

Uchwała Nr 950 / 2011
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 28 lipca 2011 r.

w sprawie: przyjęcia wytycznych dotyczących sporządzenia biznes planu dla Działania 6.2. „Rozwój kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego”, Schemat III „Infrastruktura kin” w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 (WRPO)

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 w związku z art. 11 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.), art. 25 ust. 1, art. 26 ust. 1 pkt 4 oraz art. 28 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tekst jednolity: Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.) oraz na podstawie uchwały Nr 698/2007 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 14 września 2007 r. w sprawie przyjęcia „Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013” z późniejszymi zmianami, Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje.

§ 1

Postanawia się przyjąć wytyczne do sporządzenia biznes planu dla Działania 6.2. „Rozwój kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego”, Schemat III „Infrastruktura kin” w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 (WRPO) - stanowiące załącznik Nr 1 do Uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Wdrażania Programu Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

z up. Marszałka Województwa
Leszek Wojtasiak
Wicemarszałek

**Uzasadnienie do Uchwały Nr 950 /2011
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 28 lipca 2011 r.**

w sprawie: przyjęcia wytycznych dotyczących sporządzenia biznes planu dla Działania 6.2. „Rozwój kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego”, Schemat III „Infrastruktura kin” w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 (WRPO)

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie realizacji projektu inwestycyjnego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 (WRPO) jest zobligowany przedstawić biznes plan (biznes plan stanowi załącznik do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach WRPO), który umożliwi dokonanie oceny projektu przez Instytucję Zarządzającą WRPO. Zasady oraz szczegółowy zakres biznes planu określa Instytucja Zarządzająca WRPO. Instytucja Zarządzająca WRPO opracowuje zatem wytyczne, których głównym celem jest ujednoczenie zasad przygotowania biznes planu oraz osiągnięcie efektu porównywalności inwestycji. Ponadto wytyczne mają ułatwić proces przygotowania biznes planu przez beneficjentów oraz ocenę merytoryczną przez Komisję Oceny Projektów.

W związku z powyższym uprawnionym jest podjęcie uchwały przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego w sprawie przyjęcia zasad sporządzenia biznes planu dla Działania 6.2. „Rozwój kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego”, Schemat III „Infrastruktura kin” w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013.

*Leszek Wojtasiak
Wicemarszałek*



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
WIELKOPOLSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 950/2011
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 28 lipca 2011 roku**

**Wytyczne do sporządzenia Biznes Planu
Działanie 6.2 „Rozwój kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego” –
Schemat III „Infrastruktura kin”
Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007-2013**

**Zatwierdzone Uchwałą Nr 950/2011
Zarządu Województwa Wielkopolskiego**

Poznań, lipiec 2011 r.

Spis treści:

I.	WNOSKODAWCA I CHARAKTERYSTYKA JEGO DZIAŁALNOŚCI.....	4
I.1.	Charakterystyka Wnioskodawcy	4
I.2.	Dane osób do kontaktu.....	5
I.3.	Dane autora sporządzającego Biznes Plan	5
II.	PROJEKT I JEGO OTOCZENIE.....	5
II.1.	Opis projektu	5
II.2.	Charakterystyka otoczenia projektu.....	7
III.	ANALIZA INSTYTUCJONALNA I PRAWNA INWESTYCJI	7
III.1.	Udzielanie zamówień publicznych	8
IV.	ANALIZA TECHNICZNA/TECHNOLOGICZNA	8
IV.1.	Analiza opcji technicznych.....	8
IV.2.	Charakterystyka wybranego wariantu inwestycyjnego, w tym wybranej technologii	9
IV.3.	Specyfikacja kupowanego sprzętu.....	9
IV.4.	Harmonogram realizacji projektu	9
V.	LOGIKA INTERWENCJI.....	10
VI.	ANALIZA SPECYFICZNA DLA SEKTORA.....	11
	ANALIZA FINANSOWA	12
VI.1.	Analiza finansowa.....	12
VI.2.	Finansowa trwałość.....	18
VII.	ANALIZA ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO	19
VIII.	PROMOCJA I INFORMACJA	19
IX.	ZAŁĄCZNIKI DO BIZNES PLANU	20

Dla każdego projektu inwestycyjnego Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie z funduszy Unii Europejskiej powinien przedstawić Biznes Plan, umożliwiający dokonanie oceny projektu. Niniejsze wytyczne są skierowane do wszystkich podmiotów ubiegających się o wsparcie w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007- 2013 w ramach Działania 6.2 „Rozwój kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego” – Schemat III „Infrastruktura kin”.

Przygotowując Biznes Plan należy mieć na uwadze następujące zasady:

1. Dane przedstawione w Biznes Planie muszą korespondować z danymi zawartymi we wniosku o dofinansowanie.
2. Biznes Plan musi być aktualny na dzień składania wniosku.
3. Biznes Plan musi być zgodny z:
 - Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013,
 - Szczegółowym Opiszem Priorytetów Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013;
 - Wytycznymi Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013 w sprawie kwalifikowalności kosztów w ramach Priorytetu I – Działanie 1.7 oraz Priorytetów II-VI,
4. W zakresie nieuregulowanym niniejszymi wytycznymi przy sporządzaniu Biznes Planu należy kierować się szczegółowymi zasadami określonymi w „Wytycznych w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód”, opracowanych przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego.
5. Należy wskazać wszystkie źródła pozyskania danych (zarówno liczbowych, jak i nieliczbowych) oraz okres, którego dotyczą. Dane muszą być aktualne, wiarygodne i realne.

Wszyscy Wnioskodawcy zobowiązani są do sporządzenia Biznes Planu w formie tabelarycznej, zgodnie z przedstawionym schematem. Sporządzając Biznes Plan należy stosować czcionkę Arial, rozmiar 10, z pojedynczymi odstępami pomiędzy wierszami. Przy wypełnianiu tabel należy usunąć opisy stanowiące wskazówki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego do poszczególnych pozycji Biznes Planu (uwagi w kolorze szarym). Integralną częścią Biznes Planu jest załącznik w formie arkusza kalkulacyjnego (w formacie przygotowanym przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego) służący przedstawieniu analizy finansowej. Arkusz zawiera formuły i powiązania ułatwiające przeprowadzenie obliczeń, z których należy korzystać. Urząd Marszałkowski zastrzega sobie prawo do wprowadzania korekt zarówno w załączniku obliczeniowym jak i w wytycznych opisowych, wynikających na przykład ze zmiany wytycznych na poziomie krajowym bądź unijnym. W razie wątpliwości co do kształtu zastosowanych formuł należy skontaktować się z Oddziałem Oceny Merytorycznej Projektów Infrastrukturalnych.

