



Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Instrukcja wypełniania załączników

Program	Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027
Priorytet	I. Badania i innowacje
Działanie	1.2 Rozwój przez cyfryzację
Typ	Wdrażanie technologii cyfrowych w MŚP – bon na cyfryzację (projekt grantowy)
Nabór	FEPD.01.02-IZ.00-001/23

Białystok, lipiec 2023 r.

Spis załączników:

1. Studium wykonalności/BiznesPlan/Analiza wykonalności projektu/Strategia Biznesowa	3
2. Dokumenty związane z przeprowadzeniem postępowania oceny oddziaływania na środowisko	8
3. Dokumenty finansowe	8
4. Inne załączniki.....	8
1) Potwierdzenie prawa do dysponowania gruntem lub obiektami	8
2) Dokumenty potwierdzające współpracę w działalności na rzecz rozwoju przedsiębiorczości.....	9
3) Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy)	9
4) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (jeżeli dotyczy)	9

Integralną częścią wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach FEoP 2021-2027 są załączniki, które służą do uzupełniania, uwiarygodniania bądź weryfikacji danych opisywanych we wniosku o dofinansowanie.

Instytucja Organizująca Nabór (ION) zastrzega sobie prawo do wezwania Wnioskodawcy do dostarczenia innych dokumentów niewymienionych w niniejszej Instrukcji pod warunkiem, że będą one niezbędne do oceny spełniania kryteriów wyboru projektów.

Sposób przygotowania załączników, w tym sposób ich podpisania opisano w Regulaminie wyboru projektów (Regulaminie).

Poniżej przedstawiono wykaz załączników obligatoryjnych zgodnie z numeracją w sekcji K Załączniki.

1. Studium wykonalności/BiznesPlan/Analiza wykonalności projektu/Strategia Biznesowa

W ramach przedmiotowego załącznika należy załączyć **Strategię udzielania grantów**. Dokument powinien zawierać w szczególności następujące elementy:

- A. Ogólna charakterystyka Wnioskodawcy. Podstawowe informacje dotyczące Wnioskodawcy, w tym forma organizacyjno-prawna podmiotu, opis działalności Wnioskodawcy, dane dotyczące kapitałów własnych Wnioskodawcy, opis dotychczasowej działalności Wnioskodawcy, informacje dotyczące przygotowania Wnioskodawcy do świadczenia usług będących przedmiotem projektu przy uwzględnieniu posiadanego doświadczenia.
- B. Uzasadnienie konieczności realizacji projektu. Wykazanie w sposób jednoznaczny i wiarygodny zapotrzebowania na instrument wsparcia wdrażania technologii cyfrowych w przedsiębiorstwach z sektora MŚP w województwie podlaskim, który będzie oferowany przez Wnioskodawcę w ramach realizacji projektu. Wnioskodawca powinien przedstawić wiarygodną analizę popytu (wnioski co do zasady powinny być poparte analizami wewnętrznymi). Z przeprowadzonej przez Wnioskodawcę analizy powinno wynikać, że rezultaty przedmiotowej inwestycji odpowiadają prognozowanemu popytowi. Należy określić bieżące zapotrzebowanie na przedsięwzięcie: charakterystykę rynku, na którym realizowany jest projekt, bieżącą wielkość popytu w odniesieniu do oferowanej usługi, grupy docelowej oraz określić przyszły popyt: przyszłe zainteresowanie usługami oferowanymi przez zrealizowany projekt, jaki będzie szacowany wzrost popytu na oferowane usługi po realizacji projektu.

- C. Zasady udzielania grantów. Należy opisać oraz przedstawić planowane do zastosowania procedury, w szczególności:
- sposób wyboru Beneficjentów ostatecznych (Grantobiorców), z uwzględnieniem zasady przejrzystości, rzetelności, bezstronności i równego traktowania podmiotów;
 - kryteria wyboru wniosków o powierzenie grantów;
 - zawieranie z Beneficjentami ostatecznymi (Grantobiorcami) umów o powierzenie grantów;
 - tryb wypłacania powierzanych grantów;
 - zadania Beneficjenta ostatecznego (Grantobiorcy) objęte grantem;
 - kwotę grantu i wkładu własnego;
 - wymogi w zakresie zabezpieczenia powierzonych grantów;
 - rozliczanie powierzonych grantów przez Beneficjentów ostatecznych (Grantobiorców);
 - monitorowanie i kontrolę powierzonych grantów;
 - realizację obowiązków Grantobiorców w zakresie spełnienia wymogu zachowania trwałości projektu (jeżeli dotyczy);
 - odzyskiwanie powierzonych grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z umową o powierzenie grantu.

