

**Instrukcja wypełniania Ekonomicznego Planu Operacji**  
**dla działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” dla operacji, które odpowiadają**  
**warunkom przyznania pomocy w ramach działania 312 "Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw"**  
**w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich**  
**na lata 2007 – 2013**

**ZALECENIA OGÓLNE**

1. Ekonomiczny Plan Operacji stanowi załącznik do *wniosku o przyznanie pomocy* dla działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” dla operacji, które odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działania 312 „*Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw*”. Sporządzany jest według wzoru udostępnionego przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. Przed wypełnieniem formularza należy zapoznać się z wytycznymi zawartymi w niniejszej Instrukcji.
2. Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, jeśli generuje przychody a jej efektywność weryfikowana będzie w EPO na podstawie wskaźnika NPV. Wskaźnik ten pozwala określić rzeczywistą wartość nakładów i efektów związanych z danym przedsięwzięciem inwestycyjnym. NPV to suma zdyskontowanych oddzielnie dla każdego roku przepływów pieniężnych, zrealizowanych w całym okresie objętym rachunkiem, przy stałym poziomie stopy dyskontowej. Badane przedsięwzięcie jest opłacalne, jeżeli NPV jest większe od 0.  

Ponadto kolejnym elementem oceny zasadności ekonomicznej jest ocena, czy działalność gospodarcza prowadzona przez wnioskodawcę będzie generować dodatnie przepływy netto. Można jednak uznać, że dla działalności dla której przepływy netto dla jednego roku lub kilku lat są wartością ujemną, jednak stan gotówki na koniec każdego z tych lat jest dodatni, warunek ten również uznaje się za spełniony.
3. Wnioskodawca wypełnia pola formularza czytelnie niebieskim lub czarnym kolorem. W sytuacji, kiedy dane pole formularza, będące polem tekstowym, nie dotyczy wnioskodawcy, należy wstawić kreskę, w przypadku pól liczbowych – zero, chyba, że w Instrukcji podano inaczej.
4. W przypadku, gdy zakres niezbędnych informacji nie mieści się w przewidzianych do tego tabelach i rubrykach, dane należy zamieścić na dodatkowych kartkach (kopie stron formularza) ze wskazaniem, której części dokumentu dotyczą (nr tabeli/pozycji w tabeli) oraz z adnotacją w formularzu, że dana rubryka lub tabela została dołączona. Dodatkowe strony należy podpisać oraz opatrzyć datą i dołączyć do formularza przy pomocy zszywacza.
5. Plan powinien zostać sporządzony przy założeniu stałego poziomu cen, zarówno na produkty, jak i koszty, o ile jest to możliwe. Zmiany cen jednostkowych możliwe są jako następstwo zmian jakościowych będących efektem realizacji przewidzianych w operacji inwestycji np. wzrost cen zbytu produktów na skutek poprawy ich jakości po wdrożeniu nowej technologii produkcji w wyniku zakupu nowych maszyn.
6. Analizy własne np. dotyczące prognozy sprzedaży, ustalenia ceny średniej czy szacunki dotyczące kosztów w ujęciu ilościowym należy również załączyć na dodatkowych kartkach w celu prawidłowej weryfikacji niektórych założeń.
7. Niniejszy plan należy wypełnić w kwotach netto. jeżeli dany podmiot jest płatnikiem podatku VAT, z wyjątkiem **sekcji C.5 i sekcji C.6**, które zawsze należy wypełnić w kwotach netto. **sekcję B-4 Wynik finansowy z działalności dotychczasowej** należy wypełnić w wartościach brutto, o ile wnioskodawca nie jest płatnikiem podatku VAT. Ponadto **sekcję H Rachunek przepływów pieniężnych obejmujący działalność przedsiębiorstwa** należy wypełnić w wartościach netto lub brutto, szczegółowe wytyczne w tej kwestii opisane są w dalszej części instrukcji.
8. Użyte w ekonomicznym planie operacji terminy oznaczają:  
**Rok poprzedni** – rok obrotowy poprzedzający rok złożenia wniosku o przyznanie pomocy;  
**Rok bieżący** – rok złożenia wniosku o przyznanie pomocy;  
**Rok docelowy** – piąty rok projekcji finansowej następujący po roku bieżącym.

## Identyfikacja wnioskodawcy

### Numer identyfikacyjny

W polu tym należy podać numer identyfikacyjny producenta nadany zgodnie z Ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz.U. z 2004 r. Nr 10, poz. 76, z późn. zm.).

W przypadku wspólników spółki cywilnej w sekcji tej należy wpisać numer identyfikacyjny spółki cywilnej, tj. numer nadany temu wspólnikowi, co do którego pozostali wspólnicy wyrazili pisemną zgodę dotyczącą wystąpienia przez niego o nadanie ww. numeru. W przypadku współmałżonków lub współposiadaczy gospodarstwa rolnego, którzy wyrazili pisemną zgodę na nadanie numeru identyfikacyjnego ich współmałżonkom lub współposiadaczom, w sekcji tej należy wpisać numer identyfikacyjny nadany temu współmałżonkowi/współposiadaczowi i nie należy występować o nadanie nowego numeru.

W sytuacji, gdy wnioskodawca nie posiada numeru identyfikacyjnego pole sekcji należy pozostawić niewypełnione, a wraz z *Wnioskiem o przyznanie pomocy należy złożyć*:

- *Wniosek o nadanie numeru identyfikacyjnego producenta (oryginał) albo*
- *kopię Wniosku o nadanie numeru identyfikacyjnego producenta potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez pracownika Biura Powiatowego - w przypadku, gdy wniosek o nadanie numeru identyfikacyjnego został złożony we wcześniejszym terminie a wnioskodawca, do chwili złożenia wniosku o przyznanie pomocy w ramach przedmiotowego działania, nie otrzymał wymaganego numeru.*

### Imię i Nazwisko/Nazwa Wnioskodawcy

Należy wypełnić odpowiednio zgodnie ze stanem faktycznym, potwierdzonym w wniosku o pomoc finansową. Należy podać Imię i nazwisko/nazwę wnioskodawcy.

## SEKCJA A. CHARAKTERYSTYKA RODZAJU DZIAŁALNOŚCI

### A-1. Charakterystyka działalności przedsiębiorstwa

#### 1. Data rejestracji przedsiębiorcy (miesiąc/rok).

W przypadku działalności rozwijanej należy wpisać datę rejestracji przedsiębiorcy. W przypadku działalności podejmowanej wnioskodawca pozostawia pole nie wypełnione.

Przez działalność rozwijaną należy rozumieć sytuację, w której wnioskodawca posiada status przedsiębiorcy tj. planuje inwestycje związane z zarejestrowanym już rodzajem działalności (PKD) lub rozwija swoją działalność o nową branżę. Natomiast przez działalność podejmowaną należy rozumieć sytuację, w której wnioskodawca nie posiada statusu przedsiębiorcy na dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy, natomiast zamierza uruchomić działalność gospodarczą w wyniku realizacji operacji.

#### 2. Przedmiot działalności wg kodu PKD.

W przypadku działalności rozwijanej należy podać dokładne kody i zakresy wszystkich aktywnych działalności podmiotu według Polskiej Klasyfikacji Działalności podanych w KRS, wpisie czy umowie w przypadku spółki cywilnej, tj. takich, w ramach których wnioskodawca rzeczywiście prowadzi działalność gospodarczą. W przypadku działalności podejmowanej wnioskodawca nie wypełnia pola A-2.2 a kod PKD dla podejmowanej operacji będzie określał w polu **C-1.3 w sekcji C. Planowana operacja.**

## SEKCJA B. CHARAKTERYSTYKA DOTYCHCZASOWEJ DZIAŁALNOŚCI

Wnioskodawcy rozpoczynający działalność gospodarczą nie wypełniają tabel B-1, B-3 i B-4, wypełniają natomiast tabelę B-2, wg stanu na dzień sporządzania Ekonomicznego Planu Operacji. Pozostali Wnioskodawcy wypełniają wszystkie punkty tej sekcji, z tym, że Wnioskodawcy kontynuujący działalność rozpoczętą w roku bieżącym, w tabeli B-4 podają wartości za niepełny rok prowadzenia działalności.

### B-1. Opis dotychczasowej działalności (Charakterystyka prowadzonej działalności, maksymalnie 500 słów).

Należy opisać w maksymalnie 500 słowach dotychczasową działalność gospodarczą z uwzględnieniem zakresu prowadzonej działalności, asortymentu, procesu technologicznego itp.

## **B-2. Posiadane zaplecze do prowadzenia działalności gospodarczej.**

Należy podać elementy zaplecza (grunty, budynki, maszyny, urządzenia, pojazdy), które wnioskodawca wykorzystuje do prowadzenia działalności gospodarczej. Wnioskodawca wymienia posiadane elementy zaplecza z jednoczesnym wskazaniem, poprzez wstawienie znaku „X” w kolumnie **Zaplecze planowanej operacji**, które z wymienionych elementów planuje wykorzystać w działalności objętej planowaną operacją.