I. Wnioskodawca i charakterystyka jego działalności

I.1. Charakterystyka Wnioskodawcy

Pełna nazwa Wnioskodawcy (lidera projektu)	
Adres Wnioskodawcy	
Numer telefonu	
Numer faksu	
Adres e-mail	
Adres do korespondencji	
Numer NIP	
Numer REGON	
Status prawny	
Podstawa prawna utworzenia	Dotyczy jednostek budżetowych (jeśli są one organami operującymi infrastrukturą powstałą w wyniku projektu)
Organ założycielski	Dotyczy jednostek budżetowych (jeśli są one organami operującymi infrastrukturą powstałą w wyniku projektu)
Zadania statutowe	Dotyczy jednostek budżetowych i organizacji pozarządowych
Główni udziałowcy / akcjonariusze	Dotyczy podmiotów gospodarczych
Powiązania Projektodawcy z innymi podmiotami	Należy opisać powiązania prawne, właścicielskie i organizacyjne Projektodawcy z innymi podmiotami.
Krótką charakterystyką działalności Wnioskodawcy (w przypadku partnerstwa projektowego wszystkich zaangażowanych podmiotów)	Nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego, pozostałe jednostki podają informację w oparciu o statut lub inne dokumenty programowe.
Doświadczenie Wnioskodawcy we wdrażaniu projektów współfinansowanych ze środków europejskich	Należy podać w skrócie m.in.: program, w ramach którego realizowane było/jest zadanie, tytuł projektu, wartość, podmioty zaangażowane, stan realizacji inwestycji (czy projekt jest przed podpisaniem umowy finansowej, w trakcie realizacji, zakończony. W przypadku, gdy projekt zakończono, to czy osiągnięto zakładane cele, rozliczono dotację).

Tabelę poniżej wypełniają tylko przedsiębiorcy (pozostałe podmioty wpisują „nie dotyczy”)

PKD/EKD	
PKD Projektu	
Numer w KRS	
Status przedsiębiorstwa	
Numer w Ewidencji Działalności Gospodarczej	
Inny dokument określający status prawny Wnioskodawcy	
Data uzyskania pierwotnego wpisu do EDG/KRS	
Status przedsiębiorcy: związany, partnerski, niezależny	

Liczba pracowników			
W obecnym roku obrotowym (rok n)	W poprzednim roku obrotowym (n-1)	Dwa lata przed złożeniem wniosku (n-2)	Trzy lata przed złożeniem wniosku (n-3)

Roczna suma bilansowa/ roczna wartość obrotów netto							
W obecnym roku obrotowym (rok n)		W poprzednim roku obrotowym (n-1)		Dwa lata przed złożeniem wniosku (n-2)		Trzy lata przed złożeniem wniosku (n-3)	
Roczna suma bilansowa	Roczna wartość obrotów netto	Roczna suma bilansowa	Roczna wartość obrotów netto	Roczna suma bilansowa	Roczna wartość obrotów netto	Roczna suma bilansowa	Roczna wartość obrotów netto

I.2. Dane osób do kontaktu

Należy wskazać osobę/osoby, które będą mogły wyjaśnić wątpliwości powstałe w wyniku oceny Biznes Planu.

	Osoba 1	Osoba 2
1. Imię i nazwisko		
2. Adres		
3. Nazwa pracodawcy		
4. Zajmowane stanowisko		
5. Numer telefonu / faksu		
6. Adres e-mail		

I.3. Dane autora sporządzającego Biznes Plan

Jeśli niniejszy dokument został przygotowany samodzielnie przez Wnioskodawcę, to tabelę należy pozostawić niewypełnioną (wpisać: nie dotyczy). Jeśli natomiast korzystano z pomocy innej osoby (innych osób) lub firmy, należy podać jej (ich) dane.

1. Imię i nazwisko autora	
2. Nazwa firmy	
3. Adres	
4. Numer telefonu kontaktowego, faksu adres e-mail	

II. Projekt i jego otoczenie

II.1. Opis projektu

Tytuł projektu	Tytuł powinien być tożsamy z tytułem projektu wpisanym we wniosku o dofinansowanie.
Główny obszar priorytetowy	Należy podać numer i nazwę Priorytetu WRPO, w ramach którego składany jest projekt.
Działanie, w które wpisuje się projekt	Należy podać numer działania WRPO, w ramach którego składany jest projekt.

Opis przedmiotu projektu	Co będzie realizowane w ramach projektu (ogólnie, szczegółowy opis przedstawiony powinien być w rozdz. IV).
Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu (odpowiedź na pytanie, dlaczego powinien być realizowany właśnie ten projekt)	Uzasadnienie powinno potwierdzić zasadność realizacji wszystkich elementów projektu (elementy projektu niezgodne z celami działania traktowane, będą jako koszty niekwalifikowalne).
Charakterystyka obiektu i wyposażenia	Aktualny stan obiektu i wyposażenia W punkcie tym powinno znaleźć się określenie <u>aktualnego</u> stanu budynków i innych obiektów związanych z projektem (kubatura, ilość, rodzaj i aktualne rozmieszczenie pomieszczeń, a w szczególności opis sprzętu znajdującego się na wyposażeniu jednostki.) Opis można uzupełnić dokumentacją zdjęciową (jako załącznik do Biznes Planu).
Lokalizacja przedsięwzięcia i jego oddziaływanie	Należy podać: <ul style="list-style-type: none"> ▪ nazwę województwa, powiatu, gminy i miejscowości, w której będzie realizowany projekt, ▪ opis i krótką charakterystykę lokalizacji, ▪ dodatkowe dane niezbędne do uzasadnienia interwencji EFRR. <p>Uwaga: Dane dotyczące obszaru, na którym zlokalizowany jest projekt należy pokazać w taki sposób, aby można było łatwo zauważyć i zrozumieć problemy, które realizacja projektu ma rozwiązać. Należy zwrócić szczególną uwagę, aby opis ten odpowiadał tematyce projektu. Nie należy przepisywać danych statystycznych, które nie są bezpośrednio związane z projektem (podrozdział ten nie może być prezentacją wszystkich danych – powinien odnosić się wyłącznie do najważniejszych z nich). Zawsze, kiedy jest to możliwe, należy powoływać się na wiarygodne źródła informacji, takie jak lokalne statystyki, statystyki krajowe, inne opracowania strategiczne – np. strategia rozwoju gminy, województwa. Ponadto bardzo istotną częścią podrozdziału jest określenie wraz z uzasadnieniem obszaru oddziaływania projektu (ogólnopolski, regionalny, lokalny).</p>
Zgodność z dokumentami strategicznymi	Projekt powinien być zgodny z takimi dokumentami jak np. Strategia Rozwoju Województwa Wielkopolskiego do roku 2020, strategie sektorowe, a także lokalnymi strategiami i planami rozwoju. Punkt ten przedstawia <u>makroekonomiczny kontekst projektu</u> . Nawiązuje do dokumentów źródłowych/strategicznym związanych z planowanym projektem. Wszystkie dokumenty źródłowe powinny być dokładnie zidentyfikowane. Proszę się odnieść do konkretnych celów danych strategii i przedstawić ich powiązanie z realizowanym projektem.
Wpływ projektu na polityki horyzontalne	Wnioskodawca winien wykazać co najmniej neutralny wpływ projektu w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> - równości szans, - zrównoważonego rozwoju. <p>Neutralny wpływ oznacza, że projekt spełnia wyznaczone w danym zakresie minimum lub też brak jest bezpośredniego logicznego powiązania między realizowanym projektem, a daną polityką. Należy zwrócić uwagę na zgodność przedstawionego opisu z wnioskiem aplikacyjnym.</p>

II.2. Charakterystyka otoczenia projektu

Charakteryzując otoczenie projektu należy za każdym razem odnosić się do realizowanej inwestycji. Bezzasadne jest opisywanie otoczenia niezwiązanego z projektem.

