

Załącznik nr 2a do Regulaminu naboru
numer FELD.01.05-IP.02-004/24

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

DZIAŁANIE FELD.01.05 Konkurencyjność MŚP

Typ projektu: Wdrożenie wyników prac B+R



Spis treści

I. Utworzenie konta w aplikacji WOD2021	3
II. Tworzenie i wypełnianie wniosku o dofinansowanie z załącznikami	8
Sekcja A. Informacje o projekcie	9
Sekcja B – Wnioskodawca i realizatorzy	11
Sekcja C – Wskaźniki projektu	14
Sekcja D – Zadanie	33
Sekcja E – Budżet projektu	35
Sekcja F- Podsumowanie budżetu	36
Sekcja G – Źródła finansowania	36
Sekcja H – Analiza ryzyka.....	38
Sekcja I – Dodatkowe informacje	40
Sekcja J – Oświadczenia	51
Sekcja K – Załączniki	51
Informacje ogólne dot. sporządzania załączników do wniosku:.....	53
III. Przesyłanie wniosku o dofinansowanie do COP.....	55
IV. Anulowanie wniosku.....	56

Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy zapoznać się z dokumentacją konkursową, w szczególności z Regulaminem naboru i jego załącznikami, programem Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 oraz Szczegółowym Opisem Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, Regionalną Strategią Innowacji dla Województwa Łódzkiego LORIS 2030 (RSI LORIS 2030), Zasadami kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, wskaźnikami i kryteriami wyboru projektów.

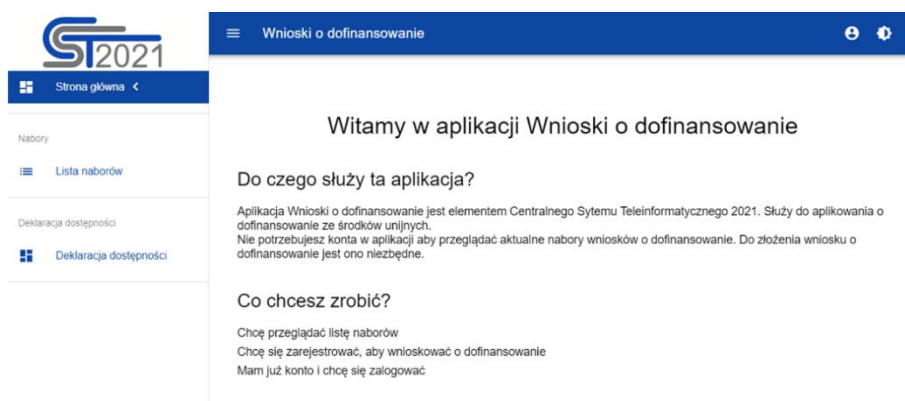
Ww. dokumenty znajdują się na stronie www.cop.lodzkie.pl w zakładce konkursowej.

I. UTWORZENIE KONTA W APLIKACJI WOD2021

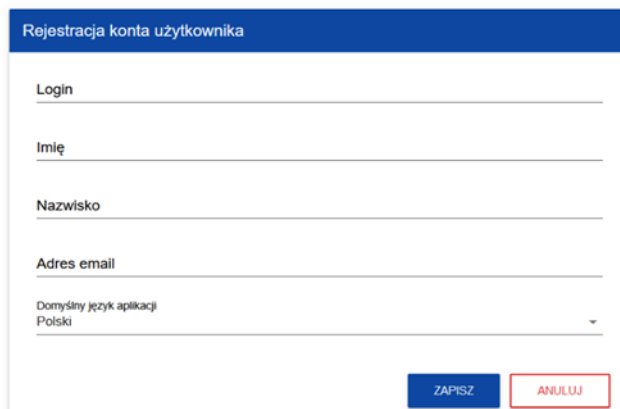
Przygotowanie i złożenie dokumentacji aplikacyjnej, w celu ubiegania się o wsparcie w ramach danego naboru odbywa się w aplikacji WOD2021, który jest częścią centralnego systemu teleinformatycznego CST2021. Dostęp do aplikacji znajduje się pod adresem: <https://wod.cst2021.gov.pl/>

Przed rozpoczęciem zaleca się zapoznanie z Instrukcją użytkownika Aplikacji WOD2021 Wnioski o dofinansowanie. Instrukcje użytkownika Aplikacji WOD2021 Wnioski o dofinansowanie - Część ogólna i część Wnioskodawca, znajdują się w zakładce Dokumenty dodatkowe na stronie konkursowej.

Wniosek o dofinansowanie wypełnij w aplikacji Wnioski o dofinansowanie (zwaną dalej WOD2021) dostępną pod adresem: <https://wod.cst2021.gov.pl/>.



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

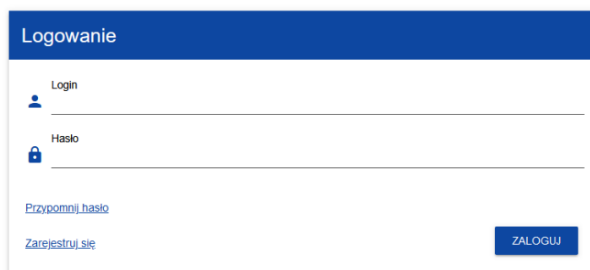


Po wprowadzeniu danych kliknij przycisk **ZAPISZ**.

UWAGA!

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

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



Jeśli wnioskodawca chce złożyć wniosek o dofinansowanie przez aplikację WOD2021 musi zarejestrować się jako przedsiębiorstwo/podmiot, który będzie aplikował w ramach danego naboru jako wnioskodawca.

Operacje rejestracji, logowania, przypomnienia i zmiany hasła, a także edycji danych użytkownika i zmiany profilu wykonuje sam zainteresowany użytkownik.

Po utworzeniu konta użytkownik może utworzyć organizację.

Następnie w tym celu, należy wybrać opcję utwórz organizację. W tym celu należy określić „**Typ organizacji**” wybierając opcję **PODMIOT KRAJOWY**.

Po wyborze typu organizacji należy podać, dane, takie jak:

- NIP;
- Nazwa organizacji – należy podać nazwę tożsamą z dokumentem rejestrowym (KRS/CEIDG lub inne) lub z umową spółki cywilnej, w przypadku tej formy prowadzenia działalności (należy zwrócić uwagę, aby nazwa zawierała wszystkie **te same znaki, które są w dokumentach rejestrowych np.: kropki, myślniki, cudzysłowy, małe i duże litery, itp.**);
- typ wnioskodawcy – należy z listy rozwijalnej wybrać właściwy typ;
- dane teleadresowe - wybierając z list rozwijalnych należy podać dane tj. miejscowość, kod pocztowy, ulica, numer budynku, numer lokalu) głównej siedziby podmiotu zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym (KRS) lub innym właściwym dla podmiotu rejestrem.
- forma prawna – należy z listy wybrać właściwy typ;
- forma własności – należy z listy wybrać właściwą formę własności;
- wielkość przedsiębiorstwa – należy wybrać z listy odpowiednią wielkość przedsiębiorstwa wnioskodawcy. Jeśli podmiotem nie jest przedsiębiorstwo wybierz wartość „Nie dotyczy”;

Po zalogowaniu się do aplikacji zostanie wyświetlona strona główna CST2021, na której znajdują się odnośniki do poszczególnych modułów.

3. Z dostępnych modułów wybierz aplikację WOD2021.

ST2021

Wybierz aplikację

Regulamin

Regulamin

Deklaracja dostępności

ST2021

Wybierz aplikację

WOD

Fundusze Europejskie

Rzeczpospolita Polska

Unia Europejska

Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

Projekt współfinansowany w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Europejskiego oraz Programu Pomoc Techniczna 2014-2020

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

ST2021

Wnioski o dofinansowanie

Czas do końca sesji: 26:59

Strona główna

Wybór aplikacji

Nabory

Listy naborów

Wnioski

Zarządzaj wnioskami

Administracja

Lista ról

Utwórz rolę

Lista profili

Utwórz profil

Lista organizacji

Utwórz organizację

Deklaracja dostępności

Deklaracja dostępności

Witamy w aplikacji Wnioski o dofinansowanie

Do czego służy ta aplikacja?

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

Co chcesz zrobić?

[Chcę przeglądać listę naborów](#)

5. Gdy klikniesz w otrzymany link z naborem zostaniesz przekierowany bezpośrednio do dedykowanego naboru, kliknij w przycisk **UTWÓRZ WNIOSEK**, a następnie wpisz tytuł projektu.

Poniżej przykładowe okno:

FELD.01.02-IZ.00-001/23

UTWÓRZ WNIOSEK POKAŻ SZCZEGÓŁY

Program	Działanie
Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027	1.2 Inwestycje przedsiębiorstw w badania i innowacje
Institucja prowadząca	Status
Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego (IZ.00.FELD)	Rozpoczęty

Tworzenie wniosku

Tytuł projektu 0 / 1000

ZAPISZ ANULUJ

6. Zacznie się wówczas proces tworzenia wniosku.

Przy tworzeniu wniosku należy nadać **tytuł projektu**.

Po wypełnieniu tytułu projektu i zatwierdzeniu przez kliknięcie na przycisk „Zapisz”, utworzy się nowy wniosek o dofinansowanie z pustymi polami (oprócz nadanego tytułu).

Wszystkie pola oznaczone gwiazdką* są obowiązkowe do wypełnienia. Jeżeli dana tabela lub pole wprowadzania nie dotyczy projektu, nie należy jej wypełniać.

UWAGA!

Jeśli w Twojej organizacji *Typ wnioskodawcy* lub *Wielkość przedsiębiorstwa* nie są zgodne z wartościami w tych polach określonymi w naborze generowanego wniosku,

to wyświetli się ostrzeżenie. W celu wprowadzenia korekty należy dokonać edycji danych organizacji przed utworzeniem nowego wniosku o dofinansowanie.

Jeśli chcesz **edytować wniosek o dofinansowanie** (już utworzony) przejdź na listę wniosków poprzez kliknięcie na opcję **Zarządzaj wnioskami** w menu głównym, a następnie w menu wybranego wniosku wybierz opcję **Edytuj**.

Nad bieżącą sekcją wniosku wyświetlany jest pasek zakładek odpowiadający poszczególnym sekcjom wniosku. Jeśli chcesz zmienić sekcję wniosku wybierz odpowiednią zakładkę.

Zakładki dotyczące sekcji (o ile nie mieszczą się wszystkie na ekranie) są przesuwalne za pomocą przycisków „<” i „>” umieszczonych po prawej i lewej stronie paska sekcji na górze ekranu. Wybrana do edycji sekcja jest wyświetlana na szarym tle.

Aby rozpocząć edycję sekcji wybierz opcję **EDYTUJ SEKCJĘ** w prawym górnym rogu ekranu. Dopiero wtedy odpowiednie pola i/lub tabele sekcji zostaną udostępnione do edycji.

Należy pamiętać, że edytowanie odbywa się oddzielnie dla każdej sekcji wniosku o dofinansowanie i nie można edytować kilku sekcji jednocześnie w jednym wniosku o dofinansowanie.

UWAGA!

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

II. TWORZENIE I WYPEŁNIANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE Z ZAŁĄCZNIKAMI

Wniosek o dofinansowanie jest generowany przez uprawnionego wnioskodawcę przez wskazanie odpowiedniego naboru na podstawie dołączonego do niego wzoru wniosku o dofinansowanie. Zawiera on szereg sekcji (w zależności od danego naboru):

- A. Informacje o projekcie
- B. Wnioskodawca i realizatorzy
- C. Wskaźniki projektu
- D. Zadania
- E. Budżet projektu

- F. Podsumowanie budżetu
- G. Źródła finansowania
- H. Analiza ryzyka
- I. Dodatkowe informacje
- J. Oświadczenia
- K. Załączniki
- L. Informacje o wniosku o dofinansowanie

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

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

Sekcja A. Informacje o projekcie

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

Tytuł projektu - wpisz tytuł projektu - tytuł projektu powinien być zwięzły (**maksymalnie 1000 znaków**) oraz w jasny i w niebudzący wątpliwości sposób obrazować przedmiot projektu, który zostanie zrealizowany. Tytuł powinien identyfikować projekt, a jednocześnie nie powielać tytułu innych projektów realizowanych przez Wnioskodawcę lub przez inne podmioty.

