

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU WoD

DO PROGRAMU INNOWACJE DLA ŚRODOWISKA

I. Dane wnioskodawcy

I.1. Nazwa wnioskodawcy

Pełna nazwa podmiotu lub imię i nazwisko osoby będącej Wnioskodawcą.

I.2. Dane teleadresowe wnioskodawcy

Należy umieścić wskazane w formularzu informacje w odpowiednich, podpisanych rubrykach.

I.3. Dane do korespondencji

Należy wypełnić w przypadku, gdy adres do korespondencji różni się od podanego w pkt I.2 powyżej.

I.4. Forma prawna wnioskodawcy

UWAGA! W przypadku zmiany formy prawnej w trakcie rozpatrywania Wniosku, Wnioskodawca zobowiązany jest do przekazania stosownej informacji do NFOŚiGW.

Wnioskodawca określa swój status prawny poprzez zaznaczenie odpowiednich pozycji, tj.: z listy rozwijalnej należy wybrać rodzaj formy prawnej Wnioskodawcy.

Jeżeli żadna z wyszczególnionych pozycji z listy rozwijalnej nie określa właściwego dla Wnioskodawcy rodzaju formy prawnej, należy wybrać pozycję „Pozostałe” oraz zaznaczyć właściwy rodzaj formy prawnej Wnioskodawcy. W przypadku, jeżeli żadna z wyszczególnionych pozycji nie określa właściwego rodzaju formy prawnej Wnioskodawcy, należy wybrać pozycję ostatnią „Inna”, a następnie w dodatkowym polu wpisać odpowiednią dla Wnioskodawcy formę prawną.

I.5. Wielkość przedsiębiorstwa Wnioskodawcy

Wielkość przedsiębiorstwa Wnioskodawcy należy podać (wybrać z listy) stosując przepisy określone w art. 1-6 załącznika I do rozporządzenia Komisji 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 (Dz. Urz. UE L 187 z dnia 26.6.2014, str. 1, z późn. zm.).

Na stronie internetowej NFOŚiGW, pod adresem: <https://www.gov.pl/web/nfosigw/wielkosc-przedsiębiorstwa2> dostępne są szczegółowe informacje na temat sposobu określania wielkości przedsiębiorstwa.

I.6. Osoba wskazana do bieżącego kontaktowania się w sprawach wniosku

Należy podać aktualne dane kontaktowe osoby wskazanej do kontaktowania się w sprawie wniosku, co umożliwi szybki przepływ informacji w przypadku konieczności wyjaśnienia bądź uzupełnienia wniosku.

W wierszu „**Stanowisko**” należy podać stanowisko osoby do kontaktu, *np. Dyrektor zarządzający, Dyrektor finansowy, Kierownik projektu, pracownik danego działu, koordynator etc.*

W wierszu „**Departament/Dział/Wydział**” należy podać nazwę jednostki organizacyjnej Wnioskodawcy, w której zatrudniona jest osoba wskazana do kontaktowania się w sprawie wniosku.

I.7. Numery: PKD/NIP/REGON/KRS

PKD - należy wpisać jeden numer odpowiadający głównemu rodzajowi działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.). Należy podać pierwsze 4 cyfry PKD.

NIP – należy wpisać numer identyfikacji podatkowej Wnioskodawcy.

REGON – jeżeli ma to zastosowanie, należy podać numer identyfikacyjny Krajowego Rejestru Urzędowego Podmiotów Gospodarki Narodowej (REGON) Wnioskodawcy.

KRS – jeżeli ma to zastosowanie, należy podać numer Krajowego Rejestru Sądowego Wnioskodawcy.

Pełna nazwa rejestru oraz nr wpisu (jeżeli inny niż KRS) – jeżeli ma to zastosowanie, w przypadku rejestru innego niż Krajowy Rejestr Sądowy, należy podać pełną nazwę odpowiedniego rejestru oraz numer wpisu.

I.8. Charakterystyka wnioskodawcy z uwzględnieniem prowadzonej dotychczas działalności, w tym (o ile dotyczy) w obszarze innowacyjności

Należy podać ogólne dane charakteryzujące prowadzoną działalność, w tym, jeżeli mają zastosowanie, szczegółowe dane dotyczące:

- daty rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
- głównych akcjonariuszy/udziałowców wraz ze wskazaniem procentowej wartości posiadanych akcji/udziałów,
- charakteru prowadzonej działalności (produkcja, usługi, handel, itp.),

- przedmiotu i zakresu prowadzonej działalności,
- działalności w obszarze związanym z innowacyjnymi rozwiązaniami i projektami – o ile dotyczy
- skali prowadzonej działalności (lokalna, regionalna, krajowa, międzynarodowa, globalna),
- rodzaj wytwarzanych produktów/świadczonych usług,
- powiązań kapitałowych z innymi podmiotami,
- wielkości i struktury zatrudnienia oraz wpływu realizacji Przedsięwzięcia na zatrudnienie.

I.9. Czy sprawozdanie finansowe wnioskodawcy podlega badaniu biegłego rewidenta zgodnie z art.64 ustawy o Rachunkowości

Należy zaznaczyć „Tak” lub „Nie” poprzez postawienie znaku „X” w polu typu checkbox.

I.10. Czy wnioskodawca sporządza sprawozdanie statystyczne według wzoru F-01 (lub inne) za wykonany okres sprawozdawczy bieżącego roku

Należy zaznaczyć „Tak” lub „Nie” poprzez postawienie znaku „X” w polu typu checkbox.

II. OGÓLNE DANE O PROJEKCIE

II.1. Tytuł projektu

Należy podać nazwę przedsięwzięcia. Nazwa przedsięwzięcia powinna być możliwie krótka, jednozdaniowa, jasno określająca główne zadania stanowiące przedmiot Wniosku.

II.2. Klasyfikacja projektu

W polu „**Charakter przedsięwzięcia**” należy zaznaczyć odpowiedni wybór (*Zwiększenie mocy produkcyjnych, poprzez budowę linii technologicznej lub fabryki do produkcji innowacyjnych produktów* LUB *Wdrożenie nowej albo znacząco udoskonalonej technologii lub rozwiązania we własnej działalności*) poprzez postawienie znaku „X” w polu typu checkbox.

Następnie w polu „**Cel środowiskowy, którego dotyczy projekt**” należy wybrać jeden z sześciu celów środowiskowych z listy rozwijalnej.

II.3. Lokalizacja przedsięwzięcia

1. W kolejnych polach tabeli należy wpisać, według obowiązującego podziału administracyjnego, miejscowość, gminę, powiat, województwo i ewentualnie inne informacje o lokalizacji np. park narodowy, otulina parku narodowego, obszar

Natura 2000, rezerwat przyrody, park krajobrazowy lub inny obszar chroniony o znaczeniu międzynarodowym, uzdrowisko, itp.

W przypadku przedsięwzięć o więcej niż jednej lokalizacji, należy w pozycji „**Województwo**” wybrać opcję „ogólnopolskie”, a następnie w polu „**Inne dane uszczegóławiające**” wymienić wszystkie lokalizacje.

Informacje przedstawiane w niniejszym punkcie Wniosku o dofinansowanie powinny znajdować odzwierciedlenie w załączniku nr 1 do Wniosku o dofinansowanie pn. „Mapa lokalizacji przedsięwzięcia”.

2. Czy realizacja projektu będzie miała miejsce na terenie regionów węglowych (NUTS3), uwzględnionych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady ustanawiającego Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji?

Odpowiedzi „TAK” należy udzielić (poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola typu check-box znakiem „X”), jeżeli przedsięwzięcie realizowane jest na terenie jednego z poniżej wymienionych obszarów:

- PL225 Bielski
- PL227 Rybnicki
- PL228 Bytomski
- PL229 Gliwicki
- PL22A Katowicki
- PL22B Sosnowiecki
- PL22C Tyski
- PL713 Piotrkowski*
- PL21A Oświęcimski
- PL714 Sieradzki*

*)PL 713 Piotrkowski (jedynie w odniesieniu do gmin: Wola Krzysztoporska, Rozprza, Bełchatów, Drużbice, Kleszczów, Kluki, Rusiec, Szczerców, Zelów, Gorzkowice, Dobryczyce, Gomunice, Kamieńsk, Lgota Wielka, Ładzice, Radomsko oraz miast: Piotrków Trybunalski, Bełchatów, Radomsko)

PL714 Sieradzki (jedynie w odniesieniu do gmin: Działoszyn, Kiełczygłów, Nowa Brzeźnica, Pajęczno, Rząśnia, Siemkowice, Strzelce Wielkie, Sulmierzyce, Czarnożyły, Konopnica, Osjaków, Ostrówek, Wieluń, Wierzchlas, Widawa, Złoczew)

W przypadku odpowiedzi „TAK” należy następnie wybrać właściwy region (spośród wyżej wymienionych) z listy rozwijanej.

W przeciwnym wypadku (tj. jeśli nie dotyczy) należy udzielić odpowiedzi „NIE” poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola typu check-box znakiem „X” .

II.4. Okres realizacji przedsięwzięcia

W pierwszym polu należy podać datę/planowaną datę rozpoczęcia przedsięwzięcia będącego przedmiotem Wniosku o dofinansowanie, przy czym za rozpoczęcie projektu w przypadku robót budowlanych należy uznać datę rozpoczęcia budowy w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. z 2021 r. Dz. U. poz. 2351, z późn. zm.). Natomiast w przypadku dostaw lub usług – złożenie zamówienia.

W drugim polu należy wpisać datę/planowaną datę zakończenia realizacji przedsięwzięcia będącego przedmiotem Wniosku o dofinansowanie (w zależności od charakterystyki przedsięwzięcia będą to zazwyczaj data przekazania do eksploatacji, data odbioru końcowego, data uzyskania pozwolenia na użytkowanie).

W trzecim polu należy wpisać planowaną datę osiągnięcia efektu rzeczowego (data ta może być tożsama z datą zakończenia realizacji przedsięwzięcia).

Informacje zawarte w niniejszym punkcie Wniosku o dofinansowanie bezpośrednio podlegają ocenie w ramach kryteriów dostępu nr 9 i 10 oraz kryterium jakościowego dopuszczającego nr II.1.

III. Opis projektu

III.1. Cele projektu objętego wnioskiem i ich adekwatność do celów środowiskowych programu priorytetowego oraz spójność z zasadą DNSH (DO NO SIGNIFICANT HARM)

Należy uzasadnić, że przedsięwzięcie wpisuje się w cel/cele Programu Priorytetowego.

W pierwszej kolejności należy opisać cele projektu i przedstawić krótkie merytoryczne uzasadnienie, że przedmiotowe przedsięwzięcie przyczyni się do realizacji głównych celów Programu Priorytetowego, tj. realizacji założeń Europejskiego Zielonego Ładu (w tym neutralność klimatyczna, zielona transformacja gospodarki, zrównoważony rozwój) oraz rozwoju gospodarczego kraju w kierunku gospodarki nowoczesnej, przyjaznej środowisku i w obiegu zamkniętym.

