#### S:\POPW\pasek_Logotyp_POPW.jpg

#### INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA

**WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH**

**PROGRAMU OPERACYJNEGO POLSKA WSCHODNIA**

**oś priorytetowa I: Przedsiębiorcza Polska Wschodnia**

**Działanie 1.4 Wzór na konkurencję, Etap I**

W celu prawidłowego wypełnienia wniosku o dofinansowanie (dalej jako „wniosek”) niezbędna jest znajomość zarówno Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020 (dalej jako „Program” lub „POPW”) zawierającego wykaz osi priorytetowych i działań uzgodnionych z Komisją Europejską i stanowiących przedmiot interwencji funduszy strukturalnych, jak i Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020 (dalej jako SZOOP). Wszystkie wymienione dokumenty są dostępne na portalu [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl), na stronie internetowej Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju ([www.mir.gov.pl](http://www.mir.gov.pl)) oraz właściwych Instytucji Pośredniczących.

Projekty współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego muszą być zgodne z celami zawartymi w Programie i SZOOP oraz zgodne z regulacjami dotyczącymi funduszy strukturalnych.

Zgłaszane projekty (wnioski) poddane będą szczegółowej analizie i ocenie co do zgodności z kryteriami wyboru projektów przyjętymi przez Komitet Monitorujący POPW.

Niektóre pola wniosku w Generatorze Wniosków zostały zablokowane do edycji i są wypełniane automatycznie, stąd też wnioskodawca nie wypełnia tych pól.

1. **INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE**

**Program operacyjny**

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

**Oś priorytetowa**

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

**Działanie**

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

**Nr Naboru**

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

**Rodzaj projektu**

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

**Tytuł projektu**

Należy wpisać pełny tytuł odzwierciedlający przedmiot projektu. Tytuł nie może być nadmiernie rozbudowany (nie może liczyć więcej niż 15 wyrazów).

**Krótki opis projektu**

Należy opisać jakie działania będą przeprowadzane w ramach audytu wzorniczego, ile dni przeznaczonych jest na poszczególne działania oraz kto je będzie przeprowadzał ze strony Wykonawcy.

**Cel projektu**

Należy przedstawić jaki jest cel realizacji projektu, najważniejsze rezultaty, które wnioskodawca planuje osiągnąć w wyniku realizacji projektu oraz sposób ich wykorzystania w działalności gospodarczej. W polu tym nie należy zatem opisywać spodziewanych wyników audytu oraz przebiegu realizacji projektu, lecz finalne rezultaty całego projektu, które zostaną wdrożone do działalności gospodarczej.

**Znaczenie projektu dla dalszego rozwoju firmy**

Należy opisać jakie działania rozwojowe wnioskodawca zamierza wprowadzić w swojej firmie w najbliższej przyszłości oraz w jaki sposób projekt może przyczynić się do ich efektywnego wdrożenia. Przede wszystkim wnioskodawca powinien podać czy zamierza wprowadzać nowe produkty/ usługi bądź zmiany w produktach/usługach już oferowanych, czy zamierza wprowadzić produkty na nowe rynki, zmienić opakowania, kanały dystrybucji produktów/usług, lub sposoby komunikowania się z potencjalnymi klientami oraz czy realizowany projekt będzie miał wpływ na te działania.

**Oczekiwane efekty projektu**

Należy podać jakich efektów (finansowych oraz innych) wnioskodawca oczekuje w wyniku przeprowadzonego projektu oraz w jaki sposób zamierza wdrożyć działania poaudytowe i z jakich środków je sfinansować.

**Słowa kluczowe**

Należy wskazać główne słowa charakteryzujące projekt. Kolejne słowa kluczowe należy oddzielać przecinkiem. Należy podać maksymalnie 5 słów kluczowych dla przedmiotu, branży, specyfiki projektu. Słowa te będą stanowić podstawę wyboru ekspertów do oceny projektu.