Opis projektu – w sposób zwięzły (**maksymalnie 4000 znaków**), opisz najważniejsze kwestie dotyczące projektu m.in. cele, zadania, grupy docelowe. Opis projektu powinien mieć formę streszczenia i przedstawiać przedmiot i główne założenia projektu. Musi w jednoznaczny sposób zidentyfikować przedmiot projektu, jego zakres rzeczowy oraz uwzględnić poszczególne założenia projektu. Wnioskodawca powinien uwzględnić najważniejsze etapy projektu, sposoby ich realizacji (metoda, forma). Pozostałe informacje, istotne z punktu realizowanego projektu, można przedstawić w dodatkowych załącznikach, które należy załączyć do wniosku.

Data rozpoczęcia realizacji projektu – wybierz z kalendarza rok, miesiąc i dzień rozpoczęcia realizacji projektu.

WAŻNE!

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

Data zakończenia realizacji projektu - wybierz z kalendarza rok, miesiąc i dzień zakończenia realizacji projektu. Data nie może wykraczać poza datę końcową okresu kwalifikowalności określoną w art. 63 ust. 2 Rozporządzenia ogólnego, tj. 31 grudnia 2029 r.

WAŻNE!

Przez planowaną datę zakończenia realizacji projektu należy rozumieć datę poniesienia ostatniego uzasadnionego wydatku;

Grupy docelowe

Wpisz: nie dotyczy

Dziedzina projektu

Wskaż dziedzinę określającą, jakiej działalności dotyczy projekt.

Wybierz wartość: Wdrożenie wyników prac B+R

Obszar realizacji projektu – należy wybrać wartość z listy, tj. region;

Zgodnie z kryteriami wyboru projektów projekt musi być realizowany w granicach administracyjnych województwa łódzkiego. Ponadto wnioskodawca musi posiadać na dzień złożenia wniosku siedzibę lub oddział, bądź - w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą - stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej lub dodatkowe stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej na terenie województwa łódzkiego. (weryfikacji dokonuje się na podstawie zapisów w dokumentach rejestrowych).

Miejsce realizacji

Wskaż tylko jedną lokalizację realizowanego projektu na poziomie województwa, powiatu i gminy.

WAŻNE!

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

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

UWAGA!

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

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

UWAGA!

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

Sekcja B – Wnioskodawca i realizatorzy

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

Dane o wnioskodawcy

Nazwa wnioskodawcy

Podaj pełną nazwę podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie projektu, zgodną z dokumentami rejestrowymi (Krajowym Rejestrem Sądowym lub Centralną Ewidencją i Informacją o Działalności Gospodarczej)/ statutem podmiotu, z rozwinięciem skrótów określających formę (np.: Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością). W przypadku spółki cywilnej wpisz nazwę spółki oraz podaj imiona i nazwiska wszystkich współników.

Forma prawna

Wskaż formę prawną zgodną z zaświadczeniem o nadaniu numeru REGON lub zgodną z danymi zawartymi w innych dokumentach rejestrowych. Podane informacje powinny być zgodne z § 7 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń z dnia 30 listopada 2015 r.

Wielkość przedsiębiorstwa

Wskaż odpowiednią wielkość przedsiębiorstwa wnioskodawcy.

Forma własności

Wybierz wartość odpowiadającą formie własności zgodnie ze stanem prawnym wnioskodawcy. Katalog form własności podmiotów gospodarki narodowej zawiera § 8 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń.

Możliwość odzyskania VAT

Zaznacz czy jako wnioskodawca masz możliwość odzyskania podatku VAT.

Dane teleadresowe

Uzupełnij zgodnie z treścią pola:

- **Kraj** - podaj kraj wnioskodawcy.
- **Miejscowość** - wpisz miejscowość wnioskodawcy.
- **Kod pocztowy** - podaj kod pocztowy wnioskodawcy.
- **Ulica** - wybierz ulicę wnioskodawcy.
- **Numer budynku** - podaj numer budynku wnioskodawcy.
- **Numer lokalu** – wpisz numer lokalu wnioskodawcy.
- **Email** - podaj adres poczty elektronicznej wnioskodawcy.
- **Telefon** – podaj numer telefonu do kontaktu z wnioskodawcą.
- **Strona www** - (opcjonalnie) -podaj adres strony internetowej wnioskodawcy, jeśli taką posiada. Pole nie jest wymagane.

Dane identyfikacyjne - należy uzupełnić zgodnie z treścią pola:

- **Rodzaj identyfikatora** - wybierz rodzaj identyfikatora podmiotu, który ubiega się o dofinansowanie. Może to być: PESEL, NIP, REGON lub inny.
- **Identyfikator** - wpisz wartość uprzednio wybranego identyfikatora.

Czy wnioskodawca przewiduje udział innych podmiotów w realizacji

projektu - zaznacz czy wnioskodawca przewiduje udział innych podmiotów w realizacji projektu będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie. Jeśli tak, to obowiązkowo należy wypełnić tabelę *Realizatorzy (Partner/Partnerzy)*.

Edycja tabeli *Realizatorzy* jest obowiązkowa tylko w przypadku, gdy oznaczono opcję udziału innych podmiotów w realizacji projektu. Jeśli tego nie zaznaczono, tabela ta jest nieobecna w Sekcji B. Tabela *Realizatorzy* ma takie same pola jak te, które występują w panelu *Informacje o wnioskodawcy*.

WAŻNE!

Na etapie składania wniosku wymagane jest załączenie podpisanej umowy o partnerstwie, a jej minimalny zakres jest wskazany w art. 39 ust. 2-8 ustawy wdrożeniowej.

WYJAŚNIENIE:

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

Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.

Porozumienie oraz umowa o partnerstwie określają w szczególności:

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

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

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

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

Udział partnerów w projekcie partnerskim nie może polegać wyłącznie na wniesieniu do jego realizacji zasobów, o których mowa w ust. 3.

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

Osoby do kontaktu – wskaż osobę (osoby), które są upoważnione do kontaktów roboczych w sprawach projektu będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu oraz wniosku o dofinansowanie. Wskazany adres email oraz pozostałe dane będą wykorzystywane do komunikacji z wnioskodawcą. Formy komunikacji wskazane zostały w Regulaminie naboru.

W przypadku większej ilości osób upoważnionych do kontaktów w sprawie projektu należy wpisać dane tych osób zgodnie ze wskazaną we wniosku kolejnością. Osoby do kontaktu dodaje się poprzez kliknięcie na ikonę „+” na tytule listy, a usuwa się poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnej osoby.

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

UWAGA!

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

Sekcja C – Wskaźniki projektu

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

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

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

dofinansowanie wartości docelowych wskaźników produktu oraz rezultatu bezpośredniego, ważne jest, by dokonać wyboru wskaźników do realizacji w sposób **realistyczny oraz rzetelnie określić ich wartości docelowe**.

Wnioskodawca dla prawidłowego zobrazowania projektu jest zobowiązany wybrać do realizacji **wszystkie adekwatne dla projektu wskaźniki**. Wskaźnik adekwatny dla projektu to taki, który jest dostosowany do jego charakteru, w pełni opisuje jego specyfikę, zakres rzeczowy, cel oraz spodziewane efekty, związane z jego realizacją. W przypadku, w którym Wnioskodawca uzna, że dany wskaźnik **nie jest adekwatny (nie wpisuje się)** do danego projektu należy go pominąć lub wpisać wartość docelową „0”.

Rodzaj wskaźnika

Do zastosowania są dwa rodzaje wskaźników: **produktu** i **rezultatu**.

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

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

Wskaźnik realizacji projektu

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

UWAGA!

W niniejszym naborze wybierz wszystkie **adekwatne** wskaźniki wskazane na końcu opisu sekcji. Nie wpisuj własnych wskaźników.

Wartości wskaźników

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

Wartość bazowa – ogółem

Wartość bazowa to wartość charakteryzująca stan wyjściowy dla danego wskaźnika; dla wszystkich wskaźników w konkursie wynosi „0”.

Wartość docelowa – ogółem

Wartość docelowa wskaźnika to wyrażony liczbowo stan danego wskaźnika na moment zakończenia rzeczowej realizacji projektu. Ze względu na specyfikę wskaźników rezultatu wartość docelowa powinna być osiągnięta w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu, chyba że definicja wskazuje inaczej.

Podział na płeć

Oznacz, czy wskaźnik będzie uwzględniał podział na płeć (tzn. kobiety i mężczyźni). Jeśli nie będzie uwzględniał, wtedy pola *Wartość docelowa – kobiety* i *Wartość docelowa - mężczyźni* stają się niedostępne do edycji.

UWAGA!

Wartość docelowa wskaźnika „Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach” na etapie składania wniosku musi być przedstawiona w podziale na płeć. Także w przypadku, gdy jego wartość docelowa wynosić będzie „0”.

UWAGA!

Wartość docelową wskaźnika rezultatu „Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach” określa wnioskodawca. Minimalna wartość docelowa wskaźnika wynosi „0”. 1 miejsce pracy = 1 etat (na 1 etat może przypadać więcej niż 1 umowa). EPC (ekwiwalent pełnego czasu pracy) ustala się na podstawie proporcji czasu przepracowanego przez poszczególnych pracowników w ciągu roku sprawozdawczego w stosunku do pełnego czasu pracy obowiązującego w danej instytucji na danym stanowisku pracy. Przy wyliczeniu EPC nie należy uwzględniać urlopów macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, bezpłatnych oraz nieusprawiedliwionych nieobecności.

PRZYKŁAD: Przedsiębiorca zatrudni 9 pracowników, ale w przeliczeniu na pełen etat (EPC) – 7 pracowników: 2 krojczych (0,5 etatu), 5 szwaczek (1 etat), prasowacza (0,5 etatu) oraz konstruktora odzieży (0,5 etatu).

UWAGA!

W przedmiotowym konkursie w przypadku zadeklarowania przez Wnioskodawcę utworzenia nowych miejsc pracy w ramach kryterium punktowego specyficznego pn.: **„Zielone miejsca pracy”** analogiczną liczbę miejsc pracy (EPC) należy uwzględnić w wartości docelowej przedmiotowego wskaźnika z podziałem na płeć.

Sposób pomiaru wskaźnika

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

Może nim być np.: dokumentacja finansowo – księgową projektu, wnioski o płatność, dokumentacja potwierdzająca status przedsiębiorstwa, dokumentacja rejestrowa, umowa spółki, dokumentacja projektowa, dokumentacja techniczna, umowy, faktury, sprawozdanie z wdrożenia prac B+R, protokoły odbioru, dziennik budowy, dokumentacja techniczno – budowlana, protokoły odbioru prac budowlanych, pozwolenie na użytkowanie, protokół odbioru licencji lub opis specyfikacji oprogramowania (jeśli usprawnienia dotyczą oprogramowania), dokumentacja techniczna (w przypadku zastosowań technicznych), umowa o świadczenie usług (w przypadku korzystania z usług tłumaczy z języka migowego itp.), faktura (w przypadku zakupu drukarek „mówiących”, zakupu ulotek w języku Braille’a itp.), umowy o pracę (jeśli rozwiązane lub zakończone świadectwo pracy i kolejne umowy, zakresy czynności i obowiązków pracowników, deklaracje ZUS, listy obecności, karty czasu pracy, roczne zestawienie stanu zatrudnienia w podziale na miesiące (w EPC), wniosek o płatność końcową, faktury i inne dokumenty potwierdzające poniesione wydatki, oferta firmy, opis wprowadzonej innowacji, zamówienia, umowy sprzedaży, faktury sprzedaży, dokumentacja dotycząca wzrostu stanów magazynowych (dotyczy sytuacji, gdy innowacyjne produkty nie zostały jeszcze wprowadzone na rynek), dokumentacja dotycząca wzrostu stanów magazynowych (dotyczy sytuacji, gdy produkty wytworzone w ramach innowacyjnych procesów nie zostały jeszcze wprowadzone na rynek), raport potwierdzający zakończenie prac wdrożeniowych, oferta firmy wraz z informacją o nowych lub zmodernizowanych wyrobach / usługach lub wprowadzeniu nowych metod wytwarzania, informacja o wprowadzonej innowacji marketingowej, strona www, katalogi, oferta firmy, materiały promocyjne, informacja o wprowadzonej innowacji organizacyjnej, schematy organizacyjne, dokumentacja finansowo-księgową, raporty dot. oddziaływania procesu produkcji / usług na środowisko, informacje nt. zużycia wody, energii cieplnej, elektrycznej, certyfikaty.

