#### 

#### INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA

**WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH**

**PROGRAMU OPERACYJNEGO INTELIGENTNY ROZWÓJ**

**oś priorytetowa III: Wsparcie innowacji w przedsiębiorstwach**

**działanie 3.3: Wsparcie promocji oraz internacjonalizacji innowacyjnych przedsiębiorstw**

**poddziałanie 3.3.3: Wsparcie MŚP w promocji marek produktowych  
– Go to Brand**

Niektóre pola wniosku w Generatorze Wniosków zostały zablokowane do edycji i są wypełniane automatycznie, stąd też wnioskodawca nie wypełnia tych pól.

**Numer wniosku o dofinansowanie**

Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

**Data złożenia wniosku w Generatorze Wniosków**

Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

1. **INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE**

**Program operacyjny**

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

**Oś priorytetowa**

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

**Działanie**

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

**Poddziałanie**

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

**Nr Naboru**

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

**Rodzaj projektu**

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

**Tytuł projektu**

Należy wpisać pełny tytuł odzwierciedlający przedmiot projektu. Tytuł nie może być nadmiernie rozbudowany (nie może liczyć więcej niż 15 wyrazów).

**Krótki opis projektu**

Należy krótko opisać przedmiot oraz zakres projektu.

**Cel projektu**

Należy przedstawić jaki jest cel realizacji projektu, jego najważniejsze rezultaty, które wnioskodawca planuje osiągnąć w wyniku realizacji projektu oraz sposób ich wykorzystania w działalności gospodarczej wnioskodawcy, w tym w szczególności w rozwoju działalności eksportowej. W punkcie tym nie należy zatem opisywać spodziewanych wyników poszczególnych zadań zaplanowanych w projekcie oraz przebiegu realizacji projektu, lecz finalne rezultaty całego projektu, które zostaną wdrożone do działalności gospodarczej.

**Słowa kluczowe**

Należy wskazać główne słowa lub frazy charakteryzujące projekt. Kolejne słowa/frazy kluczowe należy oddzielać przecinkiem. Należy podać maksymalnie 5 słów/fraz kluczowych dotyczących przedmiotu, branży, specyfiki projektu. W przypadku zaistnienia konieczności powołania ekspertów do oceny projektu wybór będzie przeprowadzany z wykorzystaniem słowa/frazy.

**Okres realizacji projektu**

Należy podać okres (w formacie rrrr/mm/dd), w którym planowane jest rozpoczęcie oraz zrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego i finansowego projektu. W okresie tym musi nastąpić osiągnięcie wskaźników produktu projektu, a także złożenie wniosku o płatność końcową. Należy pamiętać, że wskaźniki rezultatu projektu muszą zostać osiągnięte w roku docelowym właściwym dla danego wskaźnika rezultatu projektu, określonym w części X wniosku. Informacje te muszą być spójne z danymi w pozostałych polach wniosku, w szczególności w harmonogramie rzeczowo-finansowym. Okres realizacji projektu określony we wniosku jest tożsamy z definicją okresu kwalifikowalności projektu zawartą w umowie o dofinansowanie.

**UWAGA!** Rozpoczęcie realizacji projektu może nastąpić najwcześniej po dniu złożenia wniosku. Za rozpoczęcie realizacji projektu uznaje się dzień zaciągnięcia pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania do zamówienia usług związanych z realizacją projektu, z wyłączeniem działań i wydatków związanych z rezerwacją miejsca wystawowego na targach, opłatą rejestracyjną za udział w targach oraz wpisem do katalogu targowego. Działań przygotowawczych, w szczególności usług doradczych związanych z przygotowaniem projektu, w tym analiz przygotowawczych (technicznych, finansowych, ekonomicznych) oraz przygotowania dokumentacji związanej z wyborem wykonawcy, nie uznaje się za rozpoczęcie realizacji projektu.

