Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów

w ramach naboru nr FEWM.05.02-IZ.00-002/26

z .....

Instrukcja pomocnicza wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFRR w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027

Olsztyn, 2026 r.

SPIS TREŚCI:

Wykaz skrótów i pojęć..... 3
Informacje wstępne przed wypełnieniem wniosku 4
Sekcja A. INFORMACJE O PROJEKCIE 6
Sekcja B. WNIOSKODAWCA I REALIZATORZY 7
Sekcja C. WSKAŹNIKI PROJEKTU 7
Sekcja D. ZADANIA 9
Sekcja E. BUDŻET PROJEKTU 10
Sekcja F. PODSUMOWANIE BUDŻETU 14
Sekcja G. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA 14
Sekcja H. ANALIZA RYZYKA 15
Sekcja I. DODATKOWE INFORMACJE 16
Sekcja J. ZAŁĄCZNIKI 22
Sekcja K. INFORMACJE O WNIOSKU O DOFINANSOWANIE 22

WYKAZ SKRÓTÓW i POJĘĆ:

1. **CST 2021** – system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej, którego elementem są aplikacje WOD2021 i SL2021, wspierające realizację Projektu.
2. **Instrukcja pomocnicza** – Instrukcja pomocnicza wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach FEWiM 2021-2027, przygotowana przez Instytucję Zarządzającą w ramach ww. Programu.
3. **Instrukcja użytkownika Aplikacji WOD2021** – *Instrukcje użytkownika Aplikacji WOD2021 Wnioski o dofinansowanie:*
   - *Część ogólna;*
   - *Wnioskodawca;*

   przygotowane przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, służące do poprawnej obsługi aplikacji WOD2021 przez użytkowników.
4. **ION** – Instytucja Organizująca Nabór – Instytucja Zarządzająca w ramach Programu FEWiM 2021-2027 odpowiedzialna za zadania związane z wyborem projektów w ramach ww. programu.
5. **WOD2021** – aplikacja Wnioski o dofinansowanie, będąca elementem CST2021, która służy do aplikowania o dofinansowanie ze środków unijnych, w tym z FEWiM 2021-2027. Jest to aplikacja dedykowana prowadzeniu i dokumentowaniu procesu wyboru projektów do dofinansowania.

INFORMACJE WSTĘPNE PRZED WYPEŁNIENIEM WNIOSKU

Szczegółowe instrukcje multimedialne, dotyczące rejestracji, nadawania uprawnień, tworzenia i składania wniosku o dofinansowanie w aplikacji WOD2021 znajdują się na stronie Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej https://instrukcje.cst2021.gov.pl/, która jest internetową bazą instrukcji dla CST2021 oraz w *Instrukcjach użytkownika Aplikacji WOD2021 Wnioski o dofinansowanie - część ogólna i Wnioskodawca* udostępnionych na stronie internetowej programu https://funduszeeuropejskie.warmia.mazury.pl/artykul/101/poradniki.

Niniejsza Instrukcja posiada charakter pomocniczy w stosunku do *Instrukcji użytkownika Aplikacji WOD2021* poprzez uszczegółowienie oraz uzupełnienie informacji w niej zawartych.

Wnioskodawca za pośrednictwem aplikacji **WOD2021**, która jest dostępna z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem: https://wod.cst2021.gov.pl/, wypełnia wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami wymaganymi na etapie oceny projektu oraz składa dokumentację aplikacyjną do ION wyłącznie w formie elektronicznej.

Po wyborze projektu do dofinansowania, w celu komunikacji z ION oraz przedłożenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, wnioskodawca zobowiązany jest do korzystania z aplikacji SL2021. Projekty w systemie CST2021 (*Instrukcje użytkownika SL2021* udostępnione są na stronie internetowej programu https://funduszeeuropejskie.warmia.mazury.pl/artykul/101/poradniki).

Z niniejszej Instrukcji wnioskodawca uzyska dodatkowe informacje dotyczące m.in. kwestii wskaźników projektu czy wypełniania budżetu projektu oraz szczegółowe informacje dotyczące zapisów sekcji I wniosku *Dodatkowe Informacje*.

Operacje rejestracji, logowania, przypomnienia i zmiany hasła a także edycji danych użytkownika i zmiany profilu **wykonuje sam zainteresowany użytkownik**.

Unikalną cechą identyfikującą użytkownika jest adres email. Użytkownik tworzy własne konto przy pomocy formularza rejestracji, który zawiera m.in. pole na adres email. Po utworzeniu konta użytkownik może utworzyć organizację. Jeśli użytkownik zdecyduje się zarejestrować organizację, automatycznie uzyska w niej rolę administratora. Administrator to użytkownik mogący zarządzać uprawnieniami, rolami i profilami innych użytkowników w ramach swojej organizacji.

Każdy wnioskodawca, który planuje złożenie wniosku o dofinansowanie w ION musi zarejestrować organizację tj. przedsiębiorstwo/podmiot, który będzie aplikował w ramach danego naboru jako wnioskodawca, a następnie będzie beneficjentem wsparcia.

Wszystkie sekcje, poza sekcją F i L są edytowalne. Niekiedy, aby edytować pewną sekcję, trzeba wypełnić elementy jednej lub kilku poprzednich sekcji, ponieważ pewne dane wprowadzone w początkowych sekcjach służą do definiowania danych w następnych sekcjach.