Wartości wskaźników należy podawać do dwóch miejsc po przecinku.

Jako wskaźniki adekwatne dla projektu należy rozumieć wskaźniki, dla których wnioskodawca przewiduje osiągnięcie wartości docelowej.

Z uwagi na cel Działania FELD.01.05 Konkurencyjność MŚP oraz przewidziany do wsparcia **4 typ projektów** w ramach niniejszego naboru, Centrum Obsługi Przedsiębiorcy określiło wskaźniki, które są możliwe do zastosowania dla każdego projektu.

Wskaźniki produktu obligatoryjne dla Wnioskodawcy:

- 1. Przedsiębiorstwa objęte wsparciem w formie dotacji*
- 2. Liczba wspartych mikroprzedsiębiorstw*
- 3. Liczba wspartych małych przedsiębiorstw*
- 4. Liczba wspartych średnich przedsiębiorstw*
- 5. Nowe przedsiębiorstwa objęte wsparciem*

6. Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie w zakresie transformacji w kierunku zrównoważonego rozwoju
7. Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS)
8. Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FS/FST)

Wskaźniki rezultatu obligatoryjne dla Wnioskodawcy:

1. Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach
2. Wartość inwestycji prywatnych uzupełniających wsparcie publiczne – dotacje
3. Małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) wprowadzające innowacje produktowe
4. Małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) wprowadzające innowacje procesowe
5. MŚP wprowadzające innowacje wewnątrz przedsiębiorstwa
6. Liczba wdrożonych wyników prac B+R
7. MŚP wprowadzające innowacje marketingowe
8. MŚP wprowadzające innowacje organizacyjne
9. Liczba wprowadzonych innowacji produktowych
10. Liczba wprowadzonych innowacji procesowych
11. Liczba wprowadzonych innowacji marketingowych
12. Liczba wprowadzonych innowacji organizacyjnych
13. Liczba przedsięwzięć proekologicznych

Wskaźniki obowiązujące w konkursie:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Definicja	Sposób pomiaru
WLWK-RCO002 Przedsiębiorstwa objęte wsparciem w formie dotacji	przedsiębiorstwa	produkt / kluczowy (horyzontalny)	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie finansowe w formie dotacji. Przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym z zastosowaniem art.107 i 108 Traktatu jest rozumiane jako podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące	Np.: dokumentacja finansowo – księgową, wnioski o płatność

			się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą. Na potrzeby tego wskaźnika przedsiębiorstwa są organizacjami nastawionymi na osiąganie zysku, które wytwarzają towary lub usługi w celu zaspokojenia potrzeb rynku.	
WLWK-PLRO001 Liczba wspartych mikroprzedsiębiorstw	szt.	produkt / kluczowy (horyzontalny)	Wskaźnik obejmuje mikroprzedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe oraz pozafinansowe z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR). Mikroprzedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 osób oraz którego roczny obrót lub/i roczny bilans nie przekracza 2 mln EUR. W przypadku przekroczenia jednego z dwóch progów (liczby pracowników lub rocznego obrotu/bilansu) przedsiębiorstwa klasyfikuje się do wyższej kategorii wielkości (ESTAT na podstawie art. 2-3 załącznika do zalecenia KE 2003/361/WE). Wielkość wspieranego przedsiębiorstwa jest definiowana na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie. Na poziomie celu szczegółowego przedsiębiorstwo liczone jest tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje. Na poziomie programu przedsiębiorstwo jest liczone tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje (z działań realizowanych w ramach jednego lub kilku celów szczegółowych).	Np.: dokumentacja finansowo – księgową, wnioski o płatność, dokumentacja potwierdzająca status przedsiębiorstwa
WLWK-PLRO002 Liczba wspartych małych przedsiębiorstw	szt.	produkt / kluczowy (horyzontalny)	Wskaźnik obejmuje małe przedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe oraz pozafinansowe z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR). Definicja przedsiębiorstwa zgodna z definicją wskaźnika RCO002. Zgodnie z zaleceniem KE (2003/361/WE), małe przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające od 10 do 49 osób oraz	Np.: dokumentacja finansowo – księgową, wnioski o płatność, dokumentacja potwierdzająca status

			<p>którego roczny obrót lub/i roczny bilans znajduje się w przedziale 2-10 mln EUR. W przypadku przekroczenia jednego z dwóch progów (liczby pracowników lub rocznego obrotu/bilansu) przedsiębiorstwa klasyfikuje się do wyższej kategorii wielkości (ESTAT na podstawie art. 2-3 załącznika do zalecenia KE 2003/361/WE). Wielkość wspieranego przedsiębiorstwa jest definiowana na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie. Na poziomie celu szczegółowego przedsiębiorstwo liczone jest tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje. Na poziomie programu przedsiębiorstwo jest liczone tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje (z działań realizowanych w ramach jednego lub kilku celów szczegółowych).</p>	<p>przedsiębiorstw a</p>
<p>WLWK- PLRO003 Liczba wspartych średnich przedsiębiorstw</p>	<p>szt.</p>	<p>produkt / kluczowy (horyzont alny)</p>	<p>Wskaźnik obejmuje średnie przedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe oraz pozafinansowe z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR). Definicja przedsiębiorstwa zgodna z definicją wskaźnika RCO002. Zgodnie z zaleceniem KE (2003/361/WE), średnie przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające od 50 do 249 osób oraz którego roczny obrót mieści się w przedziale 10-50 mln EUR lub/i roczny bilans mieści się w zakresie 10 - 43 mln EUR. W przypadku przekroczenia jednego z dwóch progów (liczby pracowników lub rocznego obrotu/bilansu) przedsiębiorstwa klasyfikuje się do wyższej kategorii wielkości (ESTAT na podstawie art. 2-3 załącznika do zalecenia KE 2003/361/WE). Wielkość wspieranego przedsiębiorstwa jest definiowana na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie. Na poziomie celu szczegółowego przedsiębiorstwo liczone</p>	<p>Np.: dokumentacja finansowo – księgową, wnioski o płatność, dokumentacja potwierdzającą status przedsiębiorstw a</p>

			<p>jest tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje.</p> <p>Na poziomie programu przedsiębiorstwo jest liczone tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje (z działań realizowanych w ramach jednego lub kilku celów szczegółowych).</p>	
<p>WLWK-RCO005</p> <p>Nowe przedsiębiorstwa objęte wsparciem</p>	<p>przedsiębiorstwa</p>	<p>produkt / kluczowy (horyzontalny)</p>	<p>Liczba nowych przedsiębiorstw objętych wsparciem.</p> <p>Za nowe uznaje się przedsiębiorstwo, które nie istniało wcześniej niż trzy lata przed złożeniem wniosku o udzielenie wsparcia. Przedsiębiorstwo nie zostanie uznane za nowe, jeśli zmieni się tylko jego forma prawna.</p> <p>Wskaźnik obejmuje również przedsiębiorstwa typu spin-off. Definicja przedsiębiorstwa znajduje się we wskaźniku RCO002.</p>	<p>Np.: dokumentacja rejestrowa, umowa spółki</p>
<p>WLWK-PLRO006</p> <p>Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie w zakresie transformacji w kierunku zrównoważonego rozwoju</p>	<p>przedsiębiorstwa</p>	<p>produkt / kluczowy (horyzontalny)</p>	<p>W ramach wskaźnika monitorowana będzie liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie na podejmowanie działań dotyczących transformacji w kierunku celów środowiskowych zrównoważonego rozwoju, w tym gospodarki o obiegu zamkniętym, łagodzenia zmian klimatu i adaptacji do zmian klimatu oraz wszystkich innych działań związanych z tzw. zazielenianiem przedsiębiorstw (w tym wdrażaniem wyników B+R związanych ze zrównoważonym rozwojem) w ramach realizowanego projektu. Definicja przedsiębiorstwa znajduje się we wskaźniku RCO002.</p>	<p>Np.: dokumentacja projektowa, dokumentacja finansowo – księgową, dokumentacja techniczna, wnioski o płatność, umowy, faktury, sprawozdanie z wdrożenia prac B+R, protokoły odbioru</p>
<p>WLWK-PLRO132</p> <p>Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS)</p>	<p>szt.</p>	<p>produkt / kluczowy (horyzontalny)</p>	<p>Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów podlegających wsparciu w ramach realizowanego projektu, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (dot. usunięcia barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami, w szczególności ruchowymi czy</p>	<p>Np.: dziennik budowy, dokumentacja techniczna – budowlana, protokoły odbioru prac budowlanych, pozwolenie na użytkowanie</p>

			<p>sensorycznymi. Zgodnie z definicją Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych przez obiekty należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych. Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.</p>	
<p>WLWK-PLRO199 Liczba projektów, w których sfinansowan o koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FS/FST)</p>	<p>szt.</p>	<p>produkt / kluczowy (horyzontalny)</p>	<p>Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano</p>	<p>Np. protokół odbioru licencji lub opis specyfikacji oprogramowania (jeśli usprawnienia dotyczą oprogramowania), dokumentacja techniczna (w przypadku zastosowań technicznych), umowa o świadczenie usług (w przypadku korzystania z usług tłumaczy z języka migowego itp.), faktura (w przypadku zakupu drukarek „mówiących”,</p>

			<p>koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane (zgodnie z kategoryzacją projektów z <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027</i>). Na poziomie projektu wskaźnik może przyjmować maksymalną wartość 1, co oznacza jeden projekt, w którym sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami. Liczba sfinansowanych racjonalnych usprawnień, w ramach projektu, nie ma znaczenia dla wartości wykazywanej we wskaźniku.</p> <p>Definicja na podstawie <i>Wytyczne w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027</i>.</p>	zakupu ulotek w języku Braille'a itp.)
<p>WLWK-RCR001 Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach</p>	EPC	<p>rezultat / kluczowy (horyzontalny)</p>	<p>Liczba miejsc pracy wyrażona w średnich rocznych ekwiwalentach pełnego czasu pracy (EPC) utworzonych w ramach działalności wspieranej przez projekt (dot. wyłącznie osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę). Nowe stanowiska muszą być obsadzone i mogą być w pełnym wymiarze godzin, w niepełnym wymiarze godzin lub powtarzać się sezonowo. Wolne stanowiska nie są liczone. Ponadto oczekuje się, że nowo utworzone stanowiska zostaną utrzymane przez ponad rok po zakończeniu projektu. Wskaźnik jest obliczany jako różnica między rocznymi EPC obsadzonymi rok po zakończeniu projektu (liczonymi dla roku, w którym upływa 12 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu) i 12 miesięcy przed terminem rozpoczęcia realizacji projektu (określonym we wniosku o dofinansowanie). Roczne EPC definiuje się jako stosunek godzin pracy przepracowanych faktycznie w ciągu roku kalendarzowego (potwierdzone na podstawie przedłożonych kart czasu pracy) podzielony przez całkowitą liczbę</p>	<p>Np. umowy o pracę (jeśli rozwiązane lub zakończone świadectwo pracy i kolejne umowy, zakresy czynności i obowiązków pracowników, deklaracje ZUS, listy obecności, karty czasu pracy, roczne zestawienie stanu zatrudnienia w podziale na miesiące (w EPC)</p>