Poniesienie kosztów rezerwacji miejsca wystawowego na targach, opłaty rejestracyjnej za udział w targach oraz wpisu do katalogu targowego nie stanowi o wcześniejszym rozpoczęciu realizacji projektu, ale o możliwości uznania tego rodzaju wydatków za kwalifikowalne decyduje fakt ich poniesienia nie wcześniej niż 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.

Z uwagi na fakt, że projekt nie może zostać rozpoczęty przed dniem ani w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, nie należy zawierać żadnych umów z wykonawcami, poza wyjątkiem wskazanym powyżej. Podpisanie listów intencyjnych lub zawarcie umów warunkowych dotyczących działań/zakupów podejmowanych w ramach projektu nie jest uznawane za rozpoczęcie realizacji projektu i może mieć miejsce przed złożeniem wniosku.

Zrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego i finansowego projektu wraz ze złożeniem wniosku o płatność końcową musi nastąpić najpóźniej do dnia 31 grudnia 2023 r., przy uwzględnieniu, że okres realizacji projektu nie wykracza jednocześnie poza ramy czasowe wybranego branżowego programu promocji.

**UWAGA!** W przypadku rozpoczęcia realizacji projektu przed dniem wejścia w życie umowy o dofinansowanie, do wyboru wykonawców w ramach projektu oraz w zakresie informacji, promocji i wizualizacji projektu należy stosować zasady określone we wzorze umowy o dofinansowanie, stanowiącym element dokumentacji konkursowej.

Tym samym, aby wydatki mogły zostać uznane za kwalifikowalne na etapie realizacji oraz rozliczenia projektu muszą zostać poniesione:

- z zachowaniem zasad określonych w art. 6c ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r., poz. 359), w tym zasady przejrzystości, uczciwej konkurencji i równego traktowania oferentów;

- zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020* w szczególności w zakresie: sposobu upublicznienia zapytania ofertowego i wyniku postępowania o udzielenie zamówienia określenia warunków udziału w postępowaniu, sposobu opisu przedmiotu zamówienia, określenia kryteriów oceny ofert i terminu ich składnia.

## WNIOSKODAWCA – INFORMACJE OGÓLNE

Należy wypełnić wszystkie pola. Wpisane w polach dane muszą być aktualne.

**Nazwa wnioskodawcy**

Należy wpisać pełną nazwę wnioskodawcy zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym (KRS) lub Centralną Ewidencją i Informacją o Działalności Gospodarczej (CEIDG). W przypadku spółki cywilnej w polu *Nazwa wnioskodawcy* należy wpisać nazwę spółki oraz podać imiona i nazwiska wszystkich wspólników. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest oddział spółki należy podać pełną nazwę oddziału wnioskodawcy zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym (KRS).[[1]](#footnote-1)

**Status wnioskodawcy**

Należy określić status wnioskodawcy aktualny na dzień składania wniosku poprzez zaznaczenie jednej z opcji: mikro, małym, średnim. Dofinansowanie może otrzymać wyłącznie mikro, mały lub średni przedsiębiorca dlatego też pole z opisem „duży” zostało wyłączone do edycji. W celu określenia statusu przedsiębiorstwa oraz zatrudnienia, należy stosować przepisy rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (zwanego dalej „rozporządzeniem Komisji UE nr 651/2014”).

**UWAGA**! Przy określaniu wielkości przedsiębiorstwa należy mieć na uwadze stosownie skumulowane dane przedsiębiorstw powiązanych z przedsiębiorstwem wnioskodawcy lub przedsiębiorstw partnerskich, w myśl definicji zawartych w załączniku I do rozporządzenia Komisji UE nr 651/2014.

Informacje dotyczące statusu wnioskodawcy podane w tej części wniosku o dofinansowanie będą podlegały weryfikacji na etapie zawarcia umowy o dofinansowanie na podstawie Oświadczenia o spełnianiu kryteriów MSP.

