

Załącznik nr 3 do Regulaminu naboru

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA

WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU

W RAMACH PILOTAŻOWEGO PROGRAMU

„Robogrant – pomoc na rozwój polskiej branży meblarskiej”

Niektóre pola wniosku w Generatorze Wniosków zostały zablokowane do edycji i są wypełniane automatycznie, stąd też Wnioskodawca nie wypełnia tych pól.

Nazwa pola: Numer wniosku o powierzenie grantu

Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

Nazwa pola: Data złożenia wniosku w Generatorze Wniosków

Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

I. Informacje ogólne o projekcie

Nazwa pola: Tytuł projektu <1000 znaków>

Należy wpisać pełny tytuł odzwierciedlający przedmiot projektu. Tytuł nie może być nadmiernie rozbudowany (nie może liczyć więcej niż 15 wyrazów).

Nazwa pola: Krótki opis projektu <2000 znaków>

Należy krótko opisać przedmiot oraz zakres projektu. Opis powinien uwzględniać w szczególności rodzaj działań realizowanych w ramach projektu oraz związek projektu z procesami zachodzącymi w przedsiębiorstwie. Szczegółowy opis projektu powinien znaleźć się w części VII wniosku – Uzasadnienie realizacji projektu.

Nazwa pola: Cel projektu <1000 znaków>

Należy przedstawić cel projektu i najważniejsze rezultaty, tj. jakie nowe lub znacząco udoskonalone procesy na poziomie przedsiębiorstwa są planowane do osiągnięcia w wyniku realizacji projektu oraz ich wpływ na rozwój działalności gospodarczej Wnioskodawcy. Należy opisać jakie korzyści odniesie Wnioskodawca w wyniku realizacji projektu. W tym polu nie

należy opisywać przebiegu realizacji projektu. Opis powinien koncentrować się w szczególności na efektach przeprowadzonego procesu inwestycyjnego w przedsiębiorstwie zrealizowanego poprzez nabycie robota przemysłowego. Szczegółowy cel projektu powinien zostać opisany w części VII wniosku – Uzasadnienie realizacji projektu.

Nazwa pola: Okres realizacji projektu

Należy podać okres (w formacie: rrrr/mm/dd), w którym planowane jest zrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego i finansowego projektu. W tym okresie musi nastąpić przeprowadzenie procesu inwestycyjnego rozumianego jako nabycie, montaż, instalację oraz uruchomienie nowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, dzięki któremu w przedsiębiorstwie zostanie wdrożony rezultat projektu rozumiany jako innowacja na poziomie przedsiębiorstwa w postaci nowego lub znacząco udoskonalonego procesu. W okresie tym musi nastąpić także osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych w punkcie IX wniosku – Wskaźniki oraz złożenie wniosku o płatność końcową.

Okres realizacji projektu **rozumiany również jako okres kwalifikowalności wydatków**, nie może przekraczać **18 miesięcy**, licząc od dnia rozpoczęcia realizacji projektu określonego we wniosku.

Uwaga!

Realizacja projektu nie może nastąpić przed rozpoczęciem okresu kwalifikowalności wydatków, tj. wydatki kwalifikujące się do objęcia pomocą na rozwój muszą zostać poniesione po dniu złożenia wniosku o powierzenie grantu.

Za rozpoczęcie realizacji projektu uznaje się dzień zaciągnięcia pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania Wnioskodawcy do zamówienia towarów związanych z realizacją projektu. Nie stanowią rozpoczęcia realizacji projektu następujące czynności:

- działania przygotowawcze, w szczególności sporządzenie studiów wykonalności, usług doradczych związanych z przygotowaniem projektu, w tym analiz przygotowawczych (technicznych, finansowych, ekonomicznych), pod warunkiem, że ich koszty nie są objęte pomocą publiczną,
- uzyskanie zezwoleń,
- przygotowanie dokumentacji związanej z wyborem wykonawcy, pod warunkiem, że jego koszty nie są objęte pomocą publiczną,
- podpisanie listów intencyjnych lub zawarcia umów warunkowych dotyczących działań lub zakupów realizowanych w ramach projektu.

Uwaga!

Na potrzeby przygotowania projektu oraz w celu zweryfikowania potencjału Wnioskodawcy do prawidłowej realizacji projektu możliwe jest opcjonalne zamieszczenie do wniosku mapy drogowej zgodnej z zakresem określonym w załączniku nr 6 do Regulaminu. Koszt realizacji usługi doradczej mającej na celu opracowanie mapy drogowej dla Wnioskodawcy jest niekwalifikowalny w ramach projektu i ponoszony jest ze środków Wnioskodawcy, tj. bez udziału grantu udzielanego w ramach naboru.

II. Wnioskodawca – Informacje Ogólne

Należy wypełnić wszystkie pola. Wpisane w polach dane muszą być aktualne.

Nazwa pola: **Nazwa Wnioskodawcy** <250 znaków>

Należy wpisać pełną nazwę Wnioskodawcy zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym (KRS) lub Centralną Ewidencją i Informacją o Działalności Gospodarczej (CEIDG). W przypadku spółki cywilnej w polu Nazwa Wnioskodawcy należy wpisać nazwę spółki oraz podać imiona i nazwiska wszystkich wspólników. W przypadku, gdy projekt dotyczy oddziału należy podać pełną nazwę oddziału Wnioskodawcy zgodnie z KRS .

Nazwa pola: **Status Wnioskodawcy**

Należy określić status Wnioskodawcy aktualny na dzień składania wniosku poprzez zaznaczenie jednej z dostępnych we wniosku opcji: „mały, średni”.

Uwaga!

O powierzenie grantu może ubiegać się wyłącznie **mały lub średni** przedsiębiorca (z wyłączeniem mikro). Nie ma możliwości wyboru opcji „mikro” i „duży” przedsiębiorca.

W celu określenia statusu przedsiębiorstwa, należy stosować przepisy rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. Należy zwrócić uwagę na zapewnienie spójności pomiędzy oświadczeniem o statusie przedsiębiorcy składanym w tej części wniosku, szczególnie z oświadczeniem w polu Forma prawna Wnioskodawcy.

Uwaga!