			godzin umownie przepracowanych w tym samym okresie przez osobę lub grupę. Zgodnie z konwencją dana osoba nie może wykonywać więcej niż jednego EPC rocznie. Liczba godzin umownie przepracowanych ustalana jest na podstawie normatywnych/ustawowych godzin pracy zgodnie z krajowym ustawodawstwem.	
WLWK-PLRR002 Wartość inwestycji prywatnych uzupełniających wsparcie publiczne – dotacje	PLN	rezultat / kluczowy (horyzontalny)	Wskaźnik mierzy całkowity wkład prywatny współfinansujący wspierane projekty, w przypadku których formą wsparcia jest dotacja. Wskaźnik obejmuje również niekwalifikowalną część kosztów projektu, w tym podatek VAT. W przypadku projektów realizowanych przez przedsiębiorstwa państwowe, do wartości wskaźnika wliczany jest wkład własny tego przedsiębiorstwa. Wskaźnik powinien być obliczany na podstawie współfinansowania prywatnego przewidzianego w umowach o dofinansowanie dla wspieranych projektów.	Np.: dokumentacja finansowo-księgową, wniosek o płatność końcową, faktury i inne dokumenty potwierdzające poniesione wydatki
WLWK-PLRR024 Małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) wprowadzające innowacje produktowe	przedsiębiorstwa	rezultat / kluczowy (horyzontalny)	Liczba przedsiębiorstw MŚP wprowadzających innowacje produktowe w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Wskaźnik obejmuje również mikroprzedsiębiorstwa. Innowacja produktowa to produkt lub usługa, które są nowe lub znacząco ulepszone w zakresie swoich cech lub zastosowań (np. specyfikacja techniczna, komponenty, materiały, trwałość lub inne cechy funkcjonalne). Innowacje produktowe muszą być nowością dla wspieranego przedsiębiorstwa, ale nie muszą być nowością na rynku. Definicja przedsiębiorstwa znajduje się we wskaźniku RCO002.	Np.: dokumentacja finansowo-księgową, oferta firmy, opis wprowadzonej innowacji, zamówienia, umowy sprzedaży, faktury sprzedaży, dokumentacja dotycząca wzrostu stanów magazynowych (dotyczy sytuacji, gdy innowacyjne produkty nie zostały jeszcze

				wprowadzone na rynek)
WLWK-PLRR025 Małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) wprowadzające innowacje procesowe	szt.	rezultat / kluczowy (horyzontalny)	Liczba przedsiębiorstw MŚP wprowadzających innowacje procesowe w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Wskaźnik obejmuje również mikroprzedsiębiorstwa. Innowacja procesowa to wdrożenie nowego lub znacząco ulepszanego procesu produkcyjnego, metody dystrybucji lub działalności wspierającej. Innowacje procesowe muszą być nowością dla wspieranego przedsiębiorstwa, ale nie muszą być nowością na rynku. Definicja przedsiębiorstwa znajduje się we wskaźniku RCO002.	Np.: dokumentacja finansowo-księgową, oferta firmy, opis wprowadzonej innowacji, zamówienia, umowy sprzedaży, faktury sprzedaży, dokumentacja dotycząca wzrostu stanów magazynowych (dotyczy sytuacji, gdy produkty wytworzone w ramach innowacyjnych procesów nie zostały jeszcze wprowadzone na rynek)
WLWK-RCR005 MŚP wprowadzające innowacje wewnątrz przedsiębiorstwa	przedsiębiorstwa	rezultat / kluczowy (horyzontalny)	Liczba przedsiębiorstw, które wprowadziły innowacje w swojej działalności. Wskaźnik obejmuje również mikroprzedsiębiorstwa. Działania innowacyjne są prowadzone samodzielnie przez wspierane przedsiębiorstwo, a nie zlecane innym przedsiębiorstwom lub innym organizacjom badawczym. Definicja przedsiębiorstwa znajduje się we wskaźniku RCO002.	Np.: dokumentacja finansowo-księgową, oferta firmy, opis wprowadzonej innowacji, zamówienia, umowy sprzedaży, faktury sprzedaży, stany magazynowe
WLWK-PLRR006 Liczba wdrożonych	szt.	rezultat / kluczowy (horyzontalny)	Liczba zakończonych pozytywnym rezultatem prac wdrożeniowych mających na celu zastosowanie wyników prac badawczo-rozwojowych,	Np.: raport potwierdzający zakończenie prac

wyników prac B+R			(prowadzonych przez przedsiębiorstwo, zakupionych lub zleconych) w wyniku których nastąpiło uruchomienie produkcji nowych wyrobów/świadczanie nowych usług lub modernizacja wyrobów produkowanych/świadczonych usług lub wprowadzenie nowych metod wytwarzania.	wdrożeniowych, oferta firmy wraz z informacją o nowych lub zmodernizowanych wyrobach / usługach lub wprowadzeniu nowych metod wytwarzania
WLWK-PLRR026 MŚP wprowadzające innowacje marketingowe	szt.	rezultat / kluczowy (horyzontalny)	Liczba MŚP wprowadzających innowacje marketingowe dzięki udzielonemu wsparciu. Wskaźnik obejmuje również mikroprzedsiębiorstwa. Innowacja marketingowa to wdrożenie nowej koncepcji lub strategii marketingowej, która różni się istotnie od dotychczasowych metod marketingowych przedsiębiorstwa i która nie była wcześniej stosowana. Wymaga ona znaczących zmian w projekcie lub opakowaniu produktu, lokowaniu produktu, promocji produktu lub cenie. Wskaźnik nie obejmuje sezonowych, regularnych lub innych rutynowych zmian w metodach marketingowych. Definicja przedsiębiorstwa znajduje się we wskaźniku RCO002.	Np.: informacja o wprowadzonej innowacji marketingowej, opis wprowadzonej innowacji, strona www, katalogi, oferta firmy, materiały promocyjne
WLWK-PLRR027 MŚP wprowadzające innowacje organizacyjne	przedsiębiorstwa	rezultat / kluczowy (horyzontalny)	Liczba MŚP wprowadzających innowacje organizacyjne dzięki udzielonemu wsparciu. Wskaźnik obejmuje również mikroprzedsiębiorstwa. Innowacja organizacyjna to nowa metoda organizacyjna w praktykach biznesowych przedsiębiorstwa (w tym w zarządzaniu wiedzą bussines intelligence, SAAS). Innowacja organizacyjna to "wdrożenie nowej metody organizacyjnej w przyjętych przez przedsiębiorstwo zasadach działania (w tym w zakresie zarządzania wiedzą - knowledge management), w organizacji miejsca pracy lub stosunkach z otoczeniem, która nie była do tej pory stosowana w danym przedsiębiorstwie. Innowacja organizacyjna musi być wynikiem	Np.: informacja o wprowadzonej innowacji organizacyjnej, opis wprowadzonej innowacji, schematy organizacyjne

			<p>strategicznych decyzji kierownictwa oraz musi być wdrażana przy wsparciu projektu. Wskaźnik nie obejmuje fuzji lub przejęć, nawet jeśli zostały przeprowadzone po raz pierwszy. Innowacje organizacyjne nie tylko stanowią czynnik wspierający innowacje w obrębie produktów i procesów, ale same mogą także wywierać istotny wpływ na efektywność funkcjonowania przedsiębiorstw. Mogą przyczynić się do podniesienia jakości i wydajności pracy, zintensyfikować wymianę informacji czy podnieść zdolność firmy do uczenia się oraz wykorzystania nowej wiedzy i nowych technologii. Definicja przedsiębiorstwa znajduje się we wskaźniku RCO002.</p>	
<p>WLWK-PLRR028 Liczba wprowadzonych innowacji produktowych</p>	<p>szt.</p>	<p>rezultat / kluczowy (horyzontalny)</p>	<p>Liczba innowacji produktowych, wprowadzonych w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Innowacja produktowa to produkt lub usługa, które są nowe lub znacząco ulepszone w zakresie swoich cech lub zastosowań (np. specyfikacja techniczna, komponenty, materiały, trwałość lub inne cechy funkcjonalne). Innowacje produktowe muszą być nowością dla wspieranego przedsiębiorstwa, ale nie muszą być nowością na rynku.</p>	<p>Np.: dokumentacja finansowo-księgową, oferta firmy, opis wprowadzonej innowacji, zamówienia, umowy sprzedaży, faktury sprzedaży, dokumentacja dotycząca wzrostu stanów magazynowych (dotyczy sytuacji, gdy innowacyjne produkty nie zostały jeszcze wprowadzone na rynek)</p>
<p>WLWK-PLRR029 Liczba wprowadzonych</p>	<p>szt.</p>	<p>rezultat / kluczowy (horyzontalny)</p>	<p>Liczba innowacji procesowych, wprowadzonych w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Innowacja procesowa to wdrożenie nowego lub znacząco ulepszanego</p>	<p>Np.: dokumentacja finansowo-księgową, oferta firmy, opis</p>

ych innowacji procesowych			procesu produkcyjnego, metody dystrybucji lub działalności wspierającej. Innowacje procesowe muszą być nowością dla wspieranego przedsiębiorstwa, ale nie muszą być nowością na rynku.	wprowadzonej innowacji, zamówienia, umowy sprzedaży, faktury sprzedaży, dokumentacja dotycząca wzrostu stanów magazynowych (dotyczy sytuacji, gdy produkty wytworzone w ramach innowacyjnych procesów nie zostały jeszcze wprowadzone na rynek)
WLWK-PLRR030 Liczba wprowadzonych innowacji marketingowych	szt.	rezultat / kluczowy (horyzontalny)	Liczba innowacji marketingowych, wprowadzonych w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Innowacja marketingowa to wdrożenie nowej koncepcji lub strategii marketingowej, która różni się istotnie od dotychczasowych metod marketingowych przedsiębiorstwa i która nie była wcześniej stosowana. Wymaga ona znaczących zmian w projekcie lub opakowaniu produktu, lokowaniu produktu, promocji produktu lub cenie. Wskaźnik nie obejmuje sezonowych, regularnych lub innych rutynowych zmian w metodach marketingowych.	Np.: informacja o wprowadzonej innowacji marketingowej, opis wprowadzonej innowacji, strona www, katalogi, oferta firmy, materiały promocyjne
WLWK-PLRR031 Liczba wprowadzonych innowacji organizacyjnych	szt.	rezultat / kluczowy (horyzontalny)	Liczba innowacji organizacyjnych, wprowadzonych w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Innowacje organizacyjne to nowa metoda organizacyjna w praktykach biznesowych przedsiębiorstwa (w tym w zarządzaniu wiedzą, bussines intelligence, SAAS). Innowacja	Np.: informacja o wprowadzonej innowacji organizacyjnej, opis wprowadzonej innowacji, schematy organizacyjne

			<p>organizacyjna to "wdrożenie nowej metody organizacyjnej w przyjętych przez przedsiębiorstwo zasadach działania (w tym w zakresie zarządzania wiedzą - knowledge management), w organizacji miejsca pracy lub stosunkach z otoczeniem, która nie była do tej pory stosowana w danym przedsiębiorstwie. Innowacja organizacyjna musi być wynikiem strategicznych decyzji kierownictwa oraz musi być wdrażana przy wsparciu projektu. Innowacje organizacyjne nie tylko stanowią czynnik wspierający innowacje w obrębie produktów i procesów, ale same mogą także wywierać istotny wpływ na efektywność funkcjonowania przedsiębiorstw. Mogą przyczynić się do podniesienia jakości i wydajności pracy, zintensyfikować wymianę informacji czy podnieść zdolność firmy do uczenia się oraz wykorzystania nowej wiedzy i nowych technologii.</p>	
<p>WLWK-PLRR051 Liczba przedsięwzięć proekologicznych</p>	<p>szt.</p>	<p>rezultat / kluczowy (horyzontalny)</p>	<p>W ramach wskaźnika mierzona będzie liczba przedsięwzięć dotyczących transformacji w kierunku celów środowiskowych zrównoważonego rozwoju, w tym gospodarki o obiegu zamkniętym, łagodzenia zmian klimatu i adaptacji do zmian klimatu oraz wszystkich innych działań związanych z tzw. zazielenianiem przedsiębiorstw (w tym wdrożeniem wyników B+R związanych ze zrównoważonym rozwojem) realizowanych w ramach projektu. Wartość wskaźnika wyliczana jest jako suma wszystkich przedsięwzięć proekologicznych realizowanych przez Beneficjenta, Partnerów oraz Grantobiorców/Odbiorców Ostatecznych (o ile występują) w ramach jednego projektu. Przedsięwzięcie należy rozumieć jako całościowy i zakończony proces realizowany w ramach projektu tj. np. od opracowania technologii proekologicznej do jej wdrożenia, bądź</p>	<p>Np.: dokumentacja finansowo-księgową, raporty dot. oddziaływania procesu produkcji / usług na środowisko, informacje nt. zużycia wody, energii cieplnej, elektrycznej, certyfikaty</p>

			<p>wdrożenie wcześniej opracowanej lub zakupionej technologii, lub prace badawcze bądź badawczo-rozwojowe prowadzone nad tego rodzaju technologią lub produktem. Należy podkreślić, iż pojedyncze działania (np. poszczególne etapy procesu badawczego) prowadzone przez Beneficjenta, Partnerów oraz Grantobiorców/Odbiorców Ostatecznych (o ile występują) w ramach projektu nie stanowią odrębnych inwestycji proekologicznych. W rezultacie wszystkie działania dokonywane przez Beneficjenta, Partnerów oraz Grantobiorców/Odbiorców Ostatecznych (o ile występują) składają się na jedno (lub kilka) przedsięwzięć proekologicznych określonych we wniosku o dofinansowanie. Dla przykładu, jeśli Beneficjent zamawia w projekcie kilka różnych prac B+R prowadzonych nad różnymi technologiami przez konkurujących ze sobą wykonawców, z których każdy ma za zadanie dostarczyć określony wynik, w osiągniętej wartości wskaźnika należy uwzględnić działania każdego z wykonawców odrębnie.</p>	
--	--	--	---	--

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

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

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

WAŻNE!