Otoczenie społeczne	Podstawowe dane demograficzne (struktura demograficzna) dotyczące obszaru wraz z prognozami (przede wszystkim należy zidentyfikować ewentualne problemy lub przewagi w aspekcie społecznym obszaru na tle regionu). Jest to bardzo ważny punkt i analiza powinna być przedstawiona rzetelnie wraz z podaniem źródła informacji. Przedstawione dane powinny pokazywać celowość realizacji projektu.
Potencjał obszaru	Należy podać cechy obszaru, które świadczą o jego potencjale, specyfice, i które mogą być wykorzystane lub wzmocnione poprzez realizację inwestycji.
Zidentyfikowane problemy	Czy obecna infrastruktura jest funkcjonalna dla użytkowników (chodzi tu o dostępność, łatwość obsługi, uciążliwość dla mieszkańców, jakość użytkowania, satysfakcję z użytkowania itp.) Jakie niedogodności i problemy użytkowników wynikają z tego? Jaka jest jakość i stopień zaspokajania potrzeb Wnioskodawców oraz utrudnienia wynikające z dotychczasowych rozwiązań/technologii? Dlaczego do tej pory nie zostały one rozwiązane?

III. Analiza instytucjonalna i prawna inwestycji

Analiza instytucjonalna ma na celu opis bezpośrednich i pośrednich Beneficjentów projektu oraz problemów ich dotyczących, instytucji/osób zaangażowanych w realizację projektu, podziału zadań i odpowiedzialności, opis innych organizacji zaangażowanych w realizację projektu lub na które realizacja projektu będzie oddziaływać, ewentualne powiązanie z innymi podmiotami, rozwiązania dotyczące udostępniania wybudowanej infrastruktury podmiotom trzecim. Należy także określić, kto stanie się właścicielem inwestycji finansowanej ze środków EFRR po jej zakończeniu.

Analiza prawna przedstawia kwestie prawne związane z realizacją projektu, tj. dotyczące własności gruntu/obiektów, gdzie będzie realizowany projekt.

Określenie Beneficjentów końcowych projektu	Należy zidentyfikować odbiorców projektu (Beneficjentów końcowych projektu). Ważne jest także określenie ich potrzeb. Należy przedstawić <u>realne prognozy</u> (gdy istnieją – potwierdzone wykonaniem konkretnych badań, dostępnymi danymi statystycznymi, itp.) określające przyszłe zainteresowanie produktami/usługami oferowanymi przez zrealizowany projekt, obejmujące zmiany jakościowe w zakresie realizowanej inwestycji.
Instytucje zaangażowane w realizację projektu	W przypadku współpracy Wnioskodawcy, podmiotu eksploatującego i innych zaangażowanych w realizację projektu podmiotów, należy podać ich rolę, podział zadań i obowiązków, które będą realizować w ramach projektu, a także określić zakres ich odpowiedzialności (w tym organizacyjnej i finansowej). Dodatkowo w przypadku partnerstwa projektowego należy podać podstawę jego zawarcia i cel utworzenia.
Zdolność organizacyjna oraz długoterminowa trwałość finansowo – instytucjonalna projektu	Należy udowodnić zdolność organizacyjną (instytucjonalną) i finansową do wdrożenia projektu. W podpunkcie należy opisać (wraz z podaniem odpowiednich dokumentów uwierzytelniających opisany stan rzeczy): <ul style="list-style-type: none">• kto będzie zarządzał projektem (w ciągu co najmniej 5 lat od chwili jego zakończenia, w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest przedsiębiorca – 3 lat od zakończenia),• kto odpowiedzialny będzie za utrzymanie i eksploatację inwestycji,

	<ul style="list-style-type: none"> • zakładany sposób finansowania Wnioskodawcy (Wnioskodawców - w przypadku partnerstwa projektowego) przez okres 5/3 lat po zakończeniu realizacji projektu, • relacje prawne i finansowe operatora/przyszłego właściciela z Wnioskodawcą, • sposób zarządzania, eksploatacji i finansowania majątku, który powstanie dzięki realizacji projektu. <p>W tym miejscu należy również opisać, jakie Wnioskodawca posiada struktury organizacyjne i zespół ludzki o kwalifikacjach zapewniających funkcjonowanie projektu w fazie zarówno realizacyjnej, jak i operacyjnej (również zakładany rozwój kadr).</p>
--	---

III.1. Udzielanie zamówień publicznych

W punkcie tym należy opisać procedurę wyboru wykonawcy projektu (dostawca usług lub produktów), która musi odbyć się zgodnie z przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Jest to m.in. warunek by środki wydatkowane na realizację projektu mogły zostać uznane za koszty kwalifikowalne.

IV. Analiza techniczna/technologiczna

Na Wnioskodawcy spoczywa obowiązek wykazania, że wybrany przez niego wariant realizacji projektu reprezentuje najlepsze rozwiązanie spośród wszelkich możliwych alternatywnych rozwiązań.

Analiza powinna obejmować następujące elementy:

- Opis aktualnych rozwiązań technicznych oraz proponowanych zmian, które mają przynieść rezultaty zmierzające do osiągnięcia celów projektu.
- Analizę kilku opcji (jeżeli to możliwe) realizacji projektu.

Analiza techniczna i/lub technologiczna powinna wykazać, że zaproponowane rozwiązanie:

- jest wykonalne pod względem technicznym i/lub technologicznym;
- jest zgodne z najlepszą praktyką w danej dziedzinie;
- jest optymalne pod względem zaspokojenia popytu ze strony użytkowników;
- przedstawia optymalny stosunek jakości do ceny.

IV.1. Analiza opcji technicznych

Niezbędnym elementem Biznes Planu jest prezentacja alternatywnych wariantów realizacji inwestycji. Głównym celem identyfikowania alternatywnych rozwiązań jest zapewnienie możliwości dokonania wyboru najlepszego z dostępnych wariantów jej realizacji. Należy wziąć pod uwagę m.in. alternatywne rozwiązania technologiczne.

Wybierając możliwe warianty realizacji projektu, należy zwrócić uwagę, czy faktycznie przyczyniają się one do określania różnych zakresów i możliwości realizacji projektu. Chodzi tu o to, aby skupić się na ograniczonej liczbie istotnych i technicznie wykonalnych opcji. Dla ułatwienia wyboru wariantów, należy odpowiedzieć na pytanie: w jaki sposób można rozwiązać wcześniej zidentyfikowane problemy oraz potrzeby?

Wariant	Opis wariantu wraz z szacunkowymi kosztami (utraconymi korzyściami) - jeśli możliwe jest ich oszacowanie
wariant bezinwestycyjny („nie robić nic” i/lub „zaniechać realizacji inwestycji”),	
wariant „minimum” (podejmujemy działania minimalne, „prowizoryczne”,	

odpowiadające potrzebom chwili),	
warianty inwestycyjne – co najmniej dwa (w tym jeden wybrany do realizacji).	1
	2

Uwaga: Cel wariantu inwestycyjnego jest tożsamy z celem projektu. Wariant bezinwestycyjny i „minimum” stanowią warianty bazowe, definiowane w celu porównania z nimi każdego z wariantów inwestycyjnych (tzw. porównania „z inwestycją” i „bez inwestycji”).