Przy określaniu wielkości przedsiębiorstwa należy mieć na uwadze stosownie skumulowane dane przedsiębiorstw powiązanych z przedsiębiorstwem Wnioskodawcy lub/i przedsiębiorstw partnerskich, w myśl definicji zawartych w załączniku I do rozporządzenia KE nr 651/2014. Dodatkowe informacje odnośnie weryfikacji statusu MŚP wraz z pomocniczym narzędziem informatycznym dostępne są na stronie „[Kwalifikatora MŚP](#)”.

Informacje dotyczące statusu Wnioskodawcy podane w tej części wniosku o powierzenie grantu będą podlegały weryfikacji na etapie zawarcia umowy o powierzenie grantu na podstawie Oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP.

Nazwa pola: Data rozpoczęcia działalności zgodnie z dokumentem rejestrowym

Wnioskodawca zarejestrowany w KRS podaje datę rejestracji w tym rejestrze. Wnioskodawca zarejestrowany w CEIDG wpisuje datę rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej. Podana data musi być zgodna z dokumentem rejestrowym.

Nazwa pola: Forma prawna Wnioskodawcy

Pole należy wypełnić poprzez wybranie właściwej opcji z listy.

Nazwa pola: Forma własności

Pole należy wypełnić poprzez wybranie właściwej opcji z listy. Wybrana opcja musi być zgodna ze stanem faktycznym i mieć potwierdzenie w danych zawartych w dokumencie REGON.

Nazwa pola: NIP i REGON Wnioskodawcy

Należy podać NIP i REGON Wnioskodawcy. W przypadku spółki cywilnej w polu NIP należy podać NIP spółki cywilnej.

Nazwa pola: Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym

Należy wpisać pełny numer, pod którym Wnioskodawca figuruje w KRS.

Nazwa pola: Inny rejestr (jaki)

Należy wpisać numer rejestru, w którym Wnioskodawca figuruje

Nazwa pola: Numer kodu PKD działalności Wnioskodawcy

Należy wybrać numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) działalności Wnioskodawcy. Kod PKD powinien być podany zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz.U. z 2007 r. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.) oraz powinien zawierać dział, grupę, klasę oraz podklasę np. 31.01.Z.

Podany kod PKD musi być ujawniony w dokumencie rejestrowym w momencie składania wniosku o dofinansowanie. W tym punkcie wniosku o dofinansowanie możliwe jest wskazanie tylko jednego numeru PKD określającego działalność.

Uwaga!

O powierzenie grantu mogą ubiegać się Wnioskodawcy prowadzący czynną działalność gospodarczą w zakresie podklasy kodów PKD:

- 31.01.Z Produkcja mebli biurowych i sklepowych;
- 31.02.Z Produkcja mebli kuchennych;
- 31.03.Z Produkcja materaców
- 31.09.Z Produkcja pozostałych mebli.

Nazwa pola: Adres siedziby/miejsca zamieszkania Wnioskodawcy

Należy wpisać adres siedziby Wnioskodawcy zgodny z dokumentem rejestrowym, a w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą - adres zamieszkania.

Uwaga!

O powierzenie grantu może ubiegać się wyłącznie **mały lub średni** przedsiębiorca (z wykluczeniem mikro) prowadzący działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru.¹

Nazwa pola: Wspólnik

Pola należy wypełnić dla każdego wspólnika spółki cywilnej odrębnie ze wskazaniem NIP, adresu zamieszkania wspólnika będącego osobą fizyczną.

Nazwa pola: Przychody ze sprzedaży w ostatnim zamkniętym roku obrotowym**Przychody ze sprzedaży w przedostatnim zamkniętym roku obrotowym****Przychody ze sprzedaży w roku obrotowym poprzedzającym przedostatni zamknięty rok obrotowy**

Należy wpisać przychody ze sprzedaży osiągnięte przez Wnioskodawcę w każdym z ostatnich trzech zamkniętych lat obrotowych.

Uwaga!

¹ Miejsce prowadzenia działalności gospodarczej jest określone zgodnie z wpisem do odpowiedniego rejestru dotyczącym adresu siedziby lub oddziału lub miejsca zamieszkania Wnioskodawcy.

O powierzenie grantu mogą ubiegać się jedynie Wnioskodawcy, którzy przynajmniej w **dwóch z trzech zamkniętych** lat obrotowych poprzedzających rok, w którym został złożony wniosek, osiągnęli przychody ze sprzedaży na poziomie nie mniejszym, **niż 3 mln PLN**.

III. Wnioskodawca – Adres korespondencyjny

Należy podać adres zapewniający skuteczną komunikację pomiędzy PARP a Wnioskodawcą. Na podany adres e-mail kierowana będzie korespondencja w formie elektronicznej (e-mail) związana z oceną wniosku.

IV. Osoba do kontaktów roboczych

Należy wpisać dane osoby, która będzie adresatem korespondencji roboczej dotyczącej projektu. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu, zarówno w kwestiach związanych z samym wnioskiem, jak i późniejszą realizacją projektu.

V. Miejsce realizacji projektu

Nazwa pola: Główna lokalizacja projektu

Wnioskodawca powinien określić miejsce lokalizacji projektu poprzez podanie informacji co najmniej dotyczących województwa, powiatu, gminy, miejscowości poprzez wybranie jednej opcji z listy. W przypadku realizacji projektu w kilku lokalizacjach wskazanych we wniosku, główne miejsce realizacji projektu zostaje wskazane przez Wnioskodawcę poprzez zaznaczenie *checkboxu* przy właściwej lokalizacji. Miejsce realizacji projektu musi znajdować się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Główna lokalizacja realizowanego Projektu nie musi być tożsama z miejscem rejestracji /miejscem zamieszkania Wnioskodawcy.

Ze względu na charakter i cel naboru o głównym miejscu realizacji projektu decyduje miejsce, w którym projekt będzie wdrażany i w którym zlokalizowane będą nabywane w ramach projektu środki trwałe, tj. roboty przemysłowe, maszyny i urządzenia.

Wnioskodawca jest również zobligowany do przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli w miejscu realizacji projektu.