**Okres realizacji projektu**

Należy podać dzień, miesiąc oraz rok (w formacie rrrr/mm/dd), w którym planowane jest rozpoczęcie oraz zrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego i finansowego projektu wraz ze złożeniem wniosku o płatność końcową. **Należy pamiętać, że zgodnie z kryteriami oceny projektów projekt musi rozpocząć się najpóźniej w terminie jednego miesiąca od zawarcia umowy o dofinansowania oraz trwać nie dłużej niż 6 miesięcy.**

Podany we wniosku okres realizacji projektu zostanie wpisany do umowy o dofinansowanie projektu jako okres kwalifikowalności kosztów. Zgodnie z zapisami umowy, najpóźniej w ostatnim dniu tego okresu beneficjent musi złożyć wniosek o płatność końcową. W związku z tym podany okres realizacji projektu musi uwzględniać zarówno okres niezbędny do faktycznej realizacji projektu (realizacji audytu wzorniczego oraz przygotowania strategii wzorniczej), jak również czas niezbędny na poniesienie wszystkich zaplanowanych wydatków oraz skompletowanie wszystkich dokumentów do wniosku o płatność końcową.

**Uwaga!**

Rozpoczęcie realizacji projektu może nastąpić najwcześniej po dniu złożenia wniosku. Za dzień rozpoczęcia realizacji projektu uznaje się dzień zaciągnięcia zobowiązania do zamówienia usług związanych z przeprowadzeniem audytu. Nie stanowią rozpoczęcia realizacji projektu czynności podejmowane w ramach działań przygotowawczych, w szczególności przygotowanie dokumentacji związanej z wyborem wykonawcy.

Z uwagi na fakt, że projekt nie może zostać rozpoczęty przed dniem złożenia wniosku, nie należy zawierać ostatecznych umów z wykonawcami.

**Zawarcie umowy warunkowej z wykonawcą audytu nie jest uznawane za rozpoczęcie projektu i musi mieć miejsce przed złożeniem wniosku.**

**Uwaga!**

Do wyboru wykonawców w ramach projektu wyłonionych przed zawarciem umowy o dofinansowanie, należy stosować zasady określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w szczególności w zakresie: sposobu upublicznienia zapytania ofertowego i wyniku postępowania o udzielenie zamówienia, określenia warunków udziału w postepowaniu, sposobu opisu przedmiotu zamówienia, określenia kryteriów oceny ofert i terminu ich składania.

W przypadku stwierdzenia powiązania kapitałowego lub osobowego pomiędzy zamawiającym (wnioskodawcą lub beneficjentem) a wykonawcą, wybór wykonawcy zostanie uznany za niezgodny z ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r., poz. 1804), a koszty z nim związane za niekwalifikowalne.

## WNIOSKODAWCA – INFORMACJE OGÓLNE

Należy wypełnić wszystkie pola. Wpisane w polach dane muszą być aktualne i zgodne z dokumentami rejestrowymi wnioskodawcy, umową spółki.

**Nazwa wnioskodawcy**

Należy wpisać pełną nazwę wnioskodawcy zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym (KRS) lub Centralną Ewidencją i Informacją o Działalności Gospodarczej (CEIDG). W przypadku spółki cywilnej w polu Nazwa wnioskodawcy należy wpisać nazwę spółki oraz podać imiona i nazwiska wszystkich wspólników.

**Status wnioskodawcy**

Należy określić status wnioskodawcy aktualny na dzień składania wniosku poprzez zaznaczenie jednej z opcji: mikro, małym, średnim. W celu określenia statusu przedsiębiorstwa oraz zatrudnienia, należy stosować przepisy 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.

**Data rozpoczęcia działalności** **zgodnie z dokumentem rejestrowym**

Wnioskodawca zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym podaje datę rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym. Wnioskodawca zarejestrowany w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej wpisuje datę rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej. Data musi być zgodna z dokumentem rejestrowym.

**Forma prawna wnioskodawcy** oraz **Forma własności**

Pola należy wypełnić poprzez wybranie właściwej opcji z listy wyboru. Wybrana opcja musi być zgodna ze stanem faktycznym i mieć potwierdzenie w dokumentacji rejestrowej na dzień składania wniosku.

W kolejnych polach wnioskodawca podaje **NIP** i **REGON**. W przypadku spółki cywilnej w rubryce NIP należy podać numer NIP spółki cywilnej.

**Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym**

Należy wpisać pełny numer, pod którym wnioskodawca figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym.

**Numer kodu PKD podstawowej działalności wnioskodawcy**

Należy wybrać numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) podstawowej działalności wnioskodawcy. Podany kod musi figurować w aktualnym dokumencie rejestrowym wnioskodawcy w ramach prowadzonej przez niego działalności gospodarczej. Kod PKD powinien być podany zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) z dnia 24 grudnia 2007 r. [(Dz.U. Nr 251, poz. 1885 z późn. zm.)](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrxgaztemztg4za) oraz powinien zawierać dział, grupę, klasę oraz podklasę np. 12.34.Z.

