



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Instrukcja wypełniania Modelu Finansowego

Fundusz Wsparcia Technologii Krytycznych

NCBiR

Wersja 1.0.23 z dn. 25.06.2025 r.

aktualizacja 11.2025



Spis treści

Informacje ogólne.....	3
Układ modelu finansowego	5
Arkusz Dane podstawowe.....	5
Arkusz Bieżąca działalność	7
Arkusz Projekt.....	11
Tabela Koszty operacyjne projektu	12
Tabela Zakup wartości niematerialnych i prawnych	12
Tabela Harmonogram przyjęcia wartości niematerialnych i prawnych i amortyzacji	13
Tabela Wartość bieżąca wartości niematerialnych i prawnych	13
Tabela Przychody ze sprzedaży	13
Tabela Finansowanie projektu (podmiotu z projektem)	14
Tabela Opłacalność projektu dla podmiotu	18
Arkusz Sytuacja finansowa.....	18
Arkusz Zaliczka-refundacja.....	19
Arkusz Konsorcjum.....	19
Arkusz Kopiowanie	19
Arkusz Zaliczka-refundacja Konsorcjum.....	20

Informacje ogólne

- 1) Model finansowy (dalej zwany: „**modelem**”) jest integralnym elementem wniosku o dofinansowanie i zawiera niezbędne składniki prognozy finansowej projektu przygotowywanego przez Wnioskodawców.
- 2) Dane do modelu należy wpisywać zgodnie z opisem w tabelach oraz niniejszą instrukcją wyłącznie w polach zaznaczonych kolorem żółtym.
- 3) Parametry modelu określone jako wielkości wynikowe arkusza nie podlegają ingerencji Wnioskodawcy.
- 4) Dane finansowe należy wprowadzić dla dwóch poprzednich lat obrachunkowych (n-2 i n-1), okresu bieżącego (ostatni zamknięty kwartał lub miesiąc w roku n) oraz przygotować prognozę na rok n (rok złożenia wniosku), kolejne lata poprzedzające rok rozpoczęcia projektu, na czas realizacji projektu i na okres nie krótszy niż okres 5 lat od zakończeniu realizacji projektu i nie dłuższy niż 10 lat licząc od zakończenia projektu, a w uzasadnionych przypadkach do 15 lat licząc od roku zakończenia projektu. Organizacje badawcze obowiązują specjalne zasady opisane w częściach **Arkusz Bieżąca działalność** oraz **Arkusz Projekt**.
- 5) W konstrukcji modelu przyjęto, że rok obrachunkowy trwa 12 miesięcy.
- 6) Dane finansowe w tabelach należy podawać w tysiącach złotych.
- 7) Ceny produktów należy podawać w tysiącach złotych.
- 8) Ilość produktów należy podawać w sztukach lub innych jednostkach naturalnych.
- 9) Mogą występować niewielkie różnice w poziomie dofinansowania, co jest skutkiem zaokrągleń do 1 tys. zł.
- 10) Jeżeli Wnioskodawca jest płatnikiem VAT, dane w arkuszach należy podawać w kwotach netto. Jeżeli Wnioskodawca nie jest płatnikiem VAT, dane w arkuszach „*Bieżąca działalność*” oraz „*Projekt*” wypełnia się w kwotach brutto.
- 11) Projekcję należy sporządzić w cenach stałych, tj. bez uwzględnienia inflacji.
- 12) Prognozy muszą opierać się na realnych założeniach i być dostosowane do specyfiki danego przedsiębiorstwa oraz branży, w której ono funkcjonuje.
- 13) W arkuszach, w których umieszczone jest pole tekstowe **Komentarz** (10 000 znaków), należy szczegółowo opisać przyjęte założenia do prognozowanych wielkości.
- 14) W Modelu nie wolno dodawać, usuwać ani przesuwać wierszy.
- 15) Dla uniknięcia błędów związanych z obliczeniami i formatowaniem danych, zaleca się, aby dane liczbowe wpisywać bezpośrednio w modelu, a w przypadku kopiowania danych z innych źródeł wklejać je do arkusza poprzez komendę „*Wklej specjalnie... → Wartości*”.
- 16) W modelu należy stosować **4% stopę dyskonta**.



17) W polu *Komentarz* należy przedstawić podstawowe wyjaśnienia dotyczące osiągniętych w latach ubiegłych oraz założonych w prognozach wyników finansowych, podstawowych pozycji bilansowych, rachunku zysków i strat oraz źródeł finansowania działalności podmiotu. Należy zwrócić szczególną uwagę na pozycje, które istotnie różnią się od przeciętnych wartości osiąganych w poszczególnych okresach lub pozycje, które pojawiły się jednorazowo i miały istotny wpływ na osiągnięte wyniki. Każdorazowo wyjaśnieniu podlega sytuacja, w której podmiot ponosi stratę na sprzedaży i/lub stratę brutto. Szersze opisanie sytuacji finansowej podmiotu w okresach historycznych i prognozowanych ułatwia rzetelną ocenę kondycji finansowej podmiotu oraz projektu przez ekspertów.



