



BIZNESPLANY (BP) W ZAKRESIE PODEJMOWANIA I ROZWIJANIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ.

MARZENA CIEŚLAK, ZASTĘPCA DYREKTORA DEPARTAMENTU DZIAŁAŃ DELEGOWANYCH, ARIMR

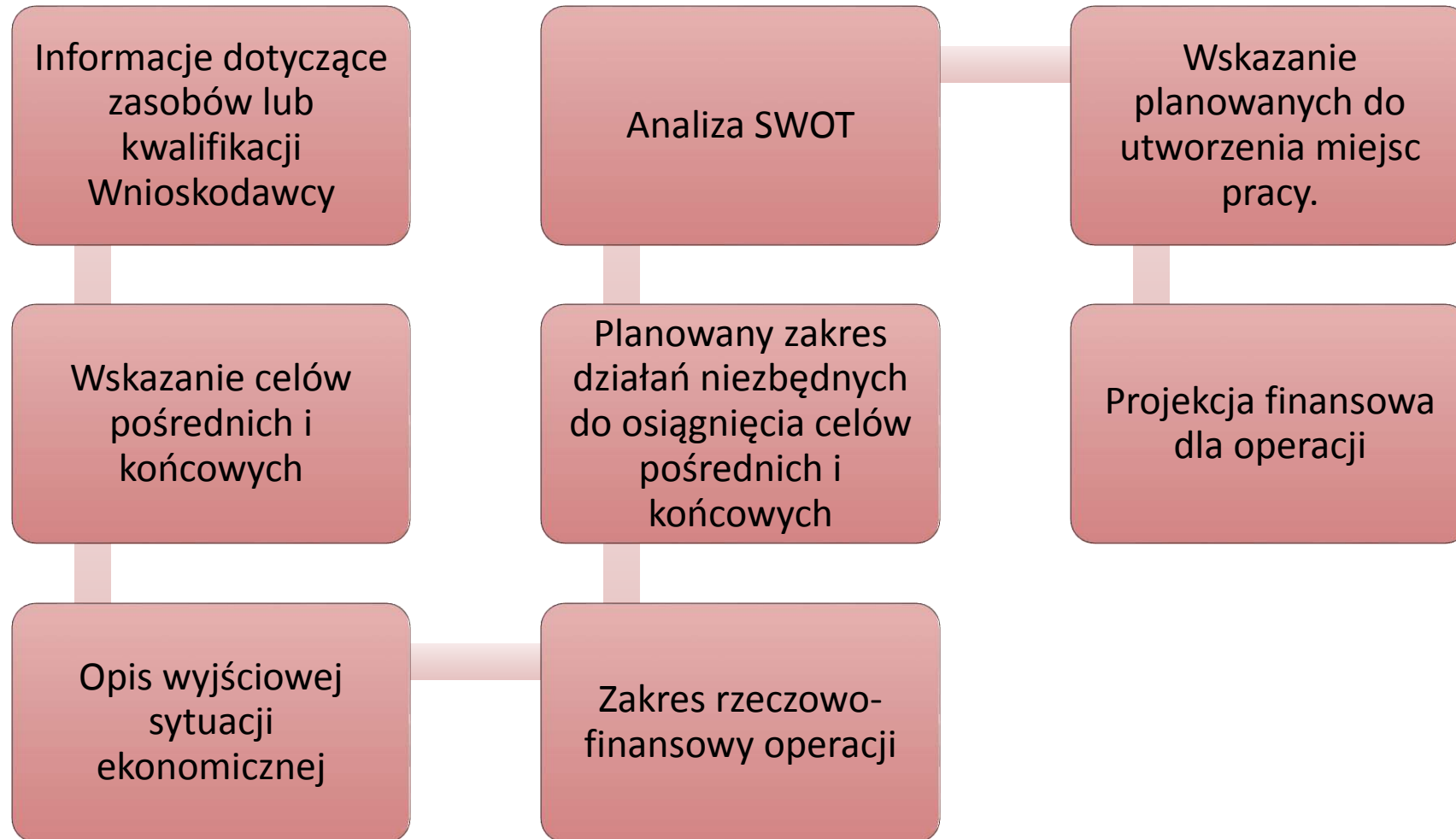
PODDZIAŁANIE 19.2 WSPARCIE NA WDRAŻANIE OPERACJI W RAMACH STRATEGII ROZWOJU LOKALNEGO KIEROWANEGO PRZEZ SPOŁECZNOŚĆ

BP sporządza się dla nowo powstającej firmy lub podmiotu już funkcjonującego na rynku.