**Możliwość odzyskania VAT**

Należy określić czy wnioskodawca ma możliwość odzyskania VAT poniesionego w związku z realizacją projektu, częściowego odzyskania VAT, czy nie ma takiej możliwości. Wnioskodawca deklaruje możliwość (bądź jej brak) odzyskania podatku VAT poprzez wybranie jednej z dostępnych opcji.

**Adres siedziby/miejsca zamieszkania wnioskodawcy**

Należy wpisać adres siedziby wnioskodawcy zgodny z dokumentem rejestrowym, a w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą adres zamieszkania.

**Wspólnik**

Pola należy wypełnić dla każdego wspólnika spółki cywilnej odrębnie ze wskazaniem NIP i adresu zamieszkania wspólnika będącego osobą fizyczną.

**Wielkość zatrudnienia**

Należy podać średnioroczne zatrudnienie w ostatnim zamkniętym roku obrotowym w przeliczeniu na pełne etaty.

**Uwaga: Należy pamiętać, że zgodnie z przyjętymi kryteriami wyboru projektów w ramach działania 1.4 POPW o dofinansowanie mogą ubiegać się wyłącznie MSP, które w ostatnim roku obrotowym trwającym przynajmniej 12 miesięcy zatrudniały co najmniej 5 pracowników.**

**Przychody ze sprzedaży**

W kolejnych rubrykach należy wpisać przychody ze sprzedaży osiągnięte przez podmiot składający wniosek w ciągu ostatnich trzech zamkniętych lat obrotowych.

**Uwaga:** **Należy pamiętać, że zgodnie z przyjętymi kryteriami wyboru projektów w ramach działania 1.4 POPW o dofinansowanie mogą ubiegać się wyłącznie MSP, które przynajmniej w jednym zamkniętym roku obrotowym (trwającym przynajmniej 12 miesięcy) w okresie 3 lat poprzedzających rok, w którym złożony został wniosek o udzielenie wsparcia osiągnęły wysokość przychodów ze sprzedaży nie mniejszą niż 600 tys. PLN.**

**Opis prowadzonej działalności**

Należy krótko opisać historię firmy wnioskodawcy, produkty/usługi jakie wnioskodawca oferuje na rynku i podać wielkość sprzedaży w podziale na poszczególne produkty/usługi w ostatnim, zamkniętym roku obrotowym. Wnioskodawca powinien również przedstawić schemat organizacyjny w jego firmie.

**Oferta wnioskodawcy**

Należy opisać do kogo skierowana jest oferta wnioskodawcy, jaki jest rynek dla jego produktów/usług i w jaki sposób jego produkty/usługi są dostarczane do ostatecznego odbiorcy. W tym polu należy także podać w jaki sposób wnioskodawca informuje swoich potencjalnych odbiorców o produktach. Jeżeli przedsiębiorca oferuje produkty/usługi pod własną marką/markami należy podać jakie to marki.

**Oczekiwania i potrzeby odbiorców wnioskodawcy**

Należy krótko scharakteryzować oczekiwania odbiorców wnioskodawcy oraz sposoby pozyskiwania informacji przez wnioskodawcę odnośnie potrzeb i oczekiwań odbiorców.

**Doświadczenie wnioskodawcy we wzornictwie**

Należy opisać działania wzornicze, które wnioskodawca realizował w swojej firmie (jeżeli takie doświadczenie posiada). Wnioskodawca powinien krótko scharakteryzować czego dotyczyły działania wzornicze (np. zaprojektowanie produktu, opakowania, kanałów komunikacyjnych z odbiorcą, opracowanie znaku towarowego, materiałów reklamowych itp.) oraz jak były wdrażane (czy przedsiębiorca realizował je samodzielnie, czy zlecał je wykonawcom). Jeżeli w firmie jest komórka, bądź osoba odpowiedzialna za działania wzornicze to wnioskodawca powinien podać kto pracuje w takiej komórce, doświadczenie tych osób, zakres pracy takiej komórki i poszczególnych osób.