**Data rozpoczęcia działalności zgodnie z dokumentem rejestrowym**

Wnioskodawca zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym podaje datę rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym. Wnioskodawca zarejestrowany w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej wpisuje datę rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej. Data musi być zgodna z dokumentem rejestrowym.

**Forma prawna wnioskodawcy** oraz **Forma własności**

Pola należy wypełnić poprzez wybranie właściwej opcji z listy. Wybrana opcja musi być zgodna ze stanem faktycznym i mieć potwierdzenie w dokumentacji rejestrowej na dzień składania wniosku.

**NIP** **wnioskodawcy** i **REGON**

Należy podać NIP i REGON. W przypadku spółki cywilnej w rubryce NIP należy podać numer NIP spółki cywilnej.

**PESEL**

Pole należy wypełnić jedynie w przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą. W przypadku gdy wnioskodawcą są wspólnicy spółki cywilnej, pole to powinno pozostać niewypełnione.

**Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym**

Należy wpisać pełny numer, pod którym wnioskodawca figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym.

**Numer kodu PKD przeważającej działalności wnioskodawcy**

Należy wybrać numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) przeważającej działalności wnioskodawcy. Kod PKD powinien być podany zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) [(Dz.U. Nr 251, poz. 1885 z późn. zm.)](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrxgaztemztg4za) oraz powinien zawierać dział, grupę, klasę oraz podklasę np. 12.34.Z.

**Możliwość odzyskania VAT**

Należy określić, czy wnioskodawca ma możliwość odzyskania VAT poniesionego w związku z realizacją projektu, częściowego odzyskania VAT, czy nie ma takiej możliwości. Wnioskodawca deklaruje możliwość (bądź jej brak) odzyskania podatku VAT poprzez wybranie jednej z dostępnych opcji. Należy zwrócić szczególną uwagę, iż jeśli wnioskodawca ma możliwość odzyskania podatku VAT poniesionego w związku z realizacją projektu, to kwoty wydatków ogółem nie powinny być równe kwotom wydatków kwalifikowalnych w części XI wniosku o dofinansowanie w Harmonogramie rzeczowo – finansowym. Wówczas gdy wnioskodawca ma możliwość odzyskania podatku VAT to kwota tego podatku nie jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, a zatem wartości kwoty wydatków ogółem i wydatków kwalifikowalnych powinny być od siebie różne (co najmniej o wartość kwoty podatku VAT).

**Uzasadnienie braku możliwości odzyskania VAT**

W przypadku braku możliwości odzyskania podatku VAT poniesionego w związku z realizacją projektu i uznania go za wydatek kwalifikowalny, należy przedstawić szczegółowe uzasadnienie zawierające podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu lub po jego zakończeniu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu. W przypadku, gdy podatek VAT nie jest uznany za kwalifikowalny, należy wpisać „nie dotyczy”.

**Adres siedziby/miejsca zamieszkania wnioskodawcy**

Należy wpisać adres siedziby wnioskodawcy zgodny z dokumentem rejestrowym, a w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą adres zamieszkania. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest oddział spółki należy podać adres siedziby oddziału wnioskodawcy zgodny z dokumentem rejestrowym[[2]](#footnote-2).

**Wspólnik**

Pola należy wypełnić dla każdego wspólnika spółki cywilnej odrębnie ze wskazaniem NIP, numeru PESEL i adresu zamieszkania wspólnika będącego osobą fizyczną.

1. **WNIOSKODAWCA – ADRES KORESPONDENCYJNY**

Należy podać adres, na który należy doręczać lub kierować korespondencję w formie papierowej lub elektronicznej (e-mail), zapewniający skuteczną komunikację pomiędzy PARP a wnioskodawcą przy ocenie wniosku o dofinansowanie. W przypadku ustanowienia pełnomocnika korespondencja zawsze będzie doręczana lub kierowana (e-mail) na adres podany w części IV wniosku.