Na potrzeby programu założono, że projekty będą dotyczyły jednego z 6 celów, które odpowiadają celom środowiskowym analogicznym do wskazanych w zasadzie Do No Significant Harm (tzw. DNSH), ujętych w Artykule 9 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852.

Cele te są następujące:

- łagodzenie zmian klimatu,
- adaptacja do zmian klimatu,
- zrównoważone wykorzystywanie i ochrona zasobów wodnych i morskich,
- gospodarka o obiegu zamkniętym, w tym zapobieganie powstawaniu odpadów i recykling,

- zapobieganie i kontrola zanieczyszczeń powietrza, wody i ziemi,
- ochrona i odbudowa bioróżnorodności i ekosystemów.

Kolejne artykuły (od 10 do 15) ww. Rozporządzenia stanowią o tym, kiedy dana działalność gospodarcza kwalifikuje się jako wnosząca istotny wkład w realizację powyższych celów.

W związku z powyższym **w dalszej części uzasadnienia** należy wykazać w sposób merytoryczny, że projekt zgłoszony wnioskiem dotyczy działalności, która wniesie istotny wkład w jeden z powyższych celów środowiskowych. **Jednocześnie obowiązkowe jest** wykazanie, że w wyniku realizacji projektu nie powstaną poważne szkody względem żadnego z pozostałych 5 celów (poza wybranym).

W rozumieniu programu analizy powyższe obowiązkowo powinny dotyczyć okresu realizacji i okresu trwałości projektu (tj. zgodnie z PP 3 lub 5 lat po zakończeniu realizacji). Jeżeli z uwagi na specyfikę i charakter projektu istotne są również niektóre informacje dotyczące okresu czasu wykraczającego poza powyższe terminy, które mogą być ważne z punktu widzenia oceny, powinny one zostać dodatkowo podane, zgodnie z pełną wiedzą Wnioskodawcy.

Możliwe jest wybranie więcej niż jednego celu, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy projekt w dużym stopniu pozwoli na wniesienie istotnego wkładu również w inny obszar, co jednak powinno mieć charakter wyłącznie uzupełniający. W takiej sytuacji należy jednak wziąć pod uwagę, aby na potrzeby oceny wniosku jeden cel był uznany za wiodący i został wyczerpująco uzasadniony, z podaniem konkretnych, merytorycznych informacji. Nie należy też pomijać wykazania braku istnienia poważnych szkód w pozostałych celach (poza wiodącym).

Uzasadniając spójność przedsięwzięcia z celami programu należy korzystać z następujących dokumentów:

- *Rozporządzenie o taksonomii: ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniające rozporządzenie (UE) 2019/2088: <https://www.gov.pl/attachment/1f307ad3-176f-4d19-a119-2c0a88657064>;*
- *Zawiadomienie Komisji. Wytyczne techniczne dotyczące stosowania zasady „nie czynić znaczących szkód” na podstawie rozporządzenia ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (EUR-Lex - 52021XC0218(01) - EN - EUR-Lex (europa.eu)).*

Dla niektórych rodzajów inwestycji wydano również rozporządzenie delegowane, które wprowadza techniczne kryteria kwalifikacji, pozwalające stwierdzić, czy dana działalność gospodarcza jest prowadzona zgodnie z zasadą DNSH:

- *Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2021/2139 z dnia 4 czerwca 2021 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 poprzez ustanowienie technicznych kryteriów kwalifikacji służących określeniu warunków, na jakich dana działalność gospodarcza kwalifikuje się jako wnosząca istotny wkład w łagodzenie zmian klimatu lub w adaptację do zmian klimatu, a także określeniu, czy ta działalność gospodarcza nie wyrządza znaczących szkód względem żadnego z pozostałych celów środowiskowych ([EUR-Lex - 32021R2139 - EN - EUR-Lex \(europa.eu\)](#)).*

Można również skorzystać z opracowanego podręcznik dla beneficjenta:

„Zgodność przedsięwzięć finansowanych ze środków UE, w tym realizowanych w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności z zasadą „nie czyni znaczącej szkody”-zasada DNSH. Podręcznik dla beneficjenta” dostępnego m.in. pod adresem: <https://www.gov.pl/attachment/d4009314-f558-46ce-9619-9d047cf92e0d>

Cele projektu powinny być też spójne z zakresem innowacji oraz wskazanymi efektami ekologicznymi generowanymi w związku z wdrożeniem innowacyjnego rozwiązania.

Informacje zawarte w niniejszym punkcie Wniosku o dofinansowanie bezpośrednio podlegają ocenie w ramach kryterium dostępu nr 8 oraz kryterium jakościowego punktowego nr 1.

III.2. Informacja o uzyskanym dofinansowaniu prac badawczo-rozwojowych, poprzedzających złożenie przedmiotowego Wniosku o dofinansowanie

Należy odpowiedzieć na pytanie: *Czy prace badawczo-rozwojowe poprzedzające złożenie wniosku o dofinansowanie zostały sfinansowane ze środków unijnych lub ze środków krajowych w ramach programów realizowanych przez NCBR, PARP, inne instytucje?* - zaznaczając odpowiedni wybór poprzez postawienie znaku „X” w polu typu check-box.

Jeśli TAK, należy podać nazwę programu i instytucji obsługującej, koszty projektu i kwotę dofinansowania, tytuł i zakres, cele badawcze, uzyskane efekty projektu, informacje o uznaniu projektu za zakończony/rozliczeniu i inne istotne informacje.

III.3. Informacja o uzyskaniu Świadectwa Weryfikacji Technologii ETV

Należy odpowiedzieć na pytanie: *Czy Wnioskodawca przedstawił Świadectwo Weryfikacji Technologii ETV?* zaznaczając odpowiedni wybór poprzez postawienie znaku „X” w polu typu check-box.

W przypadku odpowiedzi „TAK” należy podać rok uzyskania Świadectwa Weryfikacji Technologii ETV.

UWAGA: Świadectwo Weryfikacji ETV powinno zostać wystawione przez Jednostkę Weryfikującą akredytowaną na zgodność z normą ISO 17020 dla jednostki inspekcyjnej typu A do przeprowadzania weryfikacji ETV nie wcześniej niż w 2021.

III.4. Efekt rzeczowy projektu

Informacje zawarte w niniejszym punkcie wniosku są powiązane z zakresem poszczególnych kryteriów i stanowią bazę do oceny całości projektu. Dane powinny być spójne z informacjami w pozostałych punktach Wniosku o dofinansowanie.

III.4.1. Opis zakresu rzeczowego projektu z podaniem idei funkcjonowania instalacji/rozwiązania w odniesieniu do przedstawionego planu sytuacyjnego i schematu technologicznego, ze wskazaniem elementów całego systemu/rozwiązania i ich wzajemnych powiązań/zależności, z podaniem istotnych danych techniczno – technologicznych.

W punkcie tym należy przedstawić szczegółowy opis zakresu rzeczowego projektu, uwzględniając zarówno podstawowe parametry techniczne/dane charakterystyczne poszczególnych urządzeń, instalacji i systemów, jak i dane techniczno – technologiczne całego rozwiązania/układu w zakresie np. wydajności, zużycia energii i materiałów, efektywności energetycznej, mocy, wydajności, emisji zanieczyszczeń, sprawności itp.

Należy uwzględnić zestawienie elementów zakresu rzeczowego projektu, z podaniem ich parametrów charakterystycznych i sztuk. Zestawienie powinno oddawać charakter i zakres przedsięwzięcia, jednak nie powinno być nadmiernie szczegółowe. Następnie należy opisać funkcjonowanie całego systemu/rozwiązania, z uwzględnieniem ww. danych charakterystycznych oraz możliwości monitorowania (pomiarów) i umiejscowienia punktów pomiarowych w całym układzie.

Informacje przedstawione w niniejszym punkcie powinny zostać zilustrowane na schemacie technologicznym, który stanowi załącznik nr 3 do Wniosku o dofinansowanie i dotyczy bezpośrednio przedmiotu innowacji, jak również w załączniku nr 2 do Wniosku o dofinansowanie pn. „Plan sytuacyjny”, obejmującym całość infrastruktury objętej projektem. Informacje w obu załącznikach stanowią dopełnienie informacji zawartych we wniosku i powinny być spójne z jego treścią.

Należy dołączyć zestawienie podstawowych kosztów eksploatacyjnych urządzeń, instalacji/systemów.

Należy zwięźle opisać proponowany sposób potwierdzenia/udokumentowania efektu rzeczowego. Przykładowo sposobem potwierdzenia mogą być protokoły odbioru i przekazania do eksploatacji oraz uzyskane pozwolenie na użytkowanie (o ile dotyczy), udokumentowanie sprzedaży/instalacji innowacyjnego wyrobu.

Uwaga: W zestawieniu należy uwzględnić jedynie wszelkie elementy inwestycyjne, dotyczące bezpośrednio strony techniczno – technologicznej przedsięwzięcia (maszyny, urządzenia, obiekty, elementy sieciowe, budowle, sprzęt i wyposażenie itp.). Pozostałe elementy/kategorie (np. nadzór, dokumentacja, koszty osobowe, wykonawstwo, promocja) zostaną wykazane we Wniosku o dofinansowanie w pkt dotyczącym efektywności kosztowej (jak również ujęte w harmonogramie rzeczowo – finansowym).

III.4.2. Przesłanki, które zadecydowały o podjęciu decyzji o realizacji projektu w kształcie zgłoszonym Wnioskiem .

Należy opisać genezę projektu. W tym celu należy m.in. uwzględnić najważniejsze przesłanki stanowiące podstawę do podjęcia działań w kontekście uzyskanych wyników prac badawczo – rozwojowych, posiadanej/uzyskanej wiedzy, aktualnego stanu w obszarze dotyczącym projektu, w tym m.in. zapotrzebowanie rynkowe, aktualny stan nauki i techniki, aktualne otoczenie prawne, z uwzględnieniem rozważanych rozwiązań alternatywnych i uzasadnienia dokonanych wyborów/podjętych decyzji dotyczących różnych aspektów projektu (w szczególności techniczno – technologicznych, związanych z dojrzałością projektu, lokalizacyjnych, ekonomiczno - finansowych, środowiskowych, skali realizacji, zidentyfikowanych ryzyk itp.), prowadzących do określenia celów projektu, uzasadniających wybór technologii i ostatecznie zdefiniowany kształt projektu.

Przedstawione ww. informacje powinny wskazywać na zasadność wdrożenia w planowanym kształcie i zakresie (tj. objętym wnioskiem aplikacyjnym).

IV. Innowacyjność przedsięwzięcia

Informacje zawarte w niniejszym punkcie Wniosku bezpośrednio podlegają ocenie w ramach kryterium jakościowego punktowego nr 2.

IV.1. Nazwa innowacji będącej przedmiotem Wniosku

Należy krótko, konkretnie, nazwać innowację będącą przedmiotem Wniosku o dofinansowanie.