Dodatkowo (gdy dotyczy) należy opisać i uzasadnić wykorzystanie w projekcie technik (technologii) multimedialnych.

IV.2. Charakterystyka wybranego wariantu inwestycyjnego, w tym wybranej technologii

Szczegółowy opis wybranego wariantu inwestycyjnego wraz z opisem przyjętej koncepcji technicznej	Tu należy opisać projekt rozwijając ogólny opis zamieszczony we wcześniejszych punktach, a także wskazać na te cechy (zalety), które zdecydowały o jego wyborze. Dodatkowo analiza może zostać poszerzona o opis rozwiązań, które są innowacyjne w dziedzinie, jaką realizuje przedmiotowy projekt. <ul style="list-style-type: none"> • czy rozwiązanie technologiczne cechuje nowatorstwo rozwiązań w skali krajowej; • czy rozwiązania zastosowane w projekcie promują na polskim rynku najlepsze oraz sprawdzone technologie; • czy rozwiązania spełniają wymogi wynikające z obowiązujących europejskich i polskich norm i przepisów ochrony środowiska.
Dane techniczne sprzętu	W punkcie należy podać wszelkie dane techniczne/parametry sprzętu będącego przedmiotem projektu.

IV.3. Specyfikacja kupowanego sprzętu

Proszę uzasadnić konieczność zakupu poszczególnych urządzeń o danych parametrach technicznych

Nazwa urządzenia	Ilość (szt.)	Wartość brutto (PLN)	Uzasadnienie zakupu
1.			
2.			
3.			

IV.4. Harmonogram realizacji projektu

W Biznes Planie należy precyzyjnie opisać działania związane z przygotowaniem inwestycji do realizacji (z uwzględnieniem przygotowania dokumentacji projektowej oraz planowanego terminu przetargu i zawarcia umowy z wykonawcą) i oddaniem inwestycji do użytkowania.

Należy zwrócić uwagę na zgodność podanych informacji z wnioskiem aplikacyjnym.

Planowany termin rozpoczęcia procedury przetargowej	(dd.mm.rrrr)	
Planowany termin rozpoczęcia rzeczowej realizacji projektu - data zawarcia pierwszej umowy na rozpoczęcie robót budowlanych lub pierwsze zobowiązanie do zamówienia towarów i usług związanych z projektem z zachowaniem zasad kwalifikowalności kosztów	(dd.mm.rrrr)	
Planowane finansowe rozpoczęcie realizacji projektu - data poniesienia pierwszego wydatku w ramach projektu	(dd.mm.rrrr)	
Etapy realizacji projektu:	Rozpoczęcie realizacji	Zakończenie realizacji

1.		(dd.mm.rrrr)	(dd.mm.rrrr)
2.		(dd.mm.rrrr)	(dd.mm.rrrr)
3.		(dd.mm.rrrr)	(dd.mm.rrrr)
4.		(dd.mm.rrrr)	(dd.mm.rrrr)
...		(dd.mm.rrrr)	(dd.mm.rrrr)
Planowany termin zakończenia rzeczowej realizacji projektu – data podpisania ostatniego protokołu odbioru lub innego dokumentu równoważnego		(dd.mm.rrrr)	
Planowane finansowe zakończenie realizacji projektu - data poniesienia ostatniego wydatku w ramach projektu		(dd.mm.rrrr)	

V. Logika interwencji

Cel/cele projektu	<p>Określanie celów projektu powinno polegać na przedstawieniu od jednego do kilku realnych i konkretnych celów. Cele projektu powinny zostać określone w oparciu o analizę potrzeb danego środowiska gospodarczo – społecznego, z uwzględnieniem zjawisk najbardziej adekwatnych do skali oddziaływania projektu.</p> <p>Cele projektu powinny:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jasno wskazywać, jakie korzyści społeczno – ekonomiczne można osiągnąć dzięki wdrożeniu projektu, - być logicznie powiązane ze sobą, - uwzględniać skutki społeczno – ekonomiczne przedsięwzięcia, - być logicznie powiązane z celami Działania 6.2.
--------------------------	--

Zasady przedstawiania wskaźników muszą być zgodne z zasadami ujmowania wskaźników we wniosku o dofinansowanie. Kształt tabel uzależniony jest od specyfiki Działania. Należy zwrócić uwagę, aby tabele zaprezentowane w Biznes Planie były identyczne z tabelami z wniosku.

Planowane Efekty rzeczowe (produkty) uzyskane w wyniku realizacji projektu

Lp.	Wskaźnik produktu	Źródło danych	Jedn. miary	Rok 0	r.	r.	r.	suma
							
Wskaźniki kluczowe								
1.								
2.								
3.								
Wskaźniki uzupełniające								
1.								
2.								
3.								

Planowane Rezultaty realizacji projektu – bezpośredni wpływ na otoczenie

Lp.	Wskaźnik rezultatu	Źródło danych	Jedn. miary	Rok 0	r.	r.	r.
						
Wskaźniki kluczowe							
1.							
2.							
3.							
Wskaźniki uzupełniające							
1.							
2.							
3.							

Jednym z rezultatów wspólnych niemalże dla wszystkich inwestycji są powstające w ich efekcie (w sposób bezpośredni lub pośredni) miejsca pracy. W ramach niniejszego punktu Wnioskodawca

powinien odnieść się do **bezpośrednich miejsc pracy**. Opis powinien zawierać liczbę i rodzaj (zakres stanowiska) powstających (stałych) miejsc pracy. To, czy dane miejsce pracy kwalifikowalne jest jako bezpośrednie, czy pośrednie zależy od tego, kto ponosi koszty zatrudnienia. Jeśli jest to podmiot zarządzający produktem inwestycji, wówczas będzie to bezpośrednie miejsce pracy, w pozostałych przypadkach mówić można o pośrednich miejscach pracy.

VI. Analiza specyficzna dla sektora

<p>Należy przedstawić sektor zasobów kulturalnych, w jakim realizowany jest projekt – jego potencjał, strukturę, silne i słabe strony</p>	
<p>Dotychczasowa oferta jednostki oraz jej poszerzenie w wyniku realizacji projektu</p>	<p>Proszę opisać aktualną ofertę jednostki: rodzaje prowadzonej działalności programowej i edukacji filmowej (liczba i rodzaj, ich zasięg). Proszę również opisać jak zmieni się dotychczasowa oferta w wyniku realizacji projektu, czy pojawi się dodatkowa działalność/wydarzenia, które dotychczas nie mogły być realizowane, czy poprawi się komfort realizacji programów obecnie realizowanych, czy zostanie podniesiona jakość oferty, czy zostanie zwiększony zasięg oddziaływania jednostki.</p>
<p>Dane historyczne dotyczące liczby osób korzystających z dotychczasowej oferty jednostki oraz liczba osób korzystających z oferty w wyniku realizacji inwestycji</p>	<p>W punkcie tym należy przedstawić oparte na wiarygodnych źródłach, statystykach dane liczbowe dotyczące liczby osób korzystających z jednostki. Okres objęty prezentacją powinien odnosić się do 5 lat wstecz. W przypadku kiedy Wnioskodawca działa krócej niż 5 lat przedstawia dane tylko za okres działalności. W punkcie tym należy również przedstawić prognozowane dane dotyczące liczby osób korzystających z jednostki po realizacji inwestycji, należy wyraźnie wskazać czy i w jakim stopniu wzrośnie zapotrzebowanie na usługi związane z realizacją projektu.</p>