Układ modelu finansowego

Model finansowy składa się z następujących arkuszy:

- 1) Dane podstawowe
- 2) Bieżąca działalność
- 3) Projekt
- 4) Sytuacja finansowa
- 5) Zaliczka-refundacja
- 6) Kopiowanie
- 7) Konsorcjum
- 8) Zaliczka-refundacja Konsorcjum

Arkusz Dane podstawowe

W arkuszu należy kolejno podać:

- 1) pełną nazwę podmiotu
- 2) NIP Wnioskodawcy – wpisać wyłącznie 10 cyfr numeru NIP, arkusz automatycznie sformatuje numer według schematu XXX-XXX-XX-XX
- 3) Status Wnioskodawcy – z listy rozwijalnej wybrać rodzaj podmiotu (*MŚP*, *Duża firma*, *Organizacja badawcza*, *Organizacja pozarządowa*) – spowoduje to wyświetlanie w kolejnych arkuszach odpowiedniego znacznika przy nazwie podmiotu, tj. odpowiednio [*MŚP*], [*Duża firma*], [*OB*] lub [*NGO*]
- 4) Wnioskodawca – z listy rozwijalnej wybrać czy podmiot wypełniający model jest Wnioskodawcą samodzielnym, Liderem Konsorcjum czy Konsorcjantem. Na tej podstawie w kolejnych arkuszach przy nazwie podmiotu pojawi się stosowna informacja [*Wnioskodawca samodzielny*], [*Lider konsorcjum*], [*Konsorcjant*]. W przypadku, gdy Wnioskodawca jest Liderem konsorcjum nagłówki będą wyświetlane w innym odcieniu koloru niebieskiego
- 5) Spółka celowa – z listy rozwijalnej wybrać, czy Wnioskodawca jest spółką celową powołaną do realizacji projektu. W przypadku organizacji badawczej należy wybrać z listy „nie dotyczy”
- 6) Rodzaj sprawozdawczości – z listy rozwijalnej wybrać, w jakiej formie Wnioskodawca prowadzi księgi rachunkowe. Dostępne opcje to: *Pełna rachunkowość*, *Księga przychodów i rozchodów*, *Karta podatkowa* oraz *Ryczałt*. W przypadku organizacji badawczej należy wybrać z listy „nie dotyczy”

- 7) VAT jest kosztem kwalifikowanym w projekcie – z listy rozwijalnej wybrać czy VAT jest kosztem kwalifikowalnym w projekcie, tzn. Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT z tytułu realizacji projektu
- 8) tytuł projektu
- 9) rok, w którym składany jest wniosek (rok n)
- 10) datę bieżących danych finansowych (ostatni zamknięty kwartał lub miesiąc w roku n) – organizacje badawcze pozostawiają to pole puste
- 11) datę rozpoczęcia realizacji projektu
- 12) datę zakończenia realizacji projektu

W przypadku projektów realizowanych w konsorcjum należy zwrócić uwagę, aby daty rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu były takie same dla wszystkich Konsorcjantów.

Na podstawie powyższych danych model wskaże **minimalny okres prognozy**, tj. 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu. Wnioskodawca wybiera z listy rozwijalnej czy chce sporządzić prognozę na okres minimalny, czy na okres dłuższy. W przypadku sporządzania prognozy na okres dłuższy niż 5 lat należy w kolejnym polu wskazać liczbę lat prognozy, która nie będzie dłuższa niż 15 lat. Prognoza na okres przekraczający 10 lat dozwolona jest w uzasadnionych przypadkach – stosowne uzasadnienie należy umieścić w polu **Komentarz**, które aktywuje się w takim przypadku w arkuszu **Dane podstawowe**.

W przypadku wskazania okresu prognozy powyżej 10 lat, komórka zmieni formatowanie na następujące:

Prognoza na okres do 10 lat

Minimalny okres prognozy [5 lat]	2034	
Prognoza sporządzona na okres minimalny	nie	✓
Prognoza sporządzona na okres dłuższy [max. 15 lat]	8	✓
Okres prognozy	2037	

Prognoza na okres powyżej 10 lat

Minimalny okres prognozy [5 lat]	2034	
Prognoza sporządzona na okres minimalny	nie	✓
Prognoza sporządzona na okres dłuższy [max. 15 lat]	12	✓
Okres prognozy	2041	

Dodatkowo pojawi się następujący komunikat:

Okres prognozy przekracza 10 lat. Uzasadnij przyjęty okres



oraz pod wszystkimi tabelami aktywuje się pole **Komentarz**:

Uzasadnienie przyjętego okresu prognozy



Ostatnim elementem tego arkusza są dane dotyczące:

- 1) długości cykli rotacji zapasów, należności i zobowiązań (podawane w dniach) – wartość należy oszacować na podstawie danych historycznych z zastosowaniem wzorów wskazanych w rozdziale **Arkusz Bieżąca działalność**. W przypadku, gdy realizowany projekt ma inny charakter niż dotychczasowa działalność Wnioskodawcy i cykle istotnie różnią się od danych historycznych, należy uzasadnić przyjęte założenia w polu **Komentarz** w arkuszu **Bieżąca działalność**
- 2) stawki podatku dochodowego (PIT lub CIT, podawane w procentach)
- 3) średniego oprocentowania zadłużenia, która to stawka jest wykorzystywana do obliczania odsetek od zadłużenia niezbędnego do sfinansowania realizacji projektu (podawane w procentach). Oprocentowanie dotyczy wszystkich źródeł finansowania (kredyt, pożyczka, leasing i inne), z tytułu których mogą lub są pobierane odsetki
- 4) stopę dyskonta w wysokości określonej w części **Informacje ogólne** niniejszej Instrukcji.

