

Załącznik nr **11** do Regulaminu**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA INFORMACJI W FORMULARZU W APLIKACJI WOD2021**

## Informacje ogólne

Niniejsza Instrukcja dotyczy wyłącznie specyficznych wymagań merytorycznych dla wyboru przedsięwzięć objętego Regulaminem, do którego niniejsza Instrukcja jest dołączona. W przypadku wątpliwości, w tym dotyczących zagadnień technicznych należy posługiwać się Instrukcjami opracowanymi przez Ministerstwo Funduszu i Polityki Regionalnej dostępnymi na stronie: <https://instrukcje.cst2021.gov.pl/>. Aktualna instrukcja użytkownika w wersji tekstowej jest dostępna również na stronie: <https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologia/aplikacja-wod2021>, zwana dalej „Instrukcją MFIPR”.

Aby złożyć Wniosek bardzo istotne jest prawidłowe zarejestrowanie się w aplikacji WOD2021 za pośrednictwem następującej strony: <https://wod.cst2021.gov.pl/registration>

Po zarejestrowaniu należy otworzyć Listę naborów i odszukać nabór o numerze:

**KPOD.03.12-IP.05-002/23**

Nabór będzie widoczny od dnia wskazanego w Regulaminie.

Po wypełnieniu tytułu projektu i zatwierdzeniu przez kliknięcie na przycisk *Zapisz*, utworzy się nowy wniosek o dofinansowanie z pustymi polami (oprócz nadanego tytułu). Jest on widoczny na liście wniosków o dofinansowanie.

Poszczególne sekcje:

INFORMACJE O PROJEKCIE

WNIOSKODAWCA I REALIZATORZY

WSKAŹNIKI PROJEKTU

ZADANIA

BUDŻET PROJEKTU

PODSUMOWANIE BUDŻETU

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

ANALIZA RYZYKA

OŚWIADCZENIA

ZAŁĄCZNIKI

INFORMACJE O WNIOSKU O  
DOFINANSOWANIE

z wyjątkiem sekcji *PODSUMOWANIE BUDŻETU* oraz *INFORMACJE O WNIOSKU O DOFINANSOWANIE*<sup>1</sup>, należy uzupełnić samodzielnie w następujący sposób:

<sup>1</sup> Obie sekcje wypełniają się automatycznie.

## Załącznik nr 11 do Regulaminu

### 1. Sekcja INFORMACJE O PROJEKCIE

#### Pole Tytuł projektu\*

Należy nazwać projekt. Nazwa powinna właściwie identyfikować społeczność energetyczną ~~lub JST~~, na terenie której będą realizowane zadania ~~np. mające na celu utworzenie takich społeczności np.~~ „Rozwój Klastra Energii Ziemi Gmin Południowych”, „Wsparcie rozwoju spółdzielni energetycznej społeczności energetycznych na terenie Gminy Północnej”, itp.

#### Pole Opis projektu\*

Należy krótko opisać cele Przedsięwzięcia, w tym w szczególności zakres planowanych inwestycji.

#### Pole Data rozpoczęcia realizacji projektu\* i Data zakończenia realizacji projektu\*

Należy wskazać daty zgodnie z datami wskazanymi dla zadań we właściwym dla danego działania/poddziałania skrócie ~~Excel~~ (Załączniki nr 14 do Regulaminu), zwany dalej „skrótytem ~~Excel~~”. Czyli w przypadku dwóch zadań dla daty rozpoczęcia należy wstawić datę dla tego zadania, które zaczyna się jako pierwsze i analogicznie dla daty zakończenia wpisać datę zadania, które kończy się najpóźniej.

#### Pole Grupy docelowe\*

Należy krótko opisać/określić grupę/grupy docelowe do których skierowany jest projekt (np.: społeczeństwo). Grupa docelowa to podmioty korzystające z efektów realizacji inwestycji lub uczestnicy przedsięwzięć.

*Należy wpisać: Zgodnie ze skrótytem excel*

#### Pole Obszar realizacji projektu\*

Z listy rozwijanej należy wybrać: Region

#### Pole Dziedzina projektu\*

Z listy rozwijanej należy wybrać: KPOD Wsparcie dla przedsiębiorstw, które świadczą usługi przyczyniające się do gospodarki niskoemisyjnej i odporności na zmiany klimatu, w tym działania w zakresie zwiększania świadomości

#### Pole Miejsce realizacji

Załącznik nr **11** do Regulaminu

Należy wskazać przynajmniej jeden powiat lub gminę – zgodnie z obszarem realizacji Przedsięwzięcia.