W przypadku korzystania z **kwot ryczałtowych**, dla każdej kwoty ryczałtowej musi być przypisany jeden wskaźnik odzwierciedlający cel danego zadania oraz określona jego wartość docelową.

Wskaźniki te będą służyły do ustalenia stopnia realizacji zadania, a tym samym do wskazania, czy możliwe jest rozliczenie kwoty ryczałtowej przypisanej do zadania. W przypadku niezrealizowania w pełni wskaźnika przyjętego dla kwoty ryczałtowej, dana kwota jest uznana za niekwalifikowalną w całości.

Do każdej kwoty ryczałtowej powinny zostać wskazane dokumenty, na podstawie których będzie określony poziom realizacji wskaźnika dla danej kwoty ryczałtowej.

I. Zadania dotyczące zakupu rzeczowych aktywów trwałych.

Dla kwoty ryczałtowej należy przypisać wskaźnik: **Liczba zakupionych środków trwałych (szt.)**.

Dokumenty do weryfikacji wskaźnika:

- protokoły odbioru;
- dokumentacja potwierdzająca przyjęcie środków trwałych do użytkowania;
- specyfikacja zakupionych środków trwałych. Specyfikacja ma wskazywać w szczególności te funkcjonalności i parametry, które zostały określone we wniosku o dofinansowanie.

II. Zadania dotyczące zakupu wartości niematerialnych i prawnych (WNIp)

Dla kwoty ryczałtowej należy przypisać wskaźnik: **Liczba zakupionych wartości niematerialnych i prawnych (szt.)**.

Dokumenty do weryfikacji wskaźnika:

- protokół odbioru licencji potwierdzający weryfikację kompletności i poprawności merytorycznej dostarczonego oprogramowania, w szczególności potwierdzających posiadanie przez zakupione oprogramowanie funkcjonalności opisanych we wniosku o dofinansowanie,
- specyfikacja oprogramowania - specyfikacja ma wskazywać w szczególności te funkcjonalności systemu, które odpowiadają na potrzeby wnioskodawcy określone we wniosku o dofinansowanie,
- dokument potwierdzający prawa do korzystania z oprogramowania na polach eksploatacji opisanych we wniosku o dofinansowanie na okres realizacji projektu oraz okres jego trwałości,

- wykaz prac wykonanych w zakresie dostosowania oprogramowania do specyfiki działalności wnioskodawcy (jeżeli takie prace miały miejsce). Wykaz powinien zawierać zwięzły opis zrealizowanych prac,
- dokumentację potwierdzającą posiadanie praw do oprogramowania gotowego, oraz prawa do aktualizacji tego oprogramowania,
- potwierdzenie przyjęcia WNiP do użytkowania przez wnioskodawcę.

III. Zadania dotyczące zakupu usługi szkoleniowej (cross-financing)

Dla kwoty ryczałtowej należy przypisać wskaźnik: **Liczba zakupionych usług szkoleniowych (szt.).**

Dokumenty do weryfikacji wskaźnika:

- umowa z wykonawcą na realizację specjalistycznego szkolenia dla pracowników beneficjenta;
- dokumenty potwierdzające uczestnictwo w szkoleniach specjalistycznych pracowników przedsiębiorcy, tj. kopie list obecności, podpisane przez osoby uczestniczące w szkoleniach, kopie certyfikatów dla poszczególnych osób uczestniczących w szkoleniach, o ile stanowią one integralną część szkolenia.

Dokumenty wskazane we wniosku o dofinansowanie będą w trakcie rozliczania projektu stanowić podstawę oceny, czy wskaźniki określone do rozliczania kwoty ryczałtowej zostały osiągnięte na poziomie zadeklarowanym, który uprawnia do kwalifikowania wydatków objętych kwotą ryczałtową.

IV. Zadania dotyczące zakupu specjalistycznej usługi doradczej, np. badanie rynku, dofinansowanie produktu lub usługi do danego rynku, przygotowanie i rozwój strategii internacjonalizacji

Dla kwoty ryczałtowej należy przypisać wskaźnik: **Liczba zakupionych specjalistycznych usług doradczych (szt.).**

Dokumenty do weryfikacji wskaźnika:

- umowa z wykonawcą na realizację specjalistycznej usługi doradczej;
- raport z realizacji specjalistycznej usługi doradczej

Dokumenty wskazane we wniosku o dofinansowanie będą w trakcie rozliczania projektu stanowić podstawę oceny, czy wskaźniki określone do rozliczania kwoty ryczałtowej zostały osiągnięte na poziomie zadeklarowanym, który uprawnia do kwalifikowania wydatków objętych kwotą ryczałtową.

Dla każdego wybranego wskaźnika należy podać wartość docelową – ogółem.

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

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

UWAGA!

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

Sekcja D – Zadanie

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

Zadanie - edycja Sekcji **D Zadanie** jest możliwa tylko wtedy, gdy jest już wypełniona Sekcja **A Informacje o projekcie**, ponieważ zawiera ona daty początku i końca realizacji projektu. Aby zdefiniować poszczególne zadania konieczna jest znajomość przedziału czasowego realizacji projektu, ponieważ przedziały czasowe poszczególnych zadań muszą się w nim zawierać.

Przez zadanie należy rozumieć wyodrębniony, jednorodny i niepodzielny rodzaj wydatków, określający zakres rzeczowy, stanowiący samodzielną całość.

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

Numer - wartość uzupełniana automatycznie.

Data rozpoczęcia - wybierz z kalendarza rok, miesiąc i dzień rozpoczęcia realizacji zadania. Nie może być wcześniejsza od daty rozpoczęcia projektu.

Data zakończenia - wybierz z kalendarza rok, miesiąc i dzień zakończenia realizacji zadania. Nie może być ona późniejsza od daty zakończenia projektu.

Nazwa zadania - podaj nazwę danego zadania, która wskazywać będzie co jest przedmiotem tego zadania używając **maksymalnie 500 znaków**. Obowiązkowo należy wykazać co najmniej jedno zadanie.

Przez zadanie należy rozumieć wyodrębniony, jednorodny i niepodzielny rodzaj wydatków, określający zakres rzeczowy i stanowiący samodzielny całość (np. remont, przebudowa, zakup wyposażenia, nadzór inwestorski).

Opis i uzasadnienie zadania - przedstaw szczegółowo opis działań planowanych do realizacji zadania, a także uzasadnij dlaczego jest ono niezbędne do realizacji projektu, używając **maksymalnie 4 000 znaków**. Wpisz także podmiot odpowiedzialny za realizację zadania (*należy wskazać, czy jest to wnioskodawca, czy też partner (realizator) – w przypadku projektów partnerskich*) oraz przedstawić opis działań planowanych do realizacji.

Koszty pośrednie

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

Tylko jedno zadanie w ramach wniosku o dofinansowanie może być oznaczone jako **koszty pośrednie. Nazwą takiego zadania jest zawsze „Koszty pośrednie”**.

W przypadku gdy takie zadanie już istnieje, użytkownik nie ma możliwości, aby oznaczyć koszty pośrednie w innym zadaniu. Aby tego dokonać należałoby najpierw odznaczyć koszty pośrednie w już istniejącym zadaniu. Zadanie o nazwie „Koszty pośrednie” jest zawsze umieszczone na końcu tabeli i nie posiada numeru.

Koszty pośrednie mogą być finansowane tylko w ramach pomocy de minimis.

Katalog kosztów pośrednich oraz reguły wyboru sposobu ich rozliczania opisane są w **Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach Programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027**.

Koszty pośrednie rozliczane są stawką ryczałtową stanowiącą odpowiedni procent faktycznie poniesionych całkowitych bezpośrednich wydatków kwalifikowanych projektu.

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

UWAGA!

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

Sekcja E – Budżet projektu

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

Edycja Sekcji **E Budżet projektu** jest możliwa tylko wtedy, gdy są już wypełnione Sekcje **B Wnioskodawcy i realizatorzy** i **D Zadania**.

WAŻNE!

Istnieje możliwość wypełnienia Sekcji „Budżet projektu” w pliku Excel poprzez wcześniejsze zastosowanie funkcji „Pobierz Budżet”. W takiej sytuacji zostanie wygenerowany odpowiedni plik, który po wypełnieniu należy wczytać poprzez kliknięcie „Wczytaj Budżet”.

W sekcji „Budżet Projektu” występują wszystkie pozycje budżetu odnoszące się do zadań zdefiniowanych w Sekcji „Zadanie”. Należy przypisać je do poszczególnych kategorii w polu **Kategoria kosztów, mając do wyboru m.in.:**

- Inne wydatki
- Środki trwałe
- Wartości niematerialne i prawne

Po wskazaniu kategorii wskaż jeszcze **Nazwę kosztu (maksymalnie 500 znaków)** w ramach danej **kategorii kosztów**, a następnie należy dla każdego wydatku określić:

- „Wartość ogółem”;
- „Wydatki kwalifikowane”;
- „Dofinansowanie”.

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

Jeśli „Koszty pośrednie” występują w sekcji „Zadanie” będą rozliczane stawką ryczałtową. Zaznacz uproszczoną metodę rozliczania, wybierz rodzaj ryczału oraz podaj wartość procentową stawki ryczałtowej. Wartość stawki dla danego działania wynika z zapisów rozdziału „Koszty pośrednie” w Zasadach kwalifikowalności wydatków

w ramach Programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

Maksymalny poziom dofinansowania został określony w Regulaminie wyboru projektów.

Kwoty podawane są w PLN, do dwóch miejsc po przecinku.

Po określeniu kwoty w budżecie dla każdej pozycji kosztowej należy wybrać opcję w pozycji „Limity”.

Na etapie składania wniosku wartość dopuszczalnej pomocy de minimis w projekcie, uwzględniającej w/w progi, należy obliczyć stosując miesięczny obrachunkowy kurs

wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru (https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en).

Na etapie podpisania umowy o dofinansowanie kwota udzielonej pomocy de minimis będzie podlegała ponownemu przeliczeniu według kursu średniego, ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

Wydatki związane z cross-finansowaniem kwalifikowalne są do 2% finansowania unijnego projektu w ramach pomocy de minimis.

W rubryce "Limity" określ czy wydatek podlega limitom zgodnie z *Zasadami kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027*.

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

UWAGA!

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

Sekcja F- Podsumowanie budżetu

Sekcja F Podsumowanie budżetu jest nieedytowalna. Zawarte informacje są podsumowaniem budżetu sporządzonego w Sekcji E "Budżet Projektu". Sekcja ta składa się z paneli, których definicje zawarte są w Instrukcji użytkownika aplikacji WOD2021 Wnioski o dofinansowanie Wnioskodawca.

Sekcja G – Źródła finansowania

W celu uzupełnienia sekcji „Źródła finansowania” wybierz „EDYTUJ SEKCJĘ”.

- Edycja sekcji **G Źródła finansowania** jest możliwa jedynie po wypełnieniu sekcji **B Wnioskodawca i realizatorzy**, sekcji **D Zadanie** i sekcji **E Budżet projektu**.
- Wszystkie wartości podajemy z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

W wierszu **Dofinansowanie w kolumnie wydatki ogółem** wskaż całkowitą wartość dofinansowania dla projektu;

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

WAŻNE!

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

Wiersz „razem wkład własny” jest nieedytowalny i stanowi sumę wszystkich wydatków ponoszonych z tytułu wkładu własnego odpowiednio dla wydatków ogółem oraz wydatków kwalifikowalnych. W wierszu Budżet państwa w kolumnie wydatki ogółem oraz wydatki kwalifikowalne wskaż wartość 0.

WAŻNE!