W części **Charakterystyka istniejących nieruchomości** należy podać zasoby gruntów wpisując w szczególności ich rodzaj (np. stawy i jeziora, lasy i parki, sady, plantacje wieloletnie, trwałe użytki zielone, grunty orne, grunty pod zabudowę, pozostałe) oraz ich powierzchnię. Powierzchnię gruntów należy podać w ha fizycznych, zaś budynków/budowli w m<sup>3</sup> (kubaturę), lub w m<sup>2</sup> powierzchni zabudowy (np. w przypadku podawania wielkości pokoi przeznaczonych na wynajem). W odniesieniu do budynków i budowli należy określić także rok budowy oraz stan techniczny (bardzo dobry, dobry, średni, zły).

W przypadku, gdy wnioskodawca posiada elementy zaplecza znajdujące się w posiadaniu zależnym, przy danej pozycji w kolumnie **Posiadanie zależne** należy wstawić znak „X”.

W części **Posiadane maszyny/urządzenia/pojazdy/inne** należy wpisać ich nazwę i typ, rok produkcji oraz stan techniczny (bardzo dobry, dobry, średni, zły).

## **B-3 Skala produkcji/świadczonych usług/sprzedaży towarów**

W kolumnie „**Produkt/usługa/towar**” należy wpisać nazwę oraz kategorię produktu/usługi/towaru na przykład „Parabola 1” wentylator typ1; „Wenus” suszarka do włosów itp. natomiast w kolumnie „**jednostka**” wpisać jednostki dla produktów i usług np. sztuki, kilogramy, metry itp. W ostatniej kolumnie należy wpisać – wielkość produkcji/świadczonych usług/ sprzedanych towarów w przyjętych jednostkach. Dane należy podać sumarycznie za rok obrachunkowy poprzedzający rok złożenia wniosku o pomoc finansową. W przypadku, gdy asortyment produktów/usług/towarów jest zbyt szeroki, należy go pogrupować stosując przy tym jednostki umowne (np. koperty wielowymiarowe, nabiał itp.). Takie rozwiązanie znajdzie zastosowanie głównie w przypadkach, gdzie wnioskodawca prowadzi działalność handlową.

## **B-4 Wynik finansowy z działalności dotychczasowej**

Dane dotyczące przychodów, jak i kosztów, należy podać sumarycznie za rok obrachunkowy poprzedzający rok złożenia wniosku o przyznanie pomocy oraz szacunkowo za rok bieżący.

W części **I. Przychody**, w punkcie 1 należy podać łączną wartość wpływów ze sprzedaży produktów/świadczonych usług/sprzedaży towarów, w punkcie 2 – wartość pozostałych uzyskanych przychodów. W przypadku, gdy wnioskodawca nie jest płatnikiem podatku VAT w/w kwoty powinny być kwotami brutto natomiast, jeśli wnioskodawca jest płatnikiem VAT – netto. Pozycja razem części pierwszej to suma punktów 1 i 2, a więc wartość całkowitego przychodu za dany rok obrotowy.

Część **II. Koszty** należy wypełnić zgodnie z układem rodzajowym kosztów. W pozycji 1 należy uwzględnić wartości kosztów rodzajowych w rozbiciu na: Amortyzację (pozycja a) – w przypadku, gdy wnioskodawca dokonuje odpisów amortyzacyjnych, zgodnie z prowadzonym planem amortyzacji należy wpisać kwoty wykazane w planie amortyzacji natomiast, jeśli nie dokonuje odpisów amortyzacyjnych należy wpisać 0; zużycie materiałów i surowców (pozycja b), paliwo (pozycja c), usługi obce (pozycja d), podatki i opłaty w tym podatek akcyzowy (pozycja e), zakup towarów (pozycja f), wynagrodzenia (pozycja g), ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia (pozycja h), dzierżawy, czynsze i opłaty leasingowe (pozycja i), ubezpieczenia majątkowe (pozycja j), oraz pozostałe koszty rodzajowe (pozycja k).

Część III odzwierciedla zysk brutto stanowiący różnicę pomiędzy przychodami (pozycja I) a kosztami (pozycja II).

W pozycji IV wpisujemy kwotę podatku dochodowego obowiązującego w danym okresie rozliczeniowym, o który to podatek zmniejszamy pozycję **III Zysk brutto** w celu ustalenia wartości **zysku netto – pozycja V**.

## **SEKCJA C. PLANOWANA OPERACJA**

### **C-1. Charakterystyka planowanej operacji**

Należy określić przedmiot (tytuł) planowanej przez wnioskodawcę operacji (**C.1.1**) oraz w maksymalnie 500 słowach dokonać opisu planowanej operacji wskazując jednocześnie w **punkcie 2**, czy jest ona rozwinięciem dotychczas prowadzonej działalności, czy też jest działalnością podejmowaną.

W **punkcie 3** należy wpisać rodzaj działalności wg kodu PKD, którego dotyczy realizowana operacja.

W punkcie 4 należy wpisać dokładny adres planowanej lokalizacji przedsięwzięcia, podając ulicę nr domu (posesji), miejscowość, kod pocztowy, pocztę, gminę, powiat i województwo.

W przypadku, gdy planowana do realizacji operacja jest trwale związana z nieruchomością (tj. dotyczy budowy, remonty połączone z modernizacją, infrastruktura, zagospodarowanie terenu, zakup maszyn i urządzeń wymagających posadowienia) należy wypełnić formularz **III A. INFORMACJA O POWIERZCHNI DZIAŁEK, NA KTÓRYCH REALIZOWANA BĘDZIE OPERACJA TRWALE ZWIĄZANA Z NIERUCHOMOŚCIĄ.**

W przypadku operacji, których lokalizacja nie jest przestrzennie umiejscowiona np. zakup urządzeń i maszyn niewymagających posadowienia lub środków transportu, w polu tym należy podać adres istniejącej lub planowanej siedziby firmy, oddziału bądź jej filii. Dane te powinny znajdować potwierdzenie w informacji z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo w odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego.

## C-2. Opis operacji

W punkcie **C.2.1 Organizacja działalności produkcyjnej/usługowej/handlowej** należy krótko opisać organizację produkcji/świadczonych usług/sprzedaży towarów, natomiast w punkcie **C.2.2 Inne uwarunkowania realizacji operacji** należy wpisać inne uwarunkowania realizacji przedsięwzięcia, specyficzne dla danego rynku.

## C-3. Plan marketingowy

Należy krótko scharakteryzować oferowany produkt, usługę, towar (wszelkie informacje istotne pod kątem szans powodzenia operacji). Należy wskazać kolejno cechy oferowanego produktu/usługi/towaru, wyróżniające je na tle ofert konkurencyjnych – **C.3.1 Charakterystyka cech produktów/usług/towarów objętych operacją.** Jeśli produkt/usługa/towar jest nowy na rynku krajowym czy lokalnym, ma charakter innowacyjny należy wskazać to w punkcie **C.3.2 Czy i w jakim stopniu wprowadzone produkty/usługi/towary są czymś nowym dla danego obszaru/sektora.** Należy również określić rodzaj rynku zbytu produktów /usług (punkt **C.3.3 Rodzaj rynku zbytu produktów/świadczonych usług/towarów, czy podpisano umowy/kontrakty z przyszłymi odbiorcami produktów/usług/towarów**) oraz założenia, jakimi wnioskodawca posłuży/postępuje się przy wyznaczaniu ceny w punkcie **C.3.4 Sposób wyznaczania ceny dla produktów/usług/towarów.**

## C-4 Wielkość i wartość planowanej produkcji

W tej części planu operacji należy zwrócić szczególną uwagę na **prognozę wielkości i wartości produkcji/świadczonych usług/sprzedaży towarów** w kolejnych latach analizy –**C.4.1.** W części **C.4.1 Prognoza wielkości i wartości produkcji/świadczonych usług/sprzedaży towarów** należy wymienić, zarówno od strony ilościowej, jak i wartościowej, poszczególne asortymenty planowanej produkcji/świadczonych usług/sprzedaży towarów. Wielkości te winny być skorelowane z parametrami świadczącymi o wydajności maszyn i urządzeń, stanem zatrudnienia, możliwościami zawierania umów i kontraktów, itp. (część **C.4.2 Uzasadnienie planowanej wielkości produkcji/świadczonych usług/sprzedaży towarów**).