IV.2. Informacja o prawach Wnioskodawcy do dysponowania rozwiązaniem/technologią

Należy przedstawić informacje o aktualnym poziomie dojrzałości rozwiązania do wdrożenia/komercjalizacji, o wynikach i wnioskach z badań, w tym szczególnie: kto przeprowadzał ww. prace (czy Wnioskodawca, czy też inny podmiot/jednostka), w jakim okresie, jak zostały udokumentowane, czy w całości zostały ukończone sukcesem, czy też zidentyfikowano zagrożenia lub odrzucono część koncepcji, ogólny zakres badań i metodyka (etapy, zadania, kamienie milowe itp.), czy Wnioskodawca posiada pełen dostęp do wyników/wniosków, czy badania były prowadzone w ramach projektu realizowanego na podstawie dofinansowania ze środków krajowych bądź zagranicznych (podać nazwę programu i podstawowe informacje o realizacji umowy i jej przedmiocie), czy uzyskano lub złożono

wniosek o zabezpieczenie praw własności intelektualnej, ewentualnie uzyskano certyfikaty odpowiednich akredytowanych instytucji na wyrób/metodę/rozwiązanie.

W sytuacji, gdy prawa do dysponowania technologią zostały /lub zostaną zakupione, należy wskazać podstawę (np. umowa zakupu, licencja), ewentualne ograniczenia i warunki tych uprawnień oraz należy przedstawić wszelkie istotne informacje z tym związane.

IV.3. Opis podstawowych cech/właściwości/funkcjonalności charakterystycznych dla danego produktu/technologii, w tym wyróżniających go na tle dotychczas dostępnych rozwiązań

Należy wskazać i opisać cechy/funkcjonalności/właściwości rozwiązania/technologii wyróżniające je (świadczące o przewadze) względem dotychczas dostępnych rozwiązań/technologii.

Należy uzasadnić, jakie cechy/funkcjonalności/właściwości rozwiązania/technologii pozwalają na uzyskanie/spełnienie warunków świadczących o innowacyjnym charakterze technologii/rozwiązania (tj. pozwalających na osiągnięcie większej opłacalności ekonomiczno – finansowej względem rozwiązań o zbliżonych parametrach i osiągnięciach, lub też na generowanie większych efektów środowiskowych w stosunku do dotychczas dostępnych nowoczesnych rozwiązań).

Cechy/właściwości/funkcjonalności należy (zawsze, gdy to możliwe) sparametryzować, określić w sposób wymierny – będą stanowiły one jedną z podstaw oceny innowacyjności i wyliczeń efektów ekonomicznych/środowiskowych.

IV.4. Uzasadnienie innowacyjnego charakteru produktu/technologii w rozumieniu zapisów Programu Priorytetowego

Informacje zawarte w niniejszym punkcie wniosku bezpośrednio podlegają ocenie w ramach kryterium jakościowego punktowego nr 2.

Należy przedstawić uzasadnienie innowacyjnego charakteru rozwiązania będącego przedmiotem projektu zgłoszonego wnioskiem w rozumieniu zapisów Programu Priorytetowego, tj.:

- Wnioskodawca powinien przedstawić, z czego wynika innowacyjny charakter przedsięwzięcia oraz udokumentować, że przedsięwzięcie dotyczy wdrożenia wyników prac badawczo-rozwojowych przeprowadzonych przez Wnioskodawcę samodzielnie lub na jego zlecenie lub Wnioskodawca posiada udokumentowane prawa do dysponowania rozwiązaniem/ technologią w okresie trwałości., tj. czy prawa Wnioskodawcy do własności intelektualnej nie stanowią bariery dla wdrożenia rezultatów projektu.
- Rozwiązanie/produkt jest nowe (w rozumieniu Programu Priorytetowego), tzn. opracowanie rozwiązania/technologii nastąpiło nie wcześniej niż w okresie 3 pełnych lat przed złożeniem Wniosku do Programu oraz podobne rozwiązania/technologie nie

były stosowane w Polsce w okresie przekraczającym 3 pełne lata przed dniem złożenia Wniosku; w sytuacji, gdy opracowana technologia /produkt są starsze niż 3 lata, należy udowodnić we Wniosku, że dopiero teraz rozwiązanie jest technologicznie dostępne i opłacalne;

ORAZ (opcjonalnie – jeden z poniższych warunków):

- Technologia/rozwiązanie charakteryzuje się większą opłacalnością ekonomiczno-finansową w stosunku do istniejących na rynku, przy utrzymaniu podobnych parametrów techniczno - technologicznych oraz poziomów efektów środowiskowych (spadek jednostkowych nakładów inwestycyjnych w stosunku do uzyskiwanych efektów środowiskowych),

LUB

- Wykazano znaczącą poprawę efektów środowiskowych wynikających z wdrożenia technologii/rozwiązania.

Uzasadnienie powinno obejmować zakres innowacji (skala minimum krajowa) i jej charakter (produktowa/technologiczna/procesowa). Należy wykazać, że charakter przedsięwzięcia pozwala na zakwalifikowanie go do jednego z dwóch obszarów wskazanych w pkt II.2 wniosku oraz przyporządkowanie do jednego spośród 6 wskazanych celów środowiskowych.

Uwaga: w sytuacji, gdy dla technologii objętej procedowanym Wnioskiem Wnioskodawca przedłoży Świadectwo Weryfikacji Technologii ETV, kryterium zostanie uznane za spełnione i uzyskuje maksymalną punktację. Przedłożenie Świadectwa ETV nie zwalnia Wnioskodawcy z uzasadnienia innowacyjności we wniosku w pełnym wymaganym zakresie.

IV.5. Data opracowania rozwiązania/technologii

Należy wybrać i zaznaczyć w rozwijalnym kalendarzu datę, którą przyjęto jako termin zakończenia opracowania rozwiązania/technologii będącego/będącej przedmiotem Wniosku. Data ta musi być zgodna z uzasadnieniem przedstawionym w pkt IV.4. Wniosku, dotyczącym innowacyjnego charakteru technologii rozwiązania.

IV.6. Inne istotne informacje dotyczące realizowanego przedsięwzięcia

Należy przedstawić inne istotne informacje, mogące mieć wpływ na realizację przedsięwzięcia.

V. Efekty ekologiczne

Informacje zawarte w niniejszym punkcie Wniosku bezpośrednio podlegają ocenie w ramach kryterium jakościowego punktowego nr 3. Informacje w pkt V Wniosku, dotyczące efektów ekologicznych, muszą być spójne i ściśle wynikać ze sprecyzowanych w pkt II. cech/właściwości charakterystycznych dla danego produktu/technologii wyróżniających go na tle dotychczas dostępnych rozwiązań, jak również wynikać z prawidłowo zdefiniowanej we Wniosku innowacyjności.

V.1. Charakter efektu ekologicznego

Należy krótko opisać charakter efektu ekologicznego, wskazać obszary tych efektów, powiązane z celem tematycznym projektu i innowacyjnością (efekt ekologiczny powinien wynikać z innowacji).

Należy też wykazać, na czym będzie polegała i z czego wynikała (tj. z jakich cech/właściwości rozwiązania/technologii) przewaga technologii będącej przedmiotem Wniosku w generowaniu efektu ekologicznego w stosunku do istniejących nowoczesnych rozwiązań, tj. m.in. w jakim stopniu stworzenie innowacyjnego rozwiązania prowadzić będzie do zmniejszenia negatywnego oddziaływania na środowisko w porównaniu do najlepszych dostępnych rozwiązań. W sytuacji, gdy innowacyjność pozwoli na uzyskanie podobnych jednostkowych efektów ekologicznych istotnie mniejszym kosztem (większa opłacalność ekonomiczna), również należy dokonać porównania z dostępnymi najlepszymi rozwiązaniami. Dodatkowo należy wtedy oszacować spodziewane efekty środowiskowe wynikające z większej skali wdrożenia w porównaniu do istniejących rozwiązań, mniej opłacalnych ekonomicznie, a w związku z tym w mniejszym stopniu odpowiadających na oczekiwania rynku i potrzeby zdefiniowanej grupy docelowej.

V.2. Uwarunkowania możliwości osiągnięcia efektów środowiskowych

Należy wskazać wszystkie istotne elementy, które będą miały wpływ na wielkości uzyskiwanych efektów środowiskowych, w zależności od specyfiki przedsięwzięcia np. wielkość produkcji, potencjał rynkowy, uwarunkowania środowiskowe, zapotrzebowanie grupy docelowej, substraty, uzyskiwana sprawność/wydajność itp.

Dodatkowo należy uprawdopodobnić, że proponowana technologia/rozwiązanie, a także parametry techniczne wykorzystywanych materiałów i urządzeń, skala realizacji projektu pozwolą na osiągnięcie zakładanych efektów ekologicznych i rzeczowych.

Należy zwięźle opisać proponowany sposób potwierdzenia/udokumentowania efektu ekologicznego, wynikający bezpośrednio z charakteru innowacji, zaproponowanego sposobu jego oszacowania i specyfiki przedsięwzięcia. Przykładowo mogą to być dokumenty potwierdzające uzyskane wyniki pomiarów, ze wskazaniem metodyki i wykorzystanej aparatury, dokumenty księgowe, dokumenty potwierdzające wdrożenie/installację/sprzedaż itp.

V.3. Oszacowanie wielkości efektów ekologicznych, w tym względem innych dostępnych nowoczesnych technologii

Należy sparametryzować i oszacować w sposób wymierny wielkość efektów ekologicznych generowanych w wyniku zastosowania i wdrożenia innowacji a także przedstawić tok obliczeń, zastosowaną metodykę oraz założenia przyjęte do obliczeń w przejrzysty sposób umożliwiając ich zweryfikowanie. Finalnie należy określić efekty w wartościach bezwzględnych, rocznych, przy planowanej wielkości produkcji i/lub wskaźnikowo na jednostkę produktu, w tym również w odniesieniu do najlepszych dostępnych rozwiązań (tj. oszacowanie przewagi w generowaniu efektu względem nich) (*).

Przyjęte do obliczeń wszelkie założenia i dane muszą być uwiarygodnione, np. poprzez odpowiednie uzasadnienie, podanie źródeł przyjętych wielkości itp. Dane muszą być realne, szczególnie w zakresie wielkości produkcji/wydajności, uprawdopodobnionej możliwości zbytu, potencjału rynkowego, dostępnych rozwiązań konkurencyjnych, zapotrzebowania na rozwiązanie przez grupę docelową (wybór kosztem dostępnej oferty konkurencji jest uprawdopodobniony), jak również uwzględniać realne możliwości i ewentualną przewidywaną zmienność w okresie trwałości.

W zależności od celu środowiskowego projektu należy dobrać jednostki miary najlepiej oddające charakter projektu.