BP jest składany w przypadku następujących operacji:

- w zakresie rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR (tj. ***podejmowania działalności gospodarczej*** albo ***rozwijania działalności gospodarczej*** albo ***tworzenia lub rozwoju inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych***, w których jest wykonywana działalność w zakresie produkcji, przetwarzania lub dystrybucji żywności pochodzenia roślinnego lub zwierzęcego lub wprowadzania tej żywności na rynek, przy czym podstawą działalności wykonywanej w tym inkubatorze jest przetwarzanie żywności), albo
- wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR w ramach krótkich łańcuchów dostaw lub w zakresie świadczenia usług turystycznych, lub w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych; albo
- rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych, z wyłączeniem operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich.

ELEMENTY SKŁADOWE BP



ZASADY SPORZĄDZANIA BP

BP - **formalny** zestaw analiz i prognoz, ma w szczególności potwierdzać, iż operacja jest uzasadniona ekonomicznie.

Na podstawie danych historycznych oraz diagnozy obecnej sytuacji lub przewidywania – **dokonujemy w BP oceny** możliwości założenia i skutecznego funkcjonowania nowego / istniejącego przedsiębiorstwa i **zamieszczamy** projekcję celów operacji oraz prezentujemy sposoby ich osiągnięcia.

Adresatem BP jest podmiot wdrażający - **elementy interesujące adresata muszą być odpowiednio przedstawione, sformułowane lub wyróżnione**.

UWAGA! W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w zakresie rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych, BP nie zakłada osiągnięcia zysków z działalności prowadzonej w ramach tych inkubatorów.

CECHY BP

Kompleksowość – BP powinien poruszać wszystkie najistotniejsze aspekty, takie jak: sprzedaż, odbiorcy i dostawcy, koszty, nakłady, źródła finansowania, zatrudnienie itp. Należy pamiętać o unikaniu powtórzeń!

Długofalowość – BP obejmuje swoim zakresem kilka lat (zwykle od trzech do pięciu). W poddziałaniu 19.2 obejmuje okres 2/3 lat.

Adekwatność – BP powinien być dostosowany pod względem formy i treści do celu, któremu służy, a także do wymagań oraz potrzeb jego odbiorcy. Umieszczamy informacje, jakich oczekuje adresat.

Czytelność – BP musi być czytelny oraz posiadać przejrzyste wnioski. Jeśli używa się języka specjalistycznego, musi być zrozumiały w szczególności dla odbiorcy. Bardzo istotne jest zachowanie odpowiedniej kolejności i spójności poruszanych zagadnień.

Rzetelność założeń i wiarygodność danych – najważniejsza zasada tworzenia BP. Wszystkie dane i informacje (prognozy i szacunki) powinny być prawdziwe i poparte odpowiednimi dowodami, faktycznymi analizami. Napotkanie przez oceniającego fałszywych i zakłamanych informacji może skutkować tym, że cały BP zostanie krytycznie oceniony.

CECHY BP C.D.

Wariantowość – dobrze jest przygotować kilku sposobów realizacji celów określonych w BP.

Elastyczność – BP powinien zostać przygotowany w taki sposób, aby możliwe było wprowadzanie do niego korekt w trakcie realizacji operacji.

Uczestnictwo kadry kierowniczej - dotyczy to BP przedsiębiorstwa działającego już na rynku. Niemożliwym jest całkowite jego wykonanie przez zewnętrznych konsultantów. Kadra kierownicza powinna określić cele oraz główne założenia.

Poufność – BP zawiera szereg tajemnic przedsiębiorstwa, w związku z czym nie powinien być szeroko udostępniany. Dobrą praktyką jest składanie przez oceniających deklaracji poufności.

BIZNESPLAN – ZAŁĄCZNIK DO WNIOSKU O PRYZNANIE POMOCY

- **WoPP na operacje w zakresie poddziałania 19.2 z wyłączeniem projektów grantowych oraz operacji w zakresie podejmowania działalności gospodarczej**

Załącznik: BP jest składany w przypadku, gdy operacja obejmuje zakres o którym mowa w § 2 ust. 1, pkt 2 – 4 rozporządzenia LSR; oryginał sporządzany na formularzu udostępnionym przez UM

- **WoPP na operacje w zakresie podejmowania działalności gospodarczej**

Załącznik: BP – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM

Instrukcja do wniosku: BP (załącznik obowiązkowy) – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM. Załączony do wniosku BP powinien być kompletnie wypełniony we wszystkich wymaganych polach, dotyczyć podmiotu ubiegającego się o pomoc, prowadzonej przez niego działalności i planowanej przez niego operacji.

