów zaangażowanych w realizację jak i eksploatację projektu. Po stronie Wpływów uwzględnij m. in. środki ze sprzedaży wartości niematerialnych i prawnych.
- **działalność finansowa** odnosi się do pozyskiwania lub utraty źródeł finansowania oraz wszystkich pieniężnych kosztów i korzyści związanych z ww. czynnościami. W tej części uwzględnij wszystkie wpływy i wydatki związane z finansowaniem projektu. Mogą to być np. środki własne Wnioskodawcy, Operatora czy też środki pochodzące z obcych źródeł np. kredytów, pożyczek czy leasingu finansowego pod warunkiem, iż nie zostały

one uwzględnione w działalności operacyjnej zgodnie z przyjętą polityką rachunkowości.

Przygotowując Rachunek przepływów pieniężnych miej na uwadze, że powyższe zapisy mają charakter ogólny i uwzględniają sytuację w całym okresie odniesienia (gdy sprawozdania są sporządzane przez jeden podmiot, który realizuje i eksploatuje majątek). W przypadku gdy koszty eksploatacji ponosi inny podmiot niż Wnioskodawca ww. sprawozdanie należy przygotować z uwzględnieniem wyłącznie Wpływów i Wydatków podmiotu eksploatującego (np. nie należy uwzględniać nakładów inwestycyjnych, które ponosi Wnioskodawca, a nie podmiot eksploatujący (zarządzający)). Ponadto miej na uwadze, że planowane Wydatki i Wpływy powinny być czasowo zharmonizowane, tak aby płynność finansowa została utrzymana. Z technicznego punktu widzenia potwierdzeniem utrzymania płynności będą dodatnie przepływy w pozycji Środki pieniężne na koniec okresu.

Analiza trwałości finansowej dla podmiotów innych niż JST powinna być dokonana w sposób kompleksowy (z uwzględnieniem wszystkich wymaganych elementów). Uzupełnienie danych finansowych powinny stanowić wymagane załączniki, jak i opisy w odpowiednich częściach wniosku o dofinansowanie.

UWAGA!

Weryfikację trwałości finansowej dla podmiotów innych niż JST przeprowadź w załączniku Analiza finansowa w arkuszu Trwałość Finansowa.

Opis potwierdzający posiadanie środków na pokrycie wydatków inwestycyjnych projektu i/lub opis możliwości pozyskania zewnętrznych źródeł finansowania jak i potwierdzenie możliwości pokrycia kosztów operacyjnych dla wszystkich kategorii podmiotów wskaż w polu H. wniosku o dofinansowanie.

2. Kopia pozwolenia na budowę, zgłoszenia robót budowlanych lub inne dokumenty równoważne (załącznik nr 2 do wniosku)

Załącznik ten jest wymagany dla projektów, w których zaplanowano roboty budowlane, które zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane wymagają pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót budowlanych lub decyzji w sprawie zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części.

W ramach tego załącznika składasz:

- wszystkie ostateczne decyzje niezbędne do prawidłowej realizacji projektu/zadania,
- w przypadku zgłoszeń robót budowlanych:

- ✓ zgłoszenie wskazujące zakres przedsięwzięcia wraz z załącznikami (szkice, rysunki, uzgodnienia, pozwolenia jeśli były wymagane),
- ✓ kopię potwierdzenia organu, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych lub oświadczenie Wnioskodawcy, że w terminie 30 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych właściwy organ nie wniósł sprzeciwu.

Informacje zawarte w pozwoleniu na budowę, zgłoszeniu robót budowlanych, innym dokumencie równoważnym powinny być zbieżne z informacjami zawartymi we wniosku o dofinansowanie oraz pozostałymi załącznikami.

Na moment oceny nie musisz **dysponować prawomocnym pozwoleniem na budowę, zgłoszeniem budowy lub innymi wymaganymi dokumentami równoważnymi**, ale złożenie tych dokumentów uwiarygodnia stan przygotowania projektu do realizacji, co będzie miało późniejsze odzwierciedlenie w przyznawanej na etapie oceny punktacji. Dokumenty te musisz jednak dostarczyć najpóźniej na dzień pierwszego wniosku o płatność obejmującego roboty budowlane.