Arkusz Bieżąca działalność

Na podstawie danych wstawionych w arkuszu **Dane podstawowe** zostaną wypełnione obligatoryjne lata:

- 1) za które należy przedstawić dane historyczne oraz bieżące
- 2) na które należy sporządzić prognozę.

Organizacje badawcze posiadające prawną możliwość odzyskania podatku VAT, a tym samym VAT jest niekwalifikowalny w projekcie, wypełniają ten arkusz w następujących okresach:

- 1) ostatni zamknięty rok obrachunkowy
- 2) lata realizacji projektu.

Tym samym, organizacje badawcze posiadające prawną możliwość odzyskania podatku VAT nie wypełniają:

- 1) danych historycznych za okres n-2
- 2) prognozy wykraczającej poza okres realizacji projektu.

Organizacje badawcze wypełniają wyłącznie pola żółte, stosując następujące uproszczenia:

- 1) w *Bilansie* podają:
 - a. wartości niematerialne i prawne
 - b. łączną wartość rzeczowych aktywów trwałych i pozostałych pozycji aktywów trwałych w pozycji e) *inne środki trwałe*
 - c. zapasy



- d. należności krótkoterminowe z tytułu dostaw i usług
- e. pozostałe należności krótkoterminowe
- f. środki pieniężne i inne aktywa pieniężne
- g. pozostałe inwestycje krótkoterminowe
- h. w pozycji *Kapitał (fundusz) podstawowy* – łączną wartość kapitałów z wyłączeniem zysku/straty netto z danego okresu
- i. rezerwy na zobowiązania
- j. kredyty i pożyczki długo- i krótkoterminowe
- k. pozostałe zobowiązania długo- i krótkoterminowe
- l. dotacje i pozostałe rozliczenia międzyokresowe

2) w *Rachunku zysków i strat*:

- a. przychody netto ze sprzedaży
- b. amortyzację
- c. w pozycji *Pozostałe koszty rodzajowe* – łączną wartość kosztów operacyjnych z wyłączeniem amortyzacji
- d. dotacje
- e. inne przychody operacyjne
- f. pozostałe koszty operacyjne
- g. przychody i koszty finansowe
- h. podatek dochodowy i pozostałe obowiązkowe zmniejszenie zysku (zwiększenie straty)

3) w *Rachunku przepływów pieniężnych*:

- a. inne korekty
- b. pozostałe aktywa trwałe [„-” wydatki; „+” wpływy]
- c. dotacje

Organizacje badawcze, które nie mają prawnej możliwości odzyskania podatku VAT oraz wykazują VAT jako koszt kwalifikowalny w projekcie nie wprowadzają danych historycznych ani prognozowanych dotyczących dotychczasowej działalności.

Wnioskodawcy, którzy nie prowadzą ksiąg rachunkowych na podstawie ustawy o rachunkowości (tzw. pełna księgowość/rachunkowość), tj. podmioty prowadzące podatkową księgę przychodów i rozchodów, działające na karcie podatkowej lub ryczałcie, stosują następujące uproszczenia:

1) w *Bilansie* podają:

- a. wartości niematerialne i prawne



- b. łączną wartość rzeczowych aktywów trwałych i pozostałych pozycji aktywów trwałych w pozycji *e) inne środki trwałe*
- c. zapasy
- d. należności krótkoterminowe z tytułu dostaw i usług
- e. pozostałe należności krótkoterminowe
- f. środki pieniężne i inne aktywa pieniężne
- g. pozostałe inwestycje krótkoterminowe
- h. w pozycji *Kapitał (fundusz) podstawowy* – łączną wartość kapitałów z wyłączeniem zysku/straty netto z danego okresu
- i. rezerwy na zobowiązania
- j. kredyty i pożyczki długo- i krótkoterminowe
- k. pozostałe zobowiązania długo- i krótkoterminowe
- l. dotacje i pozostałe rozliczenia międzyokresowe

2) w *Rachunku zysków i strat*:

- a. przychody netto ze sprzedaży
- b. amortyzację
- c. w pozycji *Pozostałe koszty rodzajowe* – łączną wartość kosztów operacyjnych z wyłączeniem amortyzacji
- d. dotacje
- e. inne przychody operacyjne
- f. pozostałe koszty operacyjne
- g. przychody i koszty finansowe
- h. podatek dochodowy i pozostałe obowiązkowe zmniejszenie zysku (zwiększenie straty)

3) w *Rachunku przepływów pieniężnych*

- a. inne korekty
- b. pozostałe aktywa trwałe [„-” wydatki; „+” wpływy]
- c. dotacje

Wnioskodawca, który prowadzi pełną rachunkowość wypełnia danymi historycznymi oraz prognozami tabele:

- 1) bilans (aktywa i pasywa)
- 2) rachunek zysków i strat
- 3) rachunek przepływów pieniężnych



Model automatycznie sporządzi uproszczony rachunek przepływów pieniężnych (istnieje możliwość wprowadzenia korekt w polach oznaczonych na żółto) oraz obliczy podstawowe wskaźniki finansowe, tj.:

1) wskaźniki rentowności:

a. rentowności sprzedaży (ROS)

$$\frac{\text{zysk (strata) ze sprzedaży}}{\text{przychody ze sprzedaży}} \times 100\%$$

b. rentowności netto

$$\frac{\text{zysk (strata) netto}}{\text{przychody ze sprzedaży}} \times 100\%$$

c. rentowności aktywów (ROA)

$$\frac{\text{zysk (strata) netto}}{\text{aktywa ogółem}} \times 100\%$$

2) wskaźniki struktury pasywów i obsługi zadłużenia:

a. wskaźnik udziału kapitałów własnych

$$\frac{\text{kapitał własny}}{\text{pasywa ogółem}} \times 100\%$$

b. pokrycie majątku trwałego kapitałem stałym

$$\frac{\text{pasywa ogółem} - \text{zobowiązania krótkoterminowe}}{\text{aktywa trwałe}} \times 100\%$$

c. wskaźnik zadłużenia

$$\frac{\text{zobowiązania i rezerwy na zobowiązania}}{\text{pasywa ogółem}} \times 100\%$$

d. wskaźnik obsługi długu¹

$$\frac{\text{zysk (strata) z działalności operacyjnej}}{\text{spłata rat kapitałowych kredytów i pożyczek + odsetki}} \times 100\%$$

3) wskaźniki płynności:

a. płynność bieżąca

$$\frac{\text{aktywa obrotowe}}{\text{zobowiązania krótkoterminowe}}$$

¹ Z uwagi na uproszczenia zawarte w modelu, w przypadku, gdy w danym roku podmiot zaciągnie zobowiązania przewyższające spłaty rat kapitałowych dotychczasowego zadłużenia, wskaźnik zostanie obliczony jako relacja EBIT/odsetki.



b. płynność szybka

$$\frac{\text{aktywa obrotowe} - \text{zapasy}}{\text{zobowiązania krótkoterminowe}}$$

4) wskaźniki rotacji majątku:

a. cykl rotacji zapasów

$$\frac{\text{średni stan zapasów z roku } n \text{ i roku } (n - 1)}{\text{średnia wartość kosztów operacyjnych} - \text{amortyzacja w roku } n \text{ i roku } (n - 1)} \times 360$$

b. cykl rotacji należności

$$\frac{\text{średni stan należności krótkoterminowych z roku } n \text{ i roku } (n - 1)}{\text{średnia wartość przychodów w roku } n \text{ i roku } (n - 1)} \times 360$$

c. cykl rotacji zobowiązań

$$\frac{\text{średni stan zobowiązań krótkoterminowych z roku } n \text{ i roku } (n - 1)}{\text{średnia wartość kosztów operacyjnych} - \text{amortyzacja w roku } n \text{ i roku } (n - 1)} \times 360$$

5) dodatkowe wskaźniki dla dużych firm:

a. księgowy stosunek kapitału obcego do kapitału własnego

$$\frac{\text{zobowiązania i rezerwy na zobowiązania}}{\text{kapitał własny}} \times 100\%$$

b. wskaźnik relacji pokrycia odsetek do EBITDA

$$\frac{\text{zysk (strata) z działalności operacyjnej} + \text{amortyzacja}}{\text{odsetki}} \times 100\%$$

Arkusz Projekt

Arkusz **Projekt** składa się z następujących tabel:

- 1) Koszty operacyjne projektu
- 2) Zakup wartości niematerialnych i prawnych
- 3) Harmonogram przyjęcia wartości niematerialnych i prawnych i amortyzacji
- 4) Wartość bieżąca wartości niematerialnych i prawnych
- 5) Przychody ze sprzedaży
- 6) Finansowanie projektu (podmiot z projektem)
- 7) Opłacalność projektu dla podmiotu

Założenia dotyczące przyjętych wartości w poszczególnych tabelach należy opisać w polu *Komentarz*.

Organizacje badawcze:

- 1) wypełniają ten arkusz wyłącznie w okresie realizacji projektu
- 2) nie wypełniają tabeli **Przychody ze sprzedaży**

Uwaga: w modelu finansowym nie należy uwzględniać przychodów z tytułu sprzedaży / kosztów zakupu wyników do prac B+R pomiędzy konsorcjantami. Transakcja ta musi zostać opisana ze wskazaniem źródła finansowania tego zakupu w arkuszu **Projekt** w polu *Komentarz*.

Tabela Koszty operacyjne projektu

W tabeli **Koszty operacyjne projektu** należy wskazać zagregowane dane roczne dotyczące planowanych do poniesienia kosztów operacyjnych ujętych we wniosku o dofinansowanie. W tym celu należy podać nazwę kosztu operacyjnego, a następnie w kolejnych kolumnach wybrać odpowiednią pozycję z listy rozwijalnej. **Wybór określonego zakresu projektu determinuje kolejne listy, tj. Rodzaj prac oraz Kategoria wydatków.** W kolumnie **Rodzaj kosztów operacyjnych** należy wybrać rodzaj kosztu operacyjnego, którego dotyczy wybrana pozycja.