PRAWIDŁOWE WYPEŁNIENIE BP

- BP wypełnia się w języku polskim. Zaleca się, aby dokument został wypełniony elektronicznie i wydrukowany. ARiMR pracuje nad udostępnieniem elektronicznego formularza WoPP i BP.
- BP jest wypełniany w ścisłym powiązaniu z WoPP. Informacje zawarte w BP oraz WoPP muszą być ze sobą zgodne (planowane koszty – zakres i wysokość, kwota pomocy, terminy realizacji operacji, liczba miejsc pracy, wielkość firmy, cele projektu, zakres i opis operacji, lokalizacja i zaplecze, itd.).
- Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy musi wypełnić wszystkie pola w BP. Jeśli jakieś pytanie/polecenie go nie dotyczy, musi wpisać „nie dotyczy”.
- Nie można zmieniać formatu BP (usuwać poszczególnych punktów, tabel bądź kolumn). W przypadku zbyt małej liczby wierszy w poszczególnych podpunktach BP można dodać dodatkowe pozycje.
- Złożenie niewypełnionego bądź częściowo wypełnionego formularza BP traktowane będzie tak, jak brak BP. W razie stwierdzenia, że nie załączono BP lub BP zawiera braki lub oczywiste omyłki, podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie wezwany do usunięcia tych braków lub poprawienia oczywistych omyłek w terminie 7 dni, od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
- W celu prawidłowej weryfikacji niektórych założeń – podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy powinien dołączyć analizy własne np. dotyczące prognozy sprzedaży, ustalenia ceny średniej, czy szacunki dotyczące kosztów w ujęciu ilościowym.

PRAWIDŁOWE WYPEŁNIENIE BP

- Uzasadnienie ekonomiczne operacji opiera się na wskaźnikach. Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, jeżeli wskaźnik rentowności sprzedaży oraz NPV mają wartość dodatnią.

Uwaga! Uznanie wskaźników wynikowych może nastąpić jedynie w przypadku pozytywnej oceny BP w zakresie jego poprawności formalnej, spójności, wiarygodności, celowości i zasadności inwestycji w danej branży, a także realności przyjętych założeń w zakresie wielkości i struktury przychodów i kosztów.

- Uwzględnianie w BP nierealnych założeń, może skutkować negatywnymi konsekwencjami.

Z jednej strony Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia w wyniku realizacji operacji, określonego w umowie ilościowego i wartościowego poziomu sprzedaży produktów, z drugiej zaś – niepoprawnie sporządzony, niespójny, nierealny lub niewiarygodny BP – może być oceniony negatywnie.

WSKAZÓWKI PRZY WYPEŁNIENIU BP

BP powinien zostać sporządzony przy założeniu stałego poziomu cen, zarówno na produkty, jak i koszty, jeśli jest to możliwe.

Zmiany cen jednostkowych możliwe są jako następstwo zmian jakościowych będących efektem zakupu nowych maszyn i urządzeń np. wzrost cen sprzedaży produktów wynika z poprawy ich jakości po wdrożeniu nowej technologii produkcji.

Dane dotyczące płatności końcowej powinny być odzwierciedlone w bilansie oraz rachunku zysków i strat.

Weryfikacji poprawności zakładanych terminów realizacji operacji.

- **Rok n:** rok dokonania przez ARiMR płatności końcowej w ramach operacji
- **Rok n-1 i Rok n-2:** dozwolone lata realizacji operacji
- **Rok n+1 i Rok n+2:** dotyczy podejmowania i rozwijania działalności gospodarczej
- **Rok n+3:** dotyczy rozwijania działalności gospodarczej

