

Instrukcja wypełniania Modelu finansowego

Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej

Priorytet FEPW.01 Przedsiębiorczość i Innowacje

działanie FEPW.01.01 Platformy startowe dla nowych pomysłów;

Komponent II b – Wsparcie rozwoju działalności gospodarczej startupu

Model finansowy (dalej: „model”) to arkusz kalkulacyjny, stanowiący integralny element wniosku o dofinansowanie, służący przedstawieniu przez Wnioskodawcę prognozowanych założeń finansowych projektu.

Dane do modelu należy wpisywać zgodnie z opisem w tabelach oraz niniejszą instrukcją.

Dane finansowe w tabelach należy podawać w liczbach całkowitych w zaokrągleniu do pełnych złotych.

Dane w arkuszach należy podawać w kwotach netto.

Liczbę płacących klientów należy podawać w liczbach całkowitych.

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

Uwaga: Wnioskodawca powinien wypełnić i załączyć do wniosku o dofinansowanie odpowiedni arkusz modelu finansowego: Wzór modelu finansowego - okres 12 lub powyżej miesięcy realizacji projektu lub Wzór modelu finansowego - okres do 12 miesięcy realizacji projektu.

Struktura modelu finansowego

Model składa się z tabeli prezentowanych w następujących arkuszach:

1. **Dane identyfikacyjne;**
2. **Prognoza przychodów;**
3. **Prognoza kosztów;**
4. Podsumowanie danych;
5. **Analiza opłacalności.**

Wnioskodawca uzupełnia dane w wyróżnionych arkuszach, tj.: **Dane identyfikacyjne;** **Prognoza przychodów;** **Prognoza kosztów;** **Analiza opłacalności.** Arkusz Podsumowanie

danych uzupełniany jest automatycznie na podstawie danych zapewnionych przez Wnioskodawcę.

1. Arkusz: Dane identyfikacyjne

Podaj nazwę oraz numer KRS Wnioskodawcy.

2. Arkusz: Prognoza przychodów

Przedstaw przychody ze sprzedaży w podziale na poszczególne strumienie przychodów (*Strumień nr 1, Strumień nr 2, Strumień nr 3*) oraz uwzględniając liczbę płacących klientów właściwą dla danego strumienia przychodów. Kwoty przychodów oraz liczby płacących klientów podaj: według stanu na dzień złożenia wniosku (kolumna „DZIEŃ ZŁOŻENIA WNIOSKU”); według prognozowanych stanów w kolejnych miesiącach realizacji projektu (pola: **Miesiąc 1, Miesiąc 2, Miesiąc 3** itd.) oraz według prognozowanych stanów w kolejnych 12 miesiącach roku po zakończeniu realizacji projektu (**Miesiąc p+1, Miesiąc p+2, Miesiąc p+3** itd.).

Uwaga!

W modelu należy uwzględnić dane za okres odpowiadający okresowi realizacji projektu – zgodnie ze złożonym wnioskiem o dofinansowanie. Przykładowo, jeśli projekt planowo trwa 24 miesiące, należy przedstawić dane dla tego okresu oraz dla 12 miesięcy po zakończeniu realizacji projektu.

Jeśli przyjęto, że projekt będzie trwać np. 18 miesięcy należy podać dane dla tego okresu (pola od **Miesiąc 1** do **Miesiąc 18**) oraz uwzględnić dane dla 12 miesięcy po zakończeniu realizacji projektu (pola od **Miesiąc p+1** do **Miesiąc p+12**). Dla pól od **Miesiąc 19** do **Miesiąc 24** należy wprowadzić „0”.

Model daje możliwość zdefiniowania maksymalnie trzech strumieni przychodów. Pola „Strumień nr 1” itd. są edytowalne i powinny zawierać unikalne nazwy Wnioskodawcy, właściwe dla sprzedawanych produktów, źródeł przychodów z działalności spółki. Przykładowe nazwy to: „Strumień nr 1 – sprzedaż licencji” lub „Strumień nr 2 – opłaty subskrypcyjne”.

W polach kolumny „DZIEŃ ZŁOŻENIA WNIOSKU” należy podać dane dotyczące przychodów oraz płacących klientów **właściwe na dzień, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie, kumulatywnie za okres od 1 stycznia 2025 r. do dnia złożenia wniosku o dofinansowanie łącznie**.

Pola „I ROK PROJEKCJI SUMA”, „II ROK PROJEKCJI SUMA”, „III ROK PROJEKCJI SUMA”, „Wzrost przychodów ze sprzedaży”, % Wzrost liczby płacących klientów*, a także „SUMA PRZYCHODÓW ZE SPRZEDAŻY”, „ŁĄCZNA LICZBA PŁACĄCYCH KLIENTÓW” wypełnią się

automatycznie po uprzednim wypełnieniu danych dotyczących poszczególnych Strumieni przychodów oraz Liczby płacących klientów za wskazane okresy.

W polu „Miejsce na informacje dodatkowe” przedstaw wszystkie informacje i dane, które mogą być pomocne w analizie danych przychodowych.

3. Arkusz: Prognoza kosztów

Przedstaw koszty projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie (jak w „Harmonogramie rzeczowo-finansowym”) oraz koszty dodatkowe, jeśli występują w związku z prowadzoną działalnością, w podziale na poszczególne kategorie („Wynagrodzenia personelu projektu”, „Koszty pośrednie”, „Środki trwałe” itd.) Koszty podaj w odniesieniu do miesiący realizacji projektu (pola: **Miesiąc 1, Miesiąc 2, Miesiąc 3** itd.) oraz w odniesieniu do kolejnych 12 miesięcy po zakończeniu realizacji projektu (**Miesiąc p+1, Miesiąc p+2, Miesiąc p+3** itd.).