3. Kopia decyzji/opinii konserwatora zabytków (załącznik nr 3 do wniosku)

Załącznik ten jest wymagany dla projektów, w których realizowane są prace w obiektach objętych ochroną konserwatorską zgodnie z ustawą o ochronie zabytków. Nie dotyczy to decyzji wydawanych przez właściwy organ w uzgodnieniu z wojewódzkim konserwatorem zabytków.

W ramach tego załącznika składasz:

- pozwolenie wojewódzkiego/miejskiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac w obiekcie objętym ochroną konserwatorską,
- opinię wojewódzkiego/miejskiego konserwatora zabytków – dotyczy trybu zaprojektuj i wybuduj. Dla tego typu projektów pozwolenie wojewódzkiego/miejskiego konserwatora zabytków należy przedstawić łącznie z prawomocnym pozwoleniem na budowę.

4. Deklaracja/zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (załącznik nr 4 do wniosku)

Załącznik ten wymagany jest dla projektów infrastrukturalnych. Wyjątek stanowią przedsięwzięcia, dla których wyłączono konieczność składania deklaracji/zaświadczenia w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.

W ramach tego załącznika przedstawiasz **Deklarację/zaświadczenie organów odpowiedzialnych za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą w skali 1:100 000** (lub w skali najbardziej zbliżonej do wymienionej) ze wskazaniem lokalizacji projektu oraz przedmiotowego obszaru Natura 2000 oraz **dokumenty organów odpowiedzialnych za gospodarkę wodną**.

Wzór deklaracji/zaświadczenia wskazano w Załączniku nr 2 do Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu.

5. Dokumenty dotyczące Oceny Oddziaływania na Środowisko (w przypadkach określonych przepisami prawa) (załącznik nr 5 do wniosku)

Załącznik ten jest wymagany dla projektów, w których przewidziano realizację przedsięwzięcia **mogącego zawsze znacząco oddziaływać na środowisko lub mogącego potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko**. W ramach tego załącznika składasz dokumenty z przeprowadzonego postępowania dotyczącego oceny oddziaływania projektu na środowisko (dalej OOŚ), w szczególności:

- ostateczną decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach (dla **przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko lub mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko**). Decyzja ta powinna zostać opatrzona klauzulą potwierdzającą ostateczność dokumentu w postępowaniu administracyjnym,
- postanowienia w sprawie potrzeby/ braku potrzeby przeprowadzenia OOŚ (dla **przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko**) wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących – RDOŚ, organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
- postanowienia określającego zakres raportu OOŚ (dla **przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko**) wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących, jeżeli zostało wydane,
- postanowienia uzgadniające RDOŚ oraz opiniujące właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej, wydane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach (jeśli zostało wydane),
- decyzji administracyjnej, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć mogących wpływać na obszar Natura 2000),
- postanowienia RDOŚ uzgadniającego decyzję, w przypadku, której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć mogących wpływać na obszar Natura 2000),

- formularz wraz niezbędnymi opiniami „Informacja na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary NATURA 2000, zgłoszone Komisji (DG ds. Środowiska) na mocy dyrektywy 92/43/EWG”, jeżeli organ, który wydał zgodę na realizację przedsięwzięcia, stwierdził występowanie negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000,
- streszczenie raportu OOŚ w języku niespecjalistycznym (nie może to być jednak streszczenie opracowane we własnym zakresie przez Wnioskodawcę, które nie podlegało ocenie organów administracji i konsultacjom społecznym) albo cały raport OOŚ (w przypadku, jeśli był sporządzany dla przedsięwzięcia),
- z ponownej oceny oddziaływania na środowisko (jeśli była przeprowadzana),
- inne dokumenty uzyskane w trakcie przygotowywania projektu np. postanowienia o odmowie wszczęcia postępowania.

W przypadku wątpliwości dotyczących przeprowadzonego postępowania zastrzegamy sobie możliwość wezwania do przedstawienia dodatkowych dokumentów z zakresu przeprowadzonej oceny OOŚ.