W ramach środków z budżetu państwa stanowiących wkład własny **nie uwzględnia się** środków stanowiących dofinansowanie projektu.

W wierszu **Budżet jednostek samorządu terytorialnego w kolumnie wydatki ogółem** wskaż wartość środków wkładu własnego w projekcie pochodzących z budżetu jednostek samorządu terytorialnego.

W wierszu **Budżet jednostek samorządu terytorialnego w kolumnie wydatki kwalifikowalne** wskaż wartość środków wkładu własnego pochodzących z budżetu jednostek samorządu terytorialnego ponoszonych dla wydatków kwalifikowalnych.

W wierszu **Inne publiczne w kolumnie wydatki ogółem** wskaż wartość 0.

W wierszu **Inne publiczne w kolumnie wydatki kwalifikowalne** wskaż wartość 0.

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

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

UWAGA!!!

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

- a) Wartość wskazana w wierszu **suma** w kolumnie **wydatki ogółem** musi się zgadzać z sumą **wydatków ogółem** wskazaną w wierszu **razem w projekcie** w sekcji „Podsumowanie budżetu”.
- b) Wartość wskazana w wierszu **suma** w kolumnie **wydatki kwalifikowalne** musi się zgadzać

z sumą **wydatków kwalifikowanych** wskazaną w wierszu **razem w projekcie** w sekcji „Podsumowanie budżetu”.

- c) Wartość wskazana w wierszu **dofinansowanie** w kolumnie **wydatki ogółem** musi być równa wartości w wierszu **razem w projekcie** w kolumnie **dofinansowanie** w sekcji „Podsumowanie budżetu”.
- d) Wartość wskazana w wierszu **dofinansowanie** w kolumnie wydatki kwalifikowalne musi być równa wartości w wierszu **razem w projekcie** w kolumnie **dofinansowanie** w sekcji „Podsumowanie budżetu”

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

UWAGA!

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

Sekcja H – Analiza ryzyka

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

WAŻNE!

Sekcja pn. Analiza ryzyka jest obowiązkowa. Wnioskodawca nie może zaznaczyć/ wpisać „Nie dotyczy”.

Sekcja VIII składa się z dwóch części – potencjału do realizacji projektu oraz analizy ryzyka w projekcie.

W części dotyczącej potencjału do realizacji należy wypełnić pola opisowe:

Doświadczenie – przedstaw dotychczasowe doświadczenie w zakresie wykorzystania krajowych środków publicznych, środków przedakcesyjnych, środków z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub środków udzielonych przez inne organizacje i instytucje międzynarodowe używając **maksymalnie 4 000 znaków**;

Opis sposobu zarządzania projektem – wskaż informacje na temat kadry, która będzie zaangażowana w realizację projektu oraz informacje na temat struktury zarządzania projektem używając **maksymalnie 4 000 znaków**. Wskaż:

- czy realizacja projektu wiązać się będzie ze zmianami w zakresie organizacji procesów biznesowych (np. uruchomienie pracy zdalnej, outsourcing wybranych procesów biznesowych) i zatrudnienia;

- czy kadra pracownicza jest przygotowana do zmian planowanych do wdrożenia w ramach projektu, czy przewidywane są działania szkoleniowe, czy przewiduje się zwolnienia lub zatrudnienie nowych pracowników;
- jakie kompetencje kluczowe z punktu widzenia osiągnięcia celów projektu, posiadają pracownicy wnioskodawcy (w szczególności w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych).

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

Opis wkładu rzeczowego – wskaż i opisz używając **maksymalnie 4000 znaków** jakiego rodzaju wkład rzeczowy będzie wnoszony do projektu (nieruchomości, urządzenia, materiały (surowce), wartości niematerialne i prawne, ekspertyzy lub nieodpłatna praca wykonywana przez wolontariuszy na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie). Wskaż, czy wymieniony rzeczowy wkład własny pochodzi ze składników majątku wnioskodawcy lub majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa i w jakim zakresie rzeczowy wkład własny będzie wykorzystany w projekcie. W punkcie należy przedstawić wyliczenia dotyczące wartości rzeczowego wkładu własnego.

Opis własnych środków finansowych – przedstawić środki finansowe zabezpieczające udział własny w realizacji projektu oraz pokrycie wydatków niekwalifikowanych (jeśli takie występują w projekcie) używając **maksymalnie 4 000 znaków**. Przedstawić źródła finansowania wkładu własnego np. pożyczka, środki zabezpieczone na koncie, uchwała budżetowa itp. Jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie to informacje te musi wskazać także partner.

Analiza ryzyka w projekcie

Należy zaznaczyć „Nie dotyczy”.

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

UWAGA!

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

Sekcja I – Dodatkowe informacje

W celu uzupełnienia sekcji „Dodatkowe informacje” wybierz „EDYTUJ SEKCJĘ”.

Sekcja **I Dodatkowe informacje** zawiera elementy dotyczące charakterystyki projektu, które należy wypełnić zgodnie z poniższymi instrukcjami:

Pomoc publiczna (czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej, tj. czy udzielenie wsparcia spełniałoby przesłanki, o których mowa w art. 107 ust. 1 traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej) - należy zaznaczyć odpowiednią dla projektu opcję, w zależności od przyjętego modelu realizacji projektu, tj.:

- pomoc publiczna – jeżeli projekt podlega regułom pomocy publicznej;
- pomoc de minimis – jeżeli projekt podlega regułom pomocy de minimis.

Jeżeli projekt jest dofinansowany zarówno w ramach pomocy publicznej i pomocy de minimis zaznacz obie opcje.

Działalność wnioskodawcy

Opisz dotychczasową działalność wnioskodawcy, w tym:

- profil działalności wnioskodawcy: branże, w których działa wnioskodawca, w tym numer i nazwę kodu PKD podstawowej i pobocznej działalności wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującą Polską Klasyfikacją Działalności z dnia 24 grudnia 2007 r.;
- rodzaj wytwarzanych do tej pory produktów/ świadczonych usług;
- rodzaj odbiorców produktów/usług oferowanych przez przedsiębiorstwo;
- pozycję wnioskodawcy na rynkach, na których sprzedaje wyroby lub usługi;
- elementy wyróżniające wnioskodawcę na tle działalności firm konkurencyjnych, sukcesy gospodarcze;
- wyzwania, przed którymi stoi przedsiębiorstwo;
- historię, tj. przekształcenia podmiotu oraz zmianę profilu działalności w ciągu ostatnich 3 lat;
- w jaki sposób przedmiot projektu jest powiązany z bieżącą działalnością wnioskodawcy.

Jeżeli prowadzisz działalność gospodarczą dłużej niż rok, podaj udział procentowy danej działalności PKD w ogólnej wartości przychodów ze sprzedaży w ostatnim roku obrotowym przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

Jeżeli prowadzisz działalność krócej niż rok, podaj udział procentowy danej działalności PKD w ogólnej wartości przychodów ze sprzedaży za okres prowadzonej działalności.

Kod PKD dotyczący projektu

Wpisz jeden kod PKD dla głównego celu projektu, a nie dla podstawowej działalności wnioskodawcy. Należy podać pełny numer klasyfikacji i nazwę kodu. Numer kodu PKD działalności, której dotyczy projekt, nie musi być ujawniony w dokumencie rejestrowym.

Wpisywanie się w Regionalne Inteligentne Specjalizacje

Wskaż czy i w którą Regionalną Inteligentną Specjalizację Województwa Łódzkiego (RIS) wpisuje się projekt. Do RIS zaliczamy:

- Nowoczesny Przemysł Włókienniczy i Mody (w tym wzornictwo);
- Zaawansowane Materiały Budowlane;
- Medycyna, Farmacja, Kosmetyki;
- Energetyka (w tym Odnawialne Źródła Energii);
- Innowacyjne Rolnictwo i Przetwórstwo Rolno-Spożywcze;
- Informatyka i Telekomunikacja.

Projekt wpisuje się w daną RIS, jeżeli spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- efekty realizacji projektu wpisują się w co najmniej jeden kod działalności gospodarczej RIS lub obszar gospodarczy (sprawdzenie w dwóch listach kodów PKD – właściwych dla RIS i dla obszarów gospodarczych);
- efekty realizacji projektu będą mogły być wykorzystane (będą oddziaływać) w ramach wskazanej RIS (sprawdzenie w dwóch listach kodów PKD - właściwych dla RIS i dla obszarów gospodarczych) – np. produkcja opakowań dla wpisującej się w RIS branży przetwórstwa mięsnego.

Jeżeli projekt nie wpisuje się w żadną RIS zaznacz „nie dotyczy”.

Wpisywanie się projektu w obszary gospodarcze w ramach nisz specjalizacyjnych

Wnioskodawca wskazuje, czy projekt wpisuje się w co najmniej jeden obszar gospodarczy w ramach poszczególnych nisz specjalizacyjnych określony w Wykazie Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji Województwa Łódzkiego oraz wynikających z nich nisz specjalizacyjnych. W przypadku, gdy projekt wpisuje się w co najmniej jeden obszar gospodarczy w ramach poszczególnych nisz określony w RIS należy przedstawić uzasadnienie.

Projekt będzie się wpisywał w dany obszar gospodarczy, jeżeli spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- efekty realizacji projektu wpisują się w co najmniej jeden obszar gospodarczy niszy specjalizacyjnej (w tym kod PKD obszaru);
- efekty realizacji projektu będą wykorzystywane (będą oddziaływać) na co najmniej jeden obszar gospodarczy niszy specjalizacyjnej.

WYJAŚNIENIE: Wykaz Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji Województwa Łódzkiego oraz wynikających z nich nisz specjalizacyjnych został przyjęty Uchwałą nr 1195/16 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 28 września 2016 r. zmieniającą Uchwałą nr 1281/15 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 17 listopada 2015 r. i dostępny jest na stronie internetowej COP wraz z dokumentacją konkursową.

Przygotowanie projektu

Należy opisać stopień przygotowania projektu do wdrożenia, w szczególności czy wnioskodawca jest w posiadaniu dokumentów niezbędnych do rozpoczęcia wszystkich inwestycji objętych projektem, np. prawa do dysponowania gruntami lub obiektami na cele inwestycji, wymaganej dokumentacji technicznej i projektowej, dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia zamówień, wymaganych prawem decyzji, uzgodnień, pozwoleń, praw własności intelektualnej.

Jeżeli do rozpoczęcia realizacji wszystkich inwestycji objętych projektem lub przeprowadzenia zamówień na realizację wszystkich inwestycji objętych projektem nie jest konieczne pozyskanie przez wnioskodawcę innych dokumentów niż umowa o dofinansowanie projektu, należy to wskazać i uzasadnić.

Obszary wiejskie - należy zaznaczyć odpowiednią dla opcję.

- w gminie wiejskiej (symbol rodzaju jednostki: 2)
- na obszarze wiejskim w gminie miejsko-wiejskiej (symbol rodzaju jednostki: 5)
- nie dotyczy

Zidentyfikuj obszar, na którym będziesz realizował projekt. W przypadku, gdy inwestycja będzie realizowana na obszarze miejskim oraz wiejskim, zaznacz ten obszar, na którym inwestycja będzie realizowana w przeważającej części tj. obszar, na którym wysokość ponoszonych nakładów jest przeważająca.

Położenie na obszarze wiejskim możesz zweryfikować na podstawie rejestru TERYT dostępnego na stronie internetowej Głównego Urzędu Statystycznego <https://stat.gov.pl/>. Kryterium spełniać będzie projekt zlokalizowany na obszarze wiejskim, tj.:

- a) w gminie wiejskiej (symbol rodzaju jednostki: 2) lub
 - b) na obszarze wiejskim w gminie miejsko-wiejskiej (symbol rodzaju jednostki: 5).
- Jeżeli projekt nie będzie realizowany na obszarze wiejskim zaznacz opcję „Nie dotyczy”.

Dodatkowo należy podać szczegółowe informacje dotyczące miejsca realizacji projektu takie jak:

- **Miejscowość** - należy podać miejscowość wnioskodawcy.
- **Kod pocztowy** - należy podać kod pocztowy wnioskodawcy.
- **Ulica** - należy podać ulicę wnioskodawcy.
- **Numer budynku** - należy podać numer budynku wnioskodawcy.
- **Numer lokalu** - należy podać numer lokalu wnioskodawcy.