Sekcje nieedytowalne są tworzone automatycznie na podstawie danych pochodzących z poprzednich sekcji lub z naboru tzn. informacji wprowadzonych do systemu przez ION.

Zaznaczenia wymaga, iż dopuszcza się wysłanie wniosku wyłącznie w wersji polskojęzycznej.

W trakcie pracy z aplikacją WOD2021 możliwe są sytuacje, w których praca systemu zostaje przerwana. Może to mieć miejsce przy naruszeniu zasad walidacji pól, naruszeniu reguł biznesowych, naruszeniu spójności danych albo też w przypadku błędów technicznych (np. związanych z zaburzeniami funkcjonowania sieci).

W sytuacji, gdy w WOD2021 zachodzą działania instytucjonalne zmieniające okoliczności wypełniania wniosku o dofinansowanie, wnioskodawca otrzymuje specjalne komunikaty (np. w przypadku zmiany wzoru wniosku w naborze, wyznaczenia wnioskodawcy terminu na poprawę).

Przy wypełnianiu wniosku o dofinansowanie należy pracować z Instrukcją użytkownika Aplikacji WOD2021 Wnioski o dofinansowanie Wnioskodawca oraz niniejszą instrukcją.

Sekcja A. INFORMACJE O PROJEKCIE

Przedmiotowa sekcja zawiera wskazanie tytułu projektu wprowadzonego przez Wnioskodawcę przy tworzeniu wniosku o dofinansowanie. Ponadto w sekcji A należy wprowadzić takie dane jak:

Nazwa pola	Sposób wypełnienia
Data rozpoczęcia realizacji projektu	należy przez to rozumieć datę zawarcia umowy dotyczącej opracowania dokumentacji przygotowawczej (m.in. dokumentacji technicznej, studium wykonalności itp.). Jeżeli nie przewidziano refundacji ww. dokumentów lub nie jest ona możliwa z uwagi na zapisy aktów prawnych, szczególnie w odniesieniu do projektów objętych pomocą publiczną, za datę rozpoczęcia realizacji projektu uznać należy planowaną datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą. Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 **początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2021 r.**, z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej.
Data zakończenia realizacji projektu	należy przez to rozumieć datę poniesienia ostatniego wydatku kwalifikowalnego lub niekwalifikowalnego w projekcie (dotyczy kosztów rozliczanych na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków) lub w przypadku metod uproszczonych datę zakończenia rzeczowego projektu (np. ostatni protokół odbioru czy też dokument potwierdzający rozliczenie wskaźnika kwoty ryczałtowej). Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 **końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2029 r.**
Obszar realizacji projektu	dopuszczonym obszarem realizacji projektu jest region tj. województwo warmińsko-mazurskie, z zastrzeżeniem zapisów Regulaminu wyboru.
Dziedzina projektu	z listy rozwijanej należy wybrać zakres interwencji określony w SzOP najbardziej odzwierciedlający przedmiot projektu. W przypadku, gdy projekt dotyczy więcej niż jednej interwencji należy wybrać kategorię dominującą, która przeważa w odniesieniu do całości wydatków kwalifikowalnych projektu.

Sekcja B. WNIOSKODAWCA I REALIZATORZY

Przedmiotowa sekcja zawiera dane wnioskodawcy (organizacji) oraz dane osób wyznaczonych do kontaktu w zakresie przedmiotowego wniosku. Dane wnioskodawcy do tabeli „Informacje o wnioskodawcy" pobierają się automatycznie z informacji wprowadzonych przez wnioskodawcę przy rejestrowaniu organizacji przez użytkownika (istnieje możliwość edycji ww. danych)..

Nazwa pola	Sposób wypełnienia
Wnioskodawca	podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 34 ustawy wdrożeniowej (podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu poprzez aplikację WOD2021).
Dane teleadresowe	**UWAGA** Na wskazany adres przekazywana będzie informacja o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku w formie pisemnej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, a w przypadku podmiotów publicznych pismo dostarczane będzie na elektroniczną skrzynkę podawczą podmiotu na podstawie art. 16 ust. 1a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
Czy Wnioskodawca przewiduje udział innych podmiotów w realizacji projektu	**Realizator** - inny podmiot niż wnioskodawca biorący udział w realizacji projektu np.: - partner projektu - w przypadku realizacji projektu w formule partnerstwa na podstawie art. 39 ustawy wdrożeniowej. - jednostka organizacyjna wnioskodawcy - np. ośrodek pomocy społecznej, publiczna szkoła/przedszkole, inna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej pozostająca w strukturze organizacyjnej wnioskodawcy, instytucja kultury, inna jednostka organizacyjna posiadająca osobowość prawną pozostająca w strukturze organizacyjnej wnioskodawcy. W przypadku wyboru tego typu organizacji aby oznaczyć, iż jest to podmiot realizujący przy polu *Nazwa,* w nawiasie, należy podać informację „jednostka organizacyjna wnioskodawcy".