Nazwa pola: Pozostałe miejsca realizacji projektu (jeśli dotyczy)

Jeżeli realizacja projektu będzie przebiegała w kilku lokalizacjach, należy wypełnić pola odnoszące się do pozycji „pozostałe miejsca realizacji projektu” poprzez podanie danych co najmniej dotyczących województwa, powiatu, gminy, miejscowości oraz wskazać właściwy podregion (NUTS 3). Pola „pozostałe miejsca realizacji projektu” powinny być powielane zależnie od liczby miejsc, w których odbywać się będzie wdrożenie.

VI. Klasyfikacja Projektu

Nazwa pola: Numer kodu PKD działalności, której dotyczy projekt. Należy wybrać numer kodu PKD działalności, której dotyczy projekt.

Uwaga!

Numer kodu PKD działalności, której dotyczy projekt musi wskazywać na prowadzenie działalności produkcyjnej w **branży meblarskiej** (tj. dotyczyć wyłącznie działu 31 PKD) oraz musi być na dzień składania wniosku o powierzenie grantu ujawniony w dokumencie rejestrowym (tj. w Krajowym Rejestrze Sądowym lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej).

Kod PKD powinien być podany zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz.U. z 2007 r. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.) oraz powinien zawierać dział, grupę, klasę oraz podklasę np. 31.01.Z.

Pole należy wypełnić poprzez wybranie właściwej opcji z listy rozwijanej dotyczącej kodu PKD prowadzonej działalności.

Nazwa pola: Opis rodzaju działalności <500 znaków>

Należy opisać działalność Wnioskodawcy, której dotyczy projekt.

VII. Przygotowanie Wnioskodawcy do realizacji projektu

Nazwa pola: Charakterystyka przedsiębiorstwa i procesów <10000 znaków>

W tym polu należy przedstawić informacje dotyczące: profilu działalności z uwzględnieniem rodzaju produkowanych wyrobów (wraz z ich charakterystyką), zasobów ludzkich, struktury organizacyjnej, infrastruktury technicznej i lokalowej (wszelkie maszyny i urządzenia, nieruchomości), modelu biznesowego - w tym przyjętej strategii marketingowej, rodzajów odbiorców i partnerów, komunikacji z klientami. Należy wykazać gotowość przedsiębiorstwa do wdrożenia zmian w zakresie robotyzacji, co stanowi przedmiot realizacji projektu.

Dodatkowo w tym polu Wnioskodawca powinien wskazać i scharakteryzować procesy produkcyjne zachodzące w przedsiębiorstwie z uwzględnieniem stopnia ich zautomatyzowania, tj. cyfryzacji i robotyzacji (jeśli dotyczy).

Nazwa pola: Wnioskodawca dysponuje robotem przemysłowym w przedsiębiorstwie

Należy wskazać, czy Wnioskodawca przed dniem złożenia wniosku o powierzenie grantu wśród zasobów technicznych posiadał robota przemysłowego w przedsiębiorstwie. Należy

wybrać opcję „Tak” lub „Nie”, Wybranie opcji „Nie” oznacza, że w ramach projektu realizowany będzie zakup pierwszego robota przemysłowego w przedsiębiorstwie.

Uwaga!

Należy pamiętać, że za Robota przemysłowego należy rozumieć automatycznie sterowaną, programowalną, wielozadaniową - stacjonarną lub mobilną maszynę - o co najmniej 4 stopniach swobody, posiadającą właściwości manipulacyjne do celów zastosowań przemysłowych, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) wymienia dane w formie cyfrowej z urządzeniami sterującymi i diagnostycznymi lub monitorującymi w celu zdalnego: sterowania, programowania, monitorowania lub diagnozowania;
- 2) jest połączona z systemami teleinformatycznymi, usprawniającymi procesy produkcyjne, w szczególności z systemami zarządzania produkcją, planowania lub projektowania produktów;
- 3) jest monitorowana za pomocą czujników, kamer lub innych podobnych urządzeń;
- 4) jest zintegrowana z innymi maszynami w cyklu produkcyjnym.

Do robotów i manipulatorów nie zalicza się urządzeń sterowanych ręcznie oraz automatów do produkcji części, automatów kopiujących oraz urządzeń do ciągłego ruchu i manipulowania materiałami sypkimi i płynnymi.

Nazwa pola: **Opis i rodzaj posiadanego robota przemysłowego (jeśli dotyczy)** . <limit 1000 znaków>

W przypadku zaznaczenia opcji „Tak”, należy wskazać: rodzaj robota przemysłowego, liczbę oraz krótką charakterystykę. Należy pamiętać, że wskazywany robot przemysłowy musi wpisywać się w definicję i spełniać warunki określone powyżej.

Nazwa pola: **Analiza rynku i konkurencji** <5000 znaków>

W tym polu należy scharakteryzować specyfikę i otoczenie rynkowe, na którym działa Wnioskodawca wraz ze wskazaniem zajmowanej pozycji rynkowej w odniesieniu do najważniejszych produktów oferowanych przez Wnioskodawcę.

Szczegółowy opis wpływu projektu na konkurencyjność rynkową przedsiębiorstwa powinien zostać opisany w polu „Charakterystyka i wpływ rezultatów projektu na działalność i rozwój Wnioskodawcy”.

Nazwa pola: **Obszary działalności przedsiębiorstwa wymagające usprawnienia** <5000 znaków>

W tym polu należy przedstawić i scharakteryzować obszary działalności ze szczególnym uwzględnieniem procesów produkcyjnych, do których usprawnienia ma przyczynić się

realizacja projektu. Opis powinien być spójny w rozumieniu przyjętych celów i zaplanowanych do osiągnięcia rezultatów projektu.

Nazwa pola: Mapa drogowa

Należy wypełnić poprzez wybranie właściwej opcji z listy.

W przypadku wybrania opcji „Tak”, Wnioskodawca zobowiązany jest do załączenia mapy drogowej do wniosku o powierzenie grantu, zgodnej z minimalnym zakresem określonym w dokumentacji konkursowej.

Na podstawie tego punktu wniosku dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium: *Mapa drogowa*.

Uwaga!

Wskazane kryterium nie jest obligatoryjne. Projekty niespełniające tego kryterium otrzymają w tym kryterium 0 pkt., ale nie zostaną odrzucone. Projekty spełniające to kryterium otrzymają 1 punkt. Uzyskanie punktu będzie możliwe jedynie w przypadku, gdy Wnioskodawca załączy do wniosku mapę drogową rozumianą jako plan wdrożenia zmian w przedsiębiorstwie w zakresie cyfryzacji, automatyzacji i robotyzacji. Zakres mapy drogowej musi być zgodny z minimalnym zakresem opublikowanym w dokumentacji konkursowej.