W przypadku działalności handlowej należy w kolumnę produkt/usługa/towar wpisać określoną grupę asortymentową, natomiast w kolumnę wartość produkcji w cenach netto należy wpisać wartość obrotu w danym okresie (np. gdy wnioskodawca określił grupę asortymentową jako „nabiał” wpisuje ją w kolumnę produkt/usługa/towar, w kolumnę „jednostka” wpisuje obrót/miesiąc, w kolumnę „ilość” wpisuje ilość miesięcy, których dany okres dotyczy, w kolumnę „cena netto” **wartość obrotu w miesiącu** a w kolumnie wartość w cenach netto wpisuje iloczyn kolumny „ilość” i „cena netto”). Sumaryczne wartości produkcji/świadczonych usług/sprzedaży towarów dla okresu docelowego stanowią podstawę przyjętych obliczeń wskaźnika NPV (**Sekcja G**).

W sytuacji, gdy operacja dotyczy nowego, „oszczędnego” rozwiązania prowadzącego do obniżenia kosztów, należy wpisać wartość stanowiącą różnicę przychodów opartych na rozwiązaniu nowym, oszczędnościowym a wartościami przychodów opartych na dotychczas stosowanych rozwiązaniach. Jednocześnie, jeżeli operacja związana będzie z działalnością produkcyjną i generowane będą przychody ze sprzedaży produktów wytworzonych na np. nowej, „oszczędnej” maszynie/urządzeniu/linii technologicznej, należy wskazać zwiększone przychody (różnicę).

Natomiast w przypadku operacji nie generującej przychodów a jedynie dotyczącej obniżenia kosztów wartość przychodów może wynosić „0”.

## C-5 Koszty operacji

Należy wyszczególnić zadania inwestycyjne w kolejności podanej w **Zestawieniu rzeczowo – finansowym operacji** (część V. wniosku o przyznanie pomocy).

W kolumnie **Pozycja Zestawienia** należy wpisać oznaczenie zadania podając symbol zadania, zgodnie z kolumną **Lp. (1)**. Zestawienia rzeczowo – finansowego operacji.

W części **Koszty inwestycyjne nie objęte leasingiem (Ki)**, **Koszty inwestycyjne objęte leasingiem (Kl)**, **Koszty ogólne (Ko)** (jeżeli występują) należy określić główny cel nakładów inwestycyjnych zgodnie z kolumną **Wyszczególnienie zakresu rzeczowego (2)** Zestawienia rzeczowo – finansowego operacji.

W kolumnie **Wartość PLN** należy wpisać wartość zadania (wartość netto, bez VAT). Kwota podana w tej kolumnie musi być zgodna z wartością wpisaną dla danego zadania w kolumnie **Ogółem (5)** w **Zestawieniu rzeczowo – finansowym operacji**.

W kolumnie **Planowany rok poniesienia kosztu** w miejsce kropek należy wpisać rok poniesienia wydatku np. 2012, natomiast w polu odpowiadającym właściwej pozycji z części **Koszty inwestycyjne nie objęte leasingiem (Ki)**, **Koszty inwestycyjne objęte leasingiem (Kl)**, **Koszty ogólne (Ko)** należy podać wartość poniesionego w związku z zadaniem w danym roku wydatku.

W przypadku, gdy dany koszt inwestycyjny będzie ponoszony w okresie kilku lat (dwa lub więcej), należy wykazać podział kosztu w poszczególnych latach, zgodnie z harmonogramem podanym w polu **17. „Planowany termin zakończenia etapu (miesiąc/rok)”** wniosku o przyznanie pomocy.

Suma pozycji **Razem** kosztów inwestycyjnych nie objętych leasingiem (Ki), kosztów inwestycyjnych objętych leasingiem (Kl) i kosztów ogólnych (Ko) (nieprzekraczających limitu 10%) stanowi **Sumę kosztów kwalifikowalnych operacji (Ki+Kl+Ko)** i musi być równa wartości podanej w wierszu **Suma kosztów kwalifikowalnych operacji (Ki+Kl+Ko)** w kolumnie **Ogółem** w **Zestawieniu rzeczowo – finansowym operacji**.

Wartości wykazane w wierszu **Suma kosztów kwalifikowalnych operacji (Ki+Kl+Ko)**, w rozbiciu na poszczególne lata, są podstawą wyliczenia zaktualizowanej wartości netto wiersz **1 Inwestycje dotyczące operacji Sekcja G**.

Koszty ogólne związane z operacją, poniesione przed rokiem bieżącym, lecz nie wcześniej niż przed 1 stycznia 2007, powiększają wartość inwestycji dla roku bieżącego w tabeli **Sekcji G**.

## **C-6. Zakres rzeczowy operacji**

W polu **C-6.1. Wpływ poszczególnych elementów zakresu rzeczowego operacji na zakładany poziom sprzedaży, zatrudnienia, cele operacji** należy uzasadnić, w jaki sposób elementy zakresu rzeczowego planowanej operacji wpłyną na uzyskanie zakładanego w tabeli **F-1. Prognoza przychodów w wyniku realizacji operacji** poziomu sprzedaży a także jaki wpływ mają na cel operacji oraz poziom zatrudnienia.

W szczególności należy odnieść się do przedstawionych w tabeli **Opis Zadań** parametrów, możliwości produkcyjnych, mocy i liczby urządzeń, zmienności produkcji, długości cyklu produkcyjnego, liczby środków transportu oraz średniego zużycia paliwa, liczby zatrudnionych oraz planowanego wynagrodzenia, powierzchni niezbędnej do instalacji maszyn i urządzeń, powierzchni pod budynkami, powierzchni pokoi i innych pomieszczeń w przypadku wynajmu lub świadczenia usług, itp.

Jeżeli w uzasadnieniu zakładanego poziomu sprzedaży wnioskodawca odwołuje się do analiz rynkowych lub innych opracowań należy sprawdzić, czy zostały one załączone, jeżeli nie, należy poprosić o ich przedstawienie.

**Zestawienie zakresu rzeczowego operacji (opis zadań)** pole **C-6.2.** stanowi szczegółową charakterystykę wszystkich zadań składających się na operację, wymienionych w **Zestawieniu rzeczowo – finansowym operacji** (część V. wniosku o przyznanie pomocy).

Zadania należy wyszczególnić w kolejności podanej w **Zestawieniu rzeczowo – finansowym operacji**.

W przypadku robót budowlanych i kosztów ogólnych wnioskodawca wypełnia wyłącznie kolumny **Pozycja Zestawienia** oraz **Wartość Zadania [wybranej oferty netto (zł)]**.

W kolumnie **Pozycja Zestawienia** należy wpisać oznaczenie zadania podając symbol zadania, zgodnie z kolumną **Lp. (1)**. **Zestawienia rzeczowo – finansowego operacji** np. I.B.1.

W kolumnie **Nazwa dostawcy** należy umieścić nazwę dostawcy bądź wykonawcy robót, usług, którego oferta stanowi podstawę szacowania wartości zadania.

W kolumnie **Marka, typ lub rodzaj** należy scharakteryzować dane zadanie podając markę producenta, typ lub rodzaj np. samochód Ford Transit Mikrobus model 350L; pompa głębinowa jednofazowa firmy Grundfos SQE 2.

W kolumnie **Parametry techniczne (przedział mocy lub wydajności itp.)**, należy podać cechy zadania, które w szczególności pozwolą określić jego standard oraz cenę. Parametrem jest wydajność/moc oraz inne informacje charakterystyczne dla danego zadania np. pompa głębinowa jednofazowa ze sterowaniem elektronicznym, o

wydajności nominalnej 2 m<sup>3</sup>/h, wysokości podnoszenia 55 m, przyłączy gwintowanym 1 ¼; samochód z silnikiem 2.4 TDDi 115 KM z dodatkowym wyposażeniem: alarm, hak holowniczy, trzecie światło stop. Jeżeli dla zadania nie jest możliwe określenie parametru – można daną kolumnę pozostawić niewypełnioną.

W kolumnie **Planowany rok poniesienia kosztu** należy określić rok poniesienia kosztu zgodny z okresem objętym niniejszym Planem w **sekcji G**.

W kolumnie **Wartość Zadania [wybranej oferty netto (zł)]** należy wpisać wartość danej pozycji zestawienia (wartość netto, bez VAT). W przypadku, gdy dane zadanie wymaga przedstawienia oferty, w kolumnie tej należy wpisać wartość zadania w oparciu o wybraną przez wnioskodawcę ofertę. Podana wartość zadania musi być zgodna z wartością wpisaną dla danego zadania w kolumnie **Ogółem (5)** w **Zestawieniu rzeczowo – finansowym operacji**.

W przypadku, gdy pozycja Zestawienia rzeczowo–finansowego operacji składa się z kilku pozycji wyszczególnionych w **C-6.2 Zestawieniu zakresu rzeczowego operacji (opis zadań)**, suma tych pozycji opisu zadań musi być równa wartości danej pozycji w Zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji.