Wnioskodawca zobowiązany jest do szczegółowego opisanie w swojej strategii udzielania grantów powyższych zagadnień oraz mechanizmów zapewniających, iż udzielane wsparcie będzie zgodne z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami prawnymi. Z procedur powinny także wynikać terminy wydawania decyzji o udzieleniu grantu i zawierania umów w odniesieniu do momentu złożenia wniosku o przyznanie grantu.

Przygotowane procedury powinny uwzględniać wpływ realizacji projektu na regionalne inteligentne specjalizacje województwa podlaskiego zdefiniowane w RIS3 2027+, poziom automatyzacji i innowacyjności przedsiębiorstw w regionie i aspekt podniesienia świadomości przedsiębiorstw z zakresu cyberbezpieczeństwa (jeżeli dotyczy).

- D. Informacje dotyczące doświadczenia Wnioskodawcy. Wnioskodawca powinien udowodnić, iż posiada doświadczenie we współpracy z przedsiębiorcami (w tym w zakresie wdrażania technologii cyfrowych), wskazać charakter i formę współpracy w określonym czasie (np. w ocenie projektów związanych z tworzeniem/rozwojem przedsiębiorstw, w zakresie opracowań/ekspertyz/usług na potrzeby rozwoju działalności przedsiębiorstw (w tym wdrażania technologii cyfrowych), na potrzeby realizacji wspólnego projektu (w tym wdrażania technologii cyfrowych) mającego na celu osiągnięcie konkretnych rezultatów). Współpraca powinna być szczegółowo opisana i stosownie udokumentowana (np. umowa współpracy, porozumienie, wyniki współpracy, odniesienia do stron internetowych, itp.).

- E. Strategia marketingowa. Należy wskazać w szczególności kanały dotarcia do Beneficjentów ostatecznych (Grantobiorców), metody i narzędzia zwiększające zdolności do efektywnego pozyskania Beneficjentów ostatecznych (Grantobiorców). Wnioskodawca powinien opisać, czy posiada odpowiednią sieć dystrybucyjną (filie, placówki, oddziały w regionie) pozwalającą na jak najszersze i maksymalnie skuteczne dotarcie do potencjalnych odbiorców grantów, uwzględniając zarówno istniejący potencjał (MŚP), jak i ich przestrzenne rozmieszczenie w województwie podlaskim. Jeśli Wnioskodawca planuje dotrzeć z ofertą wykorzystując potencjał innych podmiotów funkcjonujących w regionie również powinien to opisać – w takiej sytuacji w celu uwiarygodnienia deklaracji należy przedłożyć umowę współpracy i opisać potencjał takiego podmiotu.
- F. Informacje dotyczące zasobów ludzkich i technicznych. Wnioskodawca powinien udowodnić, że projekt jest wykonalny technicznie, oraz że ma potencjał instytucjonalny zapewniający zdolność do adekwatnego działania na rzecz pozyskania Beneficjentów ostatecznych (Grantobiorców). Należy przedstawić wykaz zasobów ludzkich i technicznych niezbędnych do prawidłowej realizacji i wdrożenia projektu grantowego – zarówno posiadanych, jak i planowanych do pozyskania. Wnioskodawca powinien wskazać, iż będące w jego posiadaniu zasoby organizacyjne i kadrowe oraz ich doświadczenie są adekwatne do zakresu i rodzaju powierzonych zadań zapewniających merytoryczną i terminową realizację projektu. Należy opisać doświadczenie członków zespołu Beneficjenta projektu grantowego (Grantodawcy), którzy będą zaangażowani w realizację projektu tj. kwalifikacje zawodowe, doświadczenie, wykształcenie, wymiar czasu pracy, zakres obowiązków, itp.
- W przypadku konieczności zaangażowania nowych zasobów ludzkich/technicznych należy przedstawić zakres wymaganych/pożądanych kwalifikacji/rodzaju wyposażenia oraz sposób ich pozyskania.
- Uwiarygodnienie informacji dotyczących wymaganego doświadczenia oraz kompetencji członków zespołu Beneficjenta projektu grantowego (Grantodawcy) zaangażowanych do realizacji projektu powinno być wskazane w stosownych dokumentach potwierdzających.
- Ponadto należy wskazać, czy Wnioskodawca stosuje wystandardyzowane i powszechnie przyjęte rozwiązania organizacyjne dotyczące kontroli/audytu, obsługi klientów i transakcji potwierdzone uzyskanymi certyfikatami i wdrożonymi normami (np. certyfikowany system zarządzania jakością lub udokumentowany i stosowany wewnątrzzakładowy system zarządzania jakością).
- G. Analiza ryzyka z uwzględnieniem:
- informacji na temat możliwych do przewidzenia negatywnych sytuacji/zdarzeń leżących poza bezpośrednim wpływem Wnioskodawcy zidentyfikowanych dla

projektu w każdym z obszarów (ryzyko naukowe/technologiczne, biznesowe, finansowe, administracyjne i prawne);