Współpraca międzynarodowa

Opisz, czy projekt jest powiązany z innymi programami międzynarodowymi lub projektami międzynarodowymi tj.:

- planujesz wykorzystać dobre praktyki wypracowane w ramach projektów międzynarodowych
- planujesz wymianę wiedzy, konsultacje lub realizację projektu we współpracy z partnerami z innych krajów
- projekt jest komplementarny z projektem międzynarodowym (w jaki sposób).

Zaangażowanie kobiet i osób młodych

Wskaż czy wnioskodawca zatrudnia kobiety lub osoby młode, tj. mające w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie nie więcej niż 29 lat. Aby uznać ten warunek za spełniony, wnioskodawca musi wykazać, że zatrudniał wskazane osoby w okresie 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie oraz zadeklarować ich zatrudnienie co najmniej w okresie realizacji projektu. Przez zatrudnienie rozumie się każdą formę umowy oraz wymiar pracy, jak również samozatrudnienie.

Zielone miejsca pracy

Wskaż czy wnioskodawca zakłada utworzenie nowych tzw. „zielonych miejsc pracy” (miejsca pracy, które pomagają ograniczać negatywny wpływ na środowisko naturalne, przyczyniają się do zachowania lub przywrócenia stanu środowiska, np. stanowiska związane z odnawialnymi źródłami energii). Określ liczbę planowanych do utworzenia „zielonych miejsc pracy” wyrażoną w średnich rocznych ekwiwalentach pełnego czasu pracy EPC. Utworzenie miejsca pracy rozumie się zgodnie z definicją wskaźnika rezultatu „Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach”.

EMAS lub ISO 14001

Wskaż czy wnioskodawca lub partner posiada lub planuje zarejestrowanie w systemie ek zarządzenia i audytu (EMAS) lub uzyskanie certyfikatu zgodności z normą ISO 14001 w wyniku realizacji projektu – najpóźniej do 12 miesięcy po zakończeniu realizacji projektu .

Rodzaj działalności gospodarczej

Wybierz właściwy rodzaj działalności gospodarczej wnioskodawcy z listy. Możesz wybrać jedną wartość z listy dostępnych rodzajów działalności gospodarczej.

W przypadku prowadzenia wielu rodzajów działalności gospodarczej przez jednego wnioskodawcę, wskaż działalność dominującą.

Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

Zasada równości szans i niedyskryminacji to wdrożenie działań umożliwiających wszystkim osobom sprawiedliwe i pełne uczestnictwo we wszystkich dziedzinach życia, bez względu na ich płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

Projekt musi mieć **pozytywny wpływ** na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z Wytycznymi Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 grudnia 2022 r. dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, (dalej: Wytyczne).

Niedopuszczalna jest ogólna deklaracja w tym zakresie. Wnioskodawca powinien wskazać konkretne działania, które zostaną zrealizowane w ramach projektu na rzecz realizacji zasady równościowej.

Przez pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami należy rozumieć zapewnienie dostępności infrastruktury, środków transportu, towarów, usług, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz wszelkich produktów projektów (w tym także usług), które nie zostały uznane za neutralne, dla wszystkich ich użytkowników/użytkowniczek – zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności 2021–2027, stanowiącymi załącznik nr 2 do Wytycznych.

Przykładowo, pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji może obejmować stosowanie polityki antydyskryminacyjnej w procesie rekrutacji, zatrudnienia, warunków pracy, wynagrodzenia, awansów i oceny pracowników, tworzenie w firmie wewnętrznych regulacji antymobbingowych, zapobiegających molestowaniu seksualnemu, dotyczących zarządzania różnorodnością, umożliwienie pracownikom uczestnictwa w szkoleniach związanych z w/w tematyką, pracy w elastycznych godzinach, itp.

Wskaż konkretne działania realizowane w ramach projektu potwierdzające pozytywny wpływ projektu na realizację ww. zasady, tj. zaplanować dostępność produktów (w tym usług) projektu dla wszystkich użytkowników.

Dostępność oznacza możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług. Pozwala ona w

szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Oznacza, że wszystkie produkty realizowanego projektu (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę.

Produktami (usługami) w projekcie są te, które powstaną w wyniku realizacji projektu oraz te, które są nabywane w ramach projektu, tj. środki trwałe, wartości niematerialne i prawne czy wybudowane obiekty budowlane.

Wszystkie produkty projektu (produkty, towary, usługi, infrastruktura) muszą być dostępne dla wszystkich użytkowników, w tym dla osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania. Uniwersalne projektowanie to projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. Koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiących załącznik nr 2 do Wytucznych.

Dopuszczalne jest uznanie, że produkty (usługi) projektu mają charakter neutralny wobec zasady równości szans i niedyskryminacji. Produkty (usługi) mogą być uznane za „neutralne” wyłącznie w przypadku gdy nie mają swoich bezpośrednich użytkowników/ użytkowników np., instalacje elektryczne, linie przesyłowe, automatyczne linie produkcyjne, zbiorniki retencyjne, nowe lub usprawnione procesy technologiczne). Wnioskodawca musi wykazać we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu (lub usługi). W przypadku uznania, że dany produkt (lub usługa) jest neutralny, projekt zawierający ten produkt (lub usługę) może być uznany za zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji. Uznanie neutralności określonych produktów (usług) projektu nie zwalnia jednak beneficjenta ze stosowania standardów dostępności dla realizacji pozostałej części projektu, dla której standardy dostępności mają zastosowanie.

Zgodność projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn

Wnioskodawca określa, czy:

- projekt jest neutralny do zasady równości kobiet i mężczyzn,
- projekt jest ukierunkowany na zasadę równości kobiet i mężczyzn,
- projekt uwzględnia zasadę równości kobiet i mężczyzn.

Uzasadnienie

Projekty realizowane w ramach FEŁ2027 powinny dążyć do realizacji zasady równości mężczyzn i kobiet oraz zapobiegać wszelkiej dyskryminacji na wszystkich etapach wdrażania projektu zgodnie z Wytuczynymi Ministra Funduszy i Polityki

Regionalnej z dnia 29 grudnia 2022 r. dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Należy podać uzasadnienie wyżej dokonanego wyboru. W przypadku zasady równości kobiet i mężczyzn ważne jest przede wszystkim podejmowanie działań w zakresie: zwiększenia uczestnictwa kobiet w zatrudnieniu, a także lepszego godzenia życia zawodowego i prywatnego, zwalczania feminizacji ubóstwa oraz dyskryminacji ze względu na płeć na rynku pracy oraz w kształceniu i szkoleniu.

Przez zgodność z zasadą równości kobiet i mężczyzn należy rozumieć, z jednej strony zaplanowanie takich działań w projekcie, które wpłyną na wyrównywanie szans danej płci będącej w gorszym położeniu (o ile takie nierówności zostały zdiagnozowane w projekcie). Z drugiej strony zaś stworzenie takich mechanizmów, aby na żadnym etapie wdrażania projektu nie dochodziło do dyskryminacji i wykluczenia ze względu na płeć.

Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej

Projekty realizowane w ramach FEŁ2027 powinny respektować zapisy Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej (dalej: KPP). Wnioskodawca powinien odnieść się do kwestii zgodności projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy, zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Wnioskodawca powinien przeanalizować, a następnie zadeklarować zgodność z wymaganiami wynikającymi

z postanowień KPP, w szczególności art. 8, 16, 17, 20, 21, 22, 23, 25, w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy.

Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych

Projekty realizowane w ramach FEŁ2027 powinny respektować zapisy Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych (dalej: KPON). Wnioskodawca powinien odnieść się do kwestii zgodności z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., w szczególności z kwestiami prawnymi ujętymi w art. 5–9, 12, 16, 19–21, 24–30 KPON, w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy, zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju i zielone zamówienia

Jednym z głównych celów funduszy unijnych jest propagowanie zrównoważonego rozwoju oraz ochrona i poprawa jakości środowiska. Zgodnie z ustawodawstwem Unii Europejskiej wsparcie z funduszy strukturalnych nie może być udzielone na projekty prowadzące do degradacji lub znacznego pogorszenia stanu środowiska.

Określ charakter projektu w odniesieniu do kwestii zgodności z polityką zrównoważonego rozwoju w rozumieniu art. 9 ust. 4 rozporządzenia ogólnego.

We wniosku o dofinansowanie przedstaw uzasadnienie dla zgodności z celami zrównoważonego rozwoju ONZ, Porozumienia Paryskiego oraz zasadą "nie czyń poważnych szkód". W ramach potwierdzenia spełnienia przez projekt:

- celów zrównoważonego rozwoju ONZ - należy odnieść się do tych celów, które dotyczą danego rodzaju projektów,
- celów Porozumienia Paryskiego - należy przedstawić jak projekt wspiera działania respektujące standardy i priorytety klimatyczne UE,
- zasady „nie czyń poważnych szkód” - wnioskodawca potwierdza, że realizacja projektu nie spowoduje znaczących szkód (więcej informacji w dokumencie *Zgodność przedsięwzięć finansowanych ze środków Unii Europejskiej, w tym realizowanych w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, z zasadą „nie czyń znaczącej szkody” - zasadą DNSH*).

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

Zasada zrównoważonego rozwoju, w tym zasada „nie czyń poważnych szkód” – dotyczy takich obszarów jak:

- przestrzeganie wymogów ochrony środowiska,
- efektywne gospodarowanie zasobami, w tym gospodarka o obiegu zamkniętym,
- dostosowanie do zmian klimatu i łagodzenie ich skutków,
- zachowanie różnorodności biologicznej,
- odporność na klęski żywiołowe,
- zapobieganie ryzyku i zarządzania ryzykiem związanym z ochroną środowiska.

Ponadto, konieczne jest wypełnienie załącznika *Analiza oddziaływania na środowisko z uwzględnieniem zasady "nie czyń znaczącej szkody" (zasady DNSH)*.

Kwestie społeczne

Jeżeli w ramach projektu planujesz opracowanie innowacyjnych rozwiązań, przyczyniających się do zwiększenia równości szans i niedyskryminacji lub włączenia

społecznego (np. rozwiązań umożliwiających likwidację barier dla osób z niepełnosprawnościami), wymień je i uzasadnij. Jeżeli nie planujesz żadnych rozwiązań w tej kwestii wpisz „Nie dotyczy”.

Wdrożenie wyników prac badawczo – rozwojowych

- Innowacja jest efektem udokumentowanych samodzielnych prac B+R wnioskodawcy
- Innowacja jest efektem udokumentowanej współpracy wnioskodawcy w obszarze B+R
- Innowacja będzie efektem nabytych w ramach projektu wyników prac B+R

Wskaż, czy projekt polega na wdrożeniu innowacji, która jest efektem udokumentowanych samodzielnych prac B+R wnioskodawcy, efektem udokumentowanej współpracy wnioskodawcy w obszarze B+R lub efektem nabytych w ramach projektu wyników prac B+R. Prace B+R rozumiane są jako badania przemysłowe i eksperymentalne prace rozwojowe, o których mowa w art. 2 pkt 85 i 86 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.

Ważne !

Jeśli wnioskodawca planuje wdrożenie wyników prac B+R zakupionych od innych podmiotów, zakup ten nie może zostać sfinansowany w ramach projektu.

Opis prac B+R będących przedmiotem wdrożenia

Przeprowadzone prace badawczo-rozwojowe muszą mieć kluczowe znaczenie dla opracowania/udoskonalenia produktu/procesu. W opisie wnioskodawca musi zawrzeć informacje dotyczące terminu przeprowadzonych prac badawczo-rozwojowych, zakresu prac, wykonawcy, rodzajów i poziomu wydatków poniesionych w związku z prowadzonymi pracami, źródeł finansowania. Wnioskodawca musi opisać wyniki przeprowadzonych prac badawczo-rozwojowych, ich efekt w kontekście wprowadzenia nowych produktów/usług zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie i sposób uwzględnienia w aktywach firmy oraz sposób zabezpieczenia praw własności intelektualnej. Dla potwierdzenia informacji potwierdzających innowacyjność produktu lub procesu, zawartych we wniosku o dofinansowanie należy załączyć dokumenty dotyczące przeprowadzenia prac B+R, takich jak np. sprawozdanie z przeprowadzonych badań, umowy z wykonawcami, dokumenty księgowe, formularz PNT-01 „Sprawozdanie z działalności badawczej i rozwojowej”.