W kolejnych kolumnach należy wybrać z listy rozwijalnej czy dany koszt jest lub nie kosztem kwalifikowalnym. W przypadku wskazania kosztu kwalifikowalnego, w kolejnej kolumnie należy wskazać % dofinansowania danego kosztu. Następnie w wierszu **netto** należy wstawić wartość danego kosztu, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie. Arkusz automatycznie obliczy wartość dofinansowania, która pojawi się w wierszu **dotacja**, pod każdym z kosztów.

W tabeli tej należy również wskazać koszty operacyjne związane z wdrożeniem rezultatów projektu po okresie jego realizacji. W kolejnych wierszach należy wskazać nazwę kosztu operacyjnego, w kolumnie **Zakres projektu** należy wybrać pozycję **Inne koszty** oraz wskazać, że dany koszt jest kosztem niekwalifikowalnym.

Tabela Zakup wartości niematerialnych i prawnych

W tabeli należy wskazać zagregowane dane roczne dotyczące planowanych zakupów wartości niematerialnych i prawnych ujętych we wniosku o dofinansowanie. W tym celu należy podać nazwę wartości niematerialnych i prawnych, a następnie w kolejnych kolumnach wybrać odpowiednią pozycję z listy rozwijalnej. **Wybór określonego zakresu projektu determinuje kolejne listy, tj. Rodzaj prac oraz Kategoria wydatków.**

W kolejnych kolumnach należy wybrać z listy rozwijalnej czy dany wydatek jest lub nie wydatkiem kwalifikowalnym. W przypadku wskazania wydatku kwalifikowalnego, w kolejnej kolumnie należy wskazać % dofinansowania danego wydatku. Następnie w wierszu **netto** należy wstawić wartość danego wydatku,



zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie. Arkusz automatycznie obliczy wartość dofinansowania, która pojawi się w wierszu **dotacja**, pod każdym z wydatków.

Tabela Harmonogram przyjęcia wartości niematerialnych i prawnych i amortyzacji

W tabeli **Harmonogram przyjęcia wartości niematerialnych i prawnych i amortyzacji** należy wskazać **planowaną datę zakupu** wartości niematerialnych i prawnych oraz **przypisaną im stopę amortyzacji w %**, w celu obliczenia amortyzacji. Arkusz nie przypisuje stawek amortyzacji automatycznie.

Amortyzacja dokonywana jest od następnego miesiąca kalendarzowego po dacie zakupu wartości niematerialnych i prawnych. W przypadku amortyzacji jednorazowej, tj. w przypadku gdy zostanie wpisana stopa amortyzacji 100%, następuje ona w miesiącu zakupu wartości niematerialnych i prawnych.

Tabela Wartość bieżąca wartości niematerialnych i prawnych

W tabeli **Wartość bieżąca wartości niematerialnych i prawnych** obliczana jest automatycznie wartość bieżąca poszczególnych wartości niematerialnych i prawnych.

Tabela Przychody ze sprzedaży

W tabeli **Przychody ze sprzedaży** Wnioskodawca wykazuje, jakie przychody będzie osiągał w wyniku realizacji projektu. W tym celu należy w pierwszej kolumnie wskazać nazwę danego przychodu, a w kolejnej kolumnie automatycznie pojawi się zakres *Wdrożenie wyników prac B+R*.

Następnie w wierszach **cena** oraz **ilość** należy wpisać w poszczególnych latach cenę i ilość/liczbę sprzedawanych towarów/produktów/usług. Arkusz automatycznie obliczy wartość sprzedaży.

W komentarzu w arkuszu „**Projekt**” w odniesieniu do „*Przychodów ze sprzedaży*” należy przedstawić szczegółową metodykę wyliczenia prognozy przychodów ze sprzedaży osiąganych w wyniku realizacji projektu oraz przychodów z działalności dotychczasowej (bez projektu) w latach objętych realizacją projektu. Należy przedstawić dane ilościowe i jakościowe, które potwierdzą realność założonych prognoz przychodów. Jeśli to możliwe to proszę uwzględnić te przychody w podziale na rynek krajowy i/lub unijny i/lub pozostały zagraniczny. Jeżeli z analizy wynika znaczący wzrost przychodów w stosunku do dotychczasowych - należy uzasadnić, z czego wynika ten wzrost.

UWAGA: *Zgodnie z kryteriami wyboru projektów przedmiot projektu nie może dotyczyć rozwiązań mających zastosowanie wyłącznie militarne. Jeżeli w wyniku realizacji projektu powstanie produkt o charakterze militarnym o podwójnym zastosowaniu (tzw. dual-use) należy wskazać i uzasadnić w jakim udziale produkt będzie miał zastosowanie cywilne, a w jakim militarne. W tym celu należy podać*



w osobnych wierszach w modelu informacje jakie przychody projekt wygeneruje na sprzedaży tego produktu w zastosowaniu militarnym, a jakie w cywilnym. Należy również określić proporcję przychodów w zastosowaniu cywilnym do ogółu przychodów (cywilne + militarne) w okresie prognozy.