WYBRANE ELEMENTY BIZNESPLANÓW



II. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZASOBÓW LUB KWALIFIKACJI POSIADANYCH WNIOSKODAWCĘ

Załączniki do WoPP

| | | |
|-----|---|-------------------|
| 11. | <p>Dokumenty potwierdzające, że podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy :</p> <p>a. posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować – kopia¹³ albo</p> <p>b. posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować – kopia¹³ albo</p> <p>c. posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osoba fizyczną – kopia¹³ albo</p> <p>d. wykonuje działalność gospodarczą odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować – kopia¹³</p> | (wybierz z listy) |
|-----|---|-------------------|

2.1. POTENCJAŁ, WYKSZTAŁCENIE I DOŚWIADCZENIE PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O PRYZNANIE POMOCY

| | |
|--|--|
| 1. Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować | |
| 2. Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować (dotyczy osób fizycznych) | |
| 3. Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować | |

W pkt. 1 Wnioskodawca pokazuje doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować.

W pkt. 2 Wnioskodawca pokazuje wykształcenie (poziom wykształcenia, nazwa uczelni, kierunek, zdobyty tytuł itp.) lub odbyte kursy i szkolenia (ukończone kursy i szkolenia mogące mieć wpływ na planowane przedsięwzięcie, o tematyce ekonomicznej, marketingowej itp. jak i związane z branżą, w której prowadzona będzie działalność), lub doświadczenie zawodowe, lub inne posiadane umiejętności mające znaczenie w stosunku do planowanej operacji.

W pkt. 3 Wnioskodawca opisuje działalność, którą wykonuje, bezpośrednio związaną z planowaną do realizacji operacją.

2.2. POSIADANE ZASOBY, KTÓRE BĘDĄ WYKORZYSTANE DO PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZEJ

Należy wyszczególnić majątek, który jest własnością podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy lub będzie używany na podstawie np. umów najmu, dzierżawy i leasingu (z wyłączeniem tego, który zostanie nabyty w ramach operacji)

| Rodzaj majątku | Rodzaj (typ) lub Lokalizacja | Powierzchnia / kubatura /rok produkcji / stan techniczny | Tytuł prawny | Szacowana wartość lub wartość księgowa |
|------------------------------------|------------------------------|--|--------------|--|
| 1. Grunty | | | | |
| 1. Budynki i budowle | | | | |
| 1. Maszyny i urządzenia | | | | |
| 1. Środki transportu | | | | |
| 1. Wartości niematerialne i prawne | | | | |

- W tabeli należy opisać rodzaj majątku (np. grunty, budynki i budowle, maszyny i urządzenia, środki transportu, wartości niematerialne i prawne) oraz doprecyzować odpowiednio rodzaj (typ) majątku, jego lokalizację, powierzchnię/kubaturę, rok produkcji lub stan techniczny.
- Dodatkowo należy wskazać tytuł prawny oraz szacowaną wartość lub wartość księgową.
- W przypadku majątku obejmującego maszyny / urządzenia / środki transportu należy wpisać ich nazwę i typ, rok produkcji oraz stan techniczny (bardzo dobry, dobry, średni, zły).
- Weryfikacja – na podstawie złożonych dokumentów lub w miejscu realizacji operacji.

3.2. ZAKŁADANY ILOŚCIOWY I WARTOŚCIOWY POZIOM SPRZEDAŻY PRODUKTÓW / USŁUG / TOWARÓW

Przewidywana data dokonania płatności ostatecznej:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| m | m | r | r | r | r |

| Produkty / usługi / towary | Planowany ilościowy i wartościowy poziom sprzedaży produktów lub usług do dnia, w którym upłynie rok od planowanego dnia wypłaty płatności końcowej | |
|----------------------------|---|----------------------|
| | Ilość / liczba | Wartość netto (w zł) |
| | | |
| | | |
| | | |
| RAZEM: | | |

- Wnioskodawca określa planowany ilościowy i wartościowy poziom sprzedaży produktów lub usług do dnia, w którym upłynie rok od planowanego dnia wypłaty płatności końcowej (*Przewidywana data dokonania płatności ostatecznej – powyżej Tabeli 3.2*).
- Tabela 3.2 będzie podstawą weryfikacji, czy został osiągnięty 30% (ilościowy lub wartościowy) poziom sprzedaży określony w umowie.

4.2 ANALIZA MARKETINGOWA

Analiza marketingowa w ramach BP dla podziałania 19.2 obejmuje:

- 4.2.1. Oferta – charakterystyka produktu / usługi / towaru
- 4.2.2. Klienci
- 4.2.3. Rynek
- 4.2.4. Dystrybucja i promocja
- 4.2.5. Konkurencja na rynku

Analiza marketingowa operacji powinna potwierdzać możliwość realizacji przyjętych założeń w określonych warunkach rynkowych.