Np. Zestawienie rzeczowo – finansowe operacji dla pozycji A\* środki transportu sztuk 2, w kolumnie Ogółem (5) zawiera łączną wartość obydwu elementów w wysokości 106 500 zł. Dana pozycja Zestawienia została rozpisana w **C-6.2 Zestawieniu zakresu rzeczowego operacji (opis zadań)** na samochód Ford Transit Mikrobus model 350L silnik 2.4 TDDi 115 KM o wartości 104 000 zł, oraz przyczepa jednoosiowa o wartości 2 500zł.

Wszystkie wartości **C-6.2 Zestawienia zakresu rzeczowego operacji (opis zadań)**, należy podawać z dokładnością do pełnych złotych, zaokrąglając w dół. Nie zastosowanie się do powyższej zasady będzie wymagało dokonania przez wnioskodawcę poprawy rachunkowej części **C-6.2 Zestawienia zakresu rzeczowego operacji (opis zadań)**.

W przypadku uzyskania ofert w walutach innych niż złote do przeliczania kursu należy przyjąć kurs sprzedaży NBP z dnia wystawienia oferty. W przypadku, gdy Narodowy Bank Polski nie publikuje dla danej waluty kursów sprzedaży, do dokonywania przeliczeń należy zastosować kursy średnie NBP z dnia wystawienia oferty.

Wartość pozycji „**Razem**” tabeli **Zestawienie zakresu rzeczowego operacji (opis zadań)** stanowi sumę planowanych kosztów operacji i musi być równa wartości **Suma kosztów kwalifikowalnych operacji (Ki+Kl+Ko)** z **Zestawienia rzeczowo – finansowego operacji**.

W polu **C-6.3 Uzasadnienie wyboru oferty** należy podać szczegółowe informacje uzasadniające wybór danej oferty jako najkorzystniejszej z punktu widzenia wnioskodawcy. W przypadku, gdy w operacji występuje więcej niż jedno zadanie, które wymaga przeprowadzenia postępowania ofertowego, w polu **Uzasadnienie wyboru oferty** wnioskodawca podaje informacje na temat wyboru oferty posługując się symbolem zadania określonym w kolumnie **Pozycja Zestawienia w Opisie Zadań i Lp. (1)**, w **Zestawieniu rzeczowo – finansowym operacji**. W sytuacji, gdy w operacji nie występują zadania, w odniesieniu do których wymagane jest przeprowadzenie postępowania ofertowego, w polu tym należy wstawić kreskę.

#### **Informacja o konieczności przedstawiania ofert na realizację zadania**

Przez zadanie należy rozumieć dostawę, robotę lub usługę, będącą przedmiotem zakupu pochodzącego od jednego dostawcy lub wykonawcy, przy czym dostawa może obejmować zarówno jeden przedmiot, jak i całą partię, robota może składać się z jednej roboty bądź kilku robót, a usługa może składać się z jednej bądź kilku rodzajów usług.

W przypadku zadania, którego planowany koszt (w kwocie netto) jest wyższy niż 50 tys. zł, wnioskodawca ma obowiązek przedstawienia, w formie załącznika do *wniosku o przyznanie pomocy*, oferty na realizację przewidzianego operacją zadania.

Szczegółowe informacje dotyczące formy ww. dokumentów zawiera *Instrukcja wypełniania wniosku o przyznanie pomocy w zakresie działania „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw”*.

Obowiązek uzasadniania planowanych kosztów poprzez przedstawienie oferty na realizację przewidzianych operacją zadań nie dotyczy robót budowlanych.

W polu **C-6.4 Zakres rzeczowy towarzyszący operacji – koszty niekwalifikowalne** należy wykazać wszystkie pozostałe tj. niekwalifikowalne zadania składające się na całą inwestycję. W zestawieniu tym należy określić zadania konieczne do osiągnięcia celu planowanej operacji tzn. należy określić część inwestycji, która ma być poniesiona w przyszłości lub realizowana jest równoległe z harmonogramem kosztów kwalifikowalnych oraz jest ściśle związana z częścią inwestycji kwalifikowalną np. zakup wyposażenia do budynku budowanego z własnych środków. Powyższy zakres powinien zostać ujęty również w celu operacji, by stanowił część zobowiązania Beneficjenta. Ponadto powyższe koszty towarzyszące składają się na „koszty operacji”.

W kolumnie **Nazwa zadania** należy umieścić nazwę zadania koniecznego do wykonania w ramach planowanej inwestycji np. zakup urządzenia czy wykonanie obiektu budowlanego.

W kolumnie **Parametry techniczne** należy scharakteryzować dane zadanie podając planowane np. wydajności, moce urządzenia czy powierzchnię określoną w m<sup>2</sup>.

W kolumnie **Planowany rok poniesienia kosztu** należy określić rok poniesienia kosztu mając na uwadze okres objęty niniejszym Planem (okres zgodny z **sekcją G**).

W kolumnie **Wartość Zadania [(kwota netto w (zł))]** należy wpisać planowaną wartość danej pozycji (wartość netto, bez VAT).

Wszystkie wartości C-6.4 Zakresu rzeczowego towarzyszącego operacji należy podawać z dokładnością do pełnych złotych, zaokrąglając w dół. Ponadto wartość kosztu niekwalifikowalnego dla danego roku objętego planem należy dodać do stosownej kolumny w **sekcji G, pozycji 1 „Inwestycje dotyczące operacji”**.

Wartość pozycji **Razem** tabeli Zakresu rzeczowego towarzyszącego operacji stanowi sumę planowanych kosztów towarzyszących operacji.

## C-7 Projekcja finansowa

Należy wykazać możliwość sfinansowania inwestycji, której dotyczy operacja, uwzględniając stan środków finansowych wnioskodawcy w połączeniu z planowanym zadłużeniem przeznaczonym na sfinansowanie operacji.

W wierszu **C-7.1** w kolumnie **Kwota brutto** należy wpisać wartość wyszczególnionych **źródeł finansowania operacji**, natomiast w kolumnie **Struktura** – obliczony udział danego źródła finansowania, biorąc za 100% sumę wszystkich wyszczególnionych pozycji. Dane te powinny dotyczyć roku, w którym Wnioskodawca zaczyna realizować operację. Trzeba również pamiętać, iż w celu realizacji inwestycji należy zgromadzić kwotę nie mniejszą niż łączne koszty inwestycji brutto i kapitał obrotowy brutto (w przypadku inwestycji dwuetapowych, przynajmniej kwotę uwzględniającą wartość dotacji za pierwszy etap). Wartość **Razem** z kolumny **Kwota brutto** powinna być równa bądź większa od wartości z pola **18.4 kolumny Całkowity koszt operacji (w zł z VAT)** wniosku o przyznanie pomocy.

Do wiersza **C-7.1.1 Kredyty, pożyczki** przenosimy właściwe wartości z tabeli C-7.2. będące źródłem finansowania operacji.

Pozycja **C-7.1.2 Środki własne, w tym:** stanowi sumę własnych źródeł finansowania operacji, takich jak gotówka na rachunku bankowym, w tym kwotę ewentualnej zaliczki w ramach środków PROW 2007-2013, lokaty terminowe, papiery wartościowe, czy też planowane nadwyżki finansowe w okresie realizacji inwestycji pochodzące z bieżącej działalności gospodarczej

Do wiersza **C-7.1.3** należy przenieść odpowiednie wartości z tabeli **C-7.3** będące źródłem finansowania operacji tytułem umów leasingowych.

## C-7.2 Środki obce

Tabelę należy wypełnić w przypadku, gdy w związku z realizacją operacji wnioskodawca będzie wykorzystywał środki obce w postaci np. kredytów, pożyczek.

Należy podać informacje dotyczące zaciągniętego lub planowanego do zaciągnięcia w związku z realizacją operacji zadłużenia. Należy podać oznaczenie/numer umowy oraz określić rodzaj zadłużenia (np. kredyt, pożyczka), przedmiot/cel umowy kredytowej, planowany rok zaciągnięcia zobowiązania (uruchomienie kredytu, pożyczki), planowaną kwotę zadłużenia (rozumianą jako planowaną do wypłaty kwotę kredytu/pożyczki) oraz planowane w poszczególnych latach wykorzystanie uruchomionych środków obcych do finansowania kosztów operacji w okresie jej realizacji.

W przypadku, gdy wnioskodawca zamierza finansować operację z wykorzystaniem kilku kredytów, wartości poszczególnych należy wyodrębnić w kolejnych wierszach tabeli. Wartości podane w kolumnach **Kwota Zadłużenia, Wykorzystanie środków obcych do finansowania kosztów operacji w okresie realizacji operacji** należy zsumować i wpisać w odpowiednich kolumnach wiersza **Razem**.