1. **WNIOSKODAWCA – ADRES KORESPONDENCYJNY**

Należy podać adres, na który należy doręczać lub kierować korespondencję w formie elektronicznej (e-mail), zapewniający skuteczną komunikację pomiędzy PARP a wnioskodawcą przy ocenie wniosku o dofinansowanie. W przypadku ustanowienia pełnomocnika korespondencja zawsze będzie doręczana lub kierowana (e-mail) na adres podany w części IV wniosku.

1. **INFORMACJE O PEŁNOMOCNIKU**

W przypadku ustanowienia przez wnioskodawcę pełnomocnika, w polach określonych
w części IV wniosku należy podać imię i nazwisko i dane teleadresowe pełnomocnika.
W przypadku ustanowienia pełnomocnika korespondencja będzie doręczana lub kierowana
w formie elektronicznej na adres podany w tej części wniosku.

1. **OSOBA DO KONTAKTÓW ROBOCZYCH**

Należy wpisać dane osoby, która będzie adresatem korespondencji roboczej dotyczącej projektu. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu, zarówno w kwestiach związanych z samym wnioskiem, jak i późniejszą realizacją projektu.

**OSOBA WYZNACZONA DO UDZIAŁU W PROJEKCIE**

Należy wpisać dane osób wyznaczonych przez wnioskodawcę do udziału w projekcie. Wnioskodawca jest zobligowany do wyznaczenia dwóch osób do udziału w projekcie, wśród których musi znajdować się właściciel bądź członek organu zarządzającego lub wspólnik.

1. **MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU**

**Projekt realizowany na terenie całego kraju**

Należy wskazać, czy projekt będzie realizowany na całym terytorium RP. W ramach działania mogą być dofinansowane wyłącznie projekty realizowane na terytorium RP.

**Główna lokalizacja projektu**

Wnioskodawca powinien określić miejsce lokalizacji projektu poprzez podanie pełnego adresu miejsca, w którym przeprowadzony będzie audyt wzorniczy. Co do zasady audyt wzorniczy powinien odbywać się w siedzibie firmy bądź oddziale gdzie zlokalizowane są dokumenty dotyczące produkcji/realizacji usług oraz inne dokumenty niezbędne do przeprowadzenia audytu lub realizowana jest produkcja / realizacja usług.

W ramach działania mogą być dofinansowane wyłącznie projekty realizowane na terytorium Polski Wschodniej.

**Tytuł prawny nieruchomości,** **w której projekt będzie zlokalizowany**

Należy określić, jakim tytułem prawnym do nieruchomości dysponuje przedsiębiorca (własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego, spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu mieszkalnego, najem, itp.) oraz określić, w jaki sposób jest ono ograniczone (czasowo, na rzecz innego podmiotu, itp.). Jeśli wskazanie dokładnego adresu lokalizacji projektu nie jest możliwe na etapie składania wniosku, należy wskazać przyczyny, dla których podanie precyzyjnego adresu docelowej lokalizacji projektu nie jest możliwe.

1. **KLASYFIKACJA PROJEKTU**

**Numer kodu PKD działalności, której dotyczy projekt**

Należy wybrać numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) działalności, której dotyczy projekt. Kod PKD powinien być podany zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) z dnia 24 grudnia 2007 r. [(Dz.U. Nr 251, poz. 1885z późn. zm.)](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrxgaztemztg4za) oraz powinien zawierać dział, grupę, klasę oraz podklasę np. 12.34.Z

Należy sprawdzić, czy w zakresie wnioskowanego projektu znajduje się działalność wykluczona, wymieniona w § 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia … *w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020* (Dz. U. poz. …..).

Projekt może zostać dofinansowany jedynie w przypadku, gdy nie dotyczy działalności wykluczonej.

**Opis rodzaju działalności**

###### Należy opisać działalność, której dotyczy projekt.

###### Wpływ projektu na realizację zasady horyzontalnej Unii Europejskiej, o której mowa w art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013.

Zgodnie z Wytycznymi *w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i* *mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* **zasada równości szans i niedyskryminacji** oznacza umożliwienie wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach.