## 2. Sekcja **WNIOSKODAWCA I REALIZATORZY**

W większości dane w tej sekcji powinny się automatycznie uzupełnić danymi uzupełnionymi podczas rejestracji konta w aplikacji WOD2021. W przypadku konieczności aktualizacji tych danych należy postępować zgodnie z Instrukcją MFIPR.

Natomiast pola, które należy uzupełnić są następujące:

**Pole *Możliwość odzyskania VAT\****

Z listy rozwijanej należy wybrać: *Nie dotyczy*

**Pole *Czy wnioskodawca przewiduje udział innych podmiotów w realizacji projektu\****

W przypadku realizacji Przedsięwzięcia w formule partnerskiej, o której mowa w Regulaminie, należy podać dane wszystkich Partnerów, w tym wypełnić pole *Możliwość odzyskania VAT\** tak samo jak dla Podmiotu wnioskującego<sup>2</sup> tj. *Nie dotyczy*.

**Pole *Osoby do kontaktu***

Należy wprowadzić co najmniej jedną osobę do kontaktu.

## 3. Sekcja **WSKAŹNIKI PROJEKTU**

Zakładka **Wskaźniki produktu:**

Poprzez dodanie pozycji „Obowiązkowy” należy w polu „Wskaźnik realizacji produktu” wybrać „nie dotyczy”, Wartość docelowa – ogółem: należy wpisać 0,00, Sposób pomiaru: należy wpisać „nie dotyczy”.

W przypadku gdy dla przedsięwzięcia przewidziano wskaźniki własne produktu (tj. wskaźniki określone w Kryterium horyzontalnym nr 13, w załączniku nr 1 do Regulaminu lub wskaźniki własne niewymienione w Regulaminie) należy obowiązkowo, poprzez dodanie pozycji „Własny”, wypełnić wymagane pola dla każdego wskaźnika osobno oraz dodatkowo przyporządkować je odpowiednio w skoroszycie Excel do zadań wymienionych w karcie „CZ III HRF”.

<sup>2</sup> Zgodnie z nomenklaturą wykorzystywaną w aplikacji WOD2021 nazywanym w tej aplikacji Wnioskodawcą

## Załącznik nr 11 do Regulaminu

### Zakładka Wskaźniki rezultatu:

Biorąc pod uwagę wskaźniki wspólne Podmiot wnioskujący powinien wskazać w formularzu WOD2021 wszystkie wskaźnikico najmniej jeden wskaźnik rezultatu, które dotyczą Przedsięwzięcia z poniższych, którego typ jest zdefiniowany jako obowiązkowy:

- 1/ Przedsiębiorstwa objęte wsparciem (w tym: małe, również mikro, średnie, duże);
- 2/ Liczba uczestników biorących udział w kształceniu lub szkoleniu (z uwzględnieniem podziału na płeć);
- 3/ Dodatkowa moc zainstalowana odnawialnych źródeł energii.

### Pole Jednostka miary

W przypadku ~~jeśli żaden z powyższych nie dotyczy Przedsięwzięcia, należy dla jednego z nich wpisać wartość „0”.~~

~~W tej sekcji nie należy podawać innych wskaźników obowiązkowych po wybraniu nazwy wskaźnika jednostka pomiaru będzie wypełniała się automatycznie, w tym własnych wskaźników produktu lub rezultatu. Pozostałe obowiązkowe wskaźniki zostały określone w Kryterium horyzontalnym nr 13 (Załącznik nr 1 do Regulaminu) i należy je wpisać do skoroszytów excel.~~

### Pole Wartość bazowa – ogółem

Wpisujemy w przypadku, kiedy wartość bazowa wskaźnika dla inwestycji jest inna niż 0.

### Pole Wartość docelowa – ogółem

Należy wskazać wartość docelową wskaźnika ogółem jaką należy osiągnąć w wyniku realizacji projektu. W przypadku wskaźników wspólnych KE brak jest wartości docelowej – należy wpisać wartość „0”.

### Pole Podział na płeć

W przypadku wskaźnika „Liczba uczestników biorących udział w kształceniu lub szkoleniu (z uwzględnieniem podziału na płeć” należy zaznaczyć opcję „Podział na płeć”.