Informacje o kinie	
1.	Ilość sal projekcyjnych
2.	Liczba miejsc w każdej z sal
3.	Projektory
a.	35 mm (Tak/Nie)
b.	16 mm (Tak/Nie)
c.	Rzutnik multimedialny
	- moc lampy (ANSI lumen)
	- rozdzielczość
	- kontrast
d.	Inne (jakie?)
4.	Sprzęt nagłaśniający kina:
a.	Mono (Tak/Nie)
b.	Dolby stereo (Tak/Nie)
c.	Dolby stereo Sr (Tak/Nie)
d.	Dolby digital (Tak/Nie)
e.	Dolby digital surround ex (Tak/Nie)
f.	DTS (Tak/Nie)
g.	DTS-ES (Tak/Nie)
h.	Inne (jakie?)
5.	Czy sprzedaż biletów jest

	skomputeryzowana?	
6.	Inna działalność	
a.	Gastronomia (bufet, kawiarnia, restauracja)	
b.	Inne (wypożyczalnia, sprzedaż wydawnictw, inne jakie?)	
Informacje o lokalizacji		
1.	Położenie kina w mieście /centrum, peryferie, dzielnica uniwersytecka/	
2.	Liczba szkół wyższych	
3.	Liczba kin (w tym multipleksów)	
4.	Liczba kin 4 i więcej ekranowych	

Analiza finansowa

Wyjaśnienie wybranych pojęć z zakresu analizy finansowej

Ceny bieżące (nominalne): są cenami występującymi faktycznie w danym czasie. Ceny takie uwzględniają efekt ogólnej inflacji i należy je odróżniać od cen stałych.

Ceny stałe (realne): ceny roku bazowego, stosowanie których pozwala wyeliminować wpływ inflacji na dane ekonomiczne. Mogą to być ceny rynkowe lub ceny kalkulacyjne. Należy odróżniać je od cen bieżących.

Dyskontowanie: proces dostosowywania przyszłej wartości wpływu lub wydatku na dany moment czasowy do ich bieżącej wartości przy użyciu stopy dyskontowej, tzn. na drodze przemnożenia przyszłej wartości przez współczynnik dyskontowy, który maleje wraz z upływem czasu.

Nakłady inwestycyjne: definiuje się jako nakłady poniesione na realizację projektu do momentu oddania do użytkowania majątku powstałego w wyniku realizacji projektu, obejmujące zarówno wydatki kwalifikowalne, jak i niekwalifikowalne, poniesione na etapie przygotowania inwestycji (projekt, Biznes Plan, wykupy gruntów, itp.) oraz w fazie realizacyjnej.

Nakłady odtworzeniowe: nakłady ponoszone w okresie eksploatacji projektu (po zakończeniu jego realizacji), przeznaczone na niezbędne odtworzenie lub ulepszenie pewnych elementów projektu, o krótkim okresie użytkowania, powiększające jego wartość.

Płatności transferowe: przepływy pieniężne, które nie stanowią kosztów ani korzyści ekonomicznych, ponieważ wiążą się jedynie z przekazaniem kontroli nad pewnymi zasobami pomiędzy grupami społecznymi.

Przychody operacyjne: oczekiwane, należne jednostce kwoty za sprzedane produkty, towary, materiały i inne rzeczowe oraz finansowe składniki zasobów majątkowych. Przy ustalaniu przychodów operacyjnych służących wykazaniu trwałości finansowej należy wziąć pod uwagę wszystkie przychody, w tym również te wpływy, które nie stanowią przychodu w rozumieniu art. 55 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006.

VI.1. Analiza finansowa

Analiza finansowa stanowi najważniejszą i najobszerniejszą część przygotowywanego Biznes Planu. W zależności od charakteru projektu, generowanych przychodów, itd. analiza wyglądać będzie inaczej. Generalnie jednak ma za zadanie pokazać inwestycję głównie pod kątem:

- opłacalności projektu z punktu widzenia inwestora,
- trwałości finansowej projektu,

- zabezpieczenia wkładu własnego,
- wymagań w zakresie finansowania zewnętrznego

Aby uprościć przygotowanie analizy finansowej przygotowane zostały tabele umożliwiające sporządzenie analiz zgodnie z przedstawionym poniżej schematem. Tabele prezentujące dane wynikowe należy wkleić we wskazane miejsca w Biznes Planie. Należy zwrócić uwagę, aby tabele zachowały czytelność przedstawionych w nich danych. Tabele do obliczeń indywidualnych należy dołączyć do Biznes Planu jako załączniki.

Dla wszystkich projektów, niezależnie od charakteru Wnioskodawcy należy przygotować dane w arkuszach:

- „0 Legenda”,
- „1 Założenia”,
- „2 Dane wyjściowe”
- arkusze pomocnicze od arkusza 5 zgodnie z indywidualnymi potrzebami Wnioskodawcy.

W przypadku gdy Wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego, która jednocześnie bezpośrednio, lub pośrednio (za pomocą jednostki budżetowej) jest użytkującym/zarządzającym powstałą infrastrukturą, trwałość finansową należy wykazać w arkuszu „4 Finansowa trwałość JST”.

W pozostałych przypadkach należy wypełnić arkusz „3 Finansowa trwałość ” (gdy beneficjentem jest JST, ale użytkującym/zarządzającym powstałą infrastrukturą będzie samorządowy zakład budżetowy, samorządowa instytucja kultury lub gdy beneficjentem są inne jednostki prowadzące działalność w zakresie kin bez względu na formę organizacyjną.

WAŻNE!

Odpowiednie dane, obliczenia, tabele itd. (wymagane elementy wyszczególnione są w załączniku - arkuszu kalkulacyjnym) należy sporządzić zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej. Załączniki w formie papierowej powinny przedstawiać jedynie te tabele, w których Wnioskodawca zawarł obliczenia; arkuszy nie wypełnionych nie należy drukować. W wersji elektronicznej niewypełnionych arkuszy nie należy usuwać! Arkusz kalkulacyjny nie powinien być chroniony, w arkuszu powinny być widoczne formuły pokazujące powiązania pomiędzy poszczególnymi wielkościami finansowymi. Przesłanie danych w innej formie niż narzucona przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego może skutkować odrzuceniem wniosku.