Sekcja C. WSKAŹNIKI PROJEKTU

Przedmiotowa sekcja zawiera dwie tabele *Wskaźniki produktu* i *Wskaźniki rezultatu*. Lista wskaźników produktu i rezultatu będzie dostępna po dokonaniu wyboru rodzaju wskaźnika: obowiązkowy, dodatkowy, własny z ikony + *Dodaj pozycję.*

Z uwagi na to, iż **Regulamin wyboru nie zakłada możliwości zastosowania wskaźników własnych**, które mogą być dodawane z poziomu aplikacji WOD2021, **nie dopuszcza się wyboru tego rodzaju wskaźnika** (nie dotyczy wskaźników własnych rozliczających kwotę ryczałtową o której mowa w Sekcji E. Budżet projektu).

Po dokonaniu wyboru rodzaju wskaźnika wnioskodawca w ramach wniosku o dofinansowanie z listy możliwych do wyboru wskaźników produktu/rezultatu ma obowiązek wybrać wszystkie adekwatne dla danego typu projektu wskaźniki zgodne z Regulaminem wyboru projektów.

Nazwa pola	Definicja
Wskaźnik Produktu	oznacza wskaźnik odnoszący się do konkretnych zakładanych wyników danej interwencji i jest bezpośrednio związany z wydatkami kwalifikowalnymi ponoszonymi w ramach projektu. Dla wskaźnika produktu określana jest wartość docelowa. Efekt wsparcia na poziomie projektu jest osiągany w okresie od rozpoczęcia realizacji projektu do dnia zakończenia realizacji projektu, przy czym osiągnięte wartości docelowe powinny zostać wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową. Wybrany przez wnioskodawcę wskaźnik produktu musi być adekwatny do zakresu projektu.
Wskaźnik rezultatu	oznacza wskaźnik służący do pomiaru efektów wspieranych interwencji, szczególnie w odniesieniu do bezpośrednich adresatów, populacji docelowej lub użytkowników infrastruktury. Dostarcza informacji o zmianach jakie nastąpiły w wyniku realizacji projektu, w porównaniu z wartością wyjściową (bazową). Dla wskaźnika rezultatu określana jest wartość bazowa i docelowa. O ile w definicji wskaźnika nie wskazano inaczej, efekt wsparcia na poziomie projektu jest osiągany: - w okresie 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu określonego w CST2021 lub, o ile wynika to ze specyfiki projektu, od ukończenia produktu w ramach projektu.
Wartość docelowa wskaźnika	wartość docelowa wskaźnika powinna odnosić się do projektu opisywanego we wniosku o dofinansowanie i wskazywać zmianę, jaką wnioskodawca chce dokonać dzięki realizacji projektu. Wartość docelowa dotyczy zakresu wsparcia w projekcie.
Wartość bazowa	oznacza wartość wskaźnika sprzed realizacji projektu. Dla wskaźników rezultatu wartości bazowe wynoszą „0”, chyba że ze specyfiki wskaźnika wynika inaczej.

Sposób pomiaru wskaźnika	Wnioskodawca określa, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu projektu poprzez ustalenie źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika. Więcej informacji znajduje się w Regulaminie wyboru projektów (Wskaźniki realizowane w ramach projektu).

Sekcja D. ZADANIA

W tej sekcji wniosku należy wskazać poszczególne zadania, do których zostanie przypisany budżet w następnej sekcji *Budżet projektu*.

W przypadku, gdy wnioskodawca w ramach projektu przewiduje koszty pośrednie (przy założeniu, że Regulamin wyboru dopuszcza tego typu koszty) po dodaniu zadania powinien przesunąć przełącznik wyboru na *Koszty pośrednie* wówczas nazwa takiego zadania jest automatycznie zmieniana na *Zadanie – Koszty pośrednie*. Tylko jedno zadanie w projekcie może stanowić koszty pośrednie.

Nazwa pola	Definicja
Koszty pośrednie	to koszty ponoszone w trakcie realizacji projektu, które nie są bezpośrednio związane z głównym przedmiotem projektu ale dotyczą kosztów administracyjnych związanych z obsługą projektu.

Do każdego zadania należy przypisać nazwę adekwatną do podejmowanych w ramach tego zadania działań i dokonać opisu zadania.

Nazwa pola	Sposób wypełnienia
Opis i uzasadnienie zadania	W przypadku kosztów bezpośrednich (Rzeczywiście ponoszone wydatki, Kwota ryczałtowa) Opisz w tym polu bardziej szczegółowo, co jest przedmiotem realizacji tego zadania. Uzasadnij dlaczego realizacja tego zadania jest niezbędna do realizacji celu Twojego projektu. Jeżeli w ramach zadań zaplanowano wydatki niekwalifikowalne należy je wyszczególnić w sposób umożliwiający ich identyfikację. W przypadku kosztów pośrednich Należy wskazać jakie koszty wnioskodawca przewiduje do realizacji w ramach projektu (zgodnie z katalogiem kosztów wskazanych w Zasadach kwalifikowalności wydatków, które stanowią załącznik do Wzoru umowy o dofinansowanie.

W przypadku projektów, które nie będą realizowane samodzielnie przez wnioskodawcę ION rekomenduje aby każde zadanie było dedykowane jednemu realizatorowi (czyli aby wszystkie pozycje kosztów w danym zadaniu dotyczyły tego realizatora).

Sekcja E. BUDŻET PROJEKTU

Budżet projektu jest podstawą do wstępnej oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych wcześniej zadań i ich etapów, a także założonych celów projektu. W budżecie projektu należy uwzględniać wyłącznie wydatki, które spełniają warunki określone w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* oraz są zgodne z Zasadami kwalifikowalności wydatków.