We wniosku należy określić, czy projekt będzie spełniał zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami lub będzie w stosunku do niej neutralny, z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 5.2 pkt 17 i 18 ww. *Wytycznych.* W związku z wymogiem, aby co do zasady wszystkie produkty projektów realizowanych ze środków funduszy strukturalnych były dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, Wnioskodawca powinien przeprowadzić analizę w zakresie dostosowania danego produktu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z regułą uniwersalnego projektowania, o której mowa w podrozdziale 5.2 pkt 15 *Wytycznych*. W przypadku gdy z przeprowadzonej analizy wynika, że produkt projektu będzie dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, należy zaznaczyć odpowiednie pole wniosku oraz uzupełnić uzasadnienie, w którym zostanie opisany zakres w jakim w produkt projektu będzie dostosowany do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. W przypadku projektów, w których zasada dostępności produktów nie znajduje zastosowania należy zaznaczyć odpowiednie pole wniosku oraz uzupełnić uzasadnienie o informacje w zakresie „neutralności” produktu i opisem dlaczego nie będzie on spełniał kryterium dostępności.

W kolejnym polu należy określić, czy projekt będzie miał neutralny czy pozytywny wpływ na realizację **zasady równości szans kobiet i mężczyzn**. Należy podać uzasadnienie i informacje wskazujące dlaczego dany projekt spełnia ww. zasadę lub jest w stosunku do niej neutralny.

Zgodnie z ww. *Wytycznymi* **zasada równości szans kobiet i mężczyzn** ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

Należy pamiętać, że projekt aby mógł być wybrany do dofinansowania musi mieć co najmniej neutralny wpływ na realizację **zasady równości szans kobiet i mężczyzn**.

###### W kolejnym polu należy określić, czy projekt będzie miał neutralny czy pozytywny wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju, o której mowa w art. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013. Należy podać uzasadnienie i informacje wskazujące dlaczego dany projekt spełnia ww. zasadę lub jest w stosunku do niej neutralny.

**Projekt wpisuje się w zakres Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji (RIS) wspólnych dla co najmniej dwóch województw z Polski Wschodniej**

Należy zadeklarować, czy projekt wpisuje się w katalog Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji wspólnych dla co najmniej dwóch województw z Polski Wschodniej.

W przypadku zaznaczenia opcji „TAK” wnioskodawca określa obszar RIS, w ramach którego projekt jest realizowany i uzasadnia wybrany obszar RIS, w który wpisuje się projekt.

Informacje dotyczące obszarów wskazanych w Regionalnych Inteligentnych Specjalizacjach wspólnych co najmniej dla dwóch województw z Polski Wschodniej dostępne są pod adresem ……….

**Powiązanie ze strategiami**

Należy zadeklarować powiązanie (bądź brak powiązania) z następującymi strategiami:

* Strategia UE Morza Bałtyckiego,
* Strategia Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Polski Wschodniej do roku 2020 (dla następujących województw: lubelskie, podkarpackie, podlaskie, świętokrzyskie, warmińsko-mazurskie),
* Strategia Rozwoju Polski Południowej do roku 2020 (dla następujących województw: małopolskie, śląskie),
* Strategia Rozwoju Polski Zachodniej do roku 2020 (dla następujących województw: dolnośląskie, lubuskie, opolskie, wielkopolskie, zachodniopomorskie).
* Strategia Europa 2020

Wnioskodawca ma możliwość wskazania powiązań z więcej niż jedną strategią.

**Uzasadnienie wyboru strategii**

Należy uzasadnić powiązanie projektu z wybranymi strategiami. Informacje powinny być spójne z **Typem projektu**.

* W przypadku ponadregionalnego partnerstwa należy wskazać szczególności nazwę oraz siedzibę partnera.
* W przypadku ponadregionalnej komplementarności należy wskazać w szczególności dane projektu komplementarnego przynajmniej w zakresie: nr wniosku/nr umowy/nazwy programu, tytułu projektu, nazwy beneficjenta.

Informacje zamieszczone w polu **Powiązanie ze strategiami** i **Uzasadnienie wyboru strategii** nie mają wpływu na ocenę wniosku o dofinansowanie w kryteriach, mają charakter informacyjny i zostaną wykorzystane przez Instytucję Pośredniczącą do celów sprawozdawczych.

**Typ projektu**

Należy zadeklarować poprzez wybranie jednej z opcji z listy wybieranej. Wybrany typ projektu musi być zgodny z wybraną powiązaną strategią rozwoju.

W przypadku projektów ponadregionalnych, należy wybrać jedną z wartości:

•          Ponadregionalne partnerstwo,

•          Ponadregionalny zasięg terytorialny,

•          Ponadregionalna komplementarność,

•          Ponadregionalne - inne.