W tabeli **Obsługa zadłużenia w kolejnych latach (kapitał + odsetki)** należy, w odniesieniu do konkretnej pozycji z kolumny **Rodzaj zadłużenia** wyrażonej według liczby porządkowej (**Lp.**), określić wysokość rat kapitałowych i odsetek związanych z obsługą zadłużenia w podziale na poszczególne lata, zachowując w zakresie odsetek zgodność z prognozami w zakresie kosztów w tabeli **F-2 Prognoza kosztów działalności objętej operacją**.

Wartość rat kapitałowych i odsetkowych należy zsumować i wpisać w wierszu **Razem** w odniesieniu do każdego roku.

W przypadku wątpliwości sprawdzającego, wnioskodawca może być proszony o uzupełnienie stosownych dokumentów potwierdzających możliwość sfinansowania operacji oraz fakt niesfinansowania operacji z udziałem innych środków publicznych.

### C-7.3 Leasing

Tabelę należy wypełnić w przypadku, gdy w związku z realizacją operacji wnioskodawca planuje sfinansować koszty inwestycyjne operacji poprzez leasing.

Należy podać informacje dotyczące planowanego finansowania kosztów inwestycyjnych operacji poprzez leasing. Informacje należy wpisywać w oparciu o dane zawarte w promesie leasingowej i harmonogramie spłat, które to dokumenty stanowią załącznik do *wniosku o przyznanie pomocy*.

Należy podać oznaczenie/numer promesy leasingowej, przedmiot promesy (umowy) leasingowej, planowany rok zaciągnięcia zobowiązania (zawarcia umowy leasingu), planowaną kwotę zadłużenia (rozumianą jako część kapitałowa spłat, równą wartości początkowej netto przedmiotu leasingu).

W przypadku, gdy wnioskodawca zamierza finansować operację zawierając kilka odrębnych umów leasingu, wartości poszczególnych umów należy wyodrębnić w kolejnych wierszach tabeli. Wartości podane w kolumnie **Planowana Kwota Zadłużenia** należy zsumować i wpisać w wierszu **Razem**.

W tabeli **Obsługa zadłużenia w kolejnych latach (kapitał + odsetki)** należy, w odniesieniu do konkretnej pozycji z kolumny **Oznaczenie/numer promesy leasingowej** wyrażonej według liczby porządkowej (**Lp.**), określić wysokość rat kapitałowych (część kapitałowa spłat) i odsetek związanych z obsługą zadłużenia w podziale na poszczególne lata, zachowując zgodność z prognozami w zakresie kosztów w tabeli **F-2 Prognoza kosztów działalności objętej operacją**.

Wartość rat kapitałowych i odsetkowych należy zsumować i wpisać w wierszu **Razem** w odniesieniu do każdego roku.

## SEKCJA D. ZATRUDNIENIE

### D-1. Dotychczasowy stan zatrudnienia.

Należy podać **średnią arytmetyczną stanu zatrudnienia z okresu ostatnich 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o przyznanie pomocy (w przeliczeniu na pełne etaty) – D.1.1** oraz **Stan zatrudnienia w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku o przyznanie pomocy (w przeliczeniu na pełne etaty) – D.1.2**.

Średnią arytmetyczną stanu zatrudnienia oblicza się sumując liczbę pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w przeliczeniu na pełne etaty z okresu kolejnych 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o przyznanie pomocy w oparciu o deklarację ZUS DRA wraz z załącznikami RSA, RCA uzyskaną sumę należy podzielić przez 12 (miesiące).

W przypadku osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu należy etaty odpowiednio przeliczyć i podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

W przypadku przedsiębiorstw działających krócej niż rok, średnią arytmetyczną stanu zatrudnienia oblicza się sumując liczbę pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w przeliczeniu na pełne etaty z okresu wszystkich miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o pomoc; uzyskaną sumę należy podzielić przez ilość miesięcy prowadzenia działalności.

Do stanu zatrudnienia nie należy wliczać pracowników przebywających na urlopie:

- bezpłatnym;
  - macierzyńskim;
  - bezpłatnym w celu sprawowania opieki nad dzieckiem (urlop wychowawczy);
  - bezpłatnym udzielonym pracownikom powołanym do pełnienia określonych funkcji z wyboru
- oraz
- stażystów;
  - osób zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego;
  - osób, wykonujących pracę na podstawie innej niż umowa o pracę (np. umowy zlecenia lub umowy o dzieło);
  - osób tzw. samozatrudnionych czyli osób prowadzących działalność gospodarczą;
  - osób odbywających zasadniczą służbę wojskową.

**D.1.3 – moment bazowy stanu zatrudnienia (w przeliczeniu na pełne etaty): max[D.1.1; D.1.2]** – należy wpisać wartość wyższą wybraną z pól D.1.1 „średnia arytmetyczna stanu zatrudnienia z okresu ostatnich 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o przyznanie pomocy (w przeliczeniu na pełne etaty) oraz



D.1.2 „stan zatrudnienia w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku o przyznanie pomocy (w przeliczeniu na pełne etaty).

W przypadku wnioskodawców podejmujących działalność gospodarczą w polach D.1.1, D.1.2, D.1.3 należy wstawić zero.

## **D-2. Planowana liczba etatów utworzonych w wyniku realizacji operacji.**

Należy podać **liczbę planowanych do utworzenia miejsc pracy w wyniku realizacji operacji (w przeliczeniu na pełne etaty) – D.2.1. Nie jest ona tożsama z planowanym docelowym stanem zatrudnienia osiągniętym w wyniku realizacji operacji (w przeliczeniu na pełne etaty) - D.3.1** a może być co najwyżej równa tej wartości.

Planując utworzenie miejsc pracy wnioskodawca powinien mieć na uwadze, iż ich utworzenie ma związek z realizowanym zakresem rzeczowym.

Za utworzenie miejsca pracy uznaje się zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, lub spółdzielczej umowy o pracę.

Pracownikami mogą być m.in.:

- osoby przebywające na emeryturze,
- osoby przebywające na rencie (z wyłączeniem osób, które wystąpiły, o przyznanie i którym przyznano rentę strukturalną w ramach PROW na lata 2004-2006 lub PROW 2007-2013),
- osoby zatrudnione na podstawie umowy na zastępstwo.

W przypadku, gdy o pomoc ubiega się osoba fizyczna, która podejmuje we własnym imieniu działalność gospodarczą jako mikroprzedsiębiorca, w liczbie tworzonych miejsc pracy można uwzględnić tę osobę jako zatrudnioną na pełnym etacie (tzw. samozatrudnienie).

Za utworzenie miejsca pracy nie uznaje się zatrudnienia:

- stażystów;
- osób zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego;
- osób wykonujących pracę na podstawie innej niż umowa o pracę (np. umowy zlecenia lub umowy o dzieło);
- osób współpracujących (za osobę współpracującą w rozumieniu ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych uważa się małżonka i dzieci przysposobione, rodziców, macochę i ojczyma oraz osoby przysposabiające, jeżeli pozostają z osobą prowadzącą działalność gospodarczą we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracują z nim przy prowadzeniu tej działalności).

## **D-3. Planowany stan zatrudnienia.**

Należy przeprowadzić w odniesieniu do **planowanego docelowego stanu zatrudnienia osiągniętego w wyniku realizacji operacji ( w przeliczeniu na pełne etaty): (D.1.3 + D.2.1).**

**D.3.1.** – stanowi zatem sumę pozycji **D.1.3** tj. **momentu bazowego stanu zatrudnienia (w przeliczeniu na pełne etaty):  $\max[D.1.1; D.1.2]$**  i pozycji **D.2.1** tj. **liczby planowanych do utworzenia miejsc pracy w wyniku realizacji operacji (w przeliczeniu na pełne etaty)**. Planowany stan zatrudnienia podawany jest w odniesieniu do całego przedsiębiorstwa.

Należy pamiętać, iż na etapie rozliczania inwestycji Beneficjent będzie musiał udokumentować osiągnięty wzrost zatrudnienia w stosunku do momentu bazowego. W tym celu będzie przedstawiał deklarację ZUS DRA (wraz z załącznikami), na podstawie której Agencja będzie sprawdzała, czy został osiągnięty planowany stan zatrudnienia. Zwracamy uwagę, iż podobnie, jak przy określaniu momentu bazowego, nie będą wliczani w stan zatrudnienia pracownicy przebywający na urlopie:

- bezpłatnym;
- macierzyńskim;
- bezpłatnym w celu sprawowania opieki nad dzieckiem (urlop wychowawczy);
- bezpłatnym udzielonym pracownikom powołanym do pełnienia określonych funkcji z wyboru

oraz

- stażyści;
- osoby zatrudnione w celu przygotowania zawodowego
- osoby, wykonujące pracę na podstawie innej niż umowa o pracę (np. umowy zlecenia lub umowy o dzieło);

- osoby tzw. samozatrudnione czyli osoby prowadzące działalność gospodarczą (z wyjątkiem operacji, w wyniku których zostanie podjęta działalność gospodarcza);
- osoby odbywające zasadniczą służbę wojskową.