Założenia do analizy finansowej

Analizę finansową należy przeprowadzić w oparciu o metodologię zdyskontowanego przepływu środków pieniężnych (*metoda DCF*). Dla pierwszych 5 lat prognozy przepływów/projekcji finansowej, należy korzystać z wariantów rozwoju gospodarczego Polski, które są zamieszczone na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju Regionalnego. Dla pozostałych okresów analizy należy stosować wartości jak z ostatniego roku ww. wariantów. Warianty te będą podlegały okresowej aktualizacji. Przyjęte założenia (takie jak np.: stopa wzrostu PKB, wskaźnik inflacji, stopa bezrobocia, itd.) wraz z określeniem wykorzystanych źródeł należy przedstawić w arkuszu „1 Założenia” w pliku Excel. Ponadto analiza oparta jest na pewnych założeniach, przedstawionych w tabeli poniżej:

<p>Ujmowanie wielkości finansowych</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dane finansowe należy ujmować w pełnych złotych. • Analiza finansowa uwzględnia przepływy pieniężne w roku, w którym miała miejsce rzeczywista zmiana stanu środków pieniężnych. • Rokiem obrotowym w przyjętych założeniach jest rok kalendarzowy. • Projekcję skumulowanych przepływów pieniężnych należy przedstawić w ujęciu rocznym. • Punktem wyjścia prognoz finansowych są dane finansowo-
---	--

	księgowe podmiotów eksploatujących przedsięwzięcie (system) w danej gminie, instytucji itd. obejmujące dwa ostatnie zamknięte okresy sprawozdawcze W przypadku braku dostępności do danych historycznych należy oprzeć się na wiedzy eksperckiej i koncepcji technicznej.
Wartość rezydualna	<ul style="list-style-type: none"> Projekcja uwzględnia wartość rezydualną projektu. Wartość rezydualną należy liczyć wyłącznie metodą historyczną (księgową). Jest to niezamortyzowana część nakładów inwestycyjnych i odtworzeniowych – wartość netto aktywów trwałych. Przy kalkulacji przepływów pieniężnych związanych z projektem należy ją ujmować po stronie przepływów dodatnich w ostatnim roku okresu odniesienia.
Stopa dyskontowa	<ul style="list-style-type: none"> Uwzględnia zmianę wartości pieniądza w czasie. Przepływy pieniężne podlegają dyskontowaniu dla kolejnych lat przy zastosowaniu jednakowej dla całego okresu referencyjnego stopy dyskontowej na poziomie 5% (dotyczy analizy finansowej).
Amortyzacja	<ul style="list-style-type: none"> Okres amortyzacji należy ustalać w oparciu o wykaz rocznych stawek amortyzacyjnych zawartych w ustawie o podatku dochodowym. Amortyzację należy liczyć metodą liniową dla poszczególnych grup środków.
Podatek VAT	<ul style="list-style-type: none"> Ceny towarów i usług podawane w analizie to ceny netto (bez podatku VAT). Jednak w przypadku, kiedy podatek VAT nie podlega zwrotowi powinien być ujęty w cenach. To samo dotyczy nakładów inwestycyjnych. Jeśli nakłady inwestycyjne projektu planowane są w cenach brutto należy dokonać wyodrębnienia podatku VAT (podać osobno cenę netto oraz VAT ze wskazaniem stawki podatku).
Ceny	<ul style="list-style-type: none"> W prognozach finansowych, przepływach pieniężnych itd., należy stosować ceny stałe, tj. nieuwzględniające wpływu inflacji.
Przepływy środków pieniężnych	<ul style="list-style-type: none"> Analiza finansowa uwzględniać powinna wyłącznie przepływ środków pieniężnych (rzeczywistą kwotę pieniężną). W związku z powyższym w prezentacji przepływów pieniężnych należy pominąć amortyzację.
Okres referencyjny	<ul style="list-style-type: none"> Okres referencyjny (okres odniesienia, horyzont czasowy) – to okres, za który należy sporządzić prognozę przepływów pieniężnych generowanych przez analizowany projekt, liczony <u>od roku, w którym składany jest właściwy wniosek o dofinansowanie</u>. Bardzo istotne jest, aby do obliczania wszystkich wskaźników stosować ten sam okres odniesienia. Okres odniesienia dla projektów realizowanych w ramach Działania 6.2, Schemat III wynosi 15 lat.

W tym miejscu należy umieścić tabelę z arkusza „1 Założenia” prezentującą szczegółowe założenia przyjęte przez Wnioskodawcę.

Nakłady na realizację projektu

Nakłady inwestycyjne (patrz definicja nakładów inwestycyjnych) należy przedstawić zgodnie z tabelą w arkuszu „2. Dane wyjściowe” w podziale na wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne. W tym miejscu należy wkleić tabelę, pt: „Nakłady inwestycyjne na projekt oraz koszty kwalifikowalne nie stanowiące nakładów inwestycyjnych” - proszę kopiować tylko te lata z tabeli, w których wpisane zostały dane. Przez wydatki kwalifikowane nie stanowiące nakładów inwestycyjnych należy rozumieć te wydatki, których nie dolicza się do kosztu wytworzenia środka trwałego, np. promocja, audyt, itp.

Obliczenia szczegółowe do wypełnienia ww. tabeli należy wykonać w arkuszu nr 6 i zamieścić w wersji papierowej jako załącznik do Biznes Planu. Obliczenia szczegółowe stanowią załącznik nr ... do Biznes Planu.

Źródła finansowania inwestycji

W poniższej tabeli należy przedstawić strukturę finansowania inwestycji objętej projektem (montaż finansowy). Szczegółowo należy omówić źródła finansowania wkładu własnego. W przypadku korzystania z kredytów, leasingu należy podać warunki kredytowe, leasingowe (oprocentowanie, okres kredytowania, rodzaj spłat, ewentualny okres karencji).

Źródła finansowania kosztów kwalifikowalnych projektu	Kwota (zł)	Procent całości %
EFRR		
Wkład własny Wnioskodawcy		
Pozostałe (jakie?)		
Pozostałe (jakie?)		
...		
Razem kwalifikowalne		100%
Źródła finansowania kosztów niekwalifikowalnych projektu		X
...		X
...		X
Razem niekwalifikowalne		X
Cross – financing (jeśli dotyczy)		
koszty kwalifikowalne		
koszty niekwalifikowalne		
Razem projekt		X

W tym punkcie należy także omówić, w jaki sposób zostaną sfinansowane nakłady inwestycyjne do czasu otrzymania refundacji ze środków WRPO - prefinansowanie (jeśli planowane jest skorzystanie z kredytu lub leasingu należy wskazać oprocentowanie, okres kredytowania, rodzaj spłat, ewentualny okres karencji).

Projekcja przychodów operacyjnych

Szacowanie przychodów operacyjnych należy przedstawić (w zależności od charakteru projektu) w podziale na rodzaj produktów/usług/towarów lub grupy odbiorców. **Obliczony poziom przychodów musi wynikać wprost z planowanej ilości sprzedaży oraz wysokości przyjętych opłat.**

Dla oszacowania prognozy przychodów należy określić:

Założenia popytu i prognozy sprzedaży	Prognoza ilościowa planowanej sprzedaży. Szacunki oparte powinny być na analizie popytu na podstawie rzetelnych badań i danych.
Założenia cenowe za produkty/usługi	Założenia cenowe powinny być oparte na racjonalnych przesłankach i odzwierciedlać rzeczywisty koszt danego produktu.

Poniższe tabele dotyczące ceny, wielkości sprzedaży oraz kalkulacji przychodów są wzorem, który należy zastosować przy obliczaniu przychodów w arkuszu nr 7 „Przychody operacyjne”. Projekcja powinna obejmować cały okres referencyjny, a propozycja źródeł przychodów jest przykładowa i nie stanowi zamkniętej listy. Źródła przychodów należy dostosować do specyfiki jednostki.

Cena – należy określić planowany poziom cen produktów/usług które związane są z realizacją projektu.					
	Rok 1	Rok 2	Rok 3	Rok 4	Rok ...