Na moment oceny nie musisz **dysponować dokumentami z przeprowadzonego postępowania OOŚ**, ale złożenie tych dokumentów uwiarygodnia stan przygotowania projektu do realizacji, co będzie miało późniejsze odzwierciedlenie w przyznawanej na etapie oceny punktacji. Dokumenty te musisz jednak dostarczyć najpóźniej na dzień złożenia pierwszego wniosku o płatność obejmującego roboty budowlane.

6. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego (załącznik nr 6 do wniosku)

Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego składasz, jeśli w projekcie zaplanowałeś roboty budowlane, nie ma miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, a posiadanie odpowiedniego dokumentu jest wymagane przepisami ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

W ramach tego załącznika załączasz wówczas przynajmniej jeden z poniższych dokumentów:

- **kopię ostatecznej decyzji o warunkach zabudowy,**
- **kopię ostatecznej decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,**
- **kopię decyzję wydanej na podstawie przepisów szczególnych** – jeśli zastosowanie mają przepisy szczególne.

Jeśli realizujesz projekt infrastrukturalny, który uzyskał już pozwolenie na budowę (dotyczy wszystkich pozwoleń na budowę przewidzianych w ramach projektu) i załączyłeś je do wniosku, załącznik Ciebie nie obowiązuje.

Jeżeli został opracowany miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla obszaru, na którym zlokalizowany jest projekt infrastrukturalny, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, składasz we wniosku oświadczenie, **że zakres rzeczowy projektu jest zgodny z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego.**

7. Dokumentacja techniczna (załącznik nr 7 do wniosku)

Załącznik ten składasz, jeśli w projekcie zaplanowałeś roboty budowlane wymagające pozwolenia na budowę, zgłoszenia robót budowlanych, **w tym związanych ze zmianą sposobu użytkowania nieruchomości** (które nie dotyczą wyłącznie zakupu środków trwałych).

W ramach tego załącznika załączasz wówczas:

- **wyciąg z projektu budowlanego** zawierający spis tomów i autorów oraz streszczenie w języku niespecjalistycznym - w przypadku, gdy projekt budowlany jest wymagany do uzyskania decyzji umożliwiającej realizację procesu inwestycyjnego (pozwolenia na budowę lub dokumentów równoważnych). Wyciąg z dokumentacji technicznej powinien dotyczyć prac przewidzianych w projekcie (dokument może mieć szerszy charakter niż zakładany w projekcie, nie może jednak zakładać węższego katalogu prac),
- **opis planowanego przedsięwzięcia** określający rodzaj, zakres i sposób wykonania robót budowlanych - w przypadku projektów realizowanych w oparciu o zgłoszenie robót budowlanych,
- **program funkcjonalno-użytkowy** - w przypadku projektów w trybie „zaprojektuj i wybuduj”. Program funkcjonalno-użytkowy powinien być kompletny (tj. zawierać stronę tytułową, część opisową i część informacyjną) oraz przedstawiać charakterystyczne parametry określające wielkość obiektu lub zakres robót budowlanych, aktualne uwarunkowania wykonania przedmiotu zamówienia, ogólne właściwości funkcjonalno-użytkowe oraz pozostałe informacje wskazane w rozdziale 4 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego,

Ponadto, na nasze wezwanie zobowiązany jesteś do dostarczenia pełnej dokumentacji technicznej projektu.

Specyfikację planowanych do zakupu środków trwałych wraz z ich parametrami szczegółowo opisujesz we wniosku o dofinansowanie.

8. Dokumenty wymagane dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w formie pomocy publicznej lub pomocy de minimis (załącznik nr 8 do wniosku)

- **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis wraz z załącznikami**

Załącznik ten dołączasz, jeśli Wnioskodawca/Partner ubiega się o dofinansowanie projektu objętego pomocą de minimis. Wzór formularza dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.³

Podczas wypełniania formularza zwróć uwagę, że dane umieszczane w formularzu w części dotyczącej wysokości otrzymanej pomocy de minimis odnoszą się do łącznej wartości pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych „jednemu przedsiębiorstwu” w rozumieniu przepisów prawa UE.

Do formularza dołącz:

- wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie podmiot wnioskujący o pomoc de minimis otrzymał w okresie ostatnich 3 lat, albo
- oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo
- oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy de minimis w tym okresie.