**Zakres interwencji**

Należy zadeklarować, poprzez wybranie jednej z opcji z listy rozwijanej czy interwencja będąca przedmiotem wniosku ma charakter dominujący czy uzupełniający.

**Forma finansowania**

Należy zadeklarować, poprzez wybranie jednej z opcji z listy rozwijanej, jaka będzie forma finansowania w projekcie.

**Rodzaj działalności gospodarczej**

Należy zadeklarować, poprzez wybranie jednej z opcji z listy rozwijanej.

**Typ obszaru realizacji**

Należy zadeklarować, poprzez wybranie jednej z opcji z listy rozwijanej.

**Duży projekt**

Proszę zaznaczyć Tak w przypadku realizacji dużego projektu.

**WYKONAWCA AUDYTU**

Należy zadeklarować czy wnioskodawca przeprowadził postępowanie ofertowe zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Konkursu oraz w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w szczególności w zakresie: sposobu upublicznienia zapytania ofertowego i wyniku postępowania o udzielenie zamówienia, określenia warunków udziału w postepowaniu, sposobu opisu przedmiotu zamówienia, określenia kryteriów oceny ofert i terminu ich składania.

W kolejnych rubrykach należy wskazać podmioty, do których zostały skierowane zapytania ofertowe oraz dane dotyczące wybranego wykonawcy. Należy podać informacje dotyczące doświadczenia wykonawcy oraz doświadczenia ekspertów wybranych do przeprowadzenia audytu. Liczba ekspertów wybranych do przeprowadzenia audytu nie może być mniejsza niż 2. Maksymalna liczba ekspertów dokonujących audytu nie została ograniczona. Powinna być ona jednak odpowiednia do potrzeb wnioskodawcy, skali działalności i zakresu działania przewidzianych w ramach audytu.

1. **WSKAŹNIKI**

Należy wypełnić tabelę skwantyfikowanych (policzalnych/mierzalnych) wskaźników realizacji celów projektu odpowiednio do zakresu planowanych zadań. Wnioskodawca będzie musiał dysponować dokumentacją potwierdzającą wykonanie założonych w projekcie wskaźników. Z tego też względu wykazane w projekcie wskaźniki powinny być obiektywnie weryfikowalne i odzwierciedlać założone cele projektu. Należy pamiętać, że realizacja podanych wskaźników będzie weryfikowana w trakcie realizacji projektu i będzie warunkowała wypłatę dofinansowania.

**Wskaźniki produktu**

Produkt należy rozumieć jako bezpośredni efekt realizacji projektu mierzony konkretnymi wielkościami. W tabelę należy wpisać wartość oraz rok osiągnięcia wartości docelowej wskaźnika produktu.

W związku z tym, że projekt musi dotyczyć przeprowadzenia audytu wzorniczego wnioskodawca musi uwzględnić obligatoryjny wskaźnik:

* audyt wzorniczy.

**Wskaźniki rezultatu**

Rezultat należy rozumieć jako bezpośrednie (dotyczące wnioskodawcy) oraz natychmiastowe (mierzone po zakończeniu realizacji projektu lub jego części) efekty wynikające z dostarczenia produktu. Rezultat informuje o zmianach, jakie nastąpiły u wnioskodawcy bezpośrednio po zakończeniu projektu. W przypadku wskaźnika rezultatu należy podać wartość bazową przed rozpoczęciem realizacji projektu (stan wskaźnika w przedsiębiorstwie wnioskodawcy) oraz wartość docelową po zakończeniu realizacji. Rok dla wartości bazowej powinien być rokiem, w którym projekt rozpoczął się, natomiast rokiem dla wartości docelowej rok, w którym projekt będzie zakończony.

W związku z tym, że po przeprowadzeniu audytu wzorniczego musi zostać sporządzona strategia wzornicza wnioskodawca musi uwzględnić obligatoryjny wskaźnik:

* opracowana strategia wzornicza.

**Uwaga!**

Przy każdym wskaźniku należy podać metodologię jego wyliczenia oraz sposób weryfikacji osiągnięcia poszczególnych wartości wskaźnika.