**D-4. Wyszczególnienie nowotworzonych miejsc pracy: należy podać nazwę stanowisk, uzasadnienie utworzenia stanowiska pracy, etap w ramach którego zostało utworzone miejsce pracy oraz wymiar czasu pracy (np. 1, 1/2, ...)**

W kolejnych pozycjach należy opisać każde z nowoutworzonych miejsc pracy wpisując jego nazwę, stanowisko, uzasadnienie utworzenia stanowiska oraz określić etap, w ramach którego uzasadnione jest utworzenie miejsca pracy i wymiar czasu pracy. Należy pamiętać, iż przy rozliczaniu inwestycji sprawdzeniu będzie podlegało, czy zostali zatrudnieni pracownicy i na jakich stanowiskach.

Dopuszczalne jest zatrudnianie na etaty częściowe, z zastrzeżeniem, iż w wyniku realizacji operacji musi powstać minimum jedno miejsce pracy rozumiane jako stworzenie jednego etatu na etapie rozliczania inwestycji.

W przypadku działalności podejmowanej, w wyniku której nastąpi tzw. samozatrudnienie, osobę uruchamiającą w swoim imieniu firmę również należy umieścić w tym zestawieniu (stanowisko równoznaczne z jednym etatem).

Suma wartości czasów pracy poszczególnych stanowisk powinna być równa wykazanej wcześniej wartości **D.2.1**.

W kolumnie **Etap, w ramach którego utworzone będzie miejsce pracy** należy wpisać numer etapu, w którym wnioskodawca planuje zatrudnienie pracownika. Planując utworzenie miejsc pracy wnioskodawca powinien mieć na uwadze, iż ich utworzenie powinno być wynikiem zrealizowanego zakresu rzeczowego.

Przy określaniu właściwych etapów należy mieć na względzie, iż zatrudnienie nowych pracowników nastąpić może nie wcześniej niż po dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy oraz nie później niż:

- a) przed dniem złożenia pierwszego wniosku o płatność pośrednią dla etapu, w ramach którego będą rozliczane po raz pierwszy koszty kwalifikowalne, wynikające z realizacji umów leasingu – w przypadku operacji obejmujących **wyłącznie inwestycje polegające na nabyciu rzeczy będących przedmiotem leasingu**, albo
- b) przed dniem złożenia wniosku o płatność pośrednią dla etapu, w ramach którego będą rozliczane ostatnie koszty kwalifikowalne, poza ratami zapłaconymi z tytułu wykonania umowy leasingu, z zastrzeżeniem, iż w przypadku operacji obejmujących inwestycje **zarówno polegające, jak i niepolegające na nabyciu rzeczy będących przedmiotem leasingu**, zatrudnienie musi zostać rozliczone w maksymalnie 6 etapach, albo
- c) przed dniem złożenia wniosku o płatność ostateczną dla ostatniego etapu – w przypadku operacji obejmujących **wyłącznie inwestycje polegające na nabyciu rzeczy nie będących przedmiotem leasingu**.

## **SEKCJA E. ANALIZA EKONOMICZNO - FINANSOWA**

### **E-1. Bilans przedsiębiorstwa.**

W tabeli tej należy określić łączną wartość majątku przedsiębiorstwa oraz wartości własnych i obcych środków finansowych wyrażoną w złotych. Bilans taki wnioskodawca sporządza na koniec roku poprzedzającego złożenie wniosku, a następnie na koniec roku docelowego. Należy pamiętać o zasadzie mówiącej, iż łączna wartość aktywów równa jest łącznej wartości pasywów przedsiębiorstwa. Jeżeli przedsiębiorstwo nie posiada żadnych zobowiązań aktywa ogółem będą równe kapitałom własnym. W przypadku działalności podejmowanych należy wypełnić tylko kolumnę „stan na koniec roku docelowego”.

## **SEKCJA F. PLANOWANE PRZYCHODY I KOSZTY ZWIĄZANE Z OPERACJĄ.**

Planowane do realizacji operacje dotyczyć mogą planowanych inwestycji rozwojowych jak i oszczędnościowych. Wyboru wariantu charakteru operacji dokonuje Wnioskodawca z uwzględnieniem wskazówek określonych poniżej.

Inwestycje oszczędnościowe to inwestycje nie generujące bezpośrednio przychodów, a polegające głównie na obniżeniu kosztów, choć możliwe jest, by planowana operacja generowała zarówno wzrost przychodów, jak i obniżenie kosztów i została zaliczona do ww. wariantu. Czynnikiem umożliwiającym zaliczenie operacji do „wariantu oszczędnościowego” jest dokonanie oszacowania przychodów i kosztów w oparciu o nowe rozwiązanie tj. obniżające poziom kosztów, jak i dokonanie oszacowania przychodów i kosztów opartych na obecnych rozwiązaniach (potwierdzonych stosownymi dokumentami poniesienia kosztów za ostatni rok obrotowy).

Uzyskana różnica pozwoli w sposób miarodajny i wiarygodny określić wygenerowane oszczędności w ramach operacji.

Natomiast inwestycje rozwojowe to inwestycje wpływające bezpośrednio na przyrost przychodów ze sprzedaży.

Prócz tego planowana operacja (jako całość) powinna osiągnąć dodatnie NPV.

Jeżeli niniejszy Plan sporządzany jest za pomocą udostępnionej wersji elektronicznej w postaci pliku Excel, to przed wypełnianiem niniejszej sekcji należy odznaczyć stosowny wariant planowanej inwestycji. W sytuacji, gdy planowana inwestycja dotyczy będzie „**wariantu rozwojowego**”, konieczne jest wypełnienie stosownych wierszy arkusza. Natomiast, jeżeli planowana inwestycja dotyczy będzie „**wariantu oszczędnościowego**”, konieczne jest wypełnienie wyłącznie załączników nr 1 i nr 2, arkusz pliku sam dokona obliczenia w wartości prawidłowych sekcji F-1.

#### Dotyczy inwestycji rozwojowych

W części **F-1. Prognoza przychodów w wyniku realizacji operacji** - należy wpisać dane dotyczące prognozowanej wartości przychodów w ramach działalności objętej operacją, dotyczących wyłącznie inwestycji objętych operacją. W przypadku, gdy wnioskodawca rozwija dotychczasową działalność, wykazuje on jedynie przyrost przychodów. W wierszu Pozostałe przychody należy uwzględnić np. przychody związane ze sprzedażą odpadów powstałych w procesie technologicznym związanym wyłącznie z realizowaną operacją. Wartość podana w części **F-1** tabeli w odniesieniu do roku bieżącego i lat kolejnych jest wynikiem kalkulacji iloczynu kwoty netto oraz właściwych ilości asortymentu (tabela **C.4.1 Prognoza wielkości i wartości produkcji/świadczonych usług/sprzedaży towarów**).

W sytuacji gdy operacja dotyczy nowego, „oszczędnego” rozwiązania prowadzącego do obniżenia kosztów

W części F-1 prognoza przychodów w wyniku realizacji operacji – w oparciu o wypełnione najpierw stosowne pola w załączniku nr 1 i załączniku nr 2 do EPO w sekcjach F-1, należy wpisać wartość stanowiącą różnicę przychodów opartych na rozwiązaniu nowym, oszczędnościowym (załącznik nr 1) a wartościami przychodów opartych na dotychczas stosowanych rozwiązaniach. Jednocześnie, jeżeli operacja związana będzie z działalnością produkcyjną i generowane będą przychody ze sprzedaży produktów wytworzonych na np. nowej, „oszczędnej” maszynie/urządzeniu/linii technologicznej, należy wskazać zwiększone przychody (różnicę). Natomiast w przypadku operacji nie generującej przychodów a jedynie dotyczącej obniżenia kosztów wartość przychodów może wynosić „0”. Następnie uzyskane wartości należy zsumować w wierszu „Razem” a uzyskane wartości należy przenieść do sekcji G.

#### **F-2. – Prognoza kosztów działalności objętej operacją.**

Przed wypełnianiem niniejszej sekcji w odpowiednim arkuszu pliku.xls. Ekonomicznego Planu Operacji należy odznaczyć stosowny wariant planowanej inwestycji. W sytuacji, gdy planowana inwestycja dotyczy będzie **wariantu rozwojowego**, konieczne jest wypełnienie stosownych wierszy arkusza. Natomiast, jeżeli planowana inwestycja dotyczy będzie **wariantu oszczędnościowego**, koniecznym jest wypełnienie wyłącznie załączników nr 1 i nr 2, natomiast arkusz dokona obliczenia wierszy w wartościach prawidłowych w sekcji F-2.