1. **INFORMACJE O PEŁNOMOCNIKU**

W przypadku ustanowienia przez wnioskodawcę pełnomocnika, w polach określonych   
w części IV wniosku należy podać imię i nazwisko i dane teleadresowe pełnomocnika.   
W przypadku ustanowienia pełnomocnika korespondencja będzie doręczana lub kierowana   
w formie elektronicznej na adres podany w tej części wniosku. Zakres pełnomocnictwa musi obejmować co najmniej możliwość podpisania i złożenia wniosku oraz reprezentowanie wnioskodawcy w konkursie. W przypadku braku pełnomocnika nie należy używać przycisku „Dodaj pełnomocnika”. Należy zwrócić szczególną uwagę, by część IV wniosku pozostawić niewypełnioną, jeśli pełnomocnik nie jest osobą składającą podpis pod oświadczeniem wnioskodawcy o złożeniu wniosku w Generatorze Wniosków (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do regulaminu konkursu). Pełnomocnictwo lub inny dokument poświadczający umocowanie osoby/osób składających podpisy do reprezentowania wnioskodawcy podpis powinien być dołączony do ww. oświadczenia. Pełnomocnictwo dla osoby wskazanej w części IV wniosku powinno być ustanowione zgodnie z reprezentacją wnioskodawcy, aktualne na dzień złożenia wniosku oraz być przekazane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę.

1. **OSOBA DO KONTAKTÓW ROBOCZYCH**

Należy wpisać dane osoby, która będzie adresatem korespondencji roboczej dotyczącej projektu. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu, zarówno w kwestiach związanych z samym wnioskiem, jak i późniejszą realizacją projektu.

Dane te nie będą wykorzystywane przy ocenie wniosku o dofinansowanie.

1. **DZIAŁALNOŚĆ WNIOSKODAWCY**

Należy opisać dotychczasowe doświadczenie wnioskodawcy w prowadzeniu działalności badawczo-rozwojowej oraz działalności eksportowej - odrębnie dla każdego z tych rodzajów działalności.

**Działalność badawczo-rozwojowa wnioskodawcy**

W pierwszej części tego punktu należy podać informacje określające skalę działalności B+R prowadzonej przez wnioskodawcę w okresie ostatnich dwóch zamkniętych lat obrachunkowych poprzedzających rok złożenia wniosku o dofinansowanie takie jak: łączna kwota wydatków wnioskodawcy poniesionych w ww. okresie w ramach prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz kwota wydatków poniesionych w tym samym okresie na działalność B+R. Kwota wydatków poniesionych na działalność B+R dotyczy wszystkich tego rodzaju wydatków poniesionych przez wnioskodawcę w ww. okresie, nie zaś jedynie na działalność B+R związaną z produktami (tj. wyrobami lub usługami), które będą stanowiły przedmiot eksportu. W przypadku nowo utworzonych przedsiębiorstw lub wnioskodawców prowadzących działalność gospodarczą przez okres krótszy niż dwa lata, należy podać udział wydatków poniesionych na działalność B+R w okresie prowadzonej działalności gospodarczej w stosunku do sumy wydatków poniesionych przez wnioskodawcę w ramach prowadzonej działalności gospodarczej.

Na podstawie ww. informacji automatycznie wyliczony zostanie procentowy udział wydatków na działalność B+R wnioskodawcy w stosunku do sumy wydatków poniesionych w tym okresie w ramach prowadzonej działalności gospodarczej.

Aby możliwe było zweryfikowanie prawidłowości ustalenia ww. procentowego udziału wydatków na działalność B+R wnioskodawcy w stosunku do sumy wydatków poniesionych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, w kolejnym polu należy opisać metodologię ustalenia kwot wydatków będących podstawą do określania jego wartości, w szczególności kwoty dotyczącej wydatków na działalność B+R. Podając ww. informacje pamiętać należy, że ich prawdziwość może także podlegać sprawdzeniu na etapie kontroli realizacji oraz rozliczenia projektu na podstawie dokumentacji posiadanej przez wnioskodawcę potwierdzającej poniesienie wydatków na działalność B+R, w tym przede wszystkim dokumentacji księgowej, sprawozdań finansowych, złożonego w GUS formularza PNT-01 – Sprawozdania o działalności badawczo-rozwojowej (B+R).