Tabela Finansowanie projektu (podmiotu z projektem)

W tabeli **Finansowanie projektu (podmiotu z projektem)** przedstawiane są zagregowane dane z wcześniejszych tabel, tj. kosztów operacyjnych, przychodów. Arkusz na podstawie wstawionych danych oraz założeń dotyczących kapitału obrotowego oblicza **szacunkowe wolne środki pieniężne projektu**. W przypadku, gdy w danym roku są one ujemne w wierszu **Dodatkowe finansowanie projektu** pojawi się komunikat „tak”, co oznacza, że Wnioskodawca/ konsorcjant powinien przeznaczyć na sfinansowanie projektu środki własne lub zaciągnąć w tym celu zobowiązanie.

Finansowanie projektu może zostać zapewnione **środkami z bieżącej działalności** lub ze źródeł zewnętrznych opisanych poniżej. W przypadku finansowania projektu z bieżącej działalności – badane są dotychczasowe wyniki z działalności wnioskodawcy konsorcjanta (jeśli dotyczy), a także prognozy finansowe na lata realizacji projektu oraz prognozowane przychody (jeśli dotyczy).

W celu wskazania, że projekt będzie finansowany środkami własnymi, należy w wierszu **Środki własne na finansowanie projektu** wstawić wartość środków własnych przeznaczoną na realizację projektu. **Należy zwrócić uwagę, aby wartość ta nie przekroczyła kwoty wskazanej w wierszu Środki do dyspozycji z bieżącej działalności.**

W przypadku finansowania **kapitałem dłużnym** (np. kredytem, pożyczką) w wierszu **Zaciągnięcie zobowiązania** należy podać kwotę planowanego do zaciągnięcia kredytu lub pożyczki w danym roku, a w wierszu **Splata zobowiązania** należy przedstawić planowany harmonogram spłaty zadłużenia. Arkusz automatycznie obliczy wysokość odsetek na podstawie stopy oprocentowania wskazanej w arkuszu **Dane podstawowe**, a także podzieli spłatę zadłużenia na część długo- i krótkoterminową.

W wierszu **Przepływy pieniężne projektu** arkusz obliczy stan środków pieniężnych **Projektu** na koniec każdego roku. **Przepływy pieniężne projektu nie muszą być dodatnie w każdym roku prognozy.**

Kluczową informacją wskazującą, czy Wnioskodawca ma możliwość sfinansowania realizacji projektu są dane ujęte w wierszu Środki pieniężne podmiotu związane z projektem. Ujemna wartość w tej pozycji w którymkolwiek z lat prognozy wskazuje, że w danym roku należy pokryć niedobór. Arkusz wyświetli w wierszu **Czy należy zwiększyć finansowanie podmiotu związane z projektem** komunikat „tak”, w latach, w których przepływy pieniężne podmiotu z projektem będą ujemne.

Wnioskodawca/ konsorcjant jest zobowiązany do uwiarygodnienia finansowania projektu (na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych wskazanych w modelu finansowym).

W tym celu należy przedłożyć do wniosku o dofinansowanie:

1) w przypadku **kredytu bankowego**:

- promesę kredytową zawierającą informację, że została wystawiona w oparciu o pozytywną ocenę zdolności kredytowej wnioskodawcy lub konsorcjanta, lub jeżeli już została zawarta, umowę kredytową (wystawioną/zawartą nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku);

2) w przypadku **pożyczki**:

a) **dokument potwierdzający wolę pożyczkodawcy**

- umowę warunkową pożyczki lub umowę pożyczki (jeśli już została zawarta) - zawartą nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku;

b) **dokumenty finansowe pożyczkodawcy** (nie są wymagane, gdy pożyczkodawcą jest bank lub inna instytucja finansowa w rozumieniu ustawy prawo bankowe lub kodeks spółek handlowych):

- zaświadczenie z banku o stanie środków pieniężnych na rachunku pożyczkodawcy wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku;
- w przypadku pożyczkodawcy zarejestrowanego w KRS - sprawozdanie finansowe pożyczkodawcy za ostatni rok obrotowy (nie trzeba załączać w przypadku sprawozdań dostępnych w KRS) lub
- w przypadku pożyczkodawcy niezarejestrowanego w KRS lub będącego osobą fizyczną - PIT pożyczkodawcy za ostatni rok kalendarzowy;
- kopia Sprawozdania F-01 pożyczkodawcy² - sprawozdanie o przychodach, kosztach i wyniku finansowym oraz o nakładach na środki trwałe (za ostatni zamknięty kwartał) (jeśli dotyczy) lub w przypadku braku Sprawozdania F-01 (za ostatni zamknięty kwartał):
 - bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatni zamknięty kwartał lub podsumowanie zapisów w KPiR za ostatni zamknięty kwartał³ (jeśli dotyczy) lub

² Zapis nie dotyczy podmiotów występujących we wniosku w roli organizacji badawczych, wymienionych w art. 7 ust. 1 pkt 1, 2 i 4–7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce

³ Dokumenty muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy/ konsorcjanta lub przez głównego księgowego/ dyrektora finansowego.