#### Dotyczy inwestycji rozwojowych

Informacje zawarte w tabeli dotyczą kosztów ponoszonych w ramach działalności objętej operacją, dotyczących wszystkich inwestycji, tzn. inwestycji kwalifikowalnych-**sekcja C.5** oraz inwestycji towarzyszących (kosztów niekwalifikowalnych)-**sekcja C.6**, objętych operacją. Należy podać koszty bieżące związane z funkcjonowaniem inwestycji, uwzględniając koszty uzyskania przychodów z operacji, według kategorii określonych w tabeli **F-2**. W przypadku, gdy wnioskodawca rozwija dotychczasową działalność, wykazuje on jedynie przyrost tych kosztów. Możliwa jest sytuacja, gdy w roku bieżącym nie pojawią się koszty związane z funkcjonowaniem operacji (wartości zerowe).

Ponadto uwzględnić należy koszty (**w szczególności amortyzację**) w odniesieniu do poniesionych kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych, o ile zostały one przewidziane i określone w **sekcji C.6, tabeli C.6.4**, gdyż będą one uwzględniane przy wyliczeniu wartości końcowej oraz w przepływach służących do wyliczenia wartości bieżącej netto (**sekcja G**). Szacowania **wartości amortyzacji** danego środka trwałego należy dokonywać w oparciu o ujęcie podatkowe tj. zgodnie z przepisami stanowiącymi koszty uzyskania przychodów. Ponadto, kosztem uzyskania przychodów w rozumieniu przepisów podatkowych nie jest amortyzacja środków trwałych, których nabycie lub wytworzenie było sfinansowane z dotacji, w części pokrytej z tych źródeł. Ponadto, gdy wnioskodawca nie dokonuje odpisów amortyzacyjnych, wartość odpisów amortyzacyjnych, powinna zostać obliczoną liniowo uśrednioną 8% stopą amortyzacji dla pełnych lat włącznie z rokiem poniesienia kosztu.

W wartościach podanych w wierszu **podatki i opłaty** wnioskodawca nie ujmuje podatku dochodowego.

Koszty w polu **wynagrodzenia i pochodne** należy podać z uwzględnieniem kosztów związanych z planowanym zatrudnieniem wykazanym w **tab. w sekcji D**.

W wierszu **koszty finansowe** należy wpisać wartość odsetek planowanych do poniesienia w związku z zaciągniętym na realizację operacji zadłużeniem, uwzględniając wartości podane w **tabelach 7.2 i 7.3 w sekcji C**.

W sytuacji, gdy operacja dotyczy nowego „oszczędnego” rozwiązania prowadzącego do obniżenia kosztów

Kryteria szacowania kosztów uzyskania przychodów z operacji powinny być podobne jak podczas realizacji inwestycji rozwojowych. Informacje zawarte w tabeli F-2 dotyczące wyłącznie kosztów ponoszonych w ramach działalności objętej operacją w sytuacji, gdy planowana operacja dotyczy obniżenia kosztów, powinny zostać określone jako różnica odpowiednich wierszy ze stosownych tabel określonych w załączniku nr 1 i załączniku nr 2 do EPO. Analogicznie, jak w przypadku określenia wartości przychodów, do szacowania wartości kosztów należy zastosować różnicę powstałą w wyniku odjęcia od wartości prognozy kosztów opartych na nowym rozwiązaniu oszczędnościowym (załącznik nr 1), wartości prognozy kosztów uwzględniających rozwiązania dotychczasowe (załącznik nr 2). Np. jeżeli Wnioskodawca do tej pory wynajmował miejsce parkingowe, to chcąc oszacować ponoszone koszty musi przedstawić koszty poniesione z tego tytułu przynajmniej za ostatni rok obrotowy i następnie określić je w stosownych wierszach kosztów. Tak udokumentowane koszty odjąć od odpowiadających im pozycji kosztów opartych na nowym rozwiązaniu (np. wybudowanie własnego placu manewrowego i zatrudnienie dozorczy), a uzyskaną wartość tj. różnicę wpisać w sekcji F-2 danego kosztu.

W pozycji „Razem” tabela F-2 Wnioskodawca wpisuje zsumowane wartości kosztów z odpowiednich wierszy. Jeżeli inwestycja dotyczy rzeczywiście oszczędności kosztowej to wartości w pozycji „Razem” tabeli F-2 powinny być ujemne i następnie powinny zostać przeniesione do sekcji G ze znakiem „-”. Natomiast jeżeli uzyskana suma będzie dodatnia stanowi oznacza to, iż inwestycja nie jest oszczędnościowa i należy przenieść ją do sekcji G ze znakiem „+”.

### **G. Zaktualizowana wartość netto**

Wynikiem zestawienia przychodów i kosztów związanych z operacją, po zdyskontowaniu poszczególnych rocznych przepływów do momentu zerowego (N0), na który sporządzane są prognozy, będzie zaktualizowana wartość netto (NPV). Warunkiem pozytywnej weryfikacji operacji pod kątem uzasadnienia ekonomicznego jest dodatnia wartość NPV, a także dodatnia wartość dochodu przynajmniej w roku docelowym (N5). Ponadto wskaźnik NPV może zostać również wykorzystany do oceny efektywności ekonomicznej inwestycji polegającej na zmniejszeniu kosztów (tzw. inwestycji oszczędnościowych). Kryterium decydującym w tym wypadku jest różnica pomiędzy kosztami ponoszonymi w oparciu o nowe rozwiązanie powstałe w ramach operacji a rozwiązaniami dotychczasowymi stosowanymi w przedsiębiorstwie (np. dotychczas wnioskodawca wynajmował miejsce parkingowe, a teraz chce wybudować własny parking).

Kolumnę **Rok poprzedni**, pola białe, wypełnia jedynie wnioskodawca, który rozwija dotychczasową działalność. Danych zawartych w tej kolumnie nie należy uwzględniać przy obliczaniu wartości NPV.

W przypadku, gdy wnioskodawca wypełnia elektroniczną wersję Ekonomicznego Planu Operacji, wpisuje wartość stopy podatku w zależności od przyjętej formy rozliczania się z Urzędem Skarbowym (książka przychodów i rozchodów, karta podatkowa, ryczałt ewidencjonowany) i sam wylicza poszczególne pozycje za kolejne lata (**wiersz 5 podatek dochodowy wg stopy ...**).

W wierszu **1. Inwestycje dotyczące operacji** należy wpisać, w podziale na poszczególne lata, sumę planowanych kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych kosztów inwestycyjnych nie objętych leasingiem, kosztów inwestycyjnych objętych leasingiem i kosztów ogólnych, zachowując zgodność z danymi zawartymi w tabeli **C-5 Koszty operacji oraz tabeli C-6-4 Zestawienie zakresu towarzyszącego operacji**. W przypadku, gdy koszty ogólne zostały poniesione przed rokiem bieżącym, jednak nie wcześniej niż 1 stycznia 2007 r., należy ująć je w kolumnie **Rok bieżący**.

Wypełniając wersję papierową EPO wartości odnoszące się do wiersza 1 należy podać ze znakiem ujemnym.

W wierszu **2. Przychody ze sprzedaży** należy wpisać planowane przychody ze sprzedaży produktów, usług, zachowując zgodność z danymi zawartymi w tabeli **F-1 Prognoza przychodów w wyniku realizacji operacji**.

Informacje podane w wierszu **3. Koszty działalności objętej operacją** muszą być zgodne z danymi zawartymi w wierszu **Razem w tabeli F-2 Prognoza kosztów działalności objętej operacją**.

Wartość w wierszu **4. Dochód brutto** stanowi różnicę pomiędzy wartością przychodów ze sprzedaży (poz 2), a kosztami działalności objętej operacją (poz 3).

Należy pamiętać, aby w przypadku planowania podjęcia, w wyniku realizacji operacji, nowej działalności (zaznaczenie pola „podejmowanej” w sekcji **C-1.2 „Planowana operacja dotycząca działalności”** Ekonomicznego Planu Operacji), w polu Dochód brutto (poz.2+poz.3) należy wpisać „0” i wartość tą przenieść do Wniosku o przyznanie pomocy do części **12. Wartość dodana brutto (dane za ostatni rok obrotowy w zł)**.

W przypadku operacji związanych z uzyskaniem wsparcia na dotychczas prowadzoną działalność (zaznaczono pole „**rozwijanej**” w sekcji **C-1.2 „Planowana operacja dotycząca działalności”** Ekonomicznego Planu Operacji), wartość z Sekcji **G.4. „Dochód brutto (poz.2+poz.3)”** z kolumny **Rok poprzedni** należy przenieść do Wniosku o przyznanie pomocy do części **12. Wartość dodana brutto (dane za ostatni rok obrotowy w zł)**.

Wypełniając wersję papierową wartości odnoszące się do wiersza 3 należy podać ze znakiem ujemnym, wyliczając wartość dochodu brutto (wiersz 4) jako sumę wartości przychodów ze sprzedaży (wiersz 2) i kosztów działalności objętej operacją (wiersz 3).