Musi opierać się na diagnozie sytuacji, określeniu i wyborze odpowiedniej oferty, doborze klientów, rynków, właściwej dystrybucji i promocji oraz trafnej identyfikacji konkurencji na rynku.

5.1. ANALIZA SWOT

- Analiza ma na celu ustalenie mocnych stron i obszarów o słabszej pozycji wyjściowej np. w stosunku do już istniejącej konkurencji. Analiza obejmuje również potencjalne szanse oraz zagrożenia, które mogą wpłynąć na prawidłowe funkcjonowanie firmy.
- Mocne i słabe strony zależą głównie od czynników, na które mamy realny wpływ.
- Szanse i zagrożenia w dużej mierze zależą od procesów zachodzących na zewnątrz firmy.

Dobrze przygotowana analiza SWOT powinna być:

- obiektywna,
- przeprowadzona niezależnie dla każdego obszaru planowanej działalności.

6.2. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA OPERACJI

| Źródło pozyskania środków | Wartość pozyskanych środków (PLN) | | | | | |
|--|-----------------------------------|---------|-------|---------|---------|---------|
| | Rok n-2 | Rok n-1 | Rok n | Rok n+1 | Rok n+2 | Rok n+3 |
| Kwota pomocy | | | | | | |
| Środki własne | | | | | | |
| Pożyczka / kredyt (jeśli występuje) | | | | | | |
| Finansowanie ze strony osób trzecich (jeśli występuje) | | | | | | |
| Inne środki (jakie?) | | | | | | |
| | | | | | | |
| Wartość pozyskanych środków ogółem | | | | | | |

VII. ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY OPERACJI

7.1 Zestawienie przewidywanych wydatków niezbędnych do realizacji operacji.

| Wyszczególnienie (rodzaj wydatku) | Uzasadnienie | Parametry techniczne lub jakościowe towarów lub usług | Ilość / liczba | Cena Jednostkowa w PLN | Wartość w PLN |
|--------------------------------------|--------------|--|-------------------|---------------------------|--|
| | | | | | |
| | | | | | wydatki ogółem: w tym: |
| | | | | | wydatki stanowiące podstawę do wyliczenia kwoty pomocy |
| | | | | | pozostałe wydatki |
| | | | | | wnioskowana kwota pomocy |

Przyjęte założenia dotyczące planowanej wielkości kosztów powinny być zgodne z WoPP.

Przyjęte koszty powinny być uzasadnione zakresem operacji, niezbędne do osiągnięcia jej celu oraz racjonalne (wykaz kosztów zawiera w § 17 ust. 1 rozporządzenia LSR).

Należy wskazać kryteria, na podstawie których dokonano wyboru maszyn, urządzeń, sprzętu.

Uzasadnić konieczność dokonania zakupu towarów i usług o podanych parametrach technicznych i jakościowych wraz z uzasadnieniem cen zakupu.

Jeśli uzasadnienie znajduje się we WoPP – można nie powielać informacji w tym zakresie.

VIII. WSKAZANIE PLANOWANYCH DO UTWORZENIA MIEJSC PRACY.

| | | | |
|---|---------|---------------------------|--|
| Realizacja operacji spowoduje utrzymanie miejsc pracy | TAK/NIE | Jeśli TAK, wpisać liczbę. | |
| Realizacja operacji spowoduje utworzenie miejsc pracy | TAK/NIE | Jeśli TAK, wpisać liczbę. | |

Należy wymienić i opisać utworzone stanowiska w ramach operacji, należy podać planowane zatrudnienie w etatach lub częściach etatów (średniorocznie).

| Nazwa stanowiska oraz zakres podstawowych obowiązków | Rodzaj zatrudnienia: jednoosobowa działalność gospodarcza (samozatrudnienie) / umowa o pracę / spółdzielcza umowa o pracę (w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne) | Jeśli działalność gospodarcza jest sezonowa – należy wskazać okres zatrudnienia i prowadzenia działalności w roku |
|--|---|---|
| | | |
| | | |
| SUMA | | |

