

**Instrukcja wypełniania Ekonomicznego Planu Operacji  
nabywcy przedsiębiorstwa beneficjenta albo następcy prawnego beneficjenta  
dla działania "Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw"  
w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich  
na lata 2007 – 2013 dla wersji wniosku PROW\_312/09/01/N**

### **ZALECENIA OGÓLNE**

1. Ekonomiczny Plan Operacji nabywcy przedsiębiorstwa beneficjenta albo następcy prawnego beneficjenta o przyznanie pomocy, stanowi załącznik do *wniosku nabywcy/ następcy o przyznanie pomocy* dla działania „*Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw*” i jest składany razem z wnioskiem w terminie 2 miesięcy od dnia:
  - nabycia przedsiębiorstwa albo jego części – w przypadku nabywców,
  - w którym zaistniały przyczyny następstwa prawnego – w przypadku następców prawnych.

*Ekonomiczny Plan Operacji* sporządzany jest według wzoru udostępnionego przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. Przed wypełnieniem formularza należy zapoznać się z wytycznymi zawartymi w niniejszej Instrukcji.
2. Nabywca/ następca prawny zwany dalej Wnioskodawcą, wypełnia pola formularza wniosku nabywcy przedsiębiorstwa beneficjenta albo następcy prawnego beneficjenta o przyznanie pomocy, zwanym dalej wnioskiem nabywcy/ następcy, 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.
3. 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.
4. 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.

### **SEKCJA A. INFORMACJE OGÓLNE O NABYWCY/NASTĘPCY PRAWNYM I PRZEDSIĘBIORSTWIE**

#### **A-1. Identyfikacja wnioskodawcy (NABYWCY ALBO NASTĘPCY PRAWNEGO)**

##### **1. 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. zmianami).

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 małżonków lub współposiadaczy gospodarstwa rolnego, którzy wyrazili pisemną zgodę na nadanie numeru identyfikacyjnego ich małżonkom lub współposiadaczom, w sekcji tej należy wpisać numer identyfikacyjny nadany temu małżonkowi/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 nabywcy/ następcy* należy złożyć *Wniosek o o wpis do ewidencji producentów* lub jego kopię 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.

## 2. Forma prawna prowadzonej działalności

W pozycji tej należy określić status Wnioskodawcy poprzez wstawienie znaku „X” w jednym, właściwym polu.

## 3. Dane identyfikacyjne wnioskodawcy

Należy wypełnić odpowiednie pola, zgodnie ze stanem faktycznym, potwierdzonym w załączonych do wniosku nabywcy/ następcy dokumentach. Należy podać Imię i nazwisko/nazwę wnioskodawcy, ulicę nr domu (posesji), miejscowość, kod pocztowy, pocztę, gminę, powiat województwo, PESEL, REGON, seria i nr dokumentu tożsamości, nr NIP, nr w rejestrze przedsiębiorców w KRS.

## A-2. 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 niewypełnione.

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 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 działalności podmiotu według Polskiej Klasyfikacji Działalności podanych w KRS, wpisie czy umowie w przypadku spółki cywilnej. 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 planu przedsięwzięcia. Pozostali Wnioskodawcy wypełniają wszystkie punkty tej sekcji, z tym że Wnioskodawcy kontynuujący działalność rozpoczętą w roku bieżącym, w 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 nabywcy/następca prawnego. 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 energii (pozycja b), usługi obce (pozycja c), podatki i opłaty w tym podatek akcyzowy (pozycja d), wynagrodzenia (pozycja e), ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia (pozycja f) oraz pozostałe koszty rodzajowe (pozycja g). 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 dotychczasowo 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 operacji, których lokalizacja nie jest przestrzennie umiejscowiona np. zakup urządzeń i maszyn niewymagających posiadania czy środków transportu w polu tym należy podać adres istniejącej lub planowanej siedziby firmy, oddziału bądź jej filii. Dane te powinny znajdować potwierdzenie w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji 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 projektu). 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 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**).

#### **C-5 Koszty operacji**

Należy wyszczególnić zadania inwestycyjne w kolejności podanej w **Zestawieniu rzeczowo – finansowym operacji**, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy przyznania pomocy zawartej przez beneficjenta, w zakresie w jakim nastąpiło nabycie przedsiębiorstwa lub jego części objętych operacją albo w zakresie w jakim nastąpiło następstwo prawne. .

Wartości wykazane w wierszu **Suma kosztów kwalifikowalnych operacji (Ki+Kl+Ko)**, w rozbiću 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, powiększą 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 na instalację 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**.

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 1/4; 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 **Planowane wykorzystanie (%)** należy określić i wyrazić procentowo poziom planowanego wykorzystania poszczególnych składników operacji w pierwszym roku użytkowania oraz roku docelowym.

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 – finansowego 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 Zestawieniu 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 projekcie 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 projekcie 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 nabywcy/ następcy 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.