- **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie**

Załącznik ten dołączasz, jeśli Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie projektu objętego pomocą publiczną. Wzór formularza dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.⁴

- **Sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzane zgodnie z przepisami o rachunkowości.**

Załącznik ten dołączasz, jeśli ubiegasz się o dofinansowanie projektu objętego pomocą.

W ramach tego załącznika dołącz:

- **zatwierdzone i podpisane sprawozdania finansowe** (co najmniej Bilans, Rachunek Zysków i Strat – zgodnie z przepisami o rachunkowości) za trzy ostatnie lata ze szczególnym uwzględnieniem informacji dodatkowej,

³<https://uokik.gov.pl/nowe-zasady-pomocy-de-minimis>

⁴<https://uokik.gov.pl/wyjasnienia-wzory-oraz-pomocne-pliki>

- **inne zatwierdzone i podpisane dokumenty przedstawiające wiarygodne dane finansowe**, w szczególności zestawienia przychodów i kosztów pochodzących z Podatkowej Księgi Przychodów i Rozchodów (PKPiR) z 3 ostatnich lat lub inne ewidencje obrazujące wyniki finansowe z 3 ostatnich lat – jeśli podmiot nie sporządza sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami o rachunkowości.

- **Dokumenty statutowe, jeżeli są wymagane do potwierdzenia wielkości przedsiębiorstwa lub trudnej sytuacji podmiotu**

Załącznik ten dołączasz, jeśli ubiegasz się o dofinansowanie projektu objętego pomocą, a przepisy pomocy różnicują poziom dofinansowania lub wykluczają pomoc dla określonej wielkości przedsiębiorstwa lub trudnej sytuacji podmiotu.

- **Inne dokumenty**

- ✓ w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymagane dokumenty należy przedstawić **odrębnie dla każdego z Partnerów**, który będzie faktycznym odbiorcą pomocy – nie dotyczy pomocy publicznej, gdyż ta nie może być udzielana Partnerom.

9. Dokumenty finansowe (załącznik nr 9 do wniosku)

Załącznik ten dołączasz, jeśli ubiegasz się o dofinansowanie projektu inwestycyjnego.

W ramach tego załącznika dołączasz:

- **zatwierdzone i podpisane sprawozdania finansowe** (co najmniej Bilans, Rachunek Zysków i Strat – zgodnie z przepisami o rachunkowości) za trzy ostatnie lata ze szczególnym uwzględnieniem informacji dodatkowej. W przypadku Wnioskodawców/Partnerów będących jednostkami samorządu terytorialnego wymagane jest załączenie łącznego rachunku zysków i strat oraz łącznego bilansu;
- **inne zatwierdzone i podpisane dokumenty przedstawiające wiarygodne dane finansowe**, w szczególności zestawienia przychodów i kosztów pochodzących z Podatkowej Księgi Przychodów i Rozchodów (PKPiR) z trzech ostatnich lat lub inne ewidencje obrazujące wyniki finansowe z 3 ostatnich lat – jeśli podmiot nie sporządza sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami o rachunkowości.

Sprawozdania Partnera są wymagane, jeśli ponosi on skutki finansowe realizacji lub eksploatacji inwestycji.

10. Upoważnienie/pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (załącznik nr 10 do wniosku)

W ramach tego załącznika dołącz upoważnienie/pełnomocnictwo do składania wniosku, jeśli wniosek o dofinansowanie lub załączniki do niego podpisuje osoba, której prawo do reprezentacji Wnioskodawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych. Zakres upoważnienia/pełnomocnictwa musi obejmować przynajmniej możliwość złożenia i podpisania wniosku. Nie zapomnij o wskazaniu tytułu projektu oraz właściwym umocowaniu do składania ewentualnych korekt wniosku itd.