Wysokość opłat (cena jednostkowa) 1) Sprzedaż biletów: a) b) 2) Wynajem obiektów 3) inne					
---	--	--	--	--	--

Ilościowa prognoza sprzedaży – wielkość sprzedaży związanej z realizacją projektu (sztuki, jednostki, itp.) w kolejnych latach					
	Rok 1	Rok 2	Rok 3	Rok 4	Rok ...
Liczba użytkowników / wynajmów: 1) Sprzedaż biletów: a) b) 2) Wynajem obiektów 3) inne					

Kalkulacja przychodów ze sprzedaży (ilość * cena) iloczyn wartości z tabel powyżej					
	Rok 1	Rok 2	Rok 3	Rok 4	Rok ...
1) Sprzedaż biletów a) b) 2) Wynajem obiektów 3) inne					
Razem przychody I					

Obliczenia należy umieścić w arkuszu nr 7 „Przychody operacyjne”. Środki przekazywane z budżetu JST na pokrycie kosztów funkcjonowania podmiotu działającego w formie jednostki budżetowej nie stanowią jej dochodu, ani nie mają formy dotacji, zatem nie należy wykazywać ich w analizie.

Obliczenia pomocnicze wykonane w arkuszu nr 7 „Przychody operacyjne” należy zamieścić w wersji papierowej jako załącznik do Biznes Planu. Obliczenia szczegółowe stanowią załącznik nr ... do Biznes Planu.

Projekcja kosztów eksploatacji

Szacowanie kosztów eksploatacji (operacyjnych) odbywa się według **układu rodzajowego** z uprzednim określeniem **założeń**. W przypadku, gdy efektem projektu są tzw. **oszczędności kosztowe** to w kategorii kosztów operacyjnych należy przedstawić je ze **znakiem ujemnym**. W razie braku danych należy korzystać z ostatniego dostępnego okresu lub wiedzy konsultantów i danych rynkowych. Kluczowe jest podanie źródła informacji. Szacowanie kosztów należy odnosić do cen rynkowych i przyjętej koncepcji technicznej.

W poniższej tabeli proszę opisać poszczególne koszty w odniesieniu do zgłoszonego projektu.

Koszty	Komentarz
Amortyzacja	Wysokość amortyzacji należy obliczać oddzielnie dla każdej grupy majątku trwałego. Generalnie amortyzację należy szacować w podziale na dwie grupy: amortyzacja powstałych w wyniku realizacji

	<p>inwestycji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.</p> <p>Amortyzacja liczona jest metodą liniową. Okres amortyzacji dla każdego typu aktywa wynika z odpowiednich przepisów. Należy opierać się na Ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych.</p> <p>Tu należy wskazać stawki amortyzacji przyjęte w analizie dla poszczególnych grup środków trwałych.</p>
Usługi obce	<p>Koszty nabycia usług ponoszone na rzecz innych podmiotów wskutek realizacji projektu. Wydatki te związane są np. z: najmem obiektów, remontami, serwisem i konserwacją środków trwałych, łącznością (usługi pocztowe, telekomunikacyjne), transportem towarów i osób, dozorem mienia przez obce jednostki, doradztwem, sprzętaniem obiektów, innymi świadczeniami zaliczonymi do usług (np. usługi informatyczne, wydawnicze, szkoleniowe, pralnicze, komunalne itp.). Poziom tych kosztów należy szacować w oparciu o planowane zapotrzebowanie na danego rodzaju usługi.</p> <p>Tu należy wskazać poszczególne grupy kosztów oraz określić założenia do prognozy ich wielkości na lata następne.</p>
Zużycie materiałów i energii	<p>Ujmowane są tutaj koszty zużytych materiałów podstawowych (materiałów bezpośrednich), koszty materiałów o charakterze pomocniczym, koszt zużytej energii elektrycznej, opałowej, wody, gazu oraz wartość środków obrotowych zaliczanych bezpośrednio w koszty (np. materiały biurowe, itp.)</p> <p>Tu należy wskazać poszczególne grupy kosztów oraz określić założenia do prognozy ich wielkości na lata następne.</p>
Wynagrodzenia	<p>Prognozowane na podstawie planowanego zatrudnienia i przeciętnego planowanego wynagrodzenia brutto. Szacunki należy opierać na analizie wykonalności technicznej projektu.</p> <p>Tu należy wskazać poszczególne grupy kosztów oraz określić założenia do prognozy ich wielkości na lata następne.</p>
Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	<p>Podstawą wymiaru składek jest wynagrodzenie brutto. Są to, np. składka na ubezpieczenie emerytalne, rentowe, wypadkowe, fundusz pracy, fundusz gwarantowanych świadczeń pracowniczych, itd. Wysokość obciążeń wynikać musi z obowiązującego prawa oraz danych księgowych podmiotu. Wynagrodzenie brutto jest podstawą do obliczania składek ZUS.</p> <p>Tu należy wskazać poszczególne grupy kosztów oraz określić założenia do prognozy ich wielkości na lata następne.</p>
Podatki i opłaty	<p>Podatek od nieruchomości, od środków transportu, opłata za wieczyste użytkowanie, opłaty środowiskowe, notarialne, skarbowe, itp. – ustalone zgodnie z przepisami prawa.</p> <p>Tu należy wskazać poszczególne grupy kosztów oraz określić założenia do prognozy ich wielkości na lata następne.</p>
Pozostałe koszty rodzajowe	<p>Np.: składki ubezpieczeń majątkowych i osobowych, koszty podróży służbowych, koszty reprezentacji i reklamy, itp. W tej kategorii należy ująć koszty niewyszczególnione w pozostałych kategoriach.</p> <p>Tu należy wskazać poszczególne grupy kosztów oraz określić założenia do prognozy ich wielkości na lata następne.</p>

Tu należy wkleić tabelę „Przychody i koszty operacyjne” z arkusza „2 Dane wyjściowe”. Szczegółowe obliczenia dotyczące planu amortyzacji należy przedstawić w arkuszu nr 5 „Plan amortyzacji (w tym obliczenie wartości rezydualnej)”, a obliczenia dotyczące projekcji kosztów w arkuszu nr 8 „Koszty operacyjne” i zamieścić w wersji papierowej jako załącznik do Biznes Planu. Obliczenia szczegółowe stanowią załącznik nr ... do Biznes Planu.

Zapotrzebowanie na kapitał obrotowy netto

(nie dotyczy jednostek prowadzących gospodarkę finansową w oparciu o metodę kasową)

Poniżej wskazano wzory na obliczenie wskaźników rotacji zobowiązań, należności i zapasów. Wskaźniki te posłużą do prognozowania wymienionych pozycji w kolejnych latach projekcji w oparciu o zaprognozowane wielkości przychodów i kosztów operacyjnych. W kalkulacjach przyszłych wartości należy przyjąć te same wskaźniki (historyczne) dla scenariusza bez projektu, scenariusza z projektem oraz samego projektu.