- faktycznego oszacowania ryzyka poprzez przypisanie go do jednej z trzech kategorii prawdopodobieństwa: niskiego, średniego, wysokiego; w przypadku występowania wysokiego ryzyka niepowodzenia danego przedsięwzięcia należy szczegółowo opisać zasadność realizacji projektu, mimo jego występowania, a także wskazać, przy wystąpieniu jakiego negatywnego zjawiska zasadne będzie przerwanie projektu;
- planu zarządzania ryzykiem poprzez wskazanie, jakie okoliczności przyczyniłyby się do wystąpienia takiej sytuacji i sposób, w jaki Wnioskodawca zamierza reagować na wystąpienie zakładanych ryzyk w celu ich minimalizowania oraz zapobiegania.

H. Test pomocy publicznej

Przeprowadzony test ma potwierdzić wystąpienie bądź nie, pomocy publicznej w projekcie (na poziomie projektu grantowego). Wnioskodawca powinien przeprowadzić test pomocy publicznej wraz ze szczegółowym uzasadnieniem przeprowadzonej analizy, przy uwzględnieniu zapisów Regulaminu w tym zakresie.

I. Uproszczona analiza finansowa według poniższego schematu (wymagane minimum) wraz z opisem założeń przyjętych dla projekcji finansowej:

1. Przychody operacyjne z działalności Beneficjenta projektu grantowego (Grantodawcy), w tym:
– ze sprzedaży usług (z tytułu opłat i prowizji)
– pozostałe przychody operacyjne, w tym:
– rozwiązanie rezerw i aktualizacja wartości
2. Przychody finansowe, w tym:
– otrzymane odsetki
– pozostałe
3. Pozostałe przychody, w tym:
– dotacje
– inne (należy wymienić jakie, jeżeli występują)
4. Zyski nadzwyczajne
5. Razem przychody
6. Koszty operacyjne, w tym:
– amortyzacja
– materiały i energia
– usługi obce (czynsze, koszty analiz finansowych i prawnych)
– podatki i opłaty
– wynagrodzenia i pochodne
– pozostałe koszty operacyjne w tym:
– utworzone rezerwy
7. Koszty finansowe, w tym:
– odsetki
8. Pozostałe koszty Beneficjenta projektu grantowego (Grantodawcy) (należy wymienić jakie, jeżeli występują)

9. Straty nadzwyczajne
10. Koszty razem
11. Wynik finansowy Beneficjenta projektu grantowego (Grantodawcy)

Powyższe dane powinny obejmować rok bieżący oraz okres realizacji projektu grantowego.

Prognozy finansowe i ekonomiczne powinny być oparte o wiarygodne założenia uprawdopodobniające osiągnięcie wykazanych efektów. Ponadto z projekcji finansowych powinny wynikać źródła finansowania projektu z uwzględnieniem wkładu własnego wnoszonego przez Beneficjentów ostatecznych (Grantobiorców) (jeżeli dotyczy).

J. Zgodność z zasadami horyzontalnymi

Wnioskodawca jest zobowiązany do określenia wraz z podaniem stosownego uzasadnienia wpływu projektu (pozytywny/negatywny/neutralny) na zasady horyzontalne określone w art. 9 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 tj.:

- poszanowania praw podstawowych oraz przestrzegania Karty praw podstawowych UE oraz praw osób z niepełnosprawnościami;
- równości kobiet i mężczyzn;
- równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
- zrównoważonego rozwoju, a także porozumienia paryskiego i zasady „nie czyń poważnych szkód”.

UWAGA:

ION nie narzuca szablonu przedmiotowego załącznika, a jedynie przedstawia minimalny zakres informacji, który jest niezbędny z punktu widzenia oceny projektu. W związku z tym, celem spełnienia kryteriów wyboru projektów, Wnioskodawca ma możliwość zastosowania indywidualnego podejścia w zależności od potrzeb i złożoności projektu. Jednakże, należy unikać nadmiernego rozbudowywania opisów i podawania informacji zbędnych dla oceny wykonalności projektu. Informacje powinny być konkretne i jednoznaczne, najlepiej poparte danymi liczbowymi.