- w przypadku podmiotów prowadzących uproszczoną księgowość w oparciu o ryczałt od przychodów ewidencjonowanych lub kartę podatkową - potwierdzenie przelewu podatku dochodowego do Urzędu Skarbowego za ostatni kwartał (lub jeśli płatny miesięcznie - za każdy z 3 miesięcy w ostatnim kwartale) wraz z oświadczeniem o osiągniętych przychodach w ostatnim kwartale;

- c) potwierdzenie zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych (PCC) – dotyczy wyłącznie, jeśli do WoD zostanie przedłożona umowa pożyczki oraz jeśli podmiot nie podlega zwolnieniu z obowiązku zapłaty tego podatku na podstawie przepisów prawa. W przypadku zwolnienia z obowiązku zapłaty podatku PCC należy złożyć oświadczenie własne ze wskazaniem podstawy prawnej tego zwolnienia;

3) w przypadku **podniesienia kapitału/dopłaty do kapitału w spółce:**

a) **dokument potwierdzający gotowość inwestora do zainwestowania środków**

finansowych: uchwała zgromadzenia wspólników/akcjonariuszy lub umowa inwestycyjna (w tym umowa warunkowa) – podjęta/zawarta nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku;

b) **dokumenty finansowe potwierdzające posiadanie środków finansowych przez inwestora, przykładowy katalog:**

- zaświadczenie z banku dotyczące dysponowania środkami pieniężnymi na rachunkach bankowych, lokatach, rachunkach pieniężnych wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku;
- zaświadczenie/ informacja instytucji finansowej dotyczące dysponowania płynnymi instrumentami finansowymi wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku;
- w przypadku inwestora zarejestrowanego w KRS - sprawozdanie finansowe podmiotu zapewniającego finansowanie za ostatni rok obrotowy (nie trzeba załączać w przypadku sprawozdań dostępnych w KRS)
albo
- w przypadku inwestora niezarejestrowanego w KRS lub będącego osobą fizyczną zapewniającego finansowanie – PIT za ostatni rok kalendarzowy;



- kopia Sprawozdania F-01 inwestora⁴ - sprawozdanie o przychodach, kosztach i wyniku finansowym oraz o nakładach na środki trwałe (za ostatni zamknięty kwartał) (jeśli dotyczy) lub w przypadku braku Sprawozdania F-01 (za ostatni zamknięty kwartał):
 - bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatni zamknięty kwartał lub podsumowanie zapisów w KPiR za ostatni zamknięty kwartał⁵ (jeśli dotyczy) lub
 - w przypadku podmiotów prowadzących uproszczoną księgowość w oparciu o ryczałt od przychodów ewidencjonowanych lub kartę podatkową - potwierdzenie przelewu podatku dochodowego do Urzędu Skarbowego za ostatni kwartał (lub jeśli płatny miesięcznie - za każdy z 3 miesięcy w ostatnim kwartale) wraz z oświadczeniem o osiągniętych przychodach w ostatnim kwartale;

4) w przypadku **finansowania z bieżącej działalności wnioskodawcy/ konsorcjanta**:

- zaświadczenie/ informacja z banku o stanie środków pieniężnych na rachunku Wnioskodawcy/konsorcjanta⁶ poświadczające stan środków w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku;
- inne dokumenty finansowe potwierdzające źródła finansowania projektu **z bieżącej działalności**, na które wnioskodawca powołuje się we wniosku o dofinansowanie lub modelu finansowym wnioskodawcy/konsorcjanta (jeśli dotyczy);

5) **inne dokumenty finansowe wnioskodawcy/ konsorcjanta**:

- kopie sprawozdań finansowych wnioskodawcy/konsorcjanta za okres 2 ostatnich lat obrachunkowych lub krótszy - za okresy zgodne z danymi historycznymi wykazanymi w modelu finansowym w arkuszu "Bieżąca działalność" (wymóg dotyczy przypadku, kiedy sprawozdanie nie jest publikowane w rejestrach publicznych; kopie sprawozdań muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy/ konsorcjanta) (jeśli dotyczy);
- kopie deklaracji rocznych PIT w sytuacji braku obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych, zgodnie z ustawą o rachunkowości (dla prowadzonej działalności gospodarczej) za okres 2 ostatnich lat lub krótszy - za okresy zgodne z danymi

⁴ Zapis nie dotyczy podmiotów występujących we wniosku w roli organizacji badawczych, wymienionych w art. 7 ust. 1 pkt 1, 2 i 4–7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce

⁵ Dokumenty muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy/ konsorcjanta lub przez głównego księgowego/ dyrektora finansowego.

⁶ Zapis nie dotyczy podmiotów występujących we wniosku w roli organizacji badawczych, wymienionych w art. 7 ust. 1 pkt 1, 2 i 4–7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.



historycznymi wykazanymi w modelu finansowym w arkuszu “Bieżąca działalność”
(poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do
reprezentowania wnioskodawcy/ konsorcjanta);

- kopia Sprawozdania F-01 wnioskodawcy/ konsorcjanta⁷ - sprawozdanie o
przychodach, kosztach i wyniku finansowym oraz o nakładach na środki trwałe (za
ostatni zamknięty kwartał) (jeśli dotyczy) lub w przypadku braku Sprawozdania F-01
(za ostatni zamknięty kwartał):
 - bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatni zamknięty kwartał lub
podsumowanie zapisów w KPiR za ostatni zamknięty kwartał⁸ (jeśli dotyczy) lub
 - w przypadku podmiotów prowadzących uproszczoną księgowość w oparciu o
ryczałt od przychodów ewidencjonowanych lub kartę podatkową - potwierdzenie
przelewu podatku dochodowego do Urzędu Skarbowego za ostatni kwartał (lub
jeśli płatny miesięcznie - za każdy z 3 miesięcy w ostatnim kwartale) wraz z
oświadczeniem o osiągniętych przychodach w ostatnim kwartale.