() Wspomniane porównanie do najlepszych dostępnych rozwiązań w zakresie generowanych efektów środowiskowych musi być wiarygodne, tj. w zależności od specyfiki projektu np. z podaniem odpowiednich źródeł danych, uwzględnieniem wyników prac badawczo – rozwojowych, przedstawieniem obliczeń itp. Wskazane jest przedstawienie pełnego i przejrzystego pod względem merytorycznym porównania (w razie potrzeby – wielokryterialnego) efektów środowiskowych z innymi najlepszymi dostępnymi technologiami z przedmiotowej branży.*

V.4. Termin osiągnięcia efektu ekologicznego

Należy podać planowany termin osiągnięcia deklarowanego efektu ekologicznego. W zależności od specyfiki przedsięwzięcia może on być tożsamy z terminem osiągnięcia efektu rzeczowego lub - zwykle w przypadku projektów inwestycyjnych – późniejszy, uwzględniający przykładowo czas rzeczywistego funkcjonowania zrealizowanej instalacji, faktyczną wielkość produkcji, ilość zainstalowanych innowacyjnych urządzeń, ilość wdrożeń innowacyjnego produktu w danym okresie itp.

V.5. Przedsięwzięcie dotyczy pierwszego wdrożenia w kraju

Należy odpowiedzieć na pytanie *Czy przedsięwzięcie dotyczy pierwszego wdrożenia w kraju?* poprzez postawienie znaku „X” w polu typu check-box.

V.6. Udział komponentów wyprodukowanych przez krajowy przemysł na poziomie co najmniej 30%

Należy odpowiedzieć na pytanie *Czy Wnioskodawca zagwarantował udział komponentów wyprodukowanych przez krajowy przemysł na poziomie co najmniej 30%?* poprzez postawienie znaku „X” w polu typu check-box.

Jeśli TAK, odpowiedź należy uzasadnić, podając odpowiednie wyliczenia.

VI. Wykonalność przedsięwzięcia

Informacje zawarte w niniejszym punkcie Wniosku bezpośrednio podlegają ocenie w ramach kryterium jakościowego punktowego nr 4.

VI.1. Struktura realizacji projektu i podział kompetencji w projekcie

Należy przedstawić przejrzystą strukturę realizacji projektu, z uwzględnieniem informacji o strukturze instytucjonalnej, dysponowaniu niezbędnym potencjałem organizacyjnym potrzebnym do realizacji projektu. Należy wykazać możliwość prawidłowego zarządzania, obsługi, nadzoru i wykonawstwa projektu, odpowiednie zaplanowanie kwestii organizacyjnych, w tym podział kompetencji i odpowiedzialności.

VI.2. Zasoby materialne i kadrowe

Należy uzasadnić posiadane doświadczenie w realizacji projektów inwestycyjnych oraz zasobów materialnych i kadrowych niezbędnych do prawidłowej realizacji przedsięwzięcia, zgodnie z zaplanowaną strukturą realizacji projektu, ewentualnie wskazać zidentyfikowane braki w tym zakresie i uprawdopodobnić możliwości pozyskania koniecznych zasobów.

VI.3. Stopień przygotowania projektu do realizacji - niezbędne pozwolenia, decyzje administracyjne, prawa własności do gruntów i obiektów

Należy podać informacje dotyczące wszystkich dokumentów niezbędnych do realizacji projektu. W szczególności - praw do dysponowania gruntami lub obiektami na cele inwestycji, posiadanej i wymaganej dokumentacji technicznej i projektowej, harmonogramu pozyskiwania brakujących pozwoleń, decyzji administracyjnych i innych niezbędnych dokumentów pozwalających na realizację inwestycji (w tym również odpowiednie kontrakty, listy intencyjne itp.).

VI.4. Harmonogram wdrażania przedsięwzięcia, z uwzględnieniem działań/etapów zrealizowanych i planowanych, z podaniem przewidywanych terminów realizacji (kamienie milowe)

Należy przedstawić realistyczny harmonogram wdrażania projektu, z określeniem zakresu ewentualnie już zrealizowanego i kolejnych etapów przedsięwzięcia, z podaniem terminów. Podane informacje powinny być spójne z informacjami zawartymi w pkt VI.3 (niezbędne pozwolenia, decyzje, umowy itd.).

Ponadto, należy określić ewentualne ryzyka, skutkujące brakiem możliwości przejścia do kolejnych etapów oraz środki zaradcze minimalizujące zidentyfikowane ryzyka.

VI.5. Trwałość przedsięwzięcia

Należy podać informacje dotyczące możliwości utrzymania trwałości przedsięwzięcia – rzeczowej i ekologicznej w okresie 3 lat dla MŚP, 5 lat dla dużych przedsiębiorstw - od daty zakończenia projektu. Należy wskazać ewentualne zidentyfikowane zagrożenia oraz zaplanowany sposób zapobiegania i przeciwdziałania.

VII. Efektywność kosztowa

Informacje zawarte w niniejszym punkcie Wniosku bezpośrednio podlegają ocenie w ramach kryterium jakościowego punktowego nr 5.

VII.1. Zapotrzebowanie rynkowe i opłacalność ekonomiczna wdrożenia

W punkcie tym należy przeanalizować i wykazać istnienie zapotrzebowania rynkowego na wyniki projektu, jak również należy wykazać przewagi wdrażanego rozwiązania względem innych dostępnych na rynku.

Najistotniejsze zagadnienia, które należy uwzględnić w tym punkcie Wniosku, wraz z odpowiednią analizą/uzasadnieniem (gdy dotyczy), przedstawiono poniżej.

Należy więc:

- przedstawić syntetyczny, przejrzysty i uporządkowany opis, uwzględniający w miarę możliwości w sposób kompleksowy stosowane rozwiązania z dziedziny objętej projektem, z uwzględnieniem aspektów merytorycznych; nie należy przedstawiać wyłącznie informacji ogólnikowych;
- wskazać główne grupy odbiorców rezultatu projektu. Grupę docelową należy scharakteryzować w jak najwęższym ujęciu, koncentrując się na potrzebach odbiorców bezpośrednio zainteresowanych danym produktem/usługą/technologią. Nie należy prezentować informacji ogólnikowych, traktujących grupę docelową zbyt szeroko, ponieważ zostaną one uznane za niewystarczające. Jeżeli przewidywane są zmiany grupy docelowej w czasie, zwłaszcza w okresie trwałości projektu (tj. np. rozszerzenie/zmiana grupy docelowej, do której wnioskodawca planuje dotrzeć ze swoją ofertą), należy uwzględnić konkretne informacje w opisie;
- przedstawić założenia dotyczące poziomu zainteresowania nowym produktem wśród potencjalnych odbiorców, tj. oszacować wielkości i charakter popytu oraz wskazać zakładaną liczebność grupy docelowej, do której Wnioskodawca ostatecznie planuje dotrzeć ze swoją ofertą. Należy zaprezentować spodziewane zmiany popytu w czasie oraz tempo tych zmian, posługując się w miarę możliwości konkretnymi danymi liczbowymi;
- wskazać nowe cechy i funkcjonalności rezultatów projektu, wyjaśnić na czym polega funkcjonalność rezultatów projektu i jakie jest jej znaczenie dla sukcesu rynkowego rezultatu projektu. Należy skupić się wyłącznie na właściwościach istotnych, tj. takich, które mogą zdecydować o wyborze przez grupę docelową rezultatu projektu zamiast dostępnych konkretnych produktów/usług/technologii konkurencyjnych. Nie należy wskazywać właściwości mało istotnych z punktu widzenia wskazanej we wniosku grupy docelowej oraz z punktu widzenia innowacyjności rezultatów projektu. Należy uzasadnić korzyści wynikające z zastosowania wyników projektu w praktyce gospodarczej wraz z analizą potencjału rynkowego rozwiązania będącego wynikiem projektu (wielkość rynku, szacunkowe efekty ekonomiczne, np. szacunkowy przychód ze sprzedaży nowego/ulepszzonego produktu/technologii lub szacunkowe oszczędności wynikające z zastosowania rozwiązania będącego wynikiem projektu), w odniesieniu zarówno do odbiorcy końcowego jak i dla Wnioskodawcy;
- wskazać, jakie potrzeby użytkowników (dla wskazanej grupy docelowej odbiorców) zaspokaja rezultat projektu, poprzez daną cechę/funkcjonalność, oraz wykazać nowość rezultatu projektu w odniesieniu do opisywanej właściwości w kontekście oferty konkurencji.

- przedstawić rzetelny aktualny stan nauki i techniki w dziedzinie dotyczącej projektu oraz udowodnić przewagę proponowanego rozwiązania w stosunku do rozwiązań dostępnych na rynku. Wykazując przewagę nie należy przedstawiać jedynie informacji ogólnikowych (np. „lepsze”, „bardziej skuteczne”, „wydajniejsze”, „najlepsze na rynku”, „o wysokiej sprawności”, „niespotykane dotychczas osiągi”), lecz zidentyfikować i wskazać konkretny obszar/obszary spodziewanej przewagi/przewag, sparametryzować je (wskaźniki jakościowe lub ilościowe, podane w sposób jednoznaczny, w miarę możliwości wielkości wymierne, przykładowo: określony wzrost sprawności np. wytwarzania, oczyszczania, wzrost efektywności energetycznej, zmniejszenie emisji, zmniejszenie strat, zmniejszenie ładunku zanieczyszczeń, zmniejszenie ilości odpadów, zagospodarowanie określonej ilości odpadów itp. itd.), oszacować liczbowo spodziewaną przewagę w stosunku do nowoczesnych stosowanych rozwiązań, w tym najlepszych istniejących (zgodnie z ww. rzetelnym stanem nauki i techniki w dziedzinie dotyczącej projektu). Należy podać stosowaną metodykę obliczeń, przyjęte dane i założenia wraz z uzasadnieniem/wskazaniem źródeł.

VII.2. Kwalifikowalność kosztów

Informacje zawarte w niniejszym punkcie Wniosku bezpośrednio podlegają ocenie w ramach kryterium dostępu nr 8 oraz kryterium jakościowego punktowego nr 6.

Należy przedstawić zestawienie poszczególnych kosztów w tabeli we Wniosku i następnie przejrzeć, w usystematyzowany sposób opisać poszczególne kategorie kosztów, uzasadnić ich niezbędność dla celów projektu. Podobnie należy uzasadnić, że kategorie kosztów są kompletne (zakres projektu nie jest niepełny/zbyt mały), gwarantują osiągnięcie ekologicznych i rzeczowych celów projektu.

Należy wykazać, że przedstawione koszty kwalifikowane są zgodne z wymogami Programu Priorytetowego, a ich wysokość zasadna (należy podać metodykę ich kalkulacji, podstawę/źródło przyjętych wartości itp.).

Uwaga: Ujęcie wydatków w sposób zagregowany i przedstawienie jedynie bardzo ogólnych informacji może utrudnić lub uniemożliwić ocenę ich kwalifikowalności w świetle zapisów Programu Priorytetowego, jak również obowiązujących „Wytycznych w zakresie kosztów kwalifikowanych”, dotyczących przedsięwzięć dofinansowywanych ze środków NFOŚiGW.

VIII. HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY

UWAGA!