Należy uzasadnić realność osiągnięcia zaplanowanych wskaźników produktu oraz rezultatu Należy także przedstawić sposób skonstruowania i pomiaru tych wskaźników tak, aby jednoznacznie określić ich wartość bazową oraz docelową. Wszystkie efekty realizacji projektu muszą być wyrażone poprzez zadeklarowane we wniosku i uzasadnione w biznes planie wskaźniki produktu i rezultatu. Wskaźniki muszą być tak skonstruowane, aby określały stan przed rozpoczęciem projektu i po jego zakończeniu, a w przypadku wskaźników produktu także w trakcie realizacji. Wnioskodawca opisując wskaźniki musi podać założenia, na podstawie których je skonstruował wskazując na metodologię ich obliczenia wraz z dokumentami źródłowymi, na podstawie których je oszacowano i na podstawie których nastąpi ich weryfikacja. Wskaźniki muszą odzwierciedlać specyfikę projektu i jego rezultaty. Zaproponowane wartości wskaźników muszą być realne i adekwatne do założeń projektu.

1. **HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY**

**Zakres rzeczowy**

Planując wydatki w działaniu należy pamiętać o zasadach kwalifikowalności określonych w obowiązujących przepisach, w szczególności w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia … w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach osi I Przedsiębiorcza Polska Wschodnia Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020 (Dz.U. poz…), Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w Programie Operacyjnym Polska Wschodnia 2014-2020.

Wydatkami kwalifikowalnymi są wydatki dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny, efektywny i adekwatny do zaplanowanych przez wnioskodawcę działań i celów projektu oraz celów określonych dla działania.

Wydatkami kwalifikowalnymi są tylko takie wydatki, które są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu.

Kategorie wydatków kwalifikowalnych muszą być zgodne z katalogiem określonym w Regulaminie konkursu. Wydatki niekwalifikowalne są w całości finansowane ze środków własnych wnioskodawcy.

Kwalifikowalność wydatków rozpoczyna się w dniu następującym po dniu złożenia wniosku, natomiast za dzień kończący okres kwalifikowalności uważa się dzień złożenia wniosku o płatność końcową. Z tego też względu wszystkie wydatki w ramach projektu powinny zostać poniesione w terminie umożliwiającym zgromadzenie odpowiedniej dokumentacji w ramach wniosku o płatność końcową potwierdzającej kwalifikowalność wydatków oraz złożenie tej dokumentacji w PARP najpóźniej w ostatnim dniu kwalifikowalności wydatków.

W tabeli należy umieścić zestawienie wszystkich zadań niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu. Pole dot. opisu planowanych działań może mieć maksymalnie 3000 znaków. Dla każdego zadania należy również podać datę rozpoczęcia i zakończenia zadania.

**Zakres finansowy**

Należy wskazać koszty, jakie zostaną poniesione w ramach poszczególnych zadań określonych w tabeli „Zakres rzeczowy” oraz określić kategorie tych kosztów. Pole „Nazwa kosztu” może mieć maksymalnie 200 znaków. Wartość kosztów należy podać w podziale na kwoty ogółem i kwalifikowalne. W kolumnach „w tym VAT” i „Dofinansowanie” należy określić wartość podatku VAT oraz dofinansowania. Należy wskazać czy dany wydatek jest związany z realizacją zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

W przypadku, gdy wnioskodawca nie ma możliwości odzyskania podatku VAT i wnioskuje o refundację części poniesionego w ramach projektu podatku VAT, czego potwierdzeniem jest deklaracja wnioskodawcy o braku możliwości odzyskania podatku VAT, wówczas wydatki kwalifikowalne należy podać w kwotach brutto.

W przypadku, gdy wnioskodawca ma możliwość odzyskania podatku VAT i nie wnioskuje o refundację jakiejkolwiek części poniesionego w ramach projektu podatku VAT, czego potwierdzeniem jest deklaracja wnioskodawcy o możliwości odzyskania podatku VAT, wówczas w kolumnie „Wydatki ogółem” należy uwzględnić wartości brutto, natomiast w kolumnie „Wydatki kwalifikowalne” tylko wartości netto.

Koszty kwalifikowalne należy podawać w zaokrągleniu do pełnych setek złotych w górę. Wydatków niekwalifikowalnych nie należy zaokrąglać. W przypadku, gdy wnioskodawca zamierza wnioskować o refundację części lub całości poniesionego w ramach projektu podatku VAT, kwotę wydatków kwalifikowalnych (łącznie z VAT) należy zaokrąglić zgodnie z podaną wyżej metodą.