Pola kategorii „Wynagrodzenia personelu projektu” (*Stanowisko 1, Stanowisko 2, Stanowisko 3*) są edytowalne i powinny zawierać nazwy stanowisk właściwych dla personelu projektu – zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie. Pamiętaj, że koszty wynagrodzeń powinny obejmować również pozapłacowe koszty pracodawcy (tj. prezentować tzw. „koszty brutto wynagrodzeń”). Wiersz „Stanowisko...” możesz powielić w razie potrzeby. Kwoty w wierszu „Łączne wynagrodzenie” zostaną wyliczone automatycznie.

W polach właściwych dla kategorii „Koszty pośrednie” podaj wszystkie koszty pośrednie związane z realizacją projektu w okresie wszystkich miesięcy realizacji projektu oraz 12 miesięcy po zakończeniu realizacji projektu. Kwoty w wierszu „Łączne koszty pośrednie” zostaną wyliczone automatycznie.

W polach właściwych dla kategorii „Środki trwałe”, „Wartości niematerialne i prawne (WNIP)”, „Usługi zewnętrzne - rozwój (informatyczne, wzornicze, techniczne, B+R, doradcze etc.)”, „Usługi zewnętrzne – promocja”, Zakup surowców lub materiałów” podaj nazwy poszczególnych wydatków – zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie. Poszczególne wiersze w danych kategoriach kosztowych możesz powielić w razie potrzeby.

„Pozostałe koszty niezbędne do poniesienia w ramach przedsięwzięcia” oznaczają koszty inne niż kwalifikowane projektu, tj. takie, które nie zostały wykazane w Harmonogramie rzeczowo-finansowym we wniosku o dofinansowanie. W ramach tej kategorii podaj koszty amortyzacji w okresie wszystkich miesięcy realizacji projektu oraz 12 miesięcy po zakończeniu realizacji projektu wraz z pozostałymi kosztami niekwalifikowanymi (niewykazanymi w Harmonogramie rzeczowo – finansowych we wniosku) niezbędnymi do realizacji projektu. W razie potrzeby wiersze tej kategorii możesz powielić. Kwoty w wierszu „Łączne koszty pozostałe” zostaną wyliczone automatycznie.

Kwoty w wierszu „Suma kosztów” zostaną wyliczone automatycznie po uzupełnieniu wszystkich danych.

W polu „Miejsce na informacje dodatkowe” przedstaw wszystkie informacje i dane, które mogą być pomocne w analizie prognozowanych kosztów.

4. Arkusz: Podsumowanie danych

Dane w arkuszu zostaną uzupełnione automatycznie, poprzez zagregowanie danych przedstawionych przez Wnioskodawcę w arkuszach „Prognoza przychodów” oraz „Prognoza kosztów”.

5. Arkusz: Analiza opłacalności

Arkusz przedstawia uproszczony model wolnych przepływów pieniężnych (FCF), bazujący na kluczowych danych finansowych: prognozowanych przychodach ze sprzedaży oraz kosztów (dane zaciągane automatycznie z arkusza „Podsumowanie danych”), kosztach amortyzacji (dane zaciągane automatycznie z arkusza „Prognoza kosztów”), zysku operacyjnym EBIT (wyliczany automatycznie) oraz pozostałych danych, które Wnioskodawca zapewnia samodzielnie zgodnie z poniższym opisem instrukcji.

Dane ujęte w modelu umożliwią analizę opłacalności ekonomicznej projektu na podstawie kluczowych wskaźników finansowych, tj. wewnętrznej stopy zwrotu (IRR, ang. *Internal Rate of Return*) oraz wartości bieżącej netto (NPV, ang. *Net Present Value*).

Komórki oznaczone kolorem żółtym są edytowalne i wymagają danych Wnioskodawcy. Dane w pozostałych polach są wyliczane automatycznie.

Uzupełnij dane w odniesieniu do następujących pól.

- **„Stopa podatkowa %”** – podaj procentową wartość stopy podatku dochodowego od osób prawnych właściwą dla spółki Wnioskodawcy, która zostanie wykorzystana do obliczenia kwoty podatku pomniejszającego zysk brutto spółki.
- **„Budżet projektu ogółem”** – podaj wartość wydatków ogółem dla projektu, odpowiadającą kwocie wskazanej w podsumowaniu wydatków w części wniosku „Harmonogram Rzeczowo – Finansowy”.
- **„Wydatki kwalifikowalne projektu”** – podaj kwotę wydatków kwalifikowanych projektu, odpowiadającą kwocie wskazanej w podsumowaniu wydatków w części wniosku „Harmonogram Rzeczowo – Finansowy”.
- **„Wkład własny”** – podaj kwotę wkładu własnego Wnioskodawcy w kosztach projektu zgodnie z kwotą tabeli „Źródła finansowania” we wniosku o dofinansowanie.



Fundusze Europejskie
dla Polski Wschodniej



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PARP
Grupa PFR

- **„Kapitał obrotowy”** – w komórce „B9” podaj wartość kapitału obrotowego netto (KON) spółki według stanu na **31.12.2025 r.**

Wartość kapitału obrotowego należy również uwzględnić w komórkach: „B24”, „C24”, „D24”. Prezentowane wartości stanowić powinny prognozy Wnioskodawcy na koniec: **I roku projekcji, II roku projekcji** oraz **III roku projekcji**, tj. okresów w odniesieniu do których przedstawił prognozy w arkuszach „Prognoza przychodów” oraz „Prognoza kosztów”.

Wartość kapitału obrotowego to różnica pomiędzy wartością aktywów obrotowych spółki i zobowiązań krótkoterminowych (bieżących).

Stopa dyskonta, stanowiąca podstawę do obliczenia NPV, została przyjęta na poziomie 4%.