VIII. Szczegółowe informacje o projekcie

Nazwa pola: Opis przedsięwzięcia wraz z uzasadnieniem jego realizacji <10000 znaków>

W tym polu należy opisać działania planowane do realizacji w ramach projektu, w tym scharakteryzować poszczególne fazy przebiegu projektu. Opis poszczególnych etapów projektu powinien być spójny z informacjami zawartymi w pkt. X wniosku, tj. w Harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu, w szczególności w ramach części dotyczącej zakresu rzeczowego projektu. Wnioskodawca powinien wykazać konieczność realizacji projektu i uzasadnić pozytywny wpływ na rozwój przedsiębiorstwa i procesów. Opis powinien zawierać główne cele projektu oraz najważniejsze rezultaty, jakie Wnioskodawca planuje osiągnąć poprzez realizację projektu. Szczegółowy opis rezultatów projektu powinien zostać opisany w polu „Charakterystyka i wpływ rezultatów projektu na działalność i rozwój Wnioskodawcy”.

Należy pamiętać, że realizacja projektu musi być uzasadniona z punktu widzenia działalności i rozwoju Wnioskodawcy, tj. np. mieć związek z planami rozwojowymi i sposobu funkcjonowania przedsiębiorstwa w tym zachodzących procesów, stwarzać możliwość wzrostu konkurencyjności w branży, przyczyniać się do zwiększenia przychodów przedsiębiorstwa oraz mieć wpływ na jakość, elastyczność i wydajność produkcji.

Nazwa pola: Opłacalność projektu <5 000 znaków>

W tym polu Wnioskodawca powinien opisać i uwiarygodnić, że planowane przedsięwzięcie o charakterze inwestycyjnym cechuje się wykonalnością i opłacalnością finansową oraz przedstawić w tym zakresie mierzalne i wiarygodne dane. We wniosku o powierzenie grantu Wnioskodawca powinien wskazać i uzasadnić przyjęte założenia dotyczące nakładów inwestycyjnych i prognozowanych przychodów ze sprzedaży zarówno w okresie realizacji projektu jak i 3 lata po zakończeniu jego realizacji. Przedstawione założenia muszą opierać się na realnych i wiarygodnych założeniach. Prognozowane przychody winny wskazywać na generowanie zysków. Analiza opłacalności projektu powinna zostać poparta wskaźnikiem zaktualizowanej wartości netto NPV (Net Present value) oraz IRR (wewnętrzna stopa zwrotu), ROI (Return on investment).

Nazwa pola: Zakres projektu

Należy wypełnić poprzez zaznaczenie jednej z dostępnych opcji we wniosku.

Zakres rzeczowy projektu zgodnie z celem i zakresem przedmiotowym naboru obligatoryjnie obejmuje: nabycie, montaż, instalacja i uruchomienie fabrycznie nowych środków trwałych w postaci robotów przemysłowych. Pole zablokowane do edycji.

Opcjonalnie Wnioskodawca może wybrać z listy rozwijanej następujący zakres projektu:

- nabycie, montaż, instalacja i uruchomienie pozostałych nowych środków trwałych w postaci maszyn i urządzeń komplementarnych do robotów przemysłowych,
- nabycie wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do instalacji i integracji nabywanych środków trwałych z parkiem maszynowym w celu ich prawidłowego uruchomienia.

Nazwa pola: Charakterystyka i wpływ rezultatów projektu na działalność i rozwój Wnioskodawcy <5 000 znaków>

W tym polu należy określić i scharakteryzować rezultat projektu, tj. nowy lub znacząco udoskonalony proces (produkcyjny) wdrożony w przedsiębiorstwie, w stosunku do obecnie wykorzystywanych procesów. Zalicza się tu znaczące zmiany w zakresie stosowanej technologii robotycznej, urządzeń w cyklu produkcji.

Wnioskodawca powinien przedstawić uzasadnienie, w jaki sposób realizacja projektu przyczyni się do rozwoju działalności Wnioskodawcy. W tym zakresie należy określić i uzasadnić poziom wpływu projektu na przedsiębiorstwo i procesy w nim zachodzące oraz wskazać i scharakteryzować korzyści wynikające z jego realizacji. Procesy należy ująć w sposób sparametryzowany poprzez wykazanie różnic względem dotychczas realizowanych procesów. Niezbędne jest wskazanie, jak proces wygląda obecnie, przed realizacją projektu, a jak będzie wyglądał w wyniku realizacji projektu. W przypadku kiedy realizacja projektu ma

istotny wpływ na działalność przedsiębiorstwa i procesy w nim zachodzące, należy w tym zakresie wykazać wymierne korzyści poparte obiektywnymi danymi.

Oczekiwane jest, aby Wnioskodawca wykazał w mierzalny i wiarygodny sposób m.in. jak realizacja projektu przełoży się na rozwój Wnioskodawcy w odniesieniu do:

- cyklu produkcyjnego,
- optymalizacji zadań, procesów, kosztów,
- wydajności, jakości i elastyczności i skalowalności produkcji,
- zmniejszenia zużycia materiałów,
- wzrostów przychodów ze sprzedaży,
- zwiększenia bezpieczeństwa pracy.

Dodatkowo należy określić i uzasadnić w jaki sposób udoskonalony proces przyczyni się do uzyskania przewag rynkowych przez przedsiębiorstwo (wzrost konkurencyjności).

Nazwa pola: Zidentyfikowane ryzyka oraz planowane działania naprawcze

Należy przedstawić zidentyfikowane główne ryzyka wynikające z realizacji projektu oraz wskazać i opisać działania planowane do podjęcia/podjęte w celu ich mitygacji.

Nazwa pola: Wykaz wszystkich kosztów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu

Należy wskazać i opisać wszystkie produkty (w tym wszelkie nabywane środki trwałe i wartości niematerialne i prawne), działania oraz usługi, które są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu oraz osiągnięcia zaplanowanych rezultatów.

Uwaga!

Opis powinien uwzględniać nie tylko wydatki kwalifikowalne ponoszone w ramach projektu ale również wszelkie wydatki niezbędne do jego realizacji, które są finansowane ze środków własnych Wnioskodawcy.

