
Instrukcja wypełniania Modelu Finansowego KPO

NCBiR

Wersja z dn. 14.03.2025 r.

Spis treści

<i>Informacje ogólne</i>	<i>3</i>
<i>Układ modelu finansowego</i>	<i>4</i>
<i>Arkusz Dane podstawowe</i>	<i>4</i>
<i>Arkusz Bieżąca działalność</i>	<i>5</i>
<i>Arkusz Projekt</i>	<i>8</i>
<i>Tabela Koszty operacyjne projektu</i>	<i>8</i>
<i>Tabela Zakup środków trwałych</i>	<i>9</i>
<i>Tabela Harmonogram przyjęcia środków trwałych i amortyzacji</i>	<i>9</i>
<i>Tabela Wartość bieżąca środków trwałych</i>	<i>9</i>
<i>Tabela Przychody ze sprzedaży</i>	<i>9</i>
<i>Tabela Finansowanie projektu (podmiotu z projektem)</i>	<i>10</i>
<i>Arkusz Sytuacja finansowa</i>	<i>11</i>
<i>Arkusz Budżet konsorcjum</i>	<i>11</i>
<i>Arkusz Kopiowanie</i>	<i>12</i>

Informacje ogólne

- 1) Model finansowy (dalej zwany model) jest integralnym elementem wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem 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 trzech poprzednich lat obrachunkowych (n-3, 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. 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. W pozostałych przypadkach arkusz należy wypełnić w kwotach brutto, zgodnie z poniższymi zasadami:
 - a. dane w arkuszu *Bieżąca działalność* wypełnia się w kwotach brutto,
 - b. dane w arkuszu *Projekt* wypełnia się wskazując w osobnych wierszach kwoty netto (koszty kwalifikowalne) oraz wartość podatku VAT (koszty niekwalifikowalne).
- 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”.**

Układ modelu finansowego

Model finansowy składa się z następujących arkuszy:

- 1) Dane podstawowe
- 2) Bieżąca działalność
- 3) Projekt
- 4) Sytuacja finansowa
- 5) Budżet konsorcjum
- 6) Kopiowanie

Arkusz Dane podstawowe

W arkuszu należy kolejno podać:

- 1) pełną nazwę podmiotu
- 2) z listy rozwijalnej wybrać rodzaj podmiotu (*MŚP, Duża firma, Organizacja badawcza*) – spowoduje to wyświetlanie w kolejnych arkuszach odpowiedniego znacznika przy nazwie podmiotu, tj. odpowiednio [*MŚP*], [*Duża firma*] lub [*OB*]
- 3) z listy rozwijalnej wybrać czy podmiot wypełniający model jest Liderem Konsorcjum, czy nie. W przypadku wskazania „*tak*”, w kolejnych arkuszach przy nazwie podmiotu pojawi się informacja [*Lider konsorcjum*], a same nagłówki będą wyświetlane w innym odcieniu koloru niebieskiego
- 4) NIP Wnioskodawcy – wpisać wyłącznie 10 cyfr numeru NIP, arkusz automatycznie sformatuje numer według schematu XXX-XXX-XX-XX
- 5) tytuł projektu
- 6) rok, w którym składany jest wniosek (rok *n*)
- 7) datę bieżących danych finansowych (ostatni zamknięty kwartał lub miesiąc w roku *n*) – organizacje badawcze pozostawiają to pole puste
- 8) datę rozpoczęcia realizacji projektu
- 9) datę zakończenia realizacji projektu

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 10 lat.

Ostatnim elementem tego arkusza są dane dotyczące:

- 1) długości cykli rotacji zapasów, należności i zobowiązań (podawane w dniach)
- 2) stawki podatku dochodowego (PIT lub CIT, podawane w procentach)
- 3) średniego oprocentowania zadłużenia, która to stawka jest wykorzystywana do obliczania odsetek od zadłużenia kredytowego niezbędnego do sfinansowania realizacji projektu (podawane w procentach).

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 wypełniają ten arkusz w następujących okresach:

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

Tym samym organizacje badawcze nie wypełniają:

- 1) danych historycznych za okres n-3 i n-2
- 2) prognozy wykraczającej poza okres realizacji projektu.

Wnioskodawca wypełnia danymi historycznymi oraz prognozami tabele:

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

Model automatycznie sporządzi uproszczony rachunek przepływów pieniężnych 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

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

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

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

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.

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 środków trwałych
- 3) Harmonogram przyjęcia środków trwałych i amortyzacji
- 4) Wartość bieżąca środków trwałych
- 5) Przychody ze sprzedaży
- 6) Finansowanie projektu (podmiot z projektem)

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**

Tabela Koszty operacyjne projektu

W tabeli **Koszty operacyjne projektu** należy wskazać zagregowane dane roczne dotyczące planowanych do poniesienia kosztów operacyjnych ujętych we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem. 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 objęcie przedsięwzięcia wsparciem. Arkusz automatycznie obliczy wartość dofinansowania, która pojawi się w wierszu **dotacja**, pod każdym z kosztów.

Tabela Zakup środków trwałych

W tabeli **Zakup środków trwałych** należy wskazać zagregowane dane roczne dotyczące planowanych zakupów środków trwałych ujętych we wniosku o dofinansowanie. W tym celu należy podać nazwę środka trwałego, 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 środków trwałych** należy wybrać rodzaj środka trwałego, którego dotyczy wybrana pozycja – zgodnie z pozycjami bilansowymi.

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 objęcie przedsięwzięcia wsparciem. Arkusz automatycznie obliczy wartość dofinansowania, która pojawi się w wierszu **dotacja**, pod każdym z wydatków.