IX. PROJEKCJA FINANSOWA DLA OPERACJI

9.1 Prognoza poziomu cen i wielkości sprzedaży

| Produkt / usługa / towar | Jednostka miary | Rok n+1 | | | Rok n + 2 | | Rok n+3 | |
|--------------------------|-----------------|--------------------------|--|--------------------|--------------------------|---------------|--------------------------|---------------|
| | | Cena jednostk. sprzedaży | Śr. cena jednostk. sprzedaży konkurencji | Wielkość sprzedaży | Cena jednostk. sprzedaży | Wlk sprzedaży | Cena jednostk. sprzedaży | Wlk sprzedaży |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Produkt / usługa / towar są podawane zgodnie z Tabelą 4.2.1 Oferta – charakterystyka produktu / usługi / towaru. Należy również określić, na jakim poziomie będą kształtowały się ceny za poszczególne produkty/usługi/towary oferowane przez podmiot. Należy przy tym pamiętać, aby podane ceny uwzględniały ich realny poziom rynkowy, co będzie czyniło założenia bardziej wiarygodnymi.

Weryfikacja obejmuje również uzasadnienie prognozy cen – założenia przyjęte na potrzeby opracowania powyższych prognoz ceny sprzedaży własnych produktów / usług / towarów) i wielkości sprzedaży. Jeśli w okresie trwałości operacji będą występować jakiegokolwiek zmiany cen – w tabeli powinna być przedstawiona wartość uśredniona (przy czym należy opisać jak w skali roku zmieniała się będzie dana wartość). Uzasadnienie dot. również sytuacji rynkowej, jakości, zmian w kosztach, marży produktu itp.

9.2 Rachunek zysków i strat

M.in. na podstawie danych z tabel *Prognoza poziomu cen i wielkości sprzedaży* oraz *Zestawienie przewidywanych wydatków niezbędnych do realizacji operacji* należy przedstawić rachunek zysków i strat dla okresu bieżącego oraz na 2/3 następne lata.

| Wyszczególnienie | Rok n | Rok n+1 | Rok n+2 | Rok n+3 |
|--|-------|---------|---------|---------|
| A. PRZYCHODY | | | | |
| 1. Przychody ze sprzedaży produktów / usług / towarów | | | | |
| 2. Inne przychody (jakie?) | | | | |
| RAZEM PRZYCHODY | | | | |
| A. KOSZTY | | | | |
| 1. zużycie materiałów i energii | | | | |
| 2. usługi obce (w tym m.in. czynsze, naprawy, konserwacje maszyn i budynków) | | | | |
| 3. podatki i opłaty | | | | |
| 4. wynagrodzenia i pochodne | | | | |
| 5. koszty finansowe | | | | |
| 6. zakup towarów | | | | |
| 7. ubezpieczenia majątkowe | | | | |
| 8. pozostałe koszty | | | | |
| RAZEM KOSZTY | | | | |
| A. Dochód (strata) brutto A - B | | | | |
| A. Podatek dochodowy | | | | |
| A. Zysk netto: C – D | | | | |
| Uzasadnienie (założenia) dla wymienionych pozycji kosztowych: | | | | |
| | | | | |

BŁĘDY W PRZYGOTOWANIU BP

Wybrane przyczyny popełniania błędów przy sporządzaniu BP:

- **Chaos** w dokumencie. BP to nie zbiór przypadkowo znalezionych informacji, lecz profesjonalny dokument, który posiada określoną strukturę i kolejność umieszczania wszystkich informacji, hołdując zasadzie „od ogółu do szczegółu”. Przed przystąpieniem do pisania należy zastanowić się nad wagą poszczególnych informacji, jakie powinno się zawrzeć i ostatecznie umieścić tylko te, które są niezbędne i czy potrzebne jest zewnętrzne wsparcie w pozyskiwaniu danych.
- **„Lanie wody”** – objętość BP zależy od rodzaju planowanej operacji. Inaczej podejździe się do BP w przypadku zamierzenia uruchomienia produkcji nowego produktu, który wymaga pozyskania nowoczesnej technologii, a inaczej do uruchomienia zakładu fotograficznego. Niezależnie jednak od tego co jest przedmiotem BP, należy pamiętać, że w konstruowanym dokumencie muszą się znaleźć tylko istotne/kluczowe informacje, które wywierają wpływ na przedstawiany projekt. Umieszczanie informacji, które tylko luźno wiążą się z tematem powoduje rozmycie obrazu i odciąga uwagę osób zainteresowanych inwestycją od istoty zadania inwestycyjnego.
- **brak pomysłu na działalność** (jeśli potencjalny wnioskodawca zadaje pytanie lub liczy na wskazówkę „co teraz opłaca się robić?” – nie powinieneś myśleć o otwieraniu własnej firmy),