W przypadku wnioskodawców, którzy w okresie 2 ostatnich zamkniętych lat obrachunkowych poprzedzających rok złożenia wniosku o dofinansowanie nie ponosili wydatków na prowadzenie działalności B+R, w polu *„w tym kwota wydatków wnioskodawcy poniesionych w ciągu 2 ostatnich, zamkniętych lat obrachunkowych na działalność B+R”* należy podać „0”. W takim przypadku wartość udziału (%) wydatków na działalność B+R w stosunku do sumy wydatków poniesionych w tym okresie w ramach prowadzonej działalności gospodarczej będzie wynosiła „0”. W związku z tym brak jest także konieczności opisywania metodologii określania udziału (%) wydatków na działalność B+R w stosunku do sumy wydatków poniesionych w tym okresie w ramach prowadzonej działalności gospodarczej.

**UWAGA!** Ww. informacje będą brane pod uwagę przy ustalaniu wartości kryterium rozstrzygającego I stopnia pn. *„Udział wydatków na działalność B+R w działalności gospodarczej Wnioskodawcy w ciągu ostatnich, zamkniętych 2 lat obrachunkowych”*.

W kolejnej części punktu należy określić, czy wnioskodawca prowadził dotychczas samodzielną działalność badawczo-rozwojową w okresie 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku o dofinansowanie lub wdrażał wyniki przeprowadzonych samodzielnie, zleconych lub zakupionych prac badawczo-rozwojowych zakończonych nie wcześniej niż 3 lata przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. W przypadku wybrania opcji „Tak” należy następnie opisać charakter prowadzonej dotychczas przez wnioskodawcę działalności badawczo-rozwojowej. Należy opisać wszelkie doświadczenia wnioskodawcy w tym zakresie, a nie tylko doświadczenie wnioskodawcy w prowadzeniu działalności B+R w odniesieniu do produktów (tj. wyrobów lub usług), które będą stanowiły przedmiot eksportu. W przypadku wybrania opcji „Nie” nie jest wymagany w kolejnym polu opis doświadczenia wnioskodawcy w tym zakresie.

**UWAGA!** Powyższeinformacje będą brane pod uwagę przy ocenie kryterium merytorycznego pn. *„Wnioskodawca prowadził samodzielną działalność badawczo-rozwojową w okresie 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku o dofinansowanie lub wdrażał wyniki przeprowadzonych samodzielnie, zleconych lub zakupionych prac badawczo-rozwojowych zakończonych nie wcześniej niż 3 lata przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.”.*

**Działalność eksportowa wnioskodawcy**

W pierwszej części tego punktu należy podać liczbę zamkniętych lat obrachunkowych, w trakcie których wnioskodawca prowadził działalność eksportową, a następnie opisać dotychczasowe doświadczenia wnioskodawcy w prowadzeniu tego rodzaju działalności.

Jeżeli wnioskodawca przed rokiem złożenia wniosku o dofinansowanie nie prowadził działalności eksportowej w wierszu pn. „*Liczba zamkniętych lat obrachunkowych, w trakcie których wnioskodawca prowadził działalność eksportową*” należy wpisać „0”. W takim przypadku wypełnienie kolejnych pól w tej części wniosku nie jest wymagane.

**UWAGA!** Informacje te będą brane pod uwagę przy ustalaniu wartości kryterium rozstrzygającego II stopnia pn. *„Liczba zamkniętych lat obrachunkowych, w trakcie których Wnioskodawca prowadził działalność eksportową”.* Prawdziwość tych informacji może także podlegać sprawdzeniu na etapie kontroli realizacji oraz rozliczenia projektu na podstawie dokumentacji posiadanej przez wnioskodawcę potwierdzającej prowadzenie działalności eksportowej, w tym przede wszystkim dokumentacji księgowej oraz sprawozdań finansowych.