Wszystkie kwoty w harmonogramie rzeczowo-finansowym należy podawać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

INFORMACJE OGÓLNE:

Harmonogram rzeczowo – finansowy powinien odzwierciedlać planowaną realizację przedsięwzięcia przez Wnioskodawcę i planowane przez niego koszty związane z realizacją tego przedsięwzięcia. Harmonogram rzeczowo-finansowy przedstawia przedsięwzięcie w rozbiciu na działania z ewentualnym podziałem na poddziałania częściowe, przedstawiający elementy rozliczeniowe – scalone (przedmioty odbiorów częściowych lub końcowych) w

ujęciu czasowym i kosztowym tak, aby pokazywał on pełny zwymiarowany zakres działań i wszystkie koszty niezbędne do ich realizacji. Musi być spójny z działaniami opisanymi we Wniosku o dofinansowanie.

W zależności od charakteru i stopnia przygotowania przedsięwzięcia do realizacji, harmonogram rzeczowo-finansowy powinien być opracowany na podstawie projektu budowlanego i zbiorczego zestawienia kosztów, m.in. kosztorysu inwestorskiego lub studium wykonalności przedsięwzięcia, zatwierdzonego przez inwestora oraz umowy o wykonawstwo i harmonogramu realizacji przedsięwzięcia stanowiącego jej załącznik. W przypadku braku ww. dokumentów opracowanie harmonogramu rzeczowo-finansowego należy oprzeć o przygotowane analizy, założenia koncepcyjne lub programowe przedsięwzięcia (inwestycji).

Planowane koszty w harmonogramie należy podać według przewidywanych cen realizacji. W ramach każdorazowej aktualizacji harmonogramu (np. po rozstrzygnięciu przetargu) należy uwzględnić koszty wynikające z rozstrzygnięć przetargowych.

Wyodrębnienie kosztów kwalifikowanych z kosztów całkowitych dla poszczególnych pozycji harmonogramu powinno być zgodne z wymaganiami NFOŚiGW w sprawie kosztów kwalifikowanych.

HRF należy sporządzić z zachowaniem takiego stopnia ogólności, który umożliwi weryfikację zakładanych efektów rzeczowych, bez nadmiernej szczegółowości, tzn. powinien on zawierać tylko informacje najważniejsze, oddające rzeczywisty charakter realizowanego przedsięwzięcia, z zachowaniem zasady, że poszczególne pozycje w HRF stanowią jednocześnie pozycje rozliczeniowe (o ile jest to możliwe).

Należy zwrócić uwagę na intensywność dofinansowania określoną w ust. 7.2 programu priorytetowego, z zastrzeżeniem przepisów pomocy publicznej. Wszystkie wartości powinny być podane w kwotach netto, jeżeli Wnioskodawca ma możliwość żądania zwrotu lub odliczenia podatku VAT. W przypadku gdy Wnioskodawca nie ma możliwości żądania zwrotu lub odliczenia podatku VAT wszystkie wartości powinny być podane w kwotach brutto.

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA HRF:

W kolumnach:

- **„Wyszczególnienie (obiekty, czynności, prace, dostawy, zakupy, kontrakty)”**,
- **„Jednostki miary”**,
- **„Ilość, liczba”**

należy podać:

kompletne obiekty lub wyodrębnione elementy obiektów przewidziane do rozliczenia (budynki, obiekty inżynierskie, sieci, zakup i montaż urządzeń z podaniem ich charakterystycznych parametrów technicznych, a w przypadku elementów obiektów przewidzianych do rozliczenia, np. płyty fundamentowe, ściany, itp.) oraz określić ich

charakter (np. budowa, modernizacja lub rozbudowa). W sytuacji, gdy przedsięwzięcie obejmuje realizację jednego dużego obiektu, należy wyszczególnić również roboty budowlano-konstrukcyjne, instalacyjne oraz podać czynności związane z przygotowaniem przedsięwzięcia do realizacji (np. dokumentacja), ale tylko w takim zakresie, który jest niezbędny do wywiązania się ze wskaźników produktu (tzn. wskaźników zakładanego efektu rzeczowego) niezbędnych do osiągnięcia zakładanego efektu ekologicznego. W przypadku obiektów sieciowych (liniowych) należy określić ich lokalizację, jeżeli jest to niezbędne z powodów jak wyżej, w przypadku innych elementów należy określić ich parametry techniczne i/lub technologiczne np.: wydajność, moc – dla takich obiektów jak pompownie, czy kotłownie, stacje transformatorowe lub ogólną charakterystykę czynności przewidzianych do rozliczenia, prace, dostawy, zakupy, spełniające warunek, że są to pozycje wyodrębnione.

Przykładowo należy podać:

- podstawowe parametry charakteryzujące poszczególne elementy przedsięwzięcia (np. kubaturę dla obiektów kubaturowych, długość dla obiektów liniowych, powierzchnię – dla dróg, czy placów lub też istotne cechy charakterystyczne tych czynności). Ponadto powinna być podana liczba tych obiektów (np. osadniki wtórne 2 szt., itp.)

lub

- nazwę/krótki opis działania głównego i odpowiednio poddziałań cząstkowych (jeżeli jest konieczność ich wyodrębnienia zgodnie z instrukcją ogólną) wraz z charakterystycznymi parametrami (np. warsztaty - 3 trenerów x 8 godzin; druk publikacji – format A4, ok. 20 stron). Działania powinny być pogrupowane w logicznie powiązane moduły (np. 1. konferencja, 1.1 wynajem sali, 1.2 wynagrodzenie wykładowców, 1.3 itd.).

Wybór kolejnych podpozycji (kosztów i poddziałań cząstkowych) następuje poprzez odznaczenie pól typu check-box przy numerze głównym (np. 1), wówczas pojawiają się wiersze 1.1 oraz analogicznie kolejne 1.2 i td..

Należy zawsze uzupełniać kwoty odpowiadające poddziałaniom cząstkowym, koszty całkowite danego działania wyliczają się wówczas automatycznie.

Wszystkie dane powinny umożliwiać wyodrębnienie z całości przedsięwzięcia w kontekście funkcjonalnym, technologicznym i/lub czasowym dla każdego zadania rozumianego jako część składowa całego przedsięwzięcia zapisana w poszczególnych pozycjach harmonogramu rzeczowo - finansowego.

W kolumnie „**Wartość pozycji**” należy podać:

- w wierszach „**całkowite**” – kwotę kosztu całkowitego przewidzianego na realizację danej wyszczególnionej pozycji (zarówno koszty kwalifikowane jak i niekwalifikowane),
- w wierszach „**kwalifikowane**” - kwotę kosztu kwalifikowanego przewidzianego na realizację danej wyszczególnionej pozycji, zgodnie z katalogiem kosztów kwalifikowanych zawartym w programie priorytetowym, w ramach którego przedsięwzięcie dofinansowywane jest środkami NFOŚiGW w wartości netto (brutto tylko wtedy, gdy VAT będzie kosztem kwalifikowanym).

W przypadku, gdy Wnioskodawca ma możliwość odzyskania lub odliczenia podatku VAT, podatek VAT nie stanowi kosztu przedsięwzięcia i nie powinien być w ogóle ujmowany w HRF. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie ma możliwości odzyskania lub odliczenia podatku VAT, podatek VAT stanowi koszt przedsięwzięcia i powinien zostać ujęty w HRF łącznie z odpowiednią pozycją kosztową, od której został naliczony.

W kolumnie „**Dofinansowanie kosztów kwalifikowanych ze środków NFOŚiGW**” należy podać kwoty w wysokości, w której NFOŚiGW udzieli dofinansowania dla danej pozycji.

Kolumna „**Udział dofinansowania NFOŚiGW w kosztach kwalifikowanych**” jest wyliczana automatycznie. Pojawiające się wartości dla poszczególnych pozycji harmonogramu rzeczowo-finansowego mają charakter informacyjny. Intensywność dofinansowania liczona jest jako udział dofinansowania ze środków NFOŚiGW w kosztach kwalifikowanych ogółem. Należy sprawdzić, czy wartość z pozycji – wiersz „Razem - koszty kwalifikowane” kolumna „Udział dofinansowania NFOŚiGW w kosztach kwalifikowanych” nie przewyższa intensywności dofinansowania określonej w programie priorytetowym.

W kolumnie „**Koszty dotychczas poniesione od do**” należy podać kwotę kosztów poniesionych dla danej pozycji harmonogramu rzeczowo – finansowego do dnia złożenia Wniosku o dofinansowanie do NFOŚiGW. W przypadku braku takich kosztów, należy pozostawić tę kolumnę pustą.

W kolumnach „**Planowane koszty do poniesienia**” należy podać planowane wartości kosztu całkowitego i kosztów kwalifikowanych dla poszczególnych pozycji w harmonogramie rzeczowo-finansowym w podziale na kwartały. Kwoty należy wykazać w kwartałach, w których planowane jest ostateczne zakończenie i odbiór kompletnych obiektów lub wyodrębnionych elementów obiektów przewidzianych do rozliczenia lub też czynności przewidzianych do rozliczenia (prac, dostaw, zakupów) oraz pełne udokumentowanie kosztów poniesionych na ich realizację.

Wiersz „**Razem – koszty całkowite**” wyliczany jest automatycznie, jako suma wartości kosztów całkowitych poszczególnych pozycji harmonogramu rzeczowo-finansowego.

Wiersz „**Razem – koszty kwalifikowane**” wyliczany jest automatycznie, jako suma wartości kosztów kwalifikowanych poszczególnych pozycji harmonogramu rzeczowo-finansowego. W wierszu tym ponadto w pozycji kolumna „Dofinansowanie kosztów kwalifikowanych ze środków NFOŚiGW” automatycznie wyliczana jest wartość dofinansowania ze środków NFOŚiGW, a w pozycji kolumna „Udział dofinansowania NFOŚiGW” intensywność dofinansowania wyrażona w %.

W wierszu „**w tym koszty bieżące-nieinwestycyjne**” należy wpisać, jeżeli występują, koszty bieżące zgodnie z obowiązującą u Wnioskodawcy polityką rachunkowości.

Wiersz „**Razem – koszty niekwalifikowane**” wyliczany jest automatycznie jako różnica kosztów całkowitych i kosztów kwalifikowanych.

Pole „**Wyjaśnienia, uwagi do HRF**”

Pole przeznaczone na dodatkowe wyjaśnienia, uwagi.

IX. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. TABELA ŹRÓDEŁ FINANSOWANIA PRZEDSIĘWZIĘCIA:

UWAGA!

Wszystkie kwoty podawane w tabeli źródeł finansowania należy podawać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

Należy wskazać źródła finansowania zadania zgodnie z wyszczególnieniem podanym w tabeli z podziałem na wskazanie źródeł finansowania kosztów dotychczas poniesionych (w tabeli należy podać daty określające przedział czasowy w jakim koszty zostały poniesione poprzez użyciu dostępnego kalendarza) oraz kosztów (planowanych) niezbędnych do zakończenia zadania w rozbiciu na poszczególne lata ich ponoszenia.

Należy zwrócić uwagę na różnicę pomiędzy kosztem całkowitym przedsięwzięcia, a kosztem kwalifikowanym zadania. W kolumnie Koszt kwalifikowany zadania należy podać sumę kosztów kwalifikowanych po stronie każdego ze źródeł finansowania przedsięwzięcia – koszty kwalifikowane wyszczególnione są w pkt. 6 programu priorytetowego.