Nazwa pola: Sposób zapewnienia przez Wnioskodawcę wkładu własnego <5 000 znaków>

W tym polu należy przedstawić informację o wnoszonym wkładzie własnym, niezbędnym do prawidłowej realizacji projektu. Należy określić jego wysokość, wskazać źródło jego pochodzenia i/lub uwiarygodnić sposób jego pozyskania. Wnioskodawca musi dysponować wkładem własnym na realizację przedsięwzięcia, wynoszącym co najmniej 15% wydatków kwalifikujących, który pochodzi ze środków własnych albo finansowania zewnętrznego bez udziału środków publicznych

Uwaga!

Wnioskodawcy zapewniający wkład własny na realizację projektu powyżej 30% wydatków kwalifikowanych otrzymają dodatkowe punkty w ramach kryteriów rozstrzygających.

IX. Wskaźniki

W tej części wniosku należy określić wskaźniki produktu i rezultatu odzwierciedlające w mierzalny sposób cele i korzyści dotyczące projektu.

Wnioskodawca będzie musiał dysponować dokumentacją potwierdzającą wykonanie założonych w projekcie wskaźników. Realizacja podanych wskaźników będzie weryfikowana po zakończeniu realizacji projektu.

Nazwa pola: Wskaźniki produktu

Wskaźniki produktu są bezpośrednio powiązane z wydatkami ponoszonymi w projekcie, przy czym osiągnięte wartości powinny zostać wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową.

Wnioskodawca jest zobowiązany do: oszacowania wartości docelowych wskaźników oraz opisanie metodologii i sposobu weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości docelowych poniższych wskaźników produktu:

- Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie;
- Liczba zakupionych środków trwałych w ramach projektu;
- Liczba zakupionych wartości niematerialnych i prawnych w ramach projektu.

Wskaźnik „**Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie**” zostanie automatycznie uzupełniony przez Generator Wniosków w zakresie wartości docelowej wskaźnika oraz roku osiągnięcia wartości docelowej.

Wskaźnik „**Liczba zakupionych środków trwałych w ramach projektu**” jest bezpośrednio powiązany z wydatkami ponoszonymi w projekcie. W ramach wskaźnika klasyfikuje się środki trwałe (roboty przemysłowe, maszyny i urządzenia komplementarne), które stają się majątkiem podmiotu i księgowane są zgodnie z polityką rachunkowości spółki, zgodnie z ustawą o rachunkowości i zostały zaewidencjonowane w Ewidencji Środków Trwałych.

Wskaźnik „**Liczba zakupionych wartości niematerialnych i prawnych w ramach projektu**” jest bezpośrednio powiązany z wydatkami ponoszonymi w projekcie. W ramach wskaźnika klasyfikuje się wartości niematerialne i prawne (WNIP) niezbędne do instalacji i integracji nabywanych środków trwałych z parkiem maszynowym w celu ich prawidłowego uruchomienia. Wymagane jest, aby dochodziło do nabycia przez wnioskodawcę wartości niematerialnych i prawnych, spełniających łącznie następujące warunki:

- a) będą wykorzystywane wyłącznie w podmiocie otrzymującym pomoc,
- b) będą podlegać amortyzacji zgodnie z przepisami o rachunkowości,
- c) będą nabyte na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z podmiotem otrzymującym pomoc,
- d) będą stanowić aktywa podmiotu otrzymującego pomoc i pozostaną związane z projektem, na który przyznano pomoc przez co najmniej 3 lata od dnia zakończenia realizacji projektu.

Nazwa pola: Wskaźniki rezultatu

Wskaźniki rezultatu odnoszą się do bezpośrednich efektów realizowanego projektu, osiągniętych w wyniku realizacji projektu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do oszacowania wartości docelowej wskaźnika oraz opisanie metodologii i sposobu weryfikacji osiągnięcia zaplanowanej wartości docelowej wskaźnika: *Liczba wprowadzonych innowacji procesowych (na poziomie przedsiębiorstwa).*

Powyższy wskaźnik odnosi się do nowych lub znacząco udoskonalonych procesów produkcyjnych (w tym pokrewnych), wdrożonych w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy w wyniku realizacji projektu. Do tej kategorii zalicza się znaczące zmiany procesów zachodzących w przedsiębiorstwie w zakresie zastosowanej technologii w tym maszyn i urządzeń. Ponadto w obrębie innowacji procesowej uwzględnia się również nowe lub znacząco udoskonalone metody tworzenia i świadczenia usług.

Za rok bazowy przyjęty zostanie rok, w którym składany jest wniosek o powierzenie grantu, a za rok osiągnięcia wartości docelowej przyjęty zostanie rok zakończenia realizacji projektu. Wartość bazowa będzie wynosiła „0”.

Nazwa pola: Opis metodologii wyliczenia wskaźnika oraz sposobu weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości wskaźnika <1000 znaków>

Opis powinien wykazać adekwatność określenia wartości docelowej w odniesieniu do celu i zakresu projektu, prezentować metodologię wyliczenia wartości docelowej oraz zawierać sposób, w jaki możliwe będzie dokonanie pomiaru stopnia osiągnięcia danego wskaźnika poprzez podanie nazwy lub rodzaju dokumentu źródłowego dostępnego u Wnioskodawcy, na podstawie którego możliwe będzie potwierdzenie osiągnięcia zaplanowanej wartości docelowej wskaźnika. **Miarodajnym sposobem weryfikacji np. wskaźników produktu są m.in. dokumenty rachunkowe potwierdzające nabycie produktu, dokument potwierdzający przyjęcie środka trwałego do użytkowania.** Na podstawie wskazanego sposobu weryfikacji osiągnięcia wartości wskaźników nastąpi kontrola osiągnięcia w trakcie realizacji projektu wartości wskaźników, dlatego należy szczegółowo wskazać dokumenty, na podstawie których Wnioskodawca udowodni ich osiągnięcie.

Uwaga!

W przypadku gdy dana wartość wskaźnika wynosi „0” w opisie metodologii wyliczenia wskaźnika oraz sposobu weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości wskaźnika należy wpisać „nie dotyczy”

X. Harmonogram Rzeczowo-Finansowy Projektu

Ilekcóż we wniosku jest mowa o wydatkach, należy przez to rozumieć również koszty.