Dane zawarte w strategii udzielania grantów muszą odpowiadać stanowi faktycznemu. Wnioskodawca ponosi pełną odpowiedzialność za informacje zawarte w składanych dokumentach.

UWAGA:

Strategia udzielania grantów po uzgodnieniu i zatwierdzeniu przez IZ FEdP będzie stanowić załącznik do umowy o dofinansowanie projektu grantowego.

2. Dokumenty związane z przeprowadzeniem postępowania oceny oddziaływania na środowisko

Załącznik pn. Formularz w zakresie Oceny Oddziaływania na Środowisko jest załącznikiem obowiązkowym dla wszystkich Wnioskodawców. Informacje w nim zawarte powinny odnosić się do całego zakresu rzeczowego projektu. Zakres informacji wymagany do prawidłowego sporządzenia formularza określono w udostępnionym wzorze.

Ze względu na nieinfrastrukturalny charakter projektów grantowych Wnioskodawcy nie są zobligowani do dostarczania Deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 ani Deklaracji organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną.

3. Dokumenty finansowe

Załącznik jest obligatoryjny w przypadku podmiotów, na których nie ciąży obowiązek prowadzenia pełnej księgowości i sporządzania sprawozdań finansowych. Wówczas należy przedłożyć kopię odpowiedniego formularza podatkowego PIT (w przypadku spółek cywilnych, każdy ze współników musi przedłożyć deklarację PIT osobno) lub CIT za okres ostatnich 3 lat, w zależności od sposobu rozliczania się z Urzędem Skarbowym z widocznym stemplem urzędu skarbowego lub innym potwierdzeniem wpływu PIT/CIT do właściwego terytorialnie urzędu.

W przypadku sprawozdań finansowych dostępnych w wyszukiwarce internetowej pod adresem <https://ekrs.ms.gov.pl> należy pominąć ten załącznik.

Wnioskodawca może zostać wezwany do uzupełnienia dokumentacji finansowej, w szczególności jeżeli sprawozdania finansowe nie są dostępne w powszechnej przeglądarce dokumentów finansowych.

4. Inne załączniki

Wnioskodawca w ramach przedmiotowego naboru zobowiązany jest dołączyć do wniosku o dofinansowanie również załączniki wymienione poniżej.

1) Potwierdzenie prawa do dysponowania gruntem lub obiektami

Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie musi posiadać prawo do dysponowania nieruchomością na cele związane z realizacją projektu.

Należy przedłożyć dokument potwierdzający, że Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością, w/n której będzie realizowany projekt tj. dokument potwierdzający prawo użytkowania wieczystego, dzierżawy, najmu itp.

Przedłożony dokument musi wskazywać dokładny adres nieruchomości, numer działki, przeznaczenie. Gdy prawo do dysponowania nieruchomością (np. prawo własności) wynika z zapisów księgi wieczystej prowadzonej w systemie

teleinformatycznym Wnioskodawca nie ma obowiązku dostarczania dokumentów. W takim przypadku należy wpisać właściwy nr KW w odpowiednim polu strategii udzielania grantów.

Należy pamiętać, iż w przypadku dzierżawy/najmu itp. okres obowiązywania umowy nie może być krótszy niż okres realizacji projektu oraz obejmować okres trwałości.

2) Dokumenty potwierdzające współpracę w działalności na rzecz rozwoju przedsiębiorczości

Należy przedstawić dokumenty potwierdzające współpracę z przedsiębiorcami. Rodzajem takiego dokumentu może być podpisane porozumienie/umowa o współpracy/wyniki współpracy.

3) Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy)

Załączniki powinny być podpisane przez prawnie do tego upoważnione osoby. W przypadku gdy Wnioskodawca upoważnił do podpisania załączników inną osobę/osoby niż wskazane w dokumentach rejestrowych, konieczne jest przedłożenie oryginału potwierdzonego notarialnie pełnomocnictwa.

4) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (jeżeli dotyczy)

W przypadku gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT i wskazuje we wniosku o dofinansowanie projektu wydatki wraz z tym podatkiem jako kwalifikowalne, zobowiązany jest do przedłożenia stosownego oświadczenia. W sytuacji gdy zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku, Wnioskodawca zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu części poniesionego podatku VAT.

Wnioskodawca ma również możliwość dołączenia innych nie wymaganych niniejszą Instrukcją załączników, które pozwolą na przedstawienie pełnej koncepcji projektu w ramach pozycji Inne załączniki.