Koszty w ramach projektu mogą być rozliczone na podstawie:

Rzeczywiście ponoszonych wydatków:	koszty bezpośrednie
Uproszczonych metod rozliczania:	kwot ryczałtowych (koszty bezpośrednie); stawek ryczałtowych (koszty pośrednie)

Możliwe do zastosowania metody rozliczana wydatków każdorazowo określane są w Regulaminie wyboru projektów.

Rzeczywiście ponoszone wydatki	
Koszty bezpośrednie	
W przypadku, gdy wnioskodawca zamierza rozliczać koszty bezpośrednie projektu na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków, wówczas w wybranym zadaniu wybiera ikonę *+Dodaj pozycję*. Po wyświetleniu pozycji budżetowej przełącznik wyboru *Uproszczona metoda rozliczania* powinien pozostać odznaczony.	
Kategorie kosztów	należy z listy wybrać najbardziej adekwatną do zakresu wydatku kategorię.
Nazwa kosztu	należy podać nazwę kosztu związanego z wydatkami w ramach zadania jednoznacznie identyfikującą zakres wydatku. Dla każdego kosztu należy podać liczbę, jednostkę miary (np. szt., zestaw, komplet itp.) oraz parametry (maksymalnie 5) bądź opis zakresu prac. Z uwagi na ograniczony limit znaków (do 500) w przedmiotowym polu powinno się wskazać kluczowe informacje w powyższym zakresie.

Wartość ogółem, Wydatki kwalifikowalne, Dofinansowanie	Wartości w ww. polach wprowadzane są ręcznie. Należy mieć na uwadze, iż procentowy poziom dofinansowania w aplikacji *WOD2021* w odniesieniu do pojedynczego kosztu i całości wydatków kwalifikowalnych nie jest automatycznie wyliczany. W związku z tym należy zwrócić uwagę, aby nie przekroczyć maksymalnego poziomu dofinansowania dla projektu obowiązującego dla danego działania /typu projektu określonego w SzOP/Regulaminie wyboru projektów (w tym limitów intensywności wynikających z rozporządzeń dotyczących zasad udzielania pomocy publicznej). W przypadku, gdy podatek VAT jest kwalifikowalny w ramach projektu w polu *Wartość ogółem* oraz *Wydatki kwalifikowalne* należy uwzględnić wartość brutto kosztu. W przypadku, gdy podatek VAT nie stanowi wydatku kwalifikowalnego w ramach projektu w polu *Wartość ogółem* należy wskazać wartość brutto kosztu natomiast w polu *Wydatki kwalifikowalne* wartość netto kosztu. W przypadku, gdy podatek VAT jest kwalifikowalny częściowo oznacza to, że część podatku VAT będzie niekwalifikowalna, zaś pozostała część podatku VAT będzie stanowiła wydatek kwalifikowalny. Mając na uwadze powyższy zapis wnioskodawca powinien prawidłowo określić wysokości kwot podatku VAT po stronie wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych.
Limity	Jeśli dany koszt objęty jest limitem wydatków np. cross-financing, pomoc de minimis, pomoc publiczna, wkład rzeczowy itd., wówczas należy zaznaczyć właściwą opcję z listy rozwijanej przy danym koszcie. limit „wydatki na dostępność”: Wszystkie wydatki związane z zapewnieniem dostępności powinny zostać przez Wnioskodawcę wyodrębnione jako osobna pozycja kosztowa a następnie oznaczona limitem „wydatki na dostępność”. Określenie ww. limitu służy celom monitoringowym.

Uproszone metody rozliczania wydatków
Kwota ryczałtowa (koszty bezpośrednie)
W przypadku, gdy wnioskodawca zamierza rozliczać koszty bezpośrednie projektu na podstawie kwot ryczałtowych, wówczas w wybranym zadaniu wybiera ikonę *+Dodaj pozycję*. Po wyświetleniu pozycji budżetowej należy zaznaczyć przełącznik wyboru przy polu

Uproszczona metoda rozliczania a następnie w polu *Rodzaj ryczałtu* z listy rozwianej wybrać wartość *Kwota ryczałtowa*.

Do **1 (jednego) zadania** rozliczanego za pomocą kwot ryczałtowych powinien być przyporządkowany **1 koszt** do rozliczenia danej kwoty ryczałtowej oraz **1 własny wskaźnik** rozliczający tę kwotę ryczałtową określany przez wnioskodawcę.

tj. 1 zadanie = 1 koszt (kwota ryczałtowa) = 1 wskaźnik określony dla rozliczenia tej kwoty ryczałtowej.

W Systemie WOD2021 w ramach jednego zadania nie można dodać kilku kwot ryczałtowych dla danego realizatora z takimi samymi limitami (niemożliwe będzie dodanie dwóch kwot np. bez wskazanego limitu, czy z takim samym limitem/kolekcją limitów).

Należy mieć na uwadze, iż w przypadku kwot ryczałtowych niezrealizowanie w pełni wskaźnika objętego daną kwotą ryczałtową powoduje, iż w całości zostanie ona uznana za niekwalifikowalną (rozliczenie w systemie „spełnia – nie spełnia").