Planując wydatki w projekcie należy uwzględnić zasady kwalifikowalności określone w Regulaminie naboru oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 20 października 2020 r. w sprawie udzielania przez Polska Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej niezwiązanej z programami operacyjnymi.

Wydatki planowane do poniesienia w ramach projektu i przewidziane do objęcia wsparciem muszą być uzasadnione i racjonalne w stosunku do zaplanowanych przez wnioskodawcę działań i celów projektu oraz celów określonych dla działania.

Przez „uzasadnione” należy rozumieć, iż są potrzebne i bezpośrednio związane z realizacją działań uznanych za kwalifikowane i zaplanowanych w projekcie. Wnioskodawca jest zobowiązany wykazać w dokumentacji aplikacyjnej konieczność poniesienia każdego wydatku i jego związek z planowanym przedsięwzięciem.

Przez „racjonalne” należy rozumieć, iż ich wysokość musi być dostosowana do zakresu zaplanowanych czynności. Nie mogą być zawyżone ani zaniżone. Kwoty wydatków muszą być zgodne z limitami określonymi w Regulaminie naboru.

Kategorie kosztów kwalifikowalnych muszą być zgodne z katalogiem określonym w § 5 Regulaminu naboru. Kwoty wydatków muszą być zgodne z limitami kwotowymi lub procentowymi określonymi w § 5 Regulaminie naboru. Wydatki niekwalifikowalne są w całości finansowane ze środków własnych Wnioskodawcy.

Za kwalifikowalne w ramach naboru uznaje się wydatki na:

1. nabycie, montaż, instalację i uruchomienie nowych środków trwałych w postaci robotów przemysłowych (obligatoryjnie) oraz dodatkowo (opcjonalnie):
2. nabycie, montaż, instalację i uruchomienie nowych środków trwałych w postaci maszyn i urządzeń komplementarnych do robotów przemysłowych tj.:
 - maszyn i urządzeń peryferyjnych do robotów przemysłowych²;

² Na podstawie Art. 52jb ust. 4 Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. 2021 poz. 1128 z późn. zm.) maszyny i urządzenia peryferyjne do robotów przemysłowych stanowią:

1) jednostki liniowe zwiększające swobodę ruchu; 2) pozycjonery jedno- i wieloosiowe; 3) tory jezdne;

- maszyn, urządzeń służących zapewnieniu ergonomii oraz bezpieczeństwa pracy w odniesieniu do stanowisk pracy, gdzie zachodzi interakcja człowieka z robotem przemysłowym (czujniki, sterowniki, przekaźniki, zamki bezpieczeństwa, ogrodzenia, osłony, optoelektroniczne urządzenia ochronne (kurtyny świetlne, skanery obszarowe).

Wydatkami kwalifikującymi się do objęcia pomocą na rozwój są wszelkie wydatki netto na pokrycie kosztów:

- 1) nabycia, montażu, instalacji i uruchomienia nowych środków trwałych w postaci robotów przemysłowych;
- 2) nabycia, montażu, instalacji i uruchomienia pozostałych nowych środków trwałych w postaci maszyn i urządzeń komplementarnych do robotów przemysłowych, tj.:
 - a) maszyn i urządzeń peryferyjnych do robotów przemysłowych ;
 - b) maszyn, urządzeń służących zapewnieniu ergonomii oraz bezpieczeństwa pracy w odniesieniu do stanowisk pracy, gdzie zachodzi interakcja człowieka z robotem przemysłowym (w szczególności czujniki, sterowniki, przekaźniki, zamki bezpieczeństwa, ogrodzenia, osłony, optoelektroniczne urządzenia ochronne, kurtyny świetlne, skanery obszarowe);
 - c) maszyn, urządzeń lub systemów służących do zdalnego zarządzania, diagnozowania, monitorowania, lub serwisowania robotów przemysłowych, w szczególności czujników i kamer;
 - d) urządzeń komplementarnych do robotów przemysłowych, niezbędnych do interakcji człowiek-maszyna;
- 3) nabycia wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do instalacji i integracji nabywanych środków trwałych (robotów przemysłowych oraz pozostałych maszyn, urządzeń) z parkiem maszynowym w celu ich prawidłowego uruchomienia, jeżeli spełniają łącznie następujące warunki:
 - a) będą wykorzystywane wyłącznie w podmiocie otrzymującym pomoc,
 - b) będą podlegać amortyzacji zgodnie z przepisami o rachunkowości,
 - c) będą nabyte na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z podmiotem otrzymującym pomoc ,

4) słupowysięgniki; 5) obrotniki; 6) nastawniki; 7) stacje czyszczące; 8) stacje automatycznego ładowania; 9) stacje załadownicze lub odbiorcze; 10) złącza kolizyjne; 11) efektory końcowe do interakcji robota z otoczeniem służące do: a) nakładania powłok, malowania, lakierowania, dozowania, klejenia, uszczelniania, spawania, cięcia, w tym cięcia laserowego, zaginania, gratowania, śrutowania, piaskowania, szlifowania, polerowania, czyszczenia, szczotkowania, drasowania, wykańczania powierzchni, murowania, odlewania ciśnieniowego, lutowania, zgrzewania, klinczowania, wiercenia, handlingu, w tym manipulacji, przenoszenia i montażu, ładowania i rozładowania, pakowania, gwoźdżenia, paletyzacji i depaletyzacji, sortowania, mieszania, testowania i wykonywania pomiarów, b) obsługi maszyn: frezarek, wtryskarek, giętarek, robodrilli, wiertarek, tokarek, wrzecion, zginarek i zawijarek, wycinarek, walcarek, przecinarek, szlifierek, wytaczarek, ciągnarek, drukarek, pras i wyoblarek.

- d) będą stanowić aktywa podmiotu otrzymującego pomoc i pozostaną związane z projektem, na który przyznano pomoc przez co najmniej 3 lata od dnia zakończenia realizacji projektu

Uwaga! Harmonogram rzeczowo-finansowy należy przygotować uwzględniając instrukcje wskazane do pola „Okres realizacji projektu”. Dane w tych częściach wniosku muszą być spójne.