BŁĘDY W PRZYGOTOWANIU BP

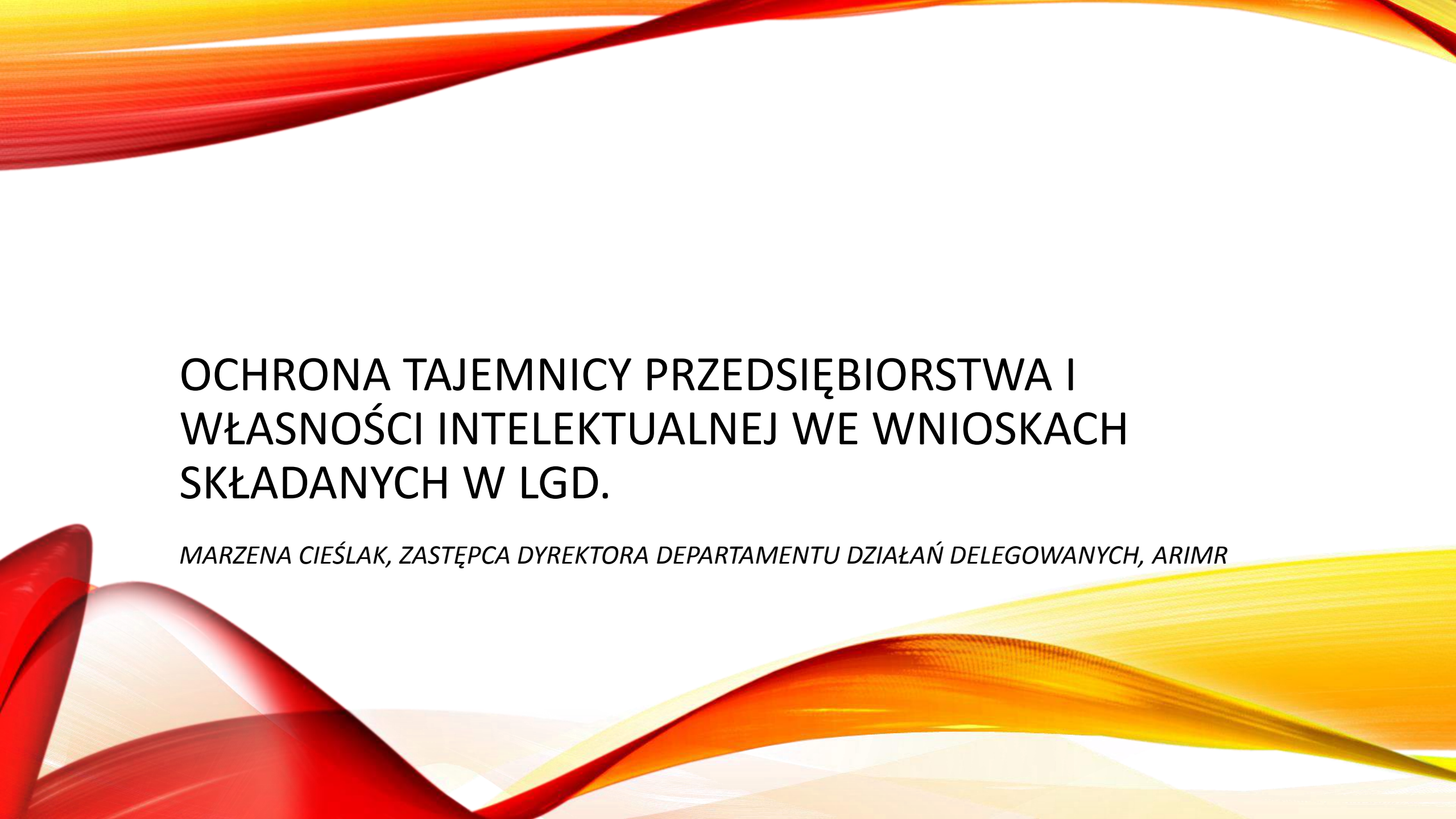
Wybrane przyczyny popełniania błędów przy sporządzaniu BP:

- **Brak realizmu w konstruowaniu planów finansowych.** Powszechnie zawyża się przychody i maksymalne obniża koszty (np. maksymalne obniżanie zatrudnienia, tak aby koszty wynagrodzeń były maksymalnie niskie czy też złe kalkulacje świadczeń dla pracowników). Planując operację należy mieć pewność, że przychody i koszty, które są podawane, są de facto możliwe do uzyskania w okresie realizacji projektu. W przeciwnym razie osoba oceniająca BP nie uwierzy w możliwość realizacji planu i negatywnie go oceni.
- **Błędy w analizie finansowej.** Konstruując BP zapominamy o konieczności oszacowania zobowiązań wobec dostawców i budżetu państwa. Do podstawowych błędów zaliczyć można również źle oszacowaną amortyzację (nie uwzględnienie daty przyjęcia środka trwałego do ewidencji] oraz zbyt wysoką rentowność projektu. Wśród pozostałych błędów popełnianych w części finansowej obserwuje się brak podziału na kredyt krótkoterminowy (poniżej 1 roku) i długoterminowy (powyżej 1 roku). Jest to niedopuszczalne chociażby dlatego, że inaczej szacuje się kredyt długoterminowy (inna jest marża banku, inne oprocentowanie) niż kredyt krótkoterminowy.
- **błędna ocena sytuacji rynkowej.**

BŁĘDY W PRZYGOTOWANIU BP

Wybrane przyczyny:

- wyolbrzymione zapotrzebowanie rynku,
- używanie niewłaściwego języka (zbyt potocznego – np. kolokwializmy lub zbyt fachowego np. branżowego, nie w pełni zrozumiałego),
- niewłaściwe proporcje w strukturze np. zbyt duża koncentracja na produkcie lub zbyt pobieżna analiza rynku (np. konkurencji),
- brak spójności informacji i zależności przyczynowo skutkowych oraz prezentowanie danych bez ich komentarza lub wyciągnięcia wniosków,



OCHRONA TAJEMNICY PRZEDSIĘBIORSTWA I WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ WE WNIOSKACH SKŁADANYCH W LGD.

MARZENA CIEŚLAK, ZASTĘPCA DYREKTORA DEPARTAMENTU DZIAŁAŃ DELEGOWANYCH, ARIMR

POUFNOŚĆ DANYCH

- Poufność powinna dotyczyć każdej informacji, której ujawnienie mogłoby przynieść szkodę wnioskodawcy, niezależnie od tego, czy są to dane techniczne, organizacyjne, finansowe, czy innego jeszcze rodzaju.
- Niecelowe jest zastrzeganie poufności wobec danych powszechnie znanych.
- Dobrą praktyką będzie, jeśli *Oświadczenie o poufności* będzie wypełniać członek Rady, pracownik LGD, członek Zarządu, ekspert lub inna osoba, która uczestniczy w ocenie wniosków.
- Pozostałe osoby, które nie uczestniczą w ocenie wniosków np. pracownicy, członkowie Zarządu, obserwatorzy – powinni złożyć deklarację poufności.

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI / DEKLARACJA POUFNOŚCI

Oświadczenie / Deklaracja obejmuje:

- zobowiązanie wypełniania obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- zobowiązanie do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych lub wytworzonych lub przygotowanych w trakcie lub jako rezultat oceny i zgodę, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów oceny i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim,
- zobowiązanie do nie zatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z ocenianymi projektami.

Zobowiązanie ma charakter bezterminowy i w szczególności dotyczy informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI / DEKLARACJA POUFNOŚCI

LGD będzie zobowiązana do zapewnienia ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. Nr 100, poz. 1024).

Dlatego też członek Rady, pracownik LGD, członek Zarządu, ekspert lub inna osoba, która uczestniczy w ocenie wniosków, albo ma dostęp do danych w tym zakresie powinien złożyć zobowiązanie do nie wykorzystywania ani nie przetwarzania w jakikolwiek sposób danych osobowych, do których uzyskają dostęp w wyniku realizacji zadań LGD.

Zapewnienie poufności danych osobowych pozyskanych lub udostępnionych LGD w związku z ogłoszonym naborem wniosków, obejmuje: brak możliwości przekazywania, ujawniania lub wykorzystywania danych osobowych osobom nieuprawnionym oraz zapewnienie, że informacje takie zostaną wykorzystane wyłącznie w celach związanych z wdrażaniem LSR i oceną wniosków.