Przypisany koszt do danego zadania powinien stanowić średnią wynikającą z 3 przedstawionych dokumentów potwierdzających rozeznanie rynku (patrz Biznesplan).

Lista przykładowych zadań oraz odpowiadających im wskaźników do rozliczenia kwot ryczałtowych z proponowanymi dokumentami potwierdzającymi realizację ww. wskaźników określona jest w Regulaminie wyboru projektów.

Nazwa kosztu	należy podać nazwę kosztu związanego z wydatkami w ramach zadania jednoznacznie identyfikującą zakres wydatku. Dla każdego kosztu należy podać liczbę, jednostkę miary (np. szt., zestaw, komplet itp.) oraz parametry (maksymalnie 5) bądź opis zakresu prac. W przypadku braku wystarczającej ilości znaków (limit do 500 znaków) ww. informacje należy zawrzeć w Sekcji D.ZADANIA, Pole Opis i uzasadnienie zadania.
Wartość ogółem, Wydatki kwalifikowalne, Dofinansowanie	pola należy wypełnić analogicznie jak w przypadku kosztów bezpośrednich rozliczanych na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.
Limity	Jeśli dany koszt objęty jest limitem wydatków np. pomoc de minimis, wkład rzeczowy, wówczas należy zaznaczyć właściwą opcję z listy rozwijanej przy danym koszcie. <u>limit „wydatki na dostępność":</u> Wszystkie wydatki związane z zapewnieniem dostępności powinny zostać przez Wnioskodawcę wyodrębnione jako

	osobne zadanie a następnie oznaczone limitem „wydatki na dostępność". Określenie ww. limitu służy celom monitoringowym.
Nazwa wskaźnika	przy nazwie wskaźnika określonego dla rozliczenia kwoty ryczałtowej w zależności od jego charakteru należy określić jednostkę miary (np. szt. itp.), min. jeden dokument potwierdzający realizację ww. wskaźnika. Wnioskodawca powinien wskazać dokument/y, na podstawie których będzie możliwa weryfikacja wykonania zadania/kwoty ryczałtowej. Bardzo ważne jest, aby wnioskodawca przedstawił dokumenty, adekwatne do potwierdzenia, czy wskaźnik został osiągnięty na poziomie pozwalającym dokonanie płatności. Dokumenty wskazane we wniosku o dofinansowanie będą w trakcie rozliczania projektu stanowić podstawę oceny, czy wskaźniki określone dla rozliczenia kwoty ryczałtowej zostały osiągnięte na poziomie stanowiącym minimalny próg, który uprawnia do kwalifikowania wydatków objętych kwotą ryczałtową. Rekomenduje się, aby dokumenty stanowiące podstawę do rozliczenia kwoty ryczałtowej stanowiły produkt danego zadania (np. protokół odbioru) lub potwierdzały (dokumentowały) wykonanie określonego zadania/kwoty ryczałtowej.
Wartość wskaźnika	obowiązkowo należy określić wartość każdego wskaźnika określonego dla rozliczenia kwoty ryczałtowej, która stanowić będzie minimalny próg, który uprawnia do rozliczenia danej kwoty ryczałtowej.

Uproszone metody rozliczania wydatków
Stawki ryczałtowe (koszty pośrednie)
Koszty pośrednie (przy założeniu, że Regulamin wyboru dopuszcza tego typu koszty). Do rozliczenia wydatków kosztów pośrednich zastosowanie ma stawka ryczałtowa w wysokości określonej w Regulaminie wyboru projektów. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem. W przypadku, gdy wnioskodawca zamierza rozliczać koszty pośrednie projektu na podstawie stawek ryczałtowych, wówczas w wybranym zadaniu wybiera ikonę *+Dodaj pozycję*. Po wyświetleniu pozycji budżetowej należy zaznaczyć przełącznik wyboru przy polu *Uproszczona metoda rozliczania* a następnie w polu *Rodzaj ryczałtu* z listy rozwianej wybrać wartość *Stawka ryczałtowa*.

Stawka ryczałtowa	automatycznie uzupełniane przez system po dokonaniu wyboru wartości z pola *Nazwa kosztu*
Nazwa kosztu	pole nie jest uzupełniane automatycznie. Należy podać wartość
Wartość ogółem	pole nie jest uzupełniane automatycznie. Należy podać wartość
Wydatki kwalifikowalne	
Dofinansowanie	pole nie jest uzupełniane automatycznie. Należy podać wartość

Sekcja F. PODSUMOWANIE BUDŻETU

Przedmiotowa sekcja nie jest edytowalna i zostaje wypełniona automatycznie na podstawie danych z Sekcji E. Budżet projektu.

Sekcja G. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

W przedmiotowej sekcji należy określić wysokość kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego w odniesieniu do wydatków ogółem oraz wydatków kwalifikowalnych. Suma dla kolumny *Wartość ogółem* i *Wydatki kwalifikowalne* uzupełniona zostanie automatycznie po wpisaniu wartości dla wierszy *Dofinansowanie* i *Wkład własny*.