Zasady dotyczące wyboru wykonawcy i dokonywania zamówień w ramach projektu

Podmioty ubiegające się o udzielenie wsparcia, które nie są zobowiązane do stosowania przepisów ustawy o zamówieniach publicznych, zobligowane są do ponoszenia wydatków projektu zgodnie z zasadą przejrzystości i uczciwej konkurencji.

Podmiot, zgodnie z art. 6c ust. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299), nie może dokonać zakupu towarów lub usług od podmiotów powiązanych z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między podmiotem, a wykonawcą/dostawcą towarów lub usług, polegające na:

1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
2. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
4. pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Czynności związane z wyborem wykonawcy nie są uznawane za rozpoczęcie realizacji projektu (reguły dotyczące rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu przedstawione zostały w części dotyczącej opisu pola wniosku I „Informacje ogólne o projekcie” w polu okres realizacji projektu.

Uwaga!

Prawidłowość przeprowadzenia postępowania wyboru wykonawcy usługi i udzielenia zamówienia nie stanowi przedmiotu oceny wniosku i badana jest dopiero po zawarciu

umowy o powierzenie grantu na etapie realizacji i rozliczenia projektu. Dlatego też pozytywna weryfikacja wniosku nie potwierdza prawidłowości wyboru wykonawcy.

Nazwa pola: Zakres rzeczowy

Zakres rzeczowy powinien przedstawiać logiczny ciąg prac, które Wnioskodawca zamierza przeprowadzić w ramach projektu. Należy podać zadania, które są niezbędne w celu prawidłowej realizacji projektu.

Nazwa pola: Nazwa zadania <600 znaków>

W polu tym należy wpisać nazwę zadania. Poszczególne zadania i ich kolejność powinny odpowiadać planowanym etapom projektu.

Nazwa pola: Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań/podmiot działania <3000 znaków>, Data rozpoczęcia zadania, Data zakończenia zadania

W polach tych należy przedstawić szczegółowy opis działań związanych z przebiegiem projektu w ramach danego zadania oraz podać datę jego rozpoczęcia i zakończenia. Opis działań powinien dotyczyć nabywanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz ich związku z osiągnięciem planowanych celów, jak i pozostałych działań służących temu wdrożeniu, takich jak np. realizacja inwestycji. Okresy realizacji poszczególnych zadań w projekcie mogą się ze sobą pokrywać. Zakres rzeczowy projektu powinien być zgodny z celem i zakresem naboru.

Uwaga! Do każdego zadania wskazanego w *Zakresie rzeczowym* projektu należy w ramach *Zakresu finansowego*, o którym mowa poniżej, przypisać konkretne koszty, które mają zostać poniesione w ramach projektu. Planując koszty kwalifikowalne należy mieć na uwadze kategorie kosztów określone w § 5 Regulaminu naboru.

Za wydatki niekwalifikowalne uznaje się w szczególności podatek VAT, koszt usługi polegającej na opracowaniu mapy drogowej (dokument opcjonalny) oraz wszelkie pozostałe wydatki, które nie są zgodne z celem i zakresem naboru. Wydatki niekwalifikowalne są w całości finansowane ze środków własnych Wnioskodawcy.

Nazwa pola: Zakres finansowy

W tym punkcie należy przedstawić koszty kwalifikowalne planowane do poniesienia w każdym z zadań określonych w punkcie *Zakres rzeczowy*.

Nazwa pola: Kategoria kosztów (lista rozwijalna)

W ramach każdego zadania z rozwijanej listy należy wybrać właściwą kategorię kosztów zgodnie z rodzajami kosztów kwalifikowalnych określonymi w § 5 Regulaminu naboru.

Dostępne w GW kategorie kosztów to:

1. nabycie, montaż, instalacja i uruchomienie nowych środków trwałych w postaci robotów przemysłowych,
2. nabycie, montaż, instalacja i uruchomienie pozostałych nowych środków trwałych w postaci maszyn i urządzeń komplementarnych do robotów przemysłowych,
3. nabycie wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do instalacji i integracji nabywanych środków trwałych z parkiem maszynowym w celu ich prawidłowego uruchomienia.

Nazwa pola: Nazwa kosztu <200 znaków>

W polu *Nazwa kosztu* należy wskazać pojedynczy wydatek należący do wybranej uprzednio kategorii kosztów. Należy wyspecyfikować nazwy kosztów związane z realizacją Zadania i czynności w projekcie. W szczególności bezpośrednio wskazać z nazwy rodzaj lub funkcję planowanych do poniesienia kosztów. **Nazwy powinny być unikatowe w skali poszczególnych zadań.** W tym nie należy jako nazwy kosztu opisywać jego struktury – informacje takie należy zamieścić w polu „Uzasadnienie konieczności poniesienia (...)” właściwego dla danej kategorii kosztów.

Nazwa pola: Wydatki ogółem

Kwoty wydatków uwzględniane w polach „wydatki ogółem” muszą dotyczyć kwot brutto planowanych wydatków (tj. łącznie z VAT, jeśli w przypadku danego wydatku kwota brutto będzie kwotą netto podwyższoną o kwotę VAT).

Nazwa pola: Wydatki kwalifikowalne

Kwoty wydatków uwzględniane w polach „Wydatki kwalifikowalne” powinny dotyczyć kwot netto (tj. bez VAT). Podatek VAT stanowi wydatek niekwalifikowalny w ramach projektu.

Nazwa pola: W tym VAT

Kwoty wydatków uwzględniane w polach „wydatki kwalifikowalne” powinny dotyczyć kwot netto (tj. bez VAT). Pola *W tym VAT* nie należy wypełniać.

Pole „Wnioskowany grant” jest automatycznie uzupełnianie przez Generator Wniosków.

Liczba w polu **% grantu** wyliczają się automatycznie na podstawie pól *Grant* oraz *Wydatki kwalifikowalne*.

Maksymalna intensywność wsparcia wynosi 85% wydatków kwalifikowalnych.

Z uwagi na możliwość popełnienia błędów przy konstruowaniu zakresu finansowego, wydatki kwalifikowalne należy podawać w zaokrągleniu do pełnych setek złotych w górę. Kwoty w polu *Wartość ogółem* nie należy zaokrąglać.

Przykład: jeżeli w ramach projektu planuje się poniesienie jednostkowego wydatku kwalifikowalnego na poziomie 13 145 zł należy dokonać zaokrąglenia do kwoty 13 200 zł.