Tabela Opłacalność projektu dla podmiotu

W tabeli **Opłacalność projektu dla podmiotu** weryfikowana jest opłacalność projektu na poziomie Wnioskodawcy/każdego z członków konsorcjum, który będzie wdrażał rezultaty projektu. **Opłacalność projektu weryfikowana będzie na podstawie wskaźników NPV oraz IRR z uwzględnieniem dotacji.**

Arkusz Sytuacja finansowa

Arkusz **Sytuacja finansowa** przedstawia zagregowane dane historyczne oraz prognozowane dla podmiotu realizującego projekt (tzw. podmiot z projektem). Wszystkie dane przedstawione w tym arkuszu są obliczone automatycznie i nie wymagają ingerencji Wnioskodawcy, poza przedstawieniem komentarza do osiągniętych danych.

⁷ Zapis nie dotyczy podmiotów występujących we wniosku w roli organizacji badawczych, wymienionych w art. 7 ust. 1 pkt 1, 2 i 4–7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce

⁸ Dokumenty muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy/ konsorcjanta lub przez głównego księgowego/ dyrektora finansowego.



Arkusz *Zaliczka-refundacja*

Arkusz ten wypełniają wszyscy wnioskodawcy, tj. zarówno wnioskodawca samodzielny, jak i podmioty tworzące konsorcjum. W arkuszu należy podać rok i kwartał, w którym członek konsorcjum przewiduje złożenie wniosku o płatność, a w kolejnych kolumnach podać kwoty w PLN:

- a) wydatków całkowitych
- b) wydatków kwalifikowanych
- c) dofinansowania

W kolumnie „Oznaczenie rodzaju wniosku o płatność” należy wybrać z listy rozwijalnej: „zaliczka [Z]” lub „refundacja [R]”. W zależności od dokonanego wyboru we właściwej kolumnie arkusz obliczy procent (%) wnioskowanego dofinansowania, tj. zaliczki lub refundacji.

Zgodnie z § 5b ust. 1 umowy o dofinansowanie pierwsza płatność w projekcie musi mieć formę zaliczki w wysokości co najmniej 5% wartości dofinansowania, wynikającego z umowy oraz nie więcej niż 10 mln.

Arkusz *Konsorcjum*

Arkusz **Konsorcjum** wypełnia **wyłącznie Lider konsorcjum**. Dane dotyczące Lidera wypełniają się automatycznie. Lider konsorcjum pozyskuje od każdego z Konsorcjantów ostateczny model finansowy, a następnie z każdego arkusza **Kopiowanie** kopiuje dane tabelaryczne do swojego arkusza **Konsorcjum**. Należy również pamiętać o wstawieniu nazwy poszczególnych Konsorcjantów. Na podstawie danych częściowych arkusz oblicza budżet całego konsorcjum oraz opłacalność projektu dla całego konsorcjum. **Opłacalność projektu weryfikowana będzie na podstawie wskaźników NPV oraz IRR z uwzględnieniem dotacji.**

Wnioskodawca samodzielny nie wypełnia tego arkusza.

Arkusz *Kopiowanie*

Arkusz **Kopiowanie** jest technicznym arkuszem, który wypełnia się automatycznie. Jest on niezbędny dla Lidera konsorcjum, aby uzupełnić arkusz **Konsorcjum**.

Aby prawidłowo skopiować dane należy;

- 1) zaznaczyć zakres od komórki C6 do komórki V16
- 2) skopiować zaznaczone dane, tzn.:
 - a. nacisnąć skrót klawiszowy Ctrl+C lub +C lub
 - b. nacisnąć prawy przycisk myszy i z podręcznego menu wybrać *Kopiuj*



- 3) przejść do arkusza **Konsorcjum**
- 4) kliknąć w komórkę C27 lub C46
- 5) nacisnąć prawy przycisk myszy i z podręcznego menu wybrać *Wklej specjalnie...* a następnie wybrać *Wartości*

Wnioskodawca samodzielny nie wypełnia tego arkusza.

Arkusz Zaliczka-refundacja Konsorcjum

Ten arkusz wypełnia jedynie Lider konsorcjum. W arkuszu należy podać rok i kwartał, w którym wszyscy członkowie konsorcjum przewidują złożenie wniosku o płatność, a w kolejnych kolumnach podać kwoty w PLN:

- a) wydatków całkowitych
- b) wydatków kwalifikowanych
- c) dofinansowania

W kolumnie „Oznaczenie rodzaju wniosku o płatność” wybrać z listy rozwijalnej: „*zaliczka [Z]*” lub „*refundacja [R]*”. W zależności od dokonanego wyboru we właściwej kolumnie arkusz obliczy procent (%) wnioskowanego dofinansowania, tj. zaliczki lub refundacji.

Zgodnie z § 5b ust. 1 umowy o dofinansowanie pierwsza płatność w projekcie musi mieć formę zaliczki w wysokości co najmniej 5% wartości dofinansowania, wynikającego z umowy oraz nie więcej niż 10 mln.

Wnioskodawca samodzielny nie wypełnia tego arkusza.