Przykładowo:

- wskaż tytuł i numer projektu (jeśli numer projektu jest znany), numer naboru w ramach którego projekt został złożony,
- określ zakres udzielanego pełnomocnictwa np. poprzez zamieszczenie klauzuli: „pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu....., w sprawie realizacji projektu pod nazwą, w tym do:
 - podpisania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu wraz załącznikami oraz ich korekt,
 - potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu,
 - podpisania umowy o dofinansowanie i aneksów do umowy o dofinansowanie,
 - zaciągania zobowiązań finansowych koniecznych do zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, w przypadku udzielenia zabezpieczenia w formie weksla wymagana jest dodatkowa klauzula „pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla In blanco”,
 - składania oświadczeń woli, w tym wniosków o płatność wraz z załącznikami (podpisywania dokumentów związanych z procesem obsługi i rozliczania projektu, w tym podpisywania wniosków o płatność).

Dodatkowo, jeśli zaplanowałeś projekt w partnerstwie projektowym dołącz pełnomocnictwo dla Wnioskodawcy od Partnera, potwierdzające, że Wnioskodawca może składać we wniosku oświadczenia w imieniu Partnera.

11. List intencyjny o współpracy ponadnarodowej (załącznik nr 11 do wniosku)

Załącznik ten składasz, jeśli realizujesz projekt w partnerstwie ponadnarodowym. Treść listu intencyjnego musi jednoznacznie wskazywać zamiar podpisania umowy o współpracy ponadnarodowej oraz powinien uwzględnić tytuł projektu (zgodny z wnioskiem o dofinansowanie). List intencyjny musi być podpisany przez Wnioskodawcę i Partnera ponadnarodowego. Obowiązek dostarczenia listu dotyczy każdego Partnera ponadnarodowego.

12. Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych (załącznik nr 12 do wniosku)

Załącznik ten wymagany jest dla wszystkich projektów i dotyczy zarówno Wnioskodawcy, Partnera, jak i Realizatora (podmiotu realizującego projekt). W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie oświadczenie należy przedstawić odrębnie dla każdego z Partnerów.

Wzór oświadczenia wskazano w Załączniku nr 3a (dla Wnioskodawcy i Partnera) oraz w Załączniku 3b (dla Realizatora) do Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu.

13. Załączniki

Załącznik nr 2 do Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu

Wzór deklaracji/zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów NATURA 2000

DEKLARACJA/ZASWIADCZENIE ORGANU ODPOWIEDZIALNEGO ZA MONITOROWANIE OBSZARÓW NATURA 2000⁵

Instytucja odpowiedzialna: *(należy uzupełnić)*

po zbadaniu wniosku dotyczącego projektu: *(należy uzupełnić)*

w odniesieniu do projektu zlokalizowanego w: *(należy uzupełnić)*

oświadcza, że projekt prawdopodobnie nie wywrze istotnego wpływu na obszar Natura 2000 z następujących powodów: *(należy wskazać powody)*.

W związku z tym przeprowadzenie odpowiedniej oceny wymaganej na mocy art.6 ust. 3 dyrektywy Rady 92/43/EWG⁶ nie zostało uznane za niezbędne.

⁵ Deklaracja powinna zawierać nazwę odpowiedniego obszaru lub obszarów, numer identyfikacyjny, odległość miejsca, w którym realizowany jest projekt do najbliższych obszarów Natura 2000, jego cele w zakresie ochrony i uzasadnienie, że istnieje małe prawdopodobieństwo, aby projekt (czy to samodzielnie, czy w połączeniu z innymi projektami), mógł w istotny sposób negatywnie wpłynąć na obszary objęte lub które mają być objęte siecią natura 2000 i, w stosownych przypadkach, decyzją administracyjną.

⁶ Dyrektywa Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dz. U. L 206 z 22.7.1992, s. 7).

W załączniku znajduje się mapa w skali 1:100 000 (lub w skali najbardziej zbliżonej do wymienionej) ze wskazaniem lokalizacji projektu oraz przedmiotowego obszaru Natura 2000, jeżeli taki istnieje.