Następnie należy podać informacje określające skalę działalności eksportowej prowadzonej przez wnioskodawcę w okresie ostatnich dwóch zamkniętych lat obrachunkowych poprzedzających rok złożenia wniosku o dofinansowanie takie jak: łączna kwota przychodów wnioskodawcy osiągniętych z prowadzenia działalności gospodarczej oraz łączna kwota przychodów osiągniętych z prowadzenia działalności eksportowej. Informacje należy podać odrębnie dla każdego roku.

Na podstawie ww. informacji automatycznie wyliczony zostanie dla danego roku procentowy udział przychodów wnioskodawcy z prowadzenia działalności eksportowej w stosunku do sumy przychodów osiągniętych z prowadzenia działalności gospodarczej.

**UWAGA!** Określając kwotę przychodów osiągniętych z prowadzenia działalności eksportowej uwzględnić należy, iż eksportem jest sprzedaż towarów lub usług na Jednolity Rynek Europejski, jak również do państw spoza tego rynku. Eksport usług należy rozumieć jako handel usług określony w Układzie ogólnym w sprawie handlu usługami stanowiącym załącznik 1b do Porozumienia z 15 kwietnia 1994 r. ustanawiającego Światową Organizację Handlu (WTO)), ogłoszonym w obwieszczeniu Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 23 lutego 1998 r. w sprawie ogłoszenia załączników do Porozumienia ustanawiającego Światową Organizację Handlu (WTO) (Dz. U. 1998 r., Nr 34, poz. 195).

W związku z powyższym w przypadku eksportu usług do przychodów z tego tytułu zalicza się przychody osiągane z międzynarodowej sprzedaży usług prowadzonej w różnych formach[[3]](#footnote-3):

- usługa transgraniczna - usługa świadczona z terytorium jednego kraju na terytorium któregokolwiek innego kraju - dostawa usługi przez telefon, faks, internet, telewizję, pocztę lub kurierem np. transmisja danych, usługi pocztowe, rezerwacja biletów lotniczych, niektóre usługi finansowe, kursy korespondencyjne, e-learning, telemedycyna;

- konsumpcja usług za granicą – usługi świadczone na terytorium jednego kraju dla usługobiorcy pochodzącego z któregokolwiek innego kraju - usługobiorca udaje się do innego państwa, gdzie dokonuje zakupu i konsumpcji usług - usługa nie przekracza granicy, a jedynie jej konsument np. turystyka, hotelarstwo, gastronomia, remonty środków transportowych, usługi portowe, specjalistyczne usługi medyczne za granicą, specjalistyczne usługi edukacyjne (studia zagraniczne, kurs językowy za granicą);

- obecność handlowa - usługi świadczone przez usługodawcę jednego kraju przez „obecność handlową” na terytorium innego kraju – umiędzynarodowienie działalności dokonuje się poprzez zagraniczne inwestycje bezpośrednie, świadczenie usług za pomocą przedstawicielstw, oddziałów lub filii zlokalizowanych w krajach macierzystych odbiorców, międzynarodowy obrót usługami nie występuje, jeżeli są one świadczone przez samodzielne podmioty (córki) zależne kapitałowo od przedsiębiorstw macierzystych, zarejestrowane w krajach odbiorców (jako rezydenci) np. usługi dystrybucyjne (handel hurtowy i detaliczny), gastronomia (fast food), hotelarstwo (międzynarodowe sieci hoteli), usługi finansowe, usługi firm prawniczych, audytorskich, księgowych;

- obecność osób fizycznych - usługi świadczone przez usługodawcę jednego kraju poprzez obecność osób fizycznych tego kraju na terytorium któregokolwiek innego kraju - osoby fizyczne udają się do innego kraju w celu świadczenia usług (samozatrudnienie, zatrudnienie czasowe lub delegowanie pracowników) np. niektóre usługi biznesowe, wyspecjalizowane doradztwo, usługi remontowo-budowlane, konserwacja zabytków, usługi zagranicznych lekarzy, pielęgniarek, artystów.