Kolumna „Udział w stosunku do kosztów kwalifikowanych” wyliczana jest automatycznie i oznacza udział poszczególnych źródeł finansowania w kosztach kwalifikowanych przedsięwzięcia.

W tabeli należy przedstawić planowane źródła finansowania inwestycji w podziale na środki własne, środki NFOŚiGW oraz zewnętrzne źródła finansowania, przy czym każde ww. źródło powinno być szczegółowo opisane z podaniem warunków na jakich finansowanie ma zostać/zostało pozyskane (okres wypłat, karencji, spłat, oprocentowanie, zabezpieczenia, warunki itp.).

W przypadku środków własnych należy wskazać ich źródło (bieżąca działalność gospodarcza, lokaty terminowe/rachunki inwestycyjne, itp.). W przypadku planowanego dokapitalizowania Wnioskodawcy należy wskazać kwotę, termin, kto ma objąć udziały/akcje oraz udokumentować, że określony inwestor dysponuje środkami na dokonanie dokapitalizowania.

Należy także przedstawić dodatkowe informacje dotyczące dostępności środków finansowych z danego źródła, stanu zaawansowania pozyskiwania środków finansowych (otrzymana promesa, oczekiwanie na decyzję, zawarta umowa, ustanawianie zabezpieczeń, itp.).

WYJAŚNIENIA I UWAGI DO „ŹRÓDEŁ FINANSOWANIA PRZEDSIĘWZIĘCIA”

Pole przeznaczone jest na dodatkowe wyjaśnienia, komentarze i uwagi.

Należy podać następujące informacje:

- czy tabela została wypełniona w cenach netto, czy w cenach brutto (tj. z uwzględnieniem podatku VAT),
- czy podatek VAT jest faktycznie i ostatecznie ponoszony przez Wnioskodawcę, a Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości odliczenia podatku naliczonego od podatku należnego w jakiegokolwiek części, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.
- w przypadku gdy podatek VAT jest ponoszony przez Wnioskodawcę należy podać jego wartość.

2. HARMONOGRAM WYPŁAT

Harmonogram wypłat odzwierciedla strukturę przekazywania środków finansowych w formie pożyczki przez NFOŚiGW na konto Wnioskodawcy/Beneficjenta w transzach rozłożonych w czasie.

Liczba transz i terminy ich wypłat zależą od zasad określonych w programie priorytetowym, do którego aplikuje Wnioskodawca, z zachowaniem ogólnej zasady polegającej na tym, że Wnioskodawca może otrzymywać zaliczki (w tym pierwsze środki może otrzymać w formie zaliczki po podpisaniu umowy o dofinansowanie), jeżeli przewiduje to program, a ostatnią po zatwierdzeniu odpowiedniego raportu końcowego potwierdzającego wykonanie zakresu rzeczowego (czyli osiągnięcie efektu rzeczowego).

Wskazane jest, aby Wnioskodawca/Beneficjent założył oddzielny rachunek bankowy do obsługi tylko jednego projektu,, co pozwoli na jasne i czytelne zarządzanie jego finansami.

Harmonogram wypłat pożyczki powinien mieć ścisły związek z harmonogramem rzeczowo-finansowym. Powinien być sporządzony w taki sposób, aby zawarte w nim terminy i kwoty wypłat przez NFOŚiGW umożliwiały prawidłowe finansowanie realizacji zakresu rzeczowego określonego w poszczególnych pozycjach HRF. W tym przypadku chodzi o prawidłowe zachowanie sekwencji czasowych wypłat w stosunku do realizacji zakresu rzeczowego zdefiniowanego w HRF. Np. jeżeli Wnioskodawca/Beneficjent założył, że realizacja obiektu **X** wyszczególnionego w poz. **n** harmonogramu trwać będzie do końca np. II-go kwartału pierwszego roku realizacji, to wypłata środków finansowych formie refundacji określona w harmonogramie wypłat powinna być przewidziana w następnym kwartale, tzn. w III-cim. Jeżeli Wnioskodawca/Beneficjent przewidzi wypłatę środków finansowych w tym samym kwartale, to powinien zrealizować przykładowy obiektu **X** wyszczególniony w poz. **n** harmonogramu z takim wyprzedzeniem, aby przed zakończeniem kwartału II-go dokonał jego odbioru i złożył w NFOŚiGW wymagane do rozliczenia dokumenty.

Określone powyżej zasady prawidłowego następstwa czasowego w przypadku wiersza „refundacja” dotyczą również wierszy „zaliczka” i „rozliczenie zaliczki”.

Harmonogram wypłat stanowi ścisłą matrycę finansowania przedsięwzięcia, dlatego powinien być spójny zarówno w poziomie, jak i w pionie.

Harmonogram wypłat powinien znaleźć odzwierciedlenie w projekcjach finansowych.

3. WARUNKI DOFINANSOWANIA

POŻYCZKA

Wnioskodawca przedstawia propozycję negocjowanych warunków wnioskowanego dofinansowania, tj. terminów i wysokości spłat pożyczki, karencji w spłacie pożyczki oraz propozycję zabezpieczenia spłaty pożyczki.

Kwota wydatków kwalifikowanych (...), Kwota pożyczki (...)

Pole wypełniane jest automatycznie na podstawie wcześniej wprowadzonych danych.

Oprocentowanie pożyczki (%)

Wnioskodawca może dokonać wyboru oprocentowania pożyczki NFOŚiGW i wnioskować o:

- pożyczkę na warunkach preferencyjnych (stanowi pomoc publiczną);
Oprocentowanie preferencyjne: WIBOR 3M, nie mniej niż 1,0 % w skali roku, albo
- pożyczkę na warunkach rynkowych (nie stanowi pomocy publicznej);
Oprocentowanie na warunkach rynkowych: oprocentowanie na poziomie stopy referencyjnej ustalonej zgodnie z komunikatem Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych. Stopa oprocentowania pożyczki nie może być niższa niż stopa referencyjna. Stopa referencyjna stosowana jest jako odpowiednik stopy rynkowej i ustalana jest indywidualnie dla każdego przedsiębiorcy. Szczegółowe informacje na temat kalkulacji stopy referencyjnej dostępne są na stronie:

<https://www.gov.pl/web/nfosigw/kalkulatory-pomocy-publicznej>

Uwaga: premia innowacyjna, przyznana po zrealizowaniu przedsięwzięcia na warunkach określonych w PP Innowacje dla Środowiska, stanowi pomoc publiczną.

Karencja w spłacie kapitału pożyczki

Maksymalny, dopuszczalny okres karencji określają szczegółowe zasady Programu priorytetowego, w ramach którego realizowane jest przedsięwzięcie. W przypadku braku odpowiednich zapisów w Programie priorytetowym karencję określają *Zasady udzielania dofinansowania ze środków NFOŚiGW*.

Przykładowo – jeśli pierwsza spłata raty kapitałowej planowana jest na koniec grudnia 2023 roku, tj. na dzień 20-12-2023 r., to poprawnym terminem karencji jest data 19-12-2023 r., tj. data o jeden dzień wcześniejsza, niż data spłaty pierwszej raty kapitałowej.

Karencja w spłacie odsetek od pożyczki

Spłata odsetek nie podlega karencji. Spłata odsetek pożyczki odbywa się na bieżąco w okresach kwartalnych. Pierwsza spłata odsetek następuje na koniec ostatniego dnia kwartału kalendarzowego, następującego po kwartale, w którym wypłacono pierwszą transzę pożyczki.

Spłaty pożyczki

Proponowane terminy i kwoty spłat pożyczki powinny znaleźć odzwierciedlenie w projekcjach finansowych. Okres spłaty pożyczki nie może wykraczać poza okres finansowania pożyczką określony w szczegółowych zasadach Programu priorytetowego, w ramach którego realizowane jest przedsięwzięcie. W przypadku braku odpowiednich zapisów w Programie priorytetowym okres finansowania (okres spłaty) określają Zasady udzielania dofinansowania ze środków NFOŚiGW.

Dla prognoz spłaty rat kapitałowych pożyczki z NF należy przyjąć kwartalne okresy spłaty z terminami spłat odpowiednio: 31 marzec, 30 czerwiec, 30 wrzesień i 20 grudzień każdego roku.

Zabezpieczenie spłaty pożyczki – propozycja Wnioskodawcy

Zabezpieczenie ustanawiane jest dla zabezpieczenia spłaty pożyczki oraz innych należności wynikających z umowy (jak np. odsetek z tytułu oprocentowania oraz wynikających z umowy należnych odsetek wyliczonych w wysokości jak dla zaległości podatkowych).

Propozycja zabezpieczeń złożona przez Wnioskodawcę powinna odpowiadać stopniowi rozwoju projektu i przygotowania do jego realizacji, w tym uwzględniać stabilność struktury instytucjonalnej, realny harmonogram realizacji przedsięwzięcia. Powinna być adekwatna do zidentyfikowanych ryzyk wykonalności i trwałości finansowej projektu. Należy także uwzględnić posiadane nieruchomości i ruchomości, koncesje, pozwolenia, zawarte umowy, itp.

Propozycja powinna zawierać szczegółowe informacje dotyczące typu, formy, własności i wartości zabezpieczenia (wycenionej/wyliczonej/oszacowanej) – dotyczy w szczególności majątku trwałego i ruchomego, akcji, udziałów, papierów wartościowych, zasobów pieniężnych, itp. Wartość zabezpieczenia powinna być nie mniejsza niż wartość wnioskowanego dofinansowania. Należy również w syntetyczny sposób przedstawić podstawę/metodę/sposób wyliczenia wartości proponowanego zabezpieczenia.

W przypadku transferu ryzyka (w tym zabezpieczenia) związanego ze zwrotem dofinansowania (pożyczka/dotacja) na inny podmiot niż Wnioskodawca, należy przedstawić także sytuację finansową tego podmiotu (nie dotyczy instytucji finansowych np. WFOŚiGW, banki, firmy leasingowe, itp.).

Podstawą do weryfikacji propozycji Wnioskodawcy będzie przeprowadzona przez NFOŚiGW ogólna ocena sytuacji finansowej Wnioskodawcy, z uwzględnieniem realizowanego przedsięwzięcia.

Końcowe zabezpieczenie spłaty pożyczki zostanie ustalone po zakończeniu oceny wniosku o dofinansowanie w drodze bezpośrednich negocjacji z Wnioskodawcą.

Standardowe formy zabezpieczeń dla umów o dofinansowanie przedsięwzięć ze środków NFOŚiGW:

http://gwd.nfosigw.gov.pl/pliki/Standardowe_formy_zabezpiezen_NFOŚiGW.pdf

Premia innowacyjna

Należy podać kwotę wnioskowanej premii innowacyjnej oraz planowaną datę jej przyznania. Przyznanie premii innowacyjnej może nastąpić pod warunkiem zrealizowania przedsięwzięcia inwestycyjno-innowacyjnego na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie, po zrealizowaniu założonego w umowie efektu rzeczowego. Premia pomniejszy kwotę kapitału do spłaty poprzez anulowanie ostatnich rat kapitałowych pożyczki pozostałych do spłaty.