## 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, 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 planowaną do wypłaty kwotę kredytu/pożyczki) oraz planowane w poszczególnych latach wykorzystanie uruchomionych środków obcych do finansowania kosztów operacji w okresie jego 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 należy dołączyć do wniosku nabywcy/następcy 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 kapitałową spłat, równą wartości początkowej netto przedmiotu leasingu).

W przypadku, gdy wnioskodawca zamierza finansować operację zawierając kilka odrębnych umów leasingu wartości poszczególnych 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

Informacje podane w dalszej części ekonomicznego planu operacji dotyczące zatrudnienia muszą być zgodne z danymi zawartymi w części **IV. Wniosku o przyznanie pomocy**.

W polu **D.1.1. Moment bazowy stanu zatrudnienia dla beneficjenta (w przeliczeniu na pełne etaty)** należy wpisać wartość na podstawie umowy przyznania pomocy beneficjenta.

W polu **D.1.1.1. Moment bazowy stanu zatrudnienia dla nabywcy/następcy prawnego (w przeliczeniu na pełne etaty)**, należy wpisać wartość stanowiącą sumę **D.1.1.** oraz wartość wyższą wybraną z pól **D.1.1.2** albo **D.1.1.3**

W polu **D.1.1.2.** należy podać stan zatrudnienia w przedsiębiorstwie nabywcy/następcy prawnego stanowiący średnią arytmetyczną z okresu kolejnych 12 miesięcy poprzedzających miesiąc nabycia przedsiębiorstwa lub miesiąc w którym zaistniały przyczyny następstwa prawnego dotyczące przedsiębiorstwa (w przeliczeniu na pełne etaty).

Średnią arytmetyczną stanu zatrudnienia oblicza się sumując liczbę pracowników (zatrudnionych na podstawie stosunku pracy) w przeliczeniu na pełne etaty z okresu kolejnych 12 miesięcy poprzedzających miesiąc nabycia przedsiębiorstwa lub w którym zaistniały przyczyny następstwa prawnego dotyczące przedsiębiorstwa (w przeliczeniu na pełne etaty). Uzyskaną sumę należy podzielić przez 12 (miesiący). W przypadku osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze zatrudnienie należy przeliczyć na pełne etaty. Do stanu zatrudnienia nie należy wliczać pracowników przebywających na urloпах:

- 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. z którymi zawarto umowy zlecenia lub umowy o dzieło)
- osób tzw. samozatrudnionych czyli osób prowadzących działalność gospodarczą;
- osób odbywających zasadniczą służbę wojskową.

W przypadku przedsiębiorstw działających krócej niż rok, średnią arytmetyczną stanu zatrudnienia oblicza się sumując liczbę pracowników (zatrudnionych na podstawie stosunku pracy w przeliczeniu na pełne etaty) z okresu wszystkich miesięcy poprzedzających miesiąc nabycia przedsiębiorstwa lub w którym zaistniały przyczyny następstwa prawnego dotyczące przedsiębiorstwa. Uzyskaną sumę należy podzielić przez ilość miesięcy.

Ww. informacje powinny być zgodne z załączonymi do wniosku deklaracjami ZUS DRA (wraz z załącznikami) za okres 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku nabywcy/następcy prawnego

.W polu **D.1.1.3.** należy wpisać stan zatrudnienia w przedsiębiorstwie następcy/nabywcy w miesiącu, poprzedzającym miesiąc w którym nastąpiło nabycie przedsiębiorstwa lub w którym zaistniały przyczyny następstwa prawnego dotyczące przedsiębiorstwa (w przeliczeniu na pełne etaty).

W przypadku wnioskodawców, którzy podjęli działalność gospodarczą w efekcie nabycia przedsiębiorstwa lub zaistnienia przyczyn następstwa prawnego dotyczącego przedsiębiorstwa w polach **D.1.1.2.**, **D.1.1.3.** należy wstawić zero

W polu **D.1.2.** należy wpisać stan zatrudnienia w przedsiębiorstwie beneficjenta w miesiącu, w którym nastąpiło nabycie przedsiębiorstwa lub w którym zaistniały przyczyny następstwa prawnego dotyczące przedsiębiorstwa (w przeliczeniu na pełne etaty).

Ww. informacje powinny być zgodne z załączoną do wniosku deklaracją ZUS DRA (wraz z załącznikami) beneficjenta z miesiąca, w którym dokonano nabycia przedsiębiorstwa lub w którym zaistniały przyczyny następstwa prawnego dotyczące przedsiębiorstwa.

W polu **D.2.1.** należy wpisać **liczbę planowanych do utworzenia miejsc pracy w wyniku realizacji operacji przez beneficjenta** (w przeliczeniu na pełne etaty) Wartość tę należy przepisać z umowy przyznania pomocy zawartej z beneficjentem.