Eksport usług oznacza zatem międzynarodową wymianę gospodarczą pomiędzy rezydentami (krajowymi osobami fizycznymi, lub prawnymi), a nierezydentami (zagranicznymi osobami fizycznymi, lub prawnymi). Usługa jest przedmiotem handlu wtedy, gdy usługodawca i usługobiorca pochodzą z różnych krajów niezależnie od miejsca transakcji.

**UWAGA!** Powyższeinformacje będą brane pod uwagę przy ocenie kryterium merytorycznego pn. *„Wnioskodawca na dzień składania wniosku o dofinansowanie prowadzi działalność eksportową”.*

**VII. MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU**

Ze względu na charakter i cel poddziałania miejsce realizacji projektu jest tożsame:

- w przypadku osób prawnych - z adresem siedziby lub siedziby oddziału wnioskodawcy określonym w pkt. II WNIOSKODAWCA – INFORMACJE OGÓLNE - **Adres siedziby/miejsca zamieszkania wnioskodawcy**;

- w przypadku osób fizycznych – z jednym z adresów miejsca wykonywania działalności gospodarczej, zgodnie z informacjami zawartymi w CEIDG.

Biorąc pod uwagę, iż projekt może podlegać kontroli, dokumentacja powinna być przechowywana w ww. miejscu realizacji projektu.

**UWAGA**! Należy mieć na uwadze, iż kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu jest podzielona ze względu na zlokalizowanie projektów. W związku z tym adres miejsca realizacji projektu decyduje o tym z jakiej części alokacji może zostać dofinansowany projekt oraz w przypadku mikroprzedsiębiorców także jaka jest maksymalna wartość intensywności wsparcia w odniesieniu do wydatków objętych pomocą de minimis.

**VIII. KLASYFIKACJA PROJEKTU**

**Numer kodu PKD działalności, której dotyczy projekt**

Należy wybrać numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) działalności, której dotyczy projekt. Kod PKD powinien być podany zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) [(Dz.U. Nr 251, poz. 1885 z późn. zm.)](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrxgaztemztg4za) oraz powinien zawierać dział, grupę, klasę oraz podklasę np. 12.34.Z

Należy sprawdzić, czy w zakresie wnioskowanego projektu znajduje się działalność wykluczona, wymieniona w § 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 lipca 2015 roku *w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020* (Dz. U., poz. 1027) (zwanego dalej: „rozporządzeniem”).

Projekt może zostać dofinansowany jedynie w przypadku, gdy nie dotyczy działalności wykluczonej.

Ponadto jeżeli w wybranym branżowym programie promocji określono rodzaje działalności gospodarczej, które mogą zostać objęte wsparciem, przedmiot projektu określony numerem kodu PKD musi dotyczyć rodzaju działalności wskazanej w tym programie promocji, aby możliwe było udzielenie wsparcia.

W tym punkcie wniosku o dofinansowanie możliwe jest wskazanie tylko jednego numeru PKD określającego działalność, której dotyczy projekt. W związku z tym, jeżeli projekt dotyczy kilku działalności określonych odrębnymi numerami kodów PKD należy wskazać numer określający najistotniejszą lub przeważającą dla danego projektu działalność gospodarczą. W części IX wniosku należy natomiast podać numery kodów PKD oddzielnie dla każdego rodzaju produktów, którego dotyczyć będą działania promocyjne przewidziane w projekcie.

**UWAGA!** Numer kodu PKD podany w tym punkcie będzie brany pod uwagę przy ocenie kryterium merytorycznego pn. *„Produkty będące przedmiotem eksportu cechuje wysoki stopień nasycenia wiedzą zgodnie z klasyfikacją technologii według EUROSTAT na podstawie rodzajów działalności wytwórczej i usługowej”*.