Uwaga: Prognozy finansowe powinny zostać sporządzone bez uwzględniania premii innowacyjnej

X. KOSZTY PRZEDSIĘWZIĘCIA/ZADANIA

Pkt 1, 2, 3 i 5 wypełniane są automatycznie na podstawie wcześniej wypełnionej tabeli Źródła finansowania oraz harmonogramu rzeczowo-finansowego.

Prosimy o sprawdzenie zawartych w nich danych.

KWOTA DOFINANSOWANIA

Należy podać wnioskowaną kwotę dofinansowania (kwotę pożyczki).

XI. DANE FINANSOWE WNIOSKODAWCY I PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. SYTUACJA FINANSOWA WNIOSKODAWCY

1.1 Zestawienie bieżących i prognozowanych wyników finansowych Wnioskodawcy

- 1) **Podmioty prowadzące sprawozdawczość finansową w oparciu o sprawozdania finansowe** (bilans, rachunek zysków i strat oraz rachunek przepływów pieniężnych).
 - a) Tabele sprawozdań finansowych („Bilans”, „Rachunek zysków i strat” oraz „Rachunek przepływów pieniężnych”) wypełniane są przez Wnioskodawcę za okres trzech (3) lat wstecz oraz na okres prognozy finansowej, z zastrzeżeniem konieczności zachowania ciągłości i spójności danych finansowych w tabelach w kolejnych latach.

- b) Okres prognozy finansowej dla pożyczek oznacza okres nie krótszy niż okres finansowania wskazany we właściwym programie priorytetowym.
- c) Okres prognozy finansowej dla dotacji oznacza okres nie krótszy niż pięć (5) lat od daty zakończenia realizacji wnioskowanego Przedsięwzięcia.
- d) Prognozy finansowe powinny przedstawiać całkowitą spłatę wnioskowanej pożyczki z zastrzeżeniem, że jeśli program priorytetowy przewiduje możliwość umorzenia kapitału pożyczki, to prognozy finansowe powinny zostać sporządzone bez uwzględniania tego umorzenia (tzn. powinny uwzględniać spłatę całej kwoty kapitału wnioskowanej pożyczki).
- e) Wnioskowane Przedsięwzięcie oraz rozliczenie jego finansowania, w wypełnianych tabelach finansowych, powinno zostać przedstawione w odrębnych wierszach.
- f) Przez przedstawienie rozliczenia finansowania wnioskowanego Przedsięwzięcia rozumie się:
 - ujęcie środków trwałych powstałych w wyniku realizacji wnioskowanego Przedsięwzięcia w pozycjach: Rzeczowe aktywa trwałe (Tabela „Bilans”) oraz Wydatki inwestycyjne (Tabela „Rachunek przepływów pieniężnych”),
 - ujęcie wartości wnioskowanej pożyczki odpowiednio w pozycjach: Zobowiązania krótkoterminowe oraz Zobowiązania długoterminowe, aż do czasu jej całkowitej spłaty (Tabela „Bilans”),
 - ujęcie odsetek od wnioskowanej pożyczki, jako kosztów finansowych, w pozycji Koszty finansowe (Tabela „Rachunek zysków i strat”),
 - ujęcie wartości wnioskowanej dotacji i/lub pożyczki w pozycji Wpływy finansowe (Tabela „Rachunek przepływów pieniężnych”),
 - ujęcie wartości spłaty rat kapitałowych wnioskowanej pożyczki oraz wartości spłaty odsetek od wnioskowanej pożyczki w pozycji Wydatki finansowe (Tabela „Rachunek przepływów pieniężnych”),
 - ujęcie rozliczenia wnioskowanej dotacji odpowiednio w pozycjach: Pozostałe przychody operacyjne (Tabela „Rachunek zysków i strat”) oraz Rozliczenia międzyokresowe (Tabela „Bilans”).
- g) Rachunek zysków i strat wypełniany jest w wariantcie porównawczym.
- h) Rachunek przepływów pieniężnych należy sporządzić metodą pośrednią.
- i) Dane zawarte w bilansie powinny być spójne z danymi zawartymi w rachunku zysków i strat oraz w rachunku przepływów pieniężnych.
- j) Wyniki finansowe oraz prognozę wyników finansowych należy sporządzić w układzie rocznym z zachowaniem ciągłości i spójności danych finansowych w kolejnych latach.

Komentarz do wyników finansowych Wnioskodawcy.

1. Wnioskodawca przedstawia podstawowe informacje o charakterze ekonomiczno-finansowym mające istotny wpływ na prezentowane dane finansowe. Informacje mogą dotyczyć na przykład:
 - efektywności finansowej realizowanego przedsięwzięcia (NPV, IRR),
 - roku obrachunkowego (jeżeli jest różny od roku kalendarzowego),

- podsumowania kondycji finansowej Wnioskodawcy,
 - przedstawienia wyników badania sprawozdań finansowych przez biegłego rewidenta,
 - podsumowania analizy wskaźnikowej,
 - wyjaśnienia przyczyn powodujących brak ciągłości danych finansowych w kolejnych latach,
 - skokowej zmiany wartości poszczególnych pozycji,
 - zmiany trendu, tendencji, itp.
2. Wnioskodawca przedstawia również informacje dotyczące innych zdarzeń ekonomiczno-finansowych i/lub gospodarczych mających istotny wpływ na prowadzoną działalność gospodarczą (jeżeli dotyczy). Przykładowo, mogą to być informacje dotyczące:
- rozszerzenia prowadzonej działalności o nową dziedzinę/rodzaj/sector,
 - realizacji innych strategicznych inwestycji,
 - otrzymanych istotnych dofinansowań/dotacji/umorzeń,
 - zmiany w strukturze właścicielskiej,
 - zmian w strukturze kapitałowej,
 - nadzwyczajnych zysków/strat,
 - udziału w przejęciach/fuzjach,
 - przeprowadzonej prywatyzacji, itp.
3. W przypadku, gdy wartości prognozowane w sposób istotny odbiegają od wartości udokumentowanych w sprawozdaniach finansowych za lata minione należy przedstawić odpowiedni komentarz wyjaśniający.
4. Dla prognoz zawartych we sprawozdaniach finansowych Wnioskodawca powinien podać informację, jakie kwoty kredytów/pożyczek wynikają z zawartych umów, a jakie są ewentualnie planowane do zaciągnięcia, ze wskazaniem przeznaczenia tych środków oraz źródeł finansowania.

1.2. ZAŁOŻENIA DO PRZYCHODÓW I KOSZTÓW PRZEDSIĘWZIĘCIA

Wnioskodawca przedstawia ogólne informacje dotyczące przychodów i kosztów dla realizowanego Przedsięwzięcia. Zakres prezentowanych informacji powinien obejmować:

1. Informacje dotyczące środków trwałych powstałych w wyniku realizacji Przedsięwzięcia, w tym: informacje dotyczące wartości amortyzacji, sposobu jej wyliczenia oraz przyjętych stawek amortyzacji (na podstawie podziału środków trwałych wskazanego w tabeli *KOSZTY PRZEDSIĘWZIĘCIA*).
2. Informacje dotyczące kosztów eksploatacyjnych generowanych przez wnioskowane Przedsięwzięcie, w tym: kosztów materiałów, energii, usług, wynagrodzenia i świadczeń na rzecz pracowników, podatków i opłat oraz pozostałych kosztów eksploatacyjnych. Należy szczegółowo przedstawić sposób kalkulowania poszczególnych pozycji kosztowych oraz przedstawić przyjęte założenia do ich kalkulacji, ceny jednostkowe, itp.. W uzasadnionych przypadkach należy przedstawić źródła pochodzenia przyjętych do obliczeń danych.
3. Informacje dotyczące przychodów generowanych przez przedsięwzięcie. Poszczególne pozycje składowe przychodów mogą być wyliczane w oparciu o roczną sprzedaż ujętą ilościowo w relacji do cen jednostkowych lub przedstawiane jako wartości liczbowe

oszacowane przez Wnioskodawcę. Dla poszczególnych pozycji przychodowych, opartych na rocznej sprzedaży ujętej ilościowo (np.: ilość przyjmowanej wody/ścieków, ilość sprzedanej energii elektrycznej, ilość sprzedanego ciepła/chłodu, mocy cieplnej/elektrycznej, ilość przerobu, itp.) i cenach jednostkowych (np.: cena za 1m³ wody/ścieków, cena sprzedaży energii elektrycznej, cena sprzedaży ciepła/chłodu, cena sprzedaży mocy cieplnej/elektrycznej, cena za przerób, itp.) należy szczegółowo przedstawić sposób kalkulowania poszczególnych pozycji składowych, w tym: przedstawić informację dotyczące zastosowanych cen jednostkowych.

Należy również przedstawić informację dotyczącą metody sporządzania prognoz finansowych przychodów i kosztów, w tym: zastosowanych cen stałych/zmiennych, wskaźników makroekonomicznych, stóp procentowych/dyskontowych, itp.

1.3 PRZYCHODY I KOSZTY PRZEDSIĘWZIĘCIA

Wnioskodawca odpowiednio nazywa wiersze w części dotyczącej kosztów i przychodów w celu jak najlepszej prezentacji danych finansowych dotyczących przedsięwzięcia. Zakres tabeli, szczególnie w części dotyczącej kosztów i przychodów przedsięwzięcia może być rozszerzany odpowiednio do charakteru przedsięwzięcia. Prognozę należy sporządzić w układzie rocznym. Tabelę należy wypełnić na podstawie założeń zaprezentowanych w punkcie „*Założenia do przychodów i kosztów Przedsięwzięcia.*”

Wszystkie pozycje przychodowe zestawione z rocznej sprzedaży w ujęciu ilościowym i ceny jednostkowej powinny zostać szczegółowo opisane w założeniach. Należy przy tym wskazać wartości bazowe dla ilości/produkcji oraz źródło danych dla przyjętych cen jednostkowych. Tabela wypełniana jest przez Wnioskodawcę na okres prognoz finansowych - dla dofinansowania w formie dotacji prognozę danych finansowych należy sporządzić na okres finansowania, nie krótszy niż okres trwałości przedsięwzięcia.

2. MONTAŻ FINANSOWY

MONTAŻ FINANSOWY – ZAŁĄCZNIKI

Spośród listy dokumentów proszę dokonać odpowiedniego wyboru. W zależności od formy prawnej podmiotu oraz źródła finansowania należy zaznaczyć posiadane dokumenty potwierdzające pełne zbilansowanie źródeł finansowania (wg. wykazu dokumentów w tabeli).

Ilość zaznaczonych dokumentów zależy od ilości źródeł finansowania wskazanych w punkcie TABELA ŹRÓDEŁ FINANSOWANIA PRZEDSIĘWZIĘCIA/ZADANIA.