Dofinansowanie	kwotę dofinansowania należy wpisać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (kwota dofinansowania w kolumnie *Wydatki ogółem* powinna być tożsama z kwotą w kolumnie *Wydatki Kwalifikowalne*) stosując matematyczną metodę zaokrąglania za wyjątkiem sytuacji, w której zastosowanie matematycznej metody zaokrąglania spowodowałoby przekroczenie dopuszczalnego poziomu dofinansowania. W takim przypadku należy odpowiednio obniżyć wartość dofinansowania, a różnicę (1 grosz) należy dodać do wkładu własnego.
Wkład własny	w zależności od źródła pochodzenia wkładu własnego należy uzupełnić kwotę wkładu własnego. Przedmiotowe środki pochodzić mogą z: • Budżetu państwa - środki w dyspozycji właściwego Ministra – w przypadku, jeśli środki będą pochodziły ze środków budżetu państwa. • Budżetu jednostek samorządu terytorialnego - środki pochodzące z budżetu jednostki samorządu terytorialnego (województwa, powiatu, gminy) – dotyczy to również jednostek organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego, które uzyskują środki na realizację inwestycji bezpośrednio z budżetu jednostki samorządu terytorialnego. • Inne publiczne - środki pochodzące z innych krajowych środków publicznych m.in. z : funduszy celowych, środków

	specjalnych, środków szkół wyższych, samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, spółek komunalnych etc. • ze środków prywatnych – środki wnoszone przez podmioty spoza sektora finansów publicznych, np. stowarzyszenia, fundacje, kościoły i związki wyznaniowe lub ich osoby prawne, niepubliczne uczelnie wyższe, przedsiębiorców etc. w formie środków własnych, kredytów, pożyczek etc.

Sekcja H. ANALIZA RYZYKA

Niniejsza sekcja składa się z dwóch części – potencjału do realizacji projektu oraz analizy ryzyka w projekcie (w przypadku przedmiotowej części nie należy zaznaczać opcji nie dotyczy i wypełnić informacje w odniesieniu do każdego projektu).

Potencjał do realizacji projektu	
Opis wkładu rzeczowego	w przypadku, gdy nie zaplanowano wkładu rzeczowego w ramach projektu należy wpisać „Nie dotyczy”. W przypadku wniesienia do projektu wkładu rzeczowego należy przedstawić posiadany wkład (np. sprzęt, wyposażenie, wartości niematerialne i prawne, itp.) wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) oraz wskazać sposób jego wykorzystania w projekcie. Nie należy wykazywać wkładu rzeczowego, jakiego wnioskodawca nie posiada, ale dopiero planuje zakupić ze środków projektu, ani wkładu rzeczowego, który nie będzie wykorzystywany do celów realizacji projektu. Posiadany wkład rzeczowy może być wykazany jako wkład własny w projekcie, o ile ten wkład jest wymagany i spełnione są warunki kwalifikowania wydatków określone w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*.
Opis własnych środków finansowych	w polu należy wskazać źródła finansowania wkładu własnego oraz określić kto będzie finansował projekt po jego zakończeniu.
Analiza ryzyka w projekcie	
Opis zidentyfikowanego ryzyka	należy zidentyfikować ryzyka (podać nazwę ryzyka), którego wystąpienie może utrudnić lub uniemożliwić realizację projektu.

Prawdopodobieństwo wystąpienia	należy określić skalę prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka spośród wyświetlonych wartości słownikowych.
Skutek wystąpienia	spośród wyświetlonych wartości słownikowych należy wybrać jaki będzie skutek wystąpienia zidentyfikowanego ryzyka w projekcie.
Mechanizmy zapobiegania	w polu należy opisać działania, które zostaną podjęte, aby zapobiec bądź zmniejszyć wystąpienie ryzyka.

Sekcja I. DODATKOWE INFORMACJE

Niniejsza sekcja zawiera komponenty, które należy wypełnić zgodnie z poniższymi instrukcjami:

Obszar Strategicznej Interwencji (OSI)	należy określić (poprzez wybór z listy) na którym OSI będzie realizowany projekt. Istnieje możliwość wyboru więcej niż jednego OSI w przypadku, gdy projekt jest realizowany na obszarze kilku OSI. Poniżej znajduje się wykaz dziesięciu OSI ze wskazaniem jednostek, które wchodzą w jej skład (dana gmina lub miasto może występować w kilku OSI). Jeżeli danej gminy/miasta nie ma na liście OSI należy wybrać opcję projekt nie jest realizowany na żadnym OSI: • **OSI Tygrys warmińsko-mazurski** ✓ miasta: (Elbląg, Ełk, Iława, Lubawa, Mrągowo, Olsztyn, Ostróda); ✓ gminy miejsko-wiejskie: (Barczewo, Biskupiec, Kisielice, Mikołajki, Miłomłyn, Młynary, Morąg, Nidzica, Olsztynek, Susz, Orzysz, Pasłęk, Ryn, Zalewo); ✓ Biskupiec, Dywity, Dźwierzuty, Elbląg, Ełk, Gietrzwałd, Godkowo, Gronowo Elbląskie, Grunwald, Iława, Iłowo-Osada, Janowiec Kościelny, Jonkowo, Kalinowo, Kozłowo, Lubawa, Łukta, Małdyty, Markusy, Milejewo, Miłki, Mrągowo, Ostróda, Piecki, Prostki, Purda, Rychliki, Sorkwity, Stare Juchy, Stawiguda, Wieliczki. • **OSI MOF Olsztyna** ✓ miasto Olsztyn i sąsiadujące z nim gminy Barczewo, Dywity, Gietrzwałd, Jonkowo, Purda, Stawiguda. • **OSI MOF Elbląga** ✓ miasto Elbląg: ✓ gminy miejsko-wiejskie: (Młynary, Pasłęk, Tolkmicko);