Tabela „Wydatki w ramach kategorii kosztów” generowane są automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do tabeli **Zakres finansowy**.

1. **ZESTAWIENIE FINANSOWE OGÓŁEM**

**Całkowite wydatki na realizację projektu – pomoc de minimis**

Zestawienie jest wypełniane automatycznie.

1. **ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW**

Należy wskazać wartość wydatków ogółem oraz wartość wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu w podziale na poszczególne kategorie.

Wnioskodawca musi określić źródła finansowania projektu w okresie jego realizacji. Wnioskodawca musi zagwarantować finansowanie projektu w 100%. Z uwagi na brak możliwości uzyskania zaliczki lub płatności pośrednich w ramach projektu dofinansowanie będzie wypłacane w formie refundacji po zakończeniu realizacji projektu.

Wnioskowane dofinansowanie nie może być wykazane w pozycji „Środki wspólnotowe”.

Suma *Środków prywatnych* oraz Ś*rodków wspólnotowych* musi być równa kwocie całkowitych wydatków związanych z realizacją projektu (kwalifikowalnych oraz niekwalifikowalnych).

**ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW w Etapie II działania**

**Planowane źródła finansowania projektu w ramach Etapu II**

Należy podać informację z jakich źródeł wnioskodawca planuje sfinansowanie wdrożenia działań określonych w strategii wzorniczej.

###### OTRZYMANA POMOC ORAZ POWIĄZANIE PROJEKTU

Należy wskazać czy wnioskodawca uzyskał pomoc (*de minimis* lub inną niż *de minimis*) na realizację projektu, którego dotyczy wniosek, w ramach innych programów wsparcia finansowanych ze środków krajowych, jednostek samorządu terytorialnego, zagranicznych lub z innych form wsparcia publicznego. Jeśli wnioskodawca nie korzystał z żadnej pomocy z ww. środków, zaznacza pole „NIE” oraz nie wypełnia dalszych rubryk. Jeżeli wnioskodawca zaznaczy opcję „TAK”, zobowiązany jest wypełnić wszystkie podpunkty dotyczące danego rodzaju pomocy. Należy mieć na uwadze, iż w takim wypadku wartość tej pomocy powinna być odzwierciedlona w źródłach finansowania projektu.

W kolejnym polu należy określić jakiego rodzaju wydatków dotyczyła uzyskana pomoc.

**Kwota pomocy de minimis uzyskanej przez wnioskodawcę w bieżącym roku oraz w ciągu dwóch poprzedzających lat podatkowych (w EUR)**

Należy określić czy w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych wnioskodawca lub organizm gospodarczy w skład którego wchodzi wnioskodawca nie otrzymał pomocy de minimis. W przypadku braku ww. pomocy wnioskodawca wpisuje wartość „0”. W przypadku gdy pomoc de minimis była udzielona wnioskodawca wpisuje łączną wysokość uzyskanej pomocy de minimis (w EUR).

W polu **Opis powiązania projektu z innymi projektami wnioskodawcy** należy podać informacje dotyczące powiązań projektu z innymi projektami w ramach tego samego programu operacyjnego i/lub innych programów operacyjnych. Należy opisać te powiązania, podać tytuł, datę złożenia wniosku powiązanych projektów, datę podpisania umowy/ów o dofinansowanie oraz źródła finansowania/dofinasowania. Jeżeli projekt nie jest powiązany z innymi projektami należy wpisać „Nie dotyczy”.

## W okresie 3 lat poprzedzających rozpoczęcie niniejszego projektu wnioskodawca realizował projekt inwestycyjny objęty pomocą w podregionie (NUTS 3), w którym będzie realizowany niniejszy projekt

Należy wskazać czy wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających rozpoczęcie niniejszego projektu, realizował projekt inwestycyjny objęty pomocą w podregionie (NUTS 3), w którym będzie realizowany niniejszy projekt. W przypadku zaznaczenia opcji „TAK” należy podać nr umowy, kwotę uzyskanej pomocy (dofinansowania), datę podpisania umowy oraz datę zakończenia projektu. W przypadku realizacji kilku takich projektów należy podać ww. dane dotyczącego każdego z nich.

## Deklaracja wnioskodawcy

## Wnioskodawca zaznacza jedną w opcji dotyczących możliwości odzyskania VAT poniesionego w związku z realizacją projektu.

Pozostałe oświadczenia generowane są automatycznie.