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 wnioskodawców, którzy podjęli działalność gospodarczą w efekcie nabycia przedsiębiorstwa lub zaistnienia przyczyn następstwa prawnego dotyczącego przedsiębiorstwa, w liczbie tworzonych miejsc pracy uwzględnia się tę osobę jako zatrudnioną na pełnym etacie (tzw. samozatrudnienie) w przypadku, gdy jest to uzasadnione zakresem rzeczowym operacji.

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).

W polu **D.2.2.** należy wpisać liczbę miejsc pracy (w przeliczeniu na pełne etaty) utworzonych w wyniku realizacji operacji przez beneficjenta. Dla wszystkich pracowników wykazanych w tym punkcie następcą/nabywcą jest zobowiązany przedstawić zgłoszenia do ubezpieczeń ZUS ZUA oraz kopie umów o pracę.

W polu **D.2.3.** należy wpisać liczbę miejsc pracy (w przeliczeniu na pełne etaty) planowanych do utworzenia w wyniku realizacji operacji przez nabywcę/następcę prawnego. Wartość ta stanowi różnicę pól **D.2.1.** i **D.2.2.**

Pole **D.3.1 Planowany docelowy stan zatrudnienia osiągnięty w wyniku realizacji operacji przez nabywcę/następcę prawnego w przeliczeniu na pełne etaty)** stanowi sumę wartości podanych w polach **D.1.1.1** oraz **D.2.1.** (**D.3.1.=D.1.1.1. Moment bazowy stanu zatrudnienia dla nabywcy/następcy prawnego + D.2.1. Liczba planowanych do utworzenia miejsc pracy w wyniku realizacji operacji przez beneficjenta**),

Należy pamiętać, iż na etapie rozliczania inwestycji Beneficjent będzie musiał udokumentować osiągnięty wzrost zatrudnienia w stosunku do momentu bazowego. W tym celu będzie przedstawiał deklaracje 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
- stażystki
  - 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 nowoutworzonych 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 beneficjent albo nabywca/następcą prawny planuje (planował) zatrudnienie pracownika. Planując utworzenie miejsc pracy nabywca/następcą prawny powinien mieć na uwadze, iż ich utworzenie powinno być wynikiem zrealizowanego zakresu rzeczowego. W ramach rozliczenia danego etapu nabywca/następcą prawny będzie zobowiązany do przedstawienia wniosku o płatność wraz z dokumentami potwierdzającymi utworzenie miejsca pracy.

Przy określaniu właściwych etapów należy mieć na względzie, iż zatrudnienie nowych pracowników nastąpić może nie wcześniej niż w 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, za wyjątkiem kosztów rat leasingowych, z zastrzeżeniem iż w przypadku operacji obejmujących inwestycje **zarówno polegające jak i niepolegające na nabyciu rzeczy będących przedmiotem leasingu**, zatrudnienie musi zostać rozliczone maksymalnie w 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.

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 ze sprzedaży i pozostałych 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**).

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

Informacje zawarte w tabeli dotyczą wyłącznie kosztów ponoszonych w ramach działalności objętej operacją, dotyczących wyłącznie inwestycji 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).

Nie należy uwzględniać kosztów (w szczególności amortyzacji) w odniesieniu do poniesionych kosztów niekwalifikowalnych, ze względu na fakt, że nie będą one uwzględniane przy wyliczeniu wartości końcowej, ani w przepływach służących do wyliczenia wartości bieżącej netto (**Sekcja G**).

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 **tabeli 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**.

## 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).

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 jedynie 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 kosztów inwestycyjnych nie objętych leasingiem, kosztów inwestycyjnych objętych leasingiem i kosztów ogólnych, zachowując zgodność z danymi zawartymi w tabeli **C-5 Koszty 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 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 (wiersz 2), a kosztami działalności objętej operacją (wiersz 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 dla 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 inwestycyjnych kosztów kwalifikowalnych (bez kosztów ogólnych) 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 lat kolejnych, aż do roku docelowego N5, jako iloczyn kwalifikowalnego 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 2008 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).

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 podawana przez ARiMR.

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 należy w odniesieniu do poszczególnych lat pomnożyć wartość **Salda bieżącego** (wiersz 9) przez odpowiedni **Czynnik dyskontujący** (wiersz 10), a całość zsumować.

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

Sekcja **H Rachunek przepływów pieniężnych obejmujących całą działalność przedsiębiorstwa** odnosi się do całej działalności przedsiębiorstwa. Należy w tabeli uwzględnić **I Wpływy**, **II Wydatki**, **III Przepływy kapitałowe** dotyczące całej działalności przedsiębiorstwa. Należy zwrócić uwagę by suma gotówki na koniec każdego roku była równa sumie gotówki na początku roku następnego. W wierszu **IV Kwota dotacji PROW w wyniku realizacji niniejszej operacji** należy uwzględnić przewidywaną refundację w ramach PROW.

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.