	✓ gminy wiejskie: (Elbląg, Gronowo Elbląskie, Markusy, Milejewo). • **OSI MOF Ełku** ✓ miasto Ełk; ✓ gmina wiejska Ełk. • **OSI OF Wielkie Jeziora Mazurskie** ✓ gminy miejskie: (Giżycko i Mrągowo); ✓ gminy miejsko-wiejskie: (Mikołajki, Orzysz, Pisz, Ruciane-Nida, Ryn, Węgorzewo); ✓ gminy wiejskie: (Giżycko, Kruklanki, Miłki, Mrągowo, Piecki, Pozezdrze, Sorkwity). • **OSI Niebieski Zachód** ✓ Miasta: (Braniewo, Elbląg, Iława i Ostróda); ✓ gminy miejsko-wiejskie: (Frombork, Miłomłyn, Morąg, Pasłęk, Tolkmicko, Zalewo); ✓ gminy wiejskie: (Braniewo, Elbląg, Gronowo Elbląskie, Iława, Łukta, Markusy, Małdyty, Ostróda, Rychliki). • **OSI Miasta CITTASLOW** ✓ miasta: (Barczewo, Bartoszyce, Biskupiec, Bisztynek, Braniewo, Dobre Miasto, Działdowo, Gołdap, Górowo Iławeckie, Jeziorany, Lidzbark, Lidzbark Warmiński, Lubawa, Nidzica, Nowe Miasto Lubawskie, Olsztynek, Orneta, Pasym, Reszel, Ryn, Sępopol, Wydminy, Olecko, Morąg, Szczytno, Węgorzewo, Kisielice - wg stanu na 14.09.2023 r.). • **OSI EGO** ✓ miasta: Ełk: ✓ gminy miejsko-wiejskie: (Gołdap i Olecko); ✓ gminy wiejskie: (Banie Mazurskie, Dubeninki, Ełk, Kalinowo, Kowale Oleckie, Prostki, Stare Juchy, Świętajno, Wieliczki). • **OSI Miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze** ✓ miasta: (Bartoszyce, Braniewo, Działdowo, Elbląg, Ełk, Giżycko, Iława, Kętrzyn, Lidzbark Warmiński, Mrągowo, Olecko, Ostróda, Pisz, Szczytno).

	• **OSI Obszary marginalizacji** ✓ Wykaz obszarów zagrożonych trwałą marginalizacją w województwie warmińsko-mazurskim (w porządku alfabetycznym): ✓ Banie Mazurskie, Barciany, Bartoszyce, Biała Piska, Biskupiec, Bisztynek, Braniewo, Budry, Dąbrówno, Dubeninki, Działdowo, Dźwierzuty, Godkowo, Górowo Iławeckie, Grodziczno, Grunwald, Janowiec Kościelny, Janowo, Jeziorany, Kalinowo, Kętrzyn, Kisielice, Kiwity, Kolno, Korsze, Kowale Oleckie, Kozłowo, Lelkowo, Lidzbark, Lubawa, Lubomino, Małdyty, Markusy, Mikołajki, Miłakowo, Miłki, Młynary, Nowe Miasto Lubawskie, Orneta, Orzysz, Piecki, Pieniężno, Płoskinia, Płośnica, Pozezdrze, Prostki, Reszel, Rozogi, Ruciane-Nida, Rybno, Rychliki, Ryn, Sępopol, Sorkwity, Srokowo, Stare Juchy, Susz, Świątki, Świętajno, Tolkmicko, Wielbark, Wieliczki, Wilczęta, Wydminy, Zalewo • **projekt nie jest realizowany na żadnym OSI**
Obszary wiejskie i miasta	Wnioskodawca zaznacza typ obszaru, na jakim realizowany będzie projekt (wg klasyfikacji gminy): - obszary wiejskie – gdy projekt realizowany będzie wyłącznie na terenie gminy wiejskiej /gmin wiejskich; - miasto – gdy projekt realizowany będzie wyłącznie na terenie gminy miejskiej/ gmin miejskich; obie pozycje, gdy projekt realizowany będzie na terenie gminy miejsko-wiejskiej/ gmin miejsko-wiejskich lub na terenie więcej niż jednej gminy, przy czym co najmniej jedna z tych gmin to gmina wiejska i jedna to gmina miejska. Miejsca realizacji projektu nie należy identyfikować z siedzibą podmiotu, siedzibą Urzędu Skarbowego właściwego dla podmiotu lecz z określonym miejscem, gdzie faktycznie będzie realizowana inwestycja. Obszary miejskie (miasta) obejmują tereny położone w granicach administracyjnych miast, czyli obszary gmin miejskich oraz miast w gminach miejsko-wiejskich; Obszary wiejskie obejmują tereny pozostające poza granicami administracyjnymi miast, na które składają się obszary gmin wiejskich i części wiejskie gmin miejsko-wiejskich.
Realizacja instrumentów terytorialnych	Z listy należy wybrać kod związany z realizacją instrumentów terytorialnych (lista jednokrotnego wyboru wartości słownikowych). Do wyboru są następujące opcje : – Miasta, małe miasta i przedmieścia