Tabela Harmonogram przyjęcia środków trwałych i amortyzacji

W tabeli **Harmonogram przyjęcia środków trwałych i amortyzacji** należy wskazać **planowaną datę zakupu** środka trwałego oraz **przypisaną mu stopę amortyzacji w %**, w celu obliczenia amortyzacji. Arkusz nie przypisuje stawek amortyzacji automatycznie w zależności od kategorii środka trwałego czy wartości środka trwałego.

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

Tabela Wartość bieżąca środków trwałych

W tabeli **Wartość bieżąca środków trwałych** obliczana jest automatycznie wartość bieżąca poszczególnych środków trwałych.

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 technologii i innowacji*.

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

Tabela Finansowanie projektu (podmiotu z projektem)

W tabeli **Finansowanie projektu (podmiotu z projektem)** przedstawiane są zagregowane dane z wcześniejszych tabel, tj. kosztów operacyjnych, przychodów oraz zakupu środków trwałych. 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 **Finansowanie projektu** pojawi się komunikat „tak”, co oznacza, że Wnioskodawca powinien przeznaczyć na sfinansowanie projektu środki własne lub zaciągnąć w tym celu zobowiązanie (kredytu lub pożyczkę). Model umożliwia finansowanie projektu **środkami z dotychczasowej działalności** lub **kredytem/pożyczką**.

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 **kredytem lub pożyczką**, w wierszu **Zaciągnięcie zobowiązania (kredyt i/lub pożyczka)** 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.

Rodzaje wkładu prywatnego wykazane we wniosku o dofinansowanie w polu „Źródła finansowania wydatków” (np. kredyt, pożyczka, środki własne czy inne źródło) powinny być odpowiednio ujęte w Modelu finansowym. Wszystkie informacje dotyczące planowanego sposobu finansowania projektu należy umieścić w formie opisowej w Modelu finansowym w dedykowanych do tego polach, przede wszystkim w arkuszu „Projekt” oraz w komentarzu przedstawić szczegółowe założenia takiego finansowania.

Poniżej wskazujemy kilka przykładów, w zależności od rodzaju przyjętych źródeł finansowania wkładu własnego, dla których proponujemy opisać m.in. następujące informacje:

- **dla umów pożyczki/kredytu** – warunki pożyczki/kredytu, tj. kwota pożyczki/kredytu, okres kredytowania/okres pożyczki, nazwa kredytodawcy/pożyczkodawcy, data otrzymania promesy kredytowej (jeśli została wydana), oprocentowanie, prowizje, a w przypadku pożyczki od innego przedsiębiorcy bądź osoby fizycznej – informacje pozwalające stwierdzić, że pożyczkodawca posiada środki na udzielenie pożyczki, np. poprzez wskazanie stanu środków pieniężnych na rachunku bankowym pożyczkodawcy/posiadanego przez niego majątku, aktywów, osiągniętego wyniku finansowego za poprzedni rok (na podstawie sprawozdań finansowych) przez firmę pożyczkodawcy, a w przypadku osób fizycznych - wskazanie kwoty osiągniętych przychodów z PIT (za ubiegły rok) itd.

- **w przypadku umów warunkowych z udziałowcami**, opisanie warunków, na jakich udziałowcy zobowiązują się do dostarczenia kapitału w przypadku uzyskania dofinansowania przez Wnioskodawcę oraz informacje pozwalające stwierdzić, że dany udziałowiec posiada środki na udzielenie takiego finansowania, np. poprzez wskazanie stanu środków pieniężnych na rachunku bankowym udziałowca/posiadanego przez niego majątku, aktywów, wskazanie kwoty osiągniętych przychodów z PIT (za ubiegły rok) itd.
- **w przypadku finansowania z bieżącej działalności** – opisanie założeń do prognozy finansowej; jedną z przykładowych opcji może być finansowanie działalności kontraktami długoterminowymi, wówczas wymagane byłoby opisanie szczegółowych warunków do zawartych kontraktów długoterminowych z odbiorcami, których przedmiotem mogą być wyroby (produkty) lub usługi z dotychczasowej działalności, które gwarantują otrzymanie środków w przyszłości, w tym należy podać nazwę kontrahenta, czego dotyczy kontrakt, na jaki okres, jaka wartość zamówienia (w tym cena i ilość), czy to jest zamówienie jednorazowe, czy cykliczne, kiedy planowana płatność. Konieczne będzie wskazanie wartości kosztów związanych z realizacją tego kontraktu i prognozowanego zysku na tej transakcji/kontrakcie itp.

Zwracamy uwagę, że ww. dokumenty źródłowe będą wymagane do przedstawienia przez Wnioskodawcę na etapie zawierania umowy o dofinansowanie.

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 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 dłużne podmiotu z projektem** komunikat „tak”, w latach, w których przepływy pieniężne podmiotu z projektem będą ujemne.

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.

Arkusz Budżet konsorcjum

Arkusz **Budżet 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 **Budżet konsorcjum**. Należy również pamiętać o wstawieniu nazwy poszczególnych Konsorcjantów. Na podstawie danych częściowych arkusz oblicza budżet całego konsorcjum.

Arkusz Kopiowanie

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

Aby prawidłowo skopiować dane należy;

- 1) zaznaczyć zakres od komórki C6 do komórki O16
- 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 **Budżet konsorcjum**
- 4) kliknąć w komórkę C25 lub C42
- 5) nacisnąć prawy przycisk myszy i z podręcznego menu wybrać *Wklej specjalnie...* a następnie wybrać *Wartości*