Data (dd/mm/rrrr): *(należy uzupełnić)*

Podpisano:

Imię i nazwisko: *(należy uzupełnić)*

Stanowisko: *(należy uzupełnić)*

Organizacja: *(należy uzupełnić)*

(Organ odpowiedzialny za monitorowanie obszarów *Natura 2000*)

Urzędowa pieczęć

Załącznik nr 3a do Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu

Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych

.....
Miejscowość, data

.....
.....
Nazwa wnioskodawcy/ partnera⁷

.....
Adres

Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych⁸

W związku z projektem pn. „.....”⁹ składanym w naborze nr FEMP.....¹⁰ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 oświadczam, że:

1. przestrzegam przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., praw objętych Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej oraz zapisów Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych a moje działania nie powodują nieuprawnionego różnicowania, wykluczania lub ograniczania osób ze względu na jakiegokolwiek przesłanki tj. płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną^{11 12},
2. jestem świadomy/ świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

⁷ Niewłaściwe skreślić

⁸ Oświadczenie jest zobowiązany złożyć każdy podmiot z osobna zaangażowany w realizację projektu (wnioskodawca, ewentualny partner/ partnerzy, ewentualny realizator/ realizatorzy)

⁹ Należy wpisać tytuł projektu z pola B.1.1 wniosku od dofinansowanie projektu

¹⁰ Należy wpisać numer naboru w ramach którego składany jest wniosek o dofinansowanie projektu

¹¹ w tym w szczególności jednostka samorządu terytorialnego będąca wnioskodawcą lub partnerem nie podjęła stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń) dyskryminujących osoby ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

¹² w tym w szczególności w przypadku podmiotów kontrolowanych lub zależnych od jednostki samorządu terytorialnego ta jednostka samorządu terytorialnego nie podjęła stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń,

3. jestem świadomy/ świadoma konsekwencji wynikających ze zmiany stanu faktycznego powodującej, iż niniejsze oświadczenie staje się nieprawdziwe, tj. gdy w trakcie trwania projektu lub w okresie jego trwałości podjęte zostaną działania sprzeczne z przepisami antidyskryminacyjnymi, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., związanych z możliwością wypowiedzenia Umowy o dofinansowanie projektu bez zachowania okresu wypowiedzenia przez Instytucję Pośredniczącą/ Instytucję Zarządzającą.

.....

Podpis i pieczęć osoby
uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy/ partnera/ realizatora¹³

.....

Podpis i pieczęć przewodniczącego organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego¹⁴

¹³ Niewłaściwe skreślić

¹⁴ Dotyczy jeśli wnioskodawcą lub partnerem jest jednostka samorządu terytorialnego

Załącznik nr 3b do Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu

Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych

.....
Miejscowość, data

.....
.....
Nazwa realizatora¹⁵

.....
Adres

Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych¹⁶

W związku z projektem pn. „.....”¹⁷ składanym w naborze nr FEMP.....¹⁸ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 oświadczam, że:

- przestrzegam przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., praw objętych Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej oraz zapisów Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych a moje działania nie powodują nieuprawnionego różnicowania, wykluczania lub ograniczania osób ze względu na jakiegokolwiek przesłanki tj. płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną^{19 20},

¹⁵ Niewłaściwe skreślić

¹⁶ Oświadczenie jest zobowiązany złożyć każdy podmiot z osobna zaangażowany w realizację projektu (wnioskodawca, ewentualny partner/ partnerzy, ewentualny realizator/ realizatorzy)

¹⁷ Należy wpisać tytuł projektu z pola B.1.1 wniosku od dofinansowanie projektu

¹⁸ Należy wpisać numer naboru w ramach którego składany jest wniosek o dofinansowanie projektu

¹⁹ w tym w szczególności jednostka samorządu terytorialnego będąca wnioskodawcą lub partnerem nie podjęła stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń) dyskryminujących osoby ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

²⁰ w tym w szczególności w przypadku podmiotów kontrolowanych lub zależnych od jednostki samorządu terytorialnego ta jednostka samorządu terytorialnego nie podjęła stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń,

5. jestem świadomy/ świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.
6. jestem świadomy/ świadoma konsekwencji wynikających ze zmiany stanu faktycznego powodującej, iż niniejsze oświadczenie staje się nieprawdziwe, tj. gdy w trakcie trwania projektu lub w okresie jego trwałości podjęte zostaną działania sprzeczne z przepisami antidyskryminacyjnymi, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., związanych z możliwością wypowiedzenia Umowy o dofinansowanie projektu bez zachowania okresu wypowiedzenia przez Instytucję Pośredniczącą/ Instytucję Zarządzającą.

.....

Podpis i pieczętka osoby uprawnionej do reprezentowania realizatora