### Pole Sposób pomiaru

W przypadku wskaźników wspólnych KE w sposobie pomiaru opisujemy, że brak jest wartości docelowej i jednocześnie wskazujemy, że wskaźnik będzie monitorowany zgodnie z przepisami

## Załącznik nr 11 do Regulaminu

stosownych rozporządzeń UE np.: „Wskaźnik będzie monitorowany przez IOI na potrzeby KE – nie przypisano mu wartości docelowej”.

### 4. Sekcja ZADANIA

W tej sekcji należy, poprzez opcję „Dodaj dodać jedno zadanie”, wpisać dane dotyczące zadań spójne z danymi przedstawionymi obejmujące wszystkie zadania opisane w skrótych Excel w karcie „CZ III HRF”. excel.

#### Pole Koszty pośrednie

Wszystkie koszty zarządzania przedsięwzięciem tj. koszty pośrednie należy wskazać zbiorczo w jednym zadaniu, zaznaczając opcję „Koszty pośrednie” i analogicznie przedstawić w skrótych Excel w karcie „CZ III HRF” jako ostatnia pozycja wpisując „Nazwę zadania” jako „Koszty pośrednie”. Wartość kosztów pośrednich powinna być tożsama z wartością wyliczoną w skrótych Excel w karcie „CZ IV pods. budżet”.

~~Należy tego pola nie zaznaczać. Ryczałt na koszty pośrednie należy wykazać w odpowiedniej karcie skrótych excel.~~

#### Pole Data rozpoczęcia\* i Data zakończenia\*

Należy podać daty zgodnie z datami podanymi w sekcji INFORMACJE O PROJEKCIE.

#### Pole Nazwa zadania\*

Należy wskazać unikalną nazwę zadania realizowanego w ramach projektu, zgodnie ze skrótych Excel w karcie „CZ III HRF”. Dodatkowo w przypadku zadania objętego pomocą publiczną, należy dodać na końcu nazwy: „PP”.

~~Należy wpisać: Zgodnie ze skrótych excel~~

#### Pole Opis i uzasadnienie zadania\*

Należy opisać analogicznie jak w skrótych Excel opis zadań realizowanych w ramach projektu wraz z uzasadnieniem. Każde zadanie powinno być związane z jakimś kosztem.

~~Należy wpisać: Zgodnie ze skrótych excel~~

### 5. Sekcja BUDŻET PROJEKTU

## Załącznik nr 11 do Regulaminu

### Pole **Uproszczona metoda rozliczania**

Należy zaznaczyć opcję w przypadku zastosowania pola nie zaznaczać. Zastosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków, zgodnie z kartą „CZ III HRF” należy wykazać w odpowiedniej karcie skoroszytu Excel, a następnie wybrać z listy rozwijanej odpowiedni Rodzaj ryczałtu excel.

Jeśli w sekcji ZADANIA przewidziane zostały „Koszty pośrednie”, to należy w tym przypadku zaznaczyć opcję „Uproszczona metoda rozliczania”, a następnie wybrać w polu „Rodzaj ryczałtu” z listy rozwijanej opcję „Stawka ryczałtowa”. W polu „Nazwa Kosztu” należy wybrać „Koszty pośrednie - 1% od kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich”.

### Pole **Kategorie kosztów**

Z listy rozwijanej należy wybrać odpowiednią z Kategorię kosztów. W aplikacji WOD2021 lista słownikowa kategorii nie pokrywa się z nazwami kosztów wskazanymi w Regulaminie, dlatego też dla ułatwienia wyboru należy posłużyć się poniższą tabelą:

<u>Kategorie zgodnie z Regulaminem</u>	<u>Kategorie zgodnie z WOD2021</u>
<u>Wydatki osobowe</u>	<u>Personel projektu</u>
<u>Opracowania</u>	<u>Usługi zewnętrzne</u>
<u>Usługi eksperckie</u>	<u>Usługi zewnętrzne</u>
<u>Zakup oprogramowania</u>	<u>Wartości niematerialne i prawne</u>
<u>Wydatki na działania informacyjno-edukacyjne</u>	<u>Usługi zewnętrzne</u>
<u>Zakup towarów i usług</u>	<u>Środki trwałe/dostawy</u>
<u>Wydatki inwestycyjne</u>	<u>Roboty budowlane / Środki trwałe/dostawy</u>

Z listy rozwijanej należy wybrać: Koszty wsparcia uczestników projektu oraz podmiotów objętych wsparciem

### Pole **Nazwa kosztu\***

Należy opisać krótko daną pozycję kosztu. Poszczególne nazwy muszą być unikalne w ramach zadania.