W przypadku posiadania dokumentów innych, niż wymienione na liście proszę zaznaczyć odpowiednio:

1) Inne dokumenty potwierdzające dostępność środków własnych:

lub

2) Inne dokumenty:

i wpisać nazwy posiadanych dokumentów.

Zaznaczenie dokumentu z wykazu dokumentów skutkuje koniecznością jego załączenia w formie załącznika do wniosku o dofinansowanie.

Studium wykonalności oraz model finansowy

Zgodnie z Instrukcją sporządzania Studium wykonalności oraz Modelu finansowego przedsięwzięcia ubiegającego się o dofinansowanie ze środków NFOŚiGW.

XII. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY ORAZ POZOSTAŁE NIEZBĘDNE INFORMACJE

INFORMACJA O KORZYSTANIU ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

Zaznaczając właściwą odpowiedź (TAK/NIE) Wnioskodawca oświadcza czy na moment złożenia Wniosku: korzystał z pomocy finansowej NFOŚiGW, a jeżeli TAK, to czy w ciągu ostatnich 3 lat przed dniem złożenia wniosku NFOŚiGW nie wypowiedział Wnioskodawcy lub nie rozwiązał z nim umowy o dofinansowanie – za wyjątkiem rozwiązania za porozumieniem stron – z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy.

Oświadczam, że nie zalegam z zobowiązaniami publicznoprawnymi na rzecz NFOŚiGW, właściwych organów, czy też podmiotów.

Składając oświadczenie Wnioskodawca oświadcza, że wywiązuje się z zobowiązań publicznoprawnych na rzecz NFOŚiGW, właściwych organów, czy też podmiotów.

Oświadczam, że nie zalegam z zobowiązaniami cywilnoprawnymi na rzecz NFOŚiGW.

Składając oświadczenie Wnioskodawca oświadcza, że wywiązuje się z zobowiązań cywilnoprawnych na rzecz NFOŚiGW.

INFORMACJA, CZY VAT JEST KOSZTEM DLA WNIOSKODAWCY

Czy Wnioskodawca ma prawną możliwość odliczenia podatku naliczonego od podatku należnego w jakiegokolwiek części, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług? TAK/NIE

Składając oświadczenie, Wnioskodawca oświadcza, czy podatek VAT jest faktycznie i ostatecznie przez niego ponoszony. Zaznaczając odpowiedź TAK, Wnioskodawca oświadcza że MA prawną możliwość odliczenia podatku naliczonego od podatku należnego

w jakiegokolwiek części, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług. Zaznaczając odpowiedź NIE, Wnioskodawca oświadcza, że NIE MA prawnej możliwości odliczenia podatku naliczonego od podatku należnego w jakiegokolwiek części, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O NIEZALEGANIU Z PŁATNOŚCIAMI

Zaznaczając odpowiedź TAK, Wnioskodawca oświadcza, że zalega z płatnościami podatków i opłat z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne. Zaznaczając odpowiedź NIE, Wnioskodawca oświadcza, że nie zalega z płatnościami podatków i opłat z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne.

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY DOTYCZĄCE POMOCY PUBLICZNEJ

Szczegółowe informacje na temat przesłanek definiujących pomoc publiczną znaleźć można na stronie: <https://www.gov.pl/web/nfosigw/pomoc-publiczna2> , w szczególności w Zawiadomieniu Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE: [http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:52016XC0719\(05\)&from=EN](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:52016XC0719(05)&from=EN).

Ewentualne dodatkowe wyjaśnienia dotyczące występowania pomocy publicznej mogą być publikowane na stronie internetowej właściwego naboru.

1) **Działalność gospodarcza**, według unijnego prawa konkurencji, rozumiana jest bardzo szeroko, jako oferowanie towarów lub usług na rynku. Należy zwrócić uwagę, że zakres tego pojęcia jest szerszy niż w prawie krajowym (art. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców), ponieważ nie wymaga się, aby działalność miała charakter zarobkowy, czy była prowadzona w sposób zorganizowany lub ciągły.

Przedsiębiorca to każdy podmiot zaangażowany w działalność gospodarczą, **niezależnie od jego formy prawnej i źródeł jego finansowania**. Co więcej, **nie ma znaczenia, czy jest to podmiot nastawiony na zysk czy też nie** (organizacja non-profit). Przedsiębiorcą może być więc również stowarzyszenie czy fundacja, które nie działają z zamiarem osiągnięcia zysku. Należy podkreślić, iż przepisy prawa unijnego znajdują zastosowanie także w odniesieniu do podmiotów sektora publicznego prowadzących działalność gospodarczą, np. zakładów budżetowych jednostek samorządu terytorialnego, czy państwowych jednostek budżetowych.

W punkcie tym należy zatem wziąć pod uwagę, czy Wnioskodawca prowadzi taką działalność, która może generalnie podlegać normalnym zasadom gry rynkowej (nawet jeśli w konkretnych warunkach motyw zysku jest wyłączony).

Jeśli Wnioskodawca nie prowadzi obecnie działalności gospodarczej, ale dzięki realizacji przedsięwzięcia rozpocznie taką działalność, wówczas powinien zaznaczyć punkt dotyczący prowadzenia działalności gospodarczej oraz w kolejnych punktach odnosić się do działalności planowanej.

Jeżeli Wnioskodawca nie prowadzi, ani nie będzie prowadził po zrealizowaniu przedsięwzięcia, działalności gospodarczej oraz przedstawi w niniejszym punkcie właściwe uzasadnienie, wówczas kolejne punkty (dotyczące związku dofinansowania z działalnością

gospodarczą, możliwości wpływu na konkurencję i wymianę handlową między państwami UE) należy również pozostawić niezaznaczone, a w polach przeznaczonych na uzasadnienie wpisać „nie dotyczy”.

- 2) Wnioskodawca może prowadzić zarówno działalność gospodarczą, jak i inną działalność, niebędącą działalnością gospodarczą (w rozumieniu unijnego prawa konkurencji). Jeżeli ubiega się o dofinansowanie działalności nie będącej działalnością gospodarczą, wówczas możliwe jest uznanie, że nie będzie ono związane z działalnością gospodarczą, o ile oba rodzaje działalności, ich koszty i finansowanie można wyraźnie rozdzielić (np. na podstawie wprowadzonej w przedsiębiorstwie rozdzielonej księgowości dla poszczególnych rodzajów działalności).

Jeżeli dofinansowanie nie będzie wykorzystane w związku z działalnością gospodarczą oraz Wnioskodawca przedstawi szczegółowe uzasadnienie, wówczas kolejne punkty (dotyczące możliwości wpływu na konkurencję i wymianę handlową między państwami UE) należy pozostawić niezaznaczone, a w polach przeznaczonych na uzasadnienie wpisać „nie dotyczy”.

- 3) Wsparcie stanowi pomoc publiczną, o ile zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji. Należy zauważyć, iż istotne jest nie tylko faktyczne występowanie konkurencji, ale nawet możliwość jej wystąpienia. Pod pojęciem konkurenta należy rozumieć podmiot, który oferuje na rynku towary lub usługi podobne (mogące stanowić substytut) do towarów lub usług oferowanych przez Wnioskodawcę.

W przypadku gdy na rynku istnieje potencjalna lub faktyczna konkurencja, wnioskowane dofinansowanie ze środków NFOŚiGW (ze względu na jego preferencyjny charakter) będzie groziło zakłóceniem konkurencji.

Jeżeli Wnioskodawca zaznaczy w punkcie wyżej, że projekt nie jest związany z działalnością gospodarczą, wówczas nieprawdziwe w tym punkcie byłoby wskazanie, że pomoc zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji, ponieważ jeśli Wnioskodawca nie prowadzi działalności gospodarczej, to nie podlega ona konkurencji.

Jeżeli dofinansowanie nie wpływa (nawet potencjalnie) na konkurencję oraz Wnioskodawca przedstawi szczegółowe uzasadnienie, wówczas kolejny punkt (dotyczący możliwości wpływu na wymianę handlową między państwami UE) należy pozostawić niezaznaczony, a w polu przeznaczonym na uzasadnienie wpisać „nie dotyczy”.

- 4) Aby wsparcie stanowiło pomoc publiczną, musi ono – choćby potencjalnie – oddziaływać na **handel (tj. na przepływ towarów lub usług) pomiędzy poszczególnymi (przynajmniej dwoma) państwami członkowskimi Unii Europejskiej**. Jeżeli Wnioskodawca, w zakresie przedsięwzięcia objętego Wnioskiem, działa na rynku, na którym istnieje konkurencja (lub istnieje prawdopodobieństwo jej wystąpienia), wnioskowane dofinansowanie z zasady będzie miało potencjalny wpływ na wymianę handlową pomiędzy państwami członkowskimi Unii Europejskiej. Należy zaznaczyć, iż **nie ma znaczenia fakt, że Wnioskodawca faktycznie nie uczestniczy w tej wymianie**, tj. np. nie eksportuje towarów na rynki innych państw członkowskich ani na rynki państw spoza Unii Europejskiej.

Jeżeli Wnioskodawca zaznaczy w punktach wyżej, że projekt nie jest związany z działalnością gospodarczą, a więc również, że pomoc nie zakłóca, ani nie grozi zakłóceniem konkurencji, wówczas nieprawdziwe w tym punkcie byłoby wskazanie, że pomoc oddziałuje na handel (tj. na przepływ towarów lub usług) pomiędzy poszczególnymi państwami członkowskimi UE, ponieważ jeśli Wnioskodawca nie prowadzi działalności

gospodarczej i nie podlega konkurencji, to również nie podlega konkurencji na poziomie UE.

W przypadku gdy co najmniej jedna z opisanych powyżej przesłanek występowania pomocy publicznej nie jest spełniona, pojawia się dodatkowe oświadczenie, że wnioskowane dofinansowanie nie stanowi pomocy publicznej (należy wówczas zaznaczyć pole znajdujące się obok oświadczenia).

W przypadku gdy Wnioskodawca spełnia wszystkie powyższe przesłanki, powinien wypełnić dodatkowe zakładki dotyczące pomocy publicznej.

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O STOSOWANIU USTAWY „PRAWO ZAMÓWIENÍ PUBLICZNYCH”

Zaznaczając właściwą odpowiedź Wnioskodawca oświadcza, czy jest lub nie jest Zamawiającym w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. „Prawo zamówień publicznych”. Nie zaznaczenie żadnego pola oznacza, że Wnioskodawca nie jest Zamawiającym w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. „Prawo zamówień publicznych” i powinien wypełnić stosowny formularz „Oświadczenie o transparentności wydatkowania środków”.

OŚWIADCZENIE O TRANSPARENTNOŚCI WYDATKOWANIA ŚRODKÓW

Wnioskodawca oświadcza o transparentności wydatkowania środków poprzez uzupełnienie oświadczenia w odpowiednich polach o nazwę Wnioskodawcy oraz tytuł przedsięwzięcia.

ZAŁĄCZNIKI

Wnioskodawca winien załączyć załączniki, o których mowa w Załączniku nr 2 do Regulaminu naboru.