Rodzaj innowacji przewidzianej w projekcie

- Projekt dotyczy innowacji produktowej

- Projekt dotyczy innowacji procesowej

Należy określić rodzaj innowacji przewidzianej w projekcie. Projekt powinien dotyczyć innowacyjnych rozwiązań w obrębie produktu lub procesu.

Innowacje definiowane są zgodnie z Podręcznikiem Oslo, „Zasady gromadzenia i interpretacji danych dotyczących innowacji”, wydanie trzecie z 2005 roku, wspólna publikacja OECD oraz Eurostat:

- innowacja produktowa – oznacza wprowadzenie na rynek przez dane przedsiębiorstwo nowego towaru lub usługi lub znaczące ulepszenie oferowanych uprzednio towarów i usług w odniesieniu do ich charakterystyk lub przeznaczenia,
- innowacja procesowa – oznacza wprowadzenie do praktyki w przedsiębiorstwie nowych lub znacząco ulepszonych metod produkcji lub dostawy.

W wierszu poniżej należy natomiast uzasadnić dokonany wybór – wskazać, czy wdrażane są nowe, czy też znacząco udoskonalone towary/usługi/technologie oraz je opisać.

Zastosowanie rozwiązań ekologicznych

Należy wskazać, czy w ramach projektu planujesz rozwiązania ekologiczne, tj. czy:

- a) inwestycje planowane w ramach projektu uwzględniają zastosowanie rozwiązań ekologicznych
- b) innowacja będzie dotyczyła rozwiązań ekologicznych

W ramach projektu powinno uwzględnić się zastosowanie rozwiązań ekologicznych we wskazanym poniżej zakresie:

- adaptacji do zmian klimatu (np. rozszczelnienie i zwiększanie chłonności nawierzchni, zielone dachy, ściany)
- ochrony przyrody (np. zmniejszenie wykorzystania szkodliwych dla środowiska substancji, ograniczenie szkodliwego wpływu na środowisko wytwarzanych produktów)
- w wyniku realizacji projektu nastąpi udostępnienie potencjalnym nabywcom produktu służącego poprawie efektywności energetycznej (np. projekt dotyczy innowacji w zakresie produkcji instalacji OZE)

- gospodarki o obiegu zamkniętym (np. ponowne wykorzystanie produktów i materiałów) – wyłącznie działania przedinwestycyjne, np. prace koncepcyjne związane z etapem ekoprojektowania produktów i opakowań, wsparcie doradczo-szkoleniowe, audyty środowiskowe, analizy techniczne i ekonomiczne w zakresie GOZ.

Jeżeli nie planujesz w projekcie rozwiązań ekologicznych w projekcie wpisz „Nie dotyczy”.

Opis założeń przyjętych do prognoz finansowych

Prognozy muszą opierać się na realnych założeniach i być dostosowane do specyfiki danego przedsiębiorstwa oraz branży, w której ono funkcjonuje.

Konieczne jest, aby przyjęte założenia zostały podane w sekcji *Opis założeń przyjętych do prognoz finansowych*.

Przy sporządzaniu projekcji finansowych powinny być uwzględnione założenia makroekonomiczne jak stopa wzrostu PKB, kursy wymiany walut, WIBOR, stopa realnego wzrostu płac.

W założeniach do prognoz finansowych powinny być określone:

- sposób kalkulacji ceny i wielkości sprzedaży;
- założenia dotyczące przychodów oraz prognozowanych kosztów operacyjnych i finansowych;
- sposób finansowania działalności (w tym zaciągnięte i planowane do zaciągnięcia kredyty, pożyczki, leasing itp.);
- informacje nt. metod oraz przyjętych stawek amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych;
- założenia dotyczące tworzonych rezerw, rozliczeń międzyokresowych, pozostałych przychodów operacyjnych;
- informacje nt. przewidywanego czasu otrzymania oraz sposobu księgowania otrzymanej dotacji.

Prognozy finansowe powinny prezentować przewidywania wnioskodawcy co do tego, w jaki sposób będzie wyglądać jego działalność w okresach przyszłych.

Prognozowane dane powinny charakteryzować się dużym prawdopodobieństwem.

Prognozy finansowe powinny opierać się na solidnych szacunkach, racjonalnych przesłankach oraz konkretnych wyliczeniach.

Przy formułowaniu założeń zaleca się poczynienie ostrożnych wyliczeń, podpartych faktami (m.in. analiza rynku, posiadane moce produkcyjne, informacje na temat konkurencji i stosowanych przez nią cen, potencjalnych odbiorców, udziału przedsiębiorstwa w rynku).

Prognozowane wartości, jakie ujmowane są w tabelach analizy ekonomiczno-finansowej, muszą odpowiadać wszystkim założeniom określonym w opisie. Ponadto konieczne jest zachowanie spójności pomiędzy poszczególnymi elementami analizy

ekonomiczno-finansowej i informacjami przedstawionymi w całej dokumentacji aplikacyjnej.

Sekcja J – Oświadczenia

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

Sekcja K – Załączniki

W ramach załącznika możliwe jest dołączenie tylko **jednego** pliku. Rozmiar jednego pliku to maksymalnie 25 MB.

Załączniki:

Załącznik nr 1- Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy za ostatnie 3 zatwierdzone lata obrachunkowe albo za okres prowadzonej działalności (załącznik obligatoryjny):

- a) zatwierdzone, pełne sprawozdania finansowe
lub
- b) wyciągi z podatkowej księgi przychodów i rozchodów, zawierające dane: zamknięcie roku, ustalenie dochodu do opodatkowania z uwzględnieniem różnicy remanentu (spisu z natury) z początku i końca roku **/LUB** roczne zeznanie podatkowe PIT z potwierdzeniem przesłania do US (UPO) w przypadku wnioskodawców niezobowiązanych do stosowania przepisów ustawy o rachunkowości, wraz z jednym z wymienionych niżej dokumentów:
 - dla wnioskodawców pozostających w formie opodatkowania ryczałt ewidencjonowany - ewidencja przychodów (według wzoru z rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2021 r.)
 - dla wnioskodawców korzystających z karty podatkowej i niebędących czynnym podatnikiem VAT - oświadczenie o wysokości przychodów ze sprzedaży,
 - dla wnioskodawców korzystających z karty podatkowej i będących przez cały rozpatrywany okres czynnym podatnikiem VAT - deklaracja JPK V7.

Załącznik nr 2 - Specyfikacja kosztów projektu (załącznik obligatoryjny)

Załącznik nr 3 - Oferty na planowane wydatki przewidziane w projekcie – należy załączyć 3 oferty (załącznik obligatoryjny)

Załącznik nr 4 - Oświadczenia wnioskodawcy (załącznik obligatoryjny)

Załącznik nr 5 - Analiza ekonomiczno-finansowa (załącznik obligatoryjny)

Załącznik nr 6 - Pomoc publiczna i pomoc de minimis (załącznik obligatoryjny)

Załącznik nr 7 - Formularz Analiza OS DNSH (załącznik obligatoryjny)

Załącznik nr 8 - Upoważnienia/pełnomocnictwa osób/podmiotów innych niż wskazanych w dokumentach rejestrowych, upoważnionych do reprezentowania

wnioskodawcy (załącznik obligatoryjny w przypadku ustanowienia pełnomocnictwa do reprezentacji wnioskodawcy);

Załącznik nr 9 - Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT) (załącznik obligatoryjny)

Załącznik nr 10 - Formularz osoby do zarządzania CST2021 (załącznik obligatoryjny)

Załącznik nr 11 - Dokumenty potwierdzające przeprowadzenie prac B+R, np. sprawozdanie z przeprowadzonych badań, umowy z wykonawcami, dokumenty księgowe, formularz PNT-01 „Sprawozdanie z działalności badawczej i rozwojowej” (załącznik obligatoryjny)

Załącznik nr 12 - Oświadczenie dotyczące dotacji warunkowej (załącznik obligatoryjny)

Załącznik nr 13 - Oświadczenie (13a i 13b) o spełnianiu kryteriów MŚP (załącznik obligatoryjny)

Załącznik nr 14 - Kopia umowy (porozumienia, listu intencyjnego lub innego dokumentu) w sprawie utworzenia partnerstwa (załącznik obligatoryjny w przypadku projektu partnerskiego)

Załącznik nr 15 - Oświadczenia partnerów projektu w przypadku realizacji projektu partnerskiego (załącznik obligatoryjny w przypadku projektu partnerskiego)

Załącznik nr 16 - Inne załączniki.

WAŻNE!

Należy zwrócić uwagę na prawidłowe wypełnienie załącznika nr 4 Oświadczenia wnioskodawcy, w szczególności oświadczenia niepodlegające poprawie:

Lp.	Treść oświadczenia	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
5	Ciąży na mnie obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym. UWAGA: Zaznaczenie odpowiedzi TAK skutkuje niespełnieniem kryterium formalnego nr 4 <i>Wykluczenie z pomocy publicznej i odrzuceniem wniosku o dofinansowanie.</i>			
6	Projekt obejmuje działania, które stanowiły część operacji podlegającej przeniesieniu produkcji zgodnie z art. 66 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i			

	<p>Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. lub które stanowiły przeniesienie działalności produkcyjnej zgodnie z art.65 ust.1 lit. a) niniejszego Rozporządzenia.</p> <p>UWAGA: Zaznaczenie odpowiedzi TAK skutkuje niespełnieniem kryterium formalnego nr 13 <i>Przeniesienie produkcji i odrzuceniem wniosku o dofinansowanie.</i></p>			
17	<p>W związku z aplikowaniem w naborze nr FELD.01.05-IP.02-002/24 w ramach Działania FELD.01.05 – Konkurencyjność MŚP podlegam wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej na podstawie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, - art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium RP - art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2022 r o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary lub - art 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego <p>UWAGA: Zaznaczenie odpowiedzi TAK skutkuje niespełnieniem kryterium formalnego nr 3 <i>Wykluczenie wnioskodawcy i odrzuceniem wniosku o dofinansowanie.</i></p>			

Informacje ogólne dot. sporządzania załączników do wniosku:

Wszystkie załączniki należy przygotować zgodnie z niniejszą Instrukcją.

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

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

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

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

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

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

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

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

Osobami upoważnionymi do podpisania załączników kwalifikowanym podpisem elektronicznym są osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji mającymi zastosowanie do danego wnioskodawcy, wynikającymi w szczególności z przepisów prawa, statutów oraz innych źródeł, w tym udzielonych prokur i pełnomocnictw, z zastrzeżeniem, że ww. pełnomocnictwa zostaną załączone do wniosku, zgodnie z niniejszą Instrukcją.

Sekcja L. Informacje o wniosku o dofinansowanie

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

Nazwa pola	Informacje
Program	Program naboru, któremu podlega składany wniosek o dofinansowanie
Priorytet	Priorytet naboru, któremu podlega składany wniosek o dofinansowanie

Działanie	Działanie naboru, któremu podlega składany wniosek o dofinansowanie
Numer naboru	Numer naboru, któremu podlega składany wniosek o dofinansowanie
Numer wniosku	Numer nadawany automatycznie wnioskowi o dofinansowanie podczas operacji przesyłania go do uprawnionej Instytucji.
Status wniosku	Aktualny status wniosku o dofinansowanie.
Data złożenia wniosku	Data przesłania wniosku o dofinansowanie do uprawnionej Instytucji (pierwszej wersji danego wniosku).
Data złożenia wersji	Data przesłania wniosku o dofinansowanie do uprawnionej Instytucji. Dla wniosków o statusach „W przygotowaniu”, „W poprawie” oraz „W korekcie” prezentowana jest wartość „Brak”. Wersje wniosków powstałe wskutek korekty również nie posiadają daty złożenia wersji.
Suma kontrolna	Wartość sumy kontrolnej oficjalnej wersji wniosku. Suma kontrolna przypisywana jest do oficjalnej wersji wniosku o dofinansowanie w momencie jej tworzenia i zapisywania. Dla wniosków o statusach „W przygotowaniu”, „W poprawie” oraz „W korekcie” prezentowana jest wartość „Brak”.
Termin poprawy wniosku	Czas, jaki pozostał wnioskodawcy na poprawę wniosku. Pole to wyświetla się jedynie w statusach „Do poprawy” i „W poprawie”.

III. Przesyłanie wniosku o dofinansowanie do COP.

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

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

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

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

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

IV. Anulowanie wniosku

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