Uwaga! Określając kwoty wydatków kwalifikowalnych oraz grantu w polu *Zakres finansowy* należy mieć na uwadze postanowienia §5 Regulaminu naboru dotyczące minimalnej oraz maksymalnej wartości kosztów kwalifikowalnych projektu, a także maksymalnej intensywności grantu.

Nazwa pola: **Uzasadnienie konieczności poniesienia planowanych kosztów w ramach projektu**

Uzasadnienie <2000 znaków>

W tym punkcie należy szczegółowo podać uzasadnienie i opisać wydatki kwalifikowalne związane z realizacją projektu. Wnioskodawca powinien wykazać zasadność i racjonalność poniesienia zaplanowanych kosztów w ramach projektu w podziale na poszczególne kategorie. Bezwzględnie należy odnieść się do każdego z kosztów wyszczególnionych w budżecie. Uzasadnienie powinno wskazywać na kalkulację kosztów, konieczność poniesienia kosztów w ramach projektu w danej kategorii oraz obiektywnie weryfikowalne źródło danych na podstawie którego dokonano szacowania. Dane powinny być rozwinięciem informacji zawartych w części *Zakres rzeczowy* i *Zakres finansowy* i charakteryzować poszczególne kategorie kosztów.

Opis kosztów związanych z nabyciem, montażem, instalacją i uruchomieniem nowych środków trwałych oraz nabyciem wartości niematerialnych i prawnych powinien dotyczyć informacji takich jak:

- koszt jednostkowy, liczba i rodzaj środków trwałych/ jednostek nabywanych WNIP, parametry techniczne,
- uzasadnienie związku kosztów z realizacją projektu, przeznaczenie w ramach projektu,
- źródło szacowania wartości środków trwałych i WNIP (np. linki internetowe, zapytania ofertowe, jeśli dotyczy).

Uwaga! W przypadku oprogramowania zaliczającego się do wartości niematerialnych i prawnych, należy wskazać, czy jest to seryjne oprogramowanie czy oprogramowanie wykonane specjalnie na potrzeby projektu.

W przypadku ponoszenia kosztów związanych z **montażem, instalacją i uruchomieniem** nabywanych środków trwałych, informacje te należy wyodrębnić w tabeli „Uzasadnienie” i przedstawić dla nich osobną kalkulację. Opis powinien dotyczyć takich informacji jak:

- zakres rzeczowy każdej usługi,
- koszty jednostkowe poszczególnych elementów usług,

- przyjęty sposób szacowania wartości usługi, tj. np. stawka za godzinę lub dzień doradztwa (liczba roboczogodzin w podziale na poszczególne czynności – dane muszą wskazywać na czasochłonność i kosztochłonność usług),
- czas niezbędny do realizacji usługi,
- uzasadnienie związku kosztów z realizacją projektu, przeznaczenie w ramach projektu,
- źródło danych na podstawie którego oszacowano poszczególne koszty (np. linki, zapytania ofertowe, jeśli dotyczy).

Wspomniane powyżej informacje będą brane pod uwagę przy ocenie zasadności i racjonalności planowanych wydatków. Zasadność i racjonalność poniesienia poszczególnych wydatków będzie sprawdzana przede wszystkim w odniesieniu do zaplanowanych przez wnioskodawcę działań i celów projektu oraz celów naboru.

Uwaga! Informacje wpisane przez wnioskodawcę w polu *Uzasadnienie* są automatycznie przenoszone do pola Wydatki w ramach kategorii kosztów – tabeli automatycznie generowanej przez Generator Wniosków.

Nazwa pola: Wydatki w ramach kategorii kosztów

Tabela uzupełniania automatycznie przez Generator Wniosków na podstawie danych zawartych w części *Zakres finansowy*.

XI. Zestawienie finansowe ogółem

Wartości w polach tabeli są wypełniane automatycznie przez Generator Wniosków.

XII. Źródła finansowania wydatków

Należy wskazać wartość wydatków ogółem oraz wartość wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu w podziale na poszczególne źródła.

Należy określić ostateczne źródła finansowania projektu uwzględniając w nich wnioskowany grant..

W przypadku zapewnienia wkładu własnego pochodzącego ze źródeł innych niż kredyt, należy wskazać podstawę pochodzenia wkładu własnego w polu „Inne,jakie” (np. pożyczka, promesa, środki finansowe pozyskane od rodziny, przyjaciół, anioła biznesu, inwestora zewnętrznego, społeczności crowdfundingowej, itp.).

W pozycji „Środki własne”, „Kredyt” lub „Inne,jakie” w kolumnie „Wydatki kwalifikowalne” należy wskazać różnicę pomiędzy wartością wydatków kwalifikowalnych a wartością wnioskowanego grantu, natomiast w kolumnie „Wydatki ogółem” różnicę pomiędzy całkowitymi wydatkami na realizację projektu a wartością wnioskowanego grantu.

Suma *Środków prywatnych* oraz grantu musi być równa kwocie całkowitych wydatków związanych z realizacją projektu (kwalifikowalnych oraz niekwalifikowalnych).

W przypadku finansowania projektu z Europejskiego Banku Inwestycyjnego w tabeli należy uwzględnić także jego kwotę.

Wartości podane w tym punkcie muszą być spójne z danymi zawartymi w punkcie X wniosku.

Wnioskodawca powinien opisać zapewnienie wymaganego wkładu własnego w wysokości minimum 15% wydatków kwalifikowalnych projektu.

Informacje te będą brane pod uwagę przy ocenie spełnienia kryterium: *Wkład własny*

XIII. Oświadczenia

W tym punkcie Wnioskodawca określa, które części wniosku o powierzenie grantu zawierają tajemnicę przedsiębiorstwa Wnioskodawcy podlegającą ochronie oraz podstawę prawną ochrony tej tajemnicy (nie dotyczy to informacji publicznych podlegających udostępnieniu). Ww. oświadczenie nie może naruszać prawa PARP do poinformowania opinii publicznej o wynikach naboru i projektach rekomendowanych do uzyskania grantu.

Ponadto Wnioskodawca składa dodatkowe oświadczenia.

XIV. Załączniki (opcjonalne):

Mapa drogowa