Jeżeli wartość w wierszu 4 jest ujemna, wartość podatku wyniesie „0”.

W nagłówku wiersza **5. Podatek dochodowy** należy wpisać wyrażoną procentowo stawkę podatku, właściwą dla działalności objętej operacją (podaje wnioskodawca). Wartości podatku dochodowego w przypadku rozliczania się wnioskodawcy na zasadach ogólnych dla poszczególnych lat stanowią iloczyn wartości dochodu brutto (wiersz 4) oraz stawki podatku określonej w nagłówku wiersza 5 (należy samodzielnie wyliczyć). W przypadku opodatkowania w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych wnioskodawca wpisuje stawkę właściwą dla jego rodzaju działalności i dokonuje obliczeń w oparciu o wiersz **2. Przychody ze sprzedaży**. W przypadku uiszczania podatku wg karty podatkowej wnioskodawca wpisuje roczną kwotę obowiązującego go podatku w poszczególne kolumny a w nagłówku wiersza **5. Podatek dochodowy** wpisuje słowo „**karta**”.

Wartość **Dochodu netto** (wiersz 6) należy obliczyć jako różnicę wartości podanych dla danego roku w wierszu **4. Dochód brutto** i wierszu **5. Podatek dochodowy**.

**Wartość końcowa** (wiersz 7) stanowi wartość zsumowanych inwestycyjnych kosztów kwalifikowalnych (bez kosztów ogólnych) oraz niekwalifikowanych (towarzyszących), pomniejszonych o amortyzację (bez roku poprzedniego). Wartość końcowa jest wykazywana jedynie dla roku docelowego.

W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokonuje odpisów amortyzacyjnych, wartość amortyzacji na potrzeby wyliczenia wartości końcowej ustalana jest od roku, w którym został poniesiony koszt inwestycyjny oraz dla lat kolejnych, aż do roku docelowego N5, jako iloczyn sumy kwalifikowalnego i towarzyszącego kosztu inwestycyjnego oraz stopy amortyzacji w wysokości 8% (przyjętej jako uśredniona stopa amortyzacji).

#### Przykład:

Jeżeli koszt w postaci zakupu maszyny o wartości 50.000 PLN jest ponoszony w roku 2012 i jest to rok kolejny po roku bieżącym, to wartość końcowa tej pozycji będzie wynosiła 30.000 PLN (zostanie pomniejszona o pięcioletni odpis amortyzacyjny 20.000 PLN tzn. 4.000 PLN dla każdego roku), o ile wpływ z dofinansowania operacji nastąpi na koniec 2016 r.

Dane zawarte w wierszu **8. Amortyzacja** muszą być zgodne z wartościami podanymi w wierszu **amortyzacja w tabeli F-2. Prognoza kosztów działalności objętej operacją**.

Wartość w wierszu **9. Saldo bieżące** w odniesieniu do każdego roku stanowi sumę wierszy: **6. Dochód netto** oraz **8. Amortyzacja** pomniejszoną o wartość nakładów inwestycyjnych w danym roku (wiersz **1. Inwestycje dotyczące operacji**). Wartość salda bieżącego dla roku docelowego N5 jest powiększana o **Wartość końcową** (wiersz 7).

Wiersz **10** zawiera dane dotyczące stopy dyskonta i czynnika dyskontującego. Podane w tabeli wartości czynnika dyskontującego zostały wyliczone według wzoru:  $1/(1+r)^n$  (z wzoru na wyliczenie NPV).

Stopa dyskonta (r) – stała stopa z dnia złożenia Wniosku o dofinansowanie. W 2012 r. wynosi ona 5,91%. Ponadto aktualna wartość ww. stopy opublikowana jest na stronie UOKiK tj. [http://www.uokik.gov.pl/stopa\\_referencyjna\\_i\\_archiwum.php](http://www.uokik.gov.pl/stopa_referencyjna_i_archiwum.php).

Zaktualizowana wartość netto (**NPV**) to suma zaktualizowanych wartości salda bieżącego dla wszystkich lat prognozy, wyliczana według poniższego wzoru:

$$NPV = N_0 + \frac{N_1}{1+r} + \frac{N_2}{(1+r)^2} + \dots + \frac{N_5}{(1+r)^5} > 0$$

W celu obliczenia NPV w wersji papierowej EPO należy w odniesieniu do poszczególnych lat pomnożyć wartość **Salda bieżącego** (wiersz 9) przez odpowiedni **Czynnik dyskontujący** (wiersz 10), a całość zsumować.

## **SEKCJA H. RACHUNEK PRZEPIŁYWÓW PIENIĘŻNYCH OBEJMUJĄCYCH CAŁĄ DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSIĘBIORSTWA.**

Sekcja **H Rachunek przepływów pieniężnych obejmujących całą działalność przedsiębiorstwa**, powinna obrazować wszelkie wpływy, jak i wydatki pieniężne, powstałe w ciągu danego roku i odnosić się do całej działalności przedsiębiorstwa. Wartości określone w tej sekcji należy sporządzić w kwotach netto, przy czym pozycje **Zwrot podatku VAT** oraz **Odprowadzenie podatku VAT** nie powinny zostać wypełnione. W sytuacji,

kiedy powyższa sekcja zostanie oszacowana w wartościach brutto, to pozycje **Zwrot podatku VAT** oraz **Odprowadzenie podatku VAT** należy wypełnić w sytuacji, kiedy zaistnieje konieczność wpłaty albo zwrotu podatku VAT.

W tabeli **I Wpływy** należy uwzględnić przychody pieniężne dotyczące całej działalności m.in. ze sprzedaży produktów, towarów i usług..

Natomiast, tabela **II Wydatki** powinna określać wszystkie niezbędne wydatki pieniężne dokonywane w ciągu danego roku i związane z działalnością operacyjną przedsiębiorstwa. Wydatki związane z zapłatą rat wynikające z umów leasingu finansowego czy operacyjnego należy umieszczać w pozycji 10 „dzierżawy, czynsze i opłaty leasingowe”. w kwotach zapłaty raty brutto (część kapitałowa oraz odsetkowa).

W tabeli **III Przepływy kapitałowe** należy m.in. uwzględnić kwoty zaciągniętych kredytów w pozycji 1 „Zaciągnięte kredyty”, ponadto kwoty spłaty rat kredytów (w części kapitałowej i odsetkowej) należy umieszczać w pozycji 3 „spłaty kredytów”.

W wierszu **IV Kwota dotacji PROW w wyniku realizacji niniejszej operacji** należy uwzględnić ewentualną kwotę zaliczki w danym roku, jak i przewidywaną późniejszą kwotę refundacji kosztów kwalifikowalnych w ramach PROW w danym roku (na koniec realizacji operacji). Suma kwoty zaliczki, jak i kwoty refundacji, musi być zgodna z kwotą pomocy przewidzianą w wniosku o przyznanie pomocy.

Należy zwrócić uwagę, by suma gotówki na koniec każdego roku była równa sumie gotówki na początku roku następnego.

Na ostatniej stronie Ekonomicznego Planu Operacji wnioskodawca podaje miejscowość i datę wypełnienia planu oraz składa czytelny podpis (imię i nazwisko).

W przypadku, gdy wnioskodawca ustanowił pełnomocnika – podpis w jego imieniu może złożyć ustanowiony pisemnie pełnomocnik.

#### ZAŁĄCZNIK NR 1 - SEKCJA F<sup>I</sup> PLANOWANE PRZYCHODY I KOSZTY ZWIĄZANE Z OPERACJĄ OPARTĄ NA ROZWIĄZANIU OSZCZĘDNOŚCIOWYM

Należy wypełnić w sytuacji, gdy planowana operacja dotyczy będzie obniżenia kosztów operacji tzw. wariantu oszczędnościowego. Szacowanie prognoz przychodów i kosztów należy oprzeć na nowym rozwiązaniu oszczędnościowym według kategorii określonych w tabeli tego załącznika. Ponadto należy uwzględnić dane określające wartości przychodów zgodne z sekcją C.4, jak i nowe rozwiązanie dotyczące obniżenia kosztów określonych w tabeli F-2 tego załącznika.

#### ZAŁĄCZNIK NR 2 - SEKCJA F<sup>II</sup> PLANOWANE PRZYCHODY I KOSZTY ZWIĄZANE Z OPERACJĄ OPARTĄ NA OBECNYCH ROZWIĄZANIACH

Należy wypełnić w sytuacji, gdy planowana operacja dotyczy będzie obniżenia kosztów operacji tzw. wariantu oszczędnościowego. Szacowanie prognoz przychodów i kosztów, zgodne z układem tabeli w tym załączniku, należy wykonać z uwzględnieniem dotychczas stosowanych rozwiązań poniesienia kosztów (z potwierdzeniem tych kosztów przynajmniej za ostatni rok obrotowy), jakie istniały obecnie w firmie.