	– Obszary wiejskie – Miejskie obszary funkcjonalne Powyższe wartości słownikowe mogą być zawężone w zależności od celu szczegółowego w danym działaniu. Jeżeli projekt realizowany jest jednocześnie na terenie miasta oraz obszaru wiejskiego należy wskazać obszar dominujący.
Typ Beneficjenta ogólny	z listy należy wybrać typ ogólny właściwy dla wnioskodawcy ubiegającego się o dofinansowanie zgodny z SzOP dla danego działania.
Typ Beneficjenta szczegółowy	z listy należy wybrać typ szczegółowy właściwy dla wnioskodawcy ubiegającego się o dofinansowanie zgodny z SzOP dla danego działania.
Projekt hybrydowy	W przypadku realizacji projektu w formule hybrydowej należy zaznaczyć przełącznik wyboru. Projekt hybrydowy polega na wspólnej realizacji projektu przez partnerstwo publiczno-prywatne, o którym mowa w art. 2 pkt 15 rozporządzenia ogólnego, w rozumieniu, którego: „operacja PPP" oznacza operację, która jest wdrażana w ramach partnerstwa między podmiotami publicznymi i sektorem prywatnym, zgodnie z umową o PPP, i która ma na celu świadczenie usług publicznych w oparciu o podział ryzyka między partnerów, przewidująca wykorzystanie specjalistycznej wiedzy sektora prywatnego, albo dodatkowych źródeł kapitału, albo obu tych elementów.
PKD Wnioskodawcy	w polu należy wpisać jeden numer kodu *PKD* przeważającej działalności wnioskodawcy. Wskazany kod powinien być zgodny z listą z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2024 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD).
PKD wiodące projektu	w polu należy wpisać jeden numer kodu PKD odzwierciedlający przedmiot projektu. Wskazany kod powinien być zgodny z listą z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2024 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD).

Projekt realizowany w ramach regionalnych inteligentnych specjalizacji (pole nie dotyczy naborów, gdzie w kryteriach wyboru projektu nie występują inteligentne specjalizacje)	z dostępnej listy (poprzez wybór poszczególnych opcji) wnioskodawca powinien określić czy projekt realizowany jest w ramach regionalnych inteligentnych specjalizacji. Do wyboru są następujące opcje : - projekt nie jest realizowany w ramach regionalnych inteligentnych specjalizacji; - Ekonomia wody - Żywność wysokiej jakości - Drewno i meblarstwo - Zdrowe życie
Pomoc publiczna	wnioskodawca poprzez zaznaczenie odpowiedniej wartości z listy wyboru określa, czy projekt podlega regułom pomocy publicznej, pomocy de minimis czy też realizowany jest w formule bez pomocy publicznej. Przy wartościach pomoc publiczna określono krajowe/unijne podstawy prawne dotyczące zasad udzielania pomocy. Dostępne wartości: - bez pomocy publicznej/pomocy de minimis - pomoc de minimis - pomoc de minimis udzielana przez Beneficjenta - pomoc publiczna (do wyboru krajowe/unijne podstawy prawne zgodne z SzOP)
Typ projektu z SzOP (pole nie dotyczy projektów strategicznych niekonkurencyjnych)	z listy należy dokonać wyboru właściwego typu projektu, zgodnego z przedmiotem inwestycji. Istnieje możliwość wyboru więcej niż jednego typu projektu.

Strategia UE dla regionu Morza Bałtyckiego	z dostępnej listy (poprzez wybór poszczególnych opcji) wnioskodawca powinien określić czy projekt powiązany jest ze Strategią UE dla regionu Morza Bałtyckiego i wpisuje się w poniższe obszary tematyczne. Do wyboru są następujące opcje: - projekt nie wpisuje się w obszary tematyczne strategii - Żywność (*PA Nutri*) - Zanieczyszczenia (*PA Hazards*) - Bioekonomia (*PA Bioeconomy*) - Statki (*PA Ship*) - Bezpieczeństwo (*PA Safe*) - Transport (*PA Transport*) - Energia (*PA Energy*) - Planowanie przestrzenne (*PA Spatial Planning*) - Ochrona (*PA Secure*) - Turystyka (*PA Tourism*) - Kultura (*PA Culture*) - Innowacje (*PA Innovation*) - Zdrowie (*PA Health*) - Edukacja (*PA Education*)
Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami	należy wykazać, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na realizację zasady horyzontalnej UE: promowanie równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z art. 9 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. oraz będzie realizowany z zachowaniem standardów, o których mowa w załączniku nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027
Zgodność projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn	należy wykazać, że projekt będzie miał pozytywny lub neutralny wpływ na zasadę horyzontalną UE: promowanie równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji, zgodnie z art. 9 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. oraz zgodność z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021- 2027

Sekcja J. ZAŁĄCZNIKI

W przedmiotowej sekcji wnioskodawca powinien dołączyć załączniki zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Regulaminu wyboru projektów – Załączniki do wniosku i umowy o dofinansowanie projektu.

Sekcja K. INFORMACJE O WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Sekcja wypełniana automatycznie na podstawie danych z wcześniejszych sekcji wniosku.