Należy wpisać: Zgodnie ze skoroszytem excel



## Załącznik nr 11 do Regulaminu

### Pole **Wartość ogółem\***

Należy wpisać łączną wartość Przedsięwzięcia tj. całkowitą wartość wydatków bezpośrednich, w tym kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych (w tym VAT) – zgodną z wartością wpisaną w odpowiednim skoroszybie Excel w karcie „CZ IV pods. budżet” (w tej karcie jest to pierwsza wartość w wierszu ŁĄCZNA WARTOŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA) + wartość wydatków pośrednich (jeżeli są przewidziane, zgodnie ze skoroszytem Excel pole KOSZTY POŚREDNIE OGÓŁEM)).

### Pole **Wydatki kwalifikowane\***

Należy wpisać całkowitą wartość wydatków kwalifikowalnych bezpośrednich – zgodną z wartością wpisaną w odpowiednim skoroszybie Excel w karcie CZ IV pods. budżet (w tej karcie jest to druga wartość w wierszu ŁĄCZNA WARTOŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA). + wartość wydatków pośrednich (jeżeli są przewidziane, zgodnie ze skoroszytem Excel pole: KOSZTY POŚREDNIE OGÓŁEM). Kwota wydatków kwalifikowalnych podawane są bez VAT.

### Pole **Dofinansowanie\***

Należy wpisać łączną wartość wnioskowanej wartości wsparcia – zgodną z wartością wpisaną w odpowiednim skoroszybie Excel w karcie „CZ IV pods. budżet” (w tych kartach jest to wartość z wiersza WSPARCIE OGÓŁEM). Należy zaznaczyć, że należy podać wartość wsparcia z ewentualnym ryczałtem na koszty pośredni (jeżeli są przewidziane, zgodnie ze skoroszytem Excel pole: KOSZTY POŚREDNIE OGÓŁEM).

### Pole Realizator

Jeśli Przedsięwzięcie jest realizowane tylko przez Podmiot wnioskujący, nie trzeba wypełniać tego pola. Jeśli w Sekcji II Wnioskodawca i Realizatorzy wskazano inne podmioty realizujące projekt (partnerów), należy wybrać jednego z nich z listy rozwijanej tj. wskazać podmiot, który będzie ponosił dany wydatek.

### Pole **Limity**

W to pole nie należy nic wpisywać.

Załącznik nr 11 do Regulaminu

## 6. Sekcja ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

Ta sekcja jest podzielona na dwie kolumny *Wydatki ogółem* i *Wydatki kwalifikowalne*. W każdej kolumnie należy podać wartości zgodne z wartościami przedstawionymi ~~podanymi~~ w sekcji PODSUMOWANIE BUDŻETU ~~BUDŻET PROJEKTU~~.

I tak np. zakładając, że w sekcji PODSUMOWANIE BUDŻETU ~~BUDŻET PROJEKTU~~ w polu Razem w projekcie - Dofinansowanie ~~widnieje\*~~ ~~wskazano~~ wartość 9 100 18 200 000, to w omawianej sekcji w wierszu *Dofinansowanie* należy wpisać tę samą wartość w obu kolumnach (kwota ta powinna być zgodna z wartością wyliczoną w skoroszycie Excel - zakładka cz. IV pods. budżet, komórka H44). Następnie przykładowo w wierszu *Prywatne* w kolumnie *Wydatki ogółem* należy podać wartość wkładu własnego<sup>3</sup> jak i wydatki wynikające z konieczności pokrycia wydatków niekwalifikowalnych (w skoroszycie Excel – zakładka cz. IV pods. budżet, komórka H50). Natomiast w tym samym wierszu, ale w kolumnie *Wydatki kwalifikowalne* należy podać już wkład własny pokrywający wyłącznie wydatki kwalifikowalne (w skoroszycie Excel – zakładka cz. IV pods. budżet, komórka H47). Należy mieć na uwadze, że wiersz *Razem wkład własny* oraz *Suma* wypełniają się automatycznie. Poniżej znajduje się przykładowo wypełniona ~~ta~~ sekcja:

<sup>3</sup>Wartość wkładu własnego wpisywaną do aplikacji WOD2021 należy obliczyć samodzielnie odejmując od wartości wydatków kwalifikowalnych wysokość dofinansowania. Wartość wkładu własnego w tej sekcji uwzględnia wypłatę ryczałtu na koszty pośrednie i w związku z tym nie jest tożsama z wkładem własnym określonym w skoroszycie excel, który obliczając wkład własny nie uwzględnia tego ryczałtu.