Nazwa wskaźnika	Stosunek obliczeniowy	Wynik
Wskaźnik rotacji zobowiązań (w dniach)	$\frac{\text{Zobowiązania krótkoterminowe z wyłączeniem pożyczek i kredytów} \times 365 \text{ dni}}{\text{Koszty operacyjne – amortyzacja}}$	
Wskaźnik rotacji zapasów (w dniach)	$\frac{\text{Zapasy} \times 365 \text{ dni}}{\text{Zużycie materiałów i energii + wartość sprzedanych towarów (w cenie nabycia)}}$	
Wskaźnik rotacji należności (w dniach)	$\frac{\text{Należności krótkoterminowe} \times 365 \text{ dni}}{\text{Przychody ze sprzedaży}}$	

Przedstawione tu wartości powinny być tożsame z wartościami ujętymi w założeniach do analizy finansowej.

Sposób obliczania zmiany kapitału obrotowego netto przedstawiono w arkuszu kalkulacyjnym.

W tym miejscu należy wkleić tabelę „Kapitał obrotowy” z arkusza „2 Dane wyjściowe”. Obliczenia pomocnicze należy wykonać w arkuszu nr 9 „Kapitał obrotowy” i zamieścić w wersji papierowej jako załącznik do Biznes Planu. Obliczenia szczegółowe stanowią załącznik nr ... do Biznes Planu.

VI.2. Finansowa trwałość

Weryfikacja trwałości finansowej to zbadanie stanu środków pieniężnych na koniec poszczególnych okresów. Przy sporządzaniu projekcji wielkości finansowych należy oprzeć się na sporządzonych wcześniej prognozach, a także na danych historycznych. Jest to istotne szczególnie przy tych kategoriach przychodów czy kosztów, które nie są bezpośrednio zależne od poziomu prowadzonej działalności. Można je założyć na stałym poziomie w całym okresie analizy. Trwałość ocenia się na podstawie projekcji skumulowanych przepływów pieniężnych. Trwałość finansowa oznacza, że podmiot odpowiedzialny/ Wnioskodawca pozostaje finansowo stabilny w każdym roku analizy.

Trwałość finansowa

Należy sporządzić prognozę przepływów pieniężnych z punktu widzenia jednostki bezpośrednio użytkującej/zarządzającej infrastrukturą powstałą w wyniku realizacji projektu. Projekcja powinna obejmować przepływy dla projektu uzupełnione o przychody, koszty i inne przepływy dotyczące pozostałej działalności jednostki operacyjnej.

W tym miejscu należy wstawić tabelę „Pro forma sprawozdanie z przepływów pieniężnych - jednostka operująca infrastrukturą + projekt” z arkusza nr 3 „Finansowa trwałość” i skomentować otrzymane wyniki.

Trwałość finansowa JST

Ta zakładka służy wykazaniu trwałości finansowej przez jednostki samorządu terytorialnego w sytuacji, gdy są one jednocześnie jednostkami ponoszącymi nakłady inwestycyjne i użytkującymi projekt, a także gdy jednostką użytkującą jest własna jednostka organizacyjna o statusie jednostki budżetowej. Przygotowane tabele mają układ odpowiadający specyfice budżetu. Część A i B tabeli odpowiada dochodom i wydatkom budżetu i należy je wypełnić w oparciu o wieloletnie plany finansowe tworzone przez JST. Pozycje dotyczące obsługi zadłużenia JST (spłata rat, odsetek, poręczeń) należy oszacować w oparciu o Prognozy łącznej kwoty długu JST. Natomiast nakłady inwestycyjne należy ująć w oparciu o Wieloletnie programy inwestycyjne tworzone przez JST. Stan gotówki na koniec poprzedniego roku to tzw. „wolne środki z rozliczenia roku ubiegłego”. Prognozę przedstawiamy na cały okres referencyjny (bez względu na okres przedstawiony w WPI).

W tym miejscu należy wstawić tabelę „Sytuacja finansowa jednostki samorządu terytorialnego (scenariusz z projektem)” z arkusza nr 4 „Finansowa trwałość JST” i skomentować otrzymane wyniki.

Wskaźniki efektywności (opłacalności, rentowności)

Do obliczenia efektywności projektu należy posłużyć się przepływami pieniężnymi projektu w kolejnych latach okresu referencyjnego. W tym celu jako wpływy z projektu przyjmuje się wyłącznie przychody pochodzące od bezpośrednich użytkowników projektu (tj. wpływy z biletów, wynajmu, itd.) oraz wartość rezydualną (jeśli wystąpi). Pozostałych wpływów operacyjnych, np. dotacji nie uwzględnia się. Do obliczania efektywności inwestycji należy stosować następujące wskaźniki:

-FNPV (Wskaźnik informuje nas, o ile dzisiejsza wartość korzyści finansowych netto przekracza zdyskontowaną wartość nakładów i późniejszych kosztów utrzymania projektu. Jeżeli jest to wartość ujemna oznacza, że nakłady przekraczają korzyści finansowe, a tym samym projekt nie powinien być realizowany (z punktu widzenia inwestora), ponieważ jest finansowo nieefektywny.)

-FRR (Jest to stopa dyskontowa, przy której zrównuje się wartość terażniejsza prognozowanych korzyści i wydatków projektu, inaczej mówiąc, przy której finansowa zaktualizowana wartość korzyści netto (FNPV) jest równa zero.)

Tu należy wkleić tabelę „Finansowa efektywność inwestycji – Projekt” z arkusza „2 Dane wyjściowe”.

VII. Analiza oddziaływania na środowisko

W rozdziale tym należy opisać kwestie środowiskowe dotyczące realizacji projektu (jeśli dotyczy).

VIII. Promocja i informacja

Punkt ten powinien zawierać informacje na temat jawności i publicznej świadomości dotyczącej realizacji działań finansowanych przy udziale Funduszy Strukturalnych UE 2007-2013. W związku z tym należy określić cel jaki ma być osiągnięty, grupy docelowe do jakich planowana promocja będzie skierowana, środki i metody realizacji, odpowiedzialność za realizację, jak również aktualny budżet. Instrumenty promocji to m.in. tablice pamiątkowe, plakaty i inne materiały informacyjne. Należy zwrócić uwagę, aby była to rzeczywista promocja Programu, Priorytetu, Działania, projektu, a koszty ujęte do dofinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego były kwalifikowalne. Opracowując ten rozdział należy korzystać z Wytycznych dotyczących Informacji i promocji dla okresu programowania 2007-2013 oraz z Wytycznych Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013 dla Beneficjentów w zakresie informacji i promocji.

IX. Załączniki do Biznes Planu

W tym miejscu należy podać dokładny spis załączników do przygotowanego Biznes Planu oraz dołączyć wymagane dokumenty zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej. Tu powinny znaleźć się załączniki zawierające obliczenia indywidualne Wnioskodawcy, zgodnie z odwołaniami wskazanymi w odpowiednich punktach Biznes Planu. Załączniki do Biznes Planu powinny być kolejno ponumerowane.

Oświadczenie Wnioskodawcy:	
Oświadczam(y), że wszelkie informacje przedstawione w niniejszym dokumencie są prawdziwe, przedstawione w sposób rzetelny oraz przygotowane w oparciu o najpełniejszą wiedzę dotyczącą projektu oraz perspektyw i możliwości jego rozwoju.	
Podpis osoby (osób) uprawnionej do występowania w imieniu Wnioskodawcy:	
Imię i Nazwisko	
Stanowisko	
Data	
Podpis	
Imię i Nazwisko	
Stanowisko	
Data	
Podpis	
Imię i Nazwisko	
Stanowisko	
Data	
Podpis	