## Załącznik nr 11 do Regulaminu

### Źródła finansowania

	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Dofinansowanie	9 100 000,00	9 100 000,00
Razem wkład własny	3 300 000,00	1 000 000,00
Budżet państwa	0,00	0,00
Budżet jednostek samorządu terytorialnego	0,00	0,00
Inne publiczne	0,00	0,00
Prywatne	3 300 000,00	1 000 000,00
Suma	12 400 000,00	10 100 000,00

### Źródła finansowania

	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Dofinansowanie	18 200 000,00	18 200 000,00
Razem wkład własny	6 400 000,00	1 800 000,00
Budżet państwa	0,00	0,00
Budżet jednostek samorządu terytorialnego	0,00	0,00
Inne publiczne	0,00	0,00
Prywatne	6 400 000,00	1 800 000,00
Suma	24 600 000,00	20 000 000,00

## Załącznik nr 11 do Regulaminu

### 7. Sekcja ANALIZA RYZYKA

#### Pole Doświadczenie\*

Należy opisać krótko swoje doświadczenie w wszystkich tekstowych polach w związku z podobnymi projektami np.: przy wykorzystaniu przedstawionych w skróście Excel informacji na potrzeby kryterium B.1.6.

#### Pole Opis sposobu zarządzania projektem\*

Należy opisać sposób zarządzania projektem. Kto zarządza projektem? Jakie doświadczenie posiada zespół podmiotu odpowiedzialnego za realizację w podobnych projektach/działaniach?

Dodatkowej sekcji należy opisać system utrzymania projektu po zakończeniu realizacji (wraz ze środkami finansowymi, jakie będą potrzebne oraz źródłami finansowania zabezpieczającymi jego trwałość).

#### Pole Opis wkładu rzeczowego\*

Należy opisać wkład rzeczowy wnoszony do projektu, w tym wartości niematerialne/prawne/notarialne.

#### Pole Opis własnych środków finansowych\*

Należy opisać krótko źródła finansowania wkładu własnego. Opis może być tożsamy wpisać: ~~Zgodnie ze skróstem Excel (karta „CZ IV pods. budżet”).excel.~~

~~Pole~~ Natomiast w polu Analiza ryzyka w projekcie

Należy ~~należy~~ zaznaczyć Nie dotyczy

### 8. Sekcja DODATKOWE INFORMACJE

Należy uzupełnić pola opisowe zgodnie ze kryteriami horyzontalnymi nr 5, 10, 11 przedstawionymi w załączniku nr 1 do Regulaminu.

### 8.9. Sekcja OŚWIADCZENIA

Trzynastie oświadczeń w tej sekcji ma charakter obowiązkowy i należy wybrać odpowiedź TAK lub NIE.

Czternaste oświadczenie dotyczy tylko JST lub podmiotów od niej zależnych.

Załącznik nr **11** do Regulaminu9.10. Sekcja ZAŁĄCZNIKI

Załączniki należy zaimportować we właściwym polu w formularzu w aplikacji.

Jeżeli w ramach danego typu załącznika (np. sprawozdanie finansowane) konieczne jest przedłożenie więcej niż jednego dokumentu, należy utworzyć jeden plik w wersji elektronicznej np. plik \*.pdf (poprzez zeskanowanie wszystkich wymaganych dokumentów do jednego pliku) lub utworzyć plik skompresowany np. zip.

Załączniki do Wniosku mogą mieć postać skanów dokumentów wykonanych z oryginałów. Maksymalny rozmiar pliku stanowiący załącznik do Wniosku w aplikacji WOD2021 to 25 MB.

W przypadku konieczności załączenia innych załączników, nieprzewidzianych w polach w formularzu w aplikacji WOD2021, na końcu formularza z załącznikami w aplikacji WOD2021 zostały umieszczone dodatkowe piętnaście miejsc na takie załączniki.