###### Opis rodzaju działalności

###### Należy opisać działalność, której dotyczy projekt. Informacje te są szczególnie istotne, jeśli wskazany numer kodu PKD działalności, której dotyczy projekt może wskazywać na działalność wykluczoną z możliwości uzyskania wsparcia w ramach poddziałania 3.3.3 POIR lub nieuwzględnioną w wybranym branżowym programie promocji. Opis będzie podstawą uznania, że działalność której dotyczy projekt wpisuje się w rodzaje działalności gospodarczej, które mogą zostać objęte wsparciem zgodnie z kodami PKD wskazanymi w branżowym programie promocji.

**Klasyfikacja technologii dotyczącej produktu będącego przedmiotem eksportu wg. EUROSTAT (na podstawie rodzajów działalności wytwórczej i usługowej, które cechuje największy stopień nasycenia wiedzą)** oraz **Sektor wysokich lub średniowysokich technologii lub zaawansowanych technologicznie i wiedzo chłonnych usług, w który wpisuje się w projekt.**

Pola zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie na podstawie danych podanych w polu "Numer kodu PKD działalności, której dotyczy projekt”.

###### Nazwa branżowego programu promocji, którego dotyczy projekt

Z rozwijanej listy należy wybrać branżowy program promocji. Dany wniosek o dofinansowanie może dotyczyć udziału tylko w jednym branżowym programie promocji.

**Rynki perspektywiczne, na terenie których będą prowadzone działania promocyjne przewidziane w projekcie**

Pole należy wypełnić jedynie w przypadku, kiedy projekt dotyczy branżowego programu promocji, w którym określone zostały rynki perspektywiczne. W pozostałych przypadkach należy wpisać „nie dotyczy”.

Należy wpisać nazwy rynków perspektywicznych, których dotyczyć będą działania promocyjne przewidziane w projekcie. Możliwe jest wskazanie jedynie rynków perspektywicznych wymienionych w branżowym programie promocji wybranym przez wnioskodawcę w ramach projektu.

**Wpływ projektu na realizację zasad horyzontalnych Unii Europejskiej wymienionych w art. 7 i 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013** z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.).

Zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 8 maja 2015 r. *w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i* *mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 (zwanymi dalej „Wytycznymi”)* **zasada równości szans i niedyskryminacji** oznacza umożliwienie wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach.

We wniosku należy określić, czy projekt będzie zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, o której mowa w art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz uzupełnić opis pozytywnego wpływu projektu na realizację tej zasady z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 5.2 pkt 17 i 18 ww. *Wytycznych.* Neutralny wpływ mogą mieć projekty tylko w wyjątkowych sytuacjach i wymaga to szczegółowego uzasadnienia we wniosku o dofinansowanie.W związku z wymogiem, aby co do zasady wszystkie produkty projektów realizowanych ze środków funduszy strukturalnych były dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, wnioskodawca powinien przeprowadzić analizę projektu, w szczególności w zakresie dostosowania projektu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w tym zgodnie z regułą uniwersalnego projektowania, o której mowa w podrozdziale 5.2 pkt 15 *Wytycznych*.

Zgodnie z Wytycznymi koncepcja uniwersalnego projektowania oparta jest na ośmiu regułach:

1. Użyteczność dla osób o różnej sprawności,

2. Elastyczność w użytkowaniu,

3. Proste i intuicyjne użytkowanie,

4. Czytelna informacja,

5. Tolerancja na błędy,

6. Wygodne użytkowanie bez wysiłku,

7. Wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania,

8. Percepcja równości.

Więcej na temat dostępności produktów projektu dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się w podręczniku *Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami* dostępnym pod adresem <http://www.power.gov.pl/media/13845/publikacja_wersja_interaktywna.pdf>).

W przypadku, gdy z przeprowadzonej analizy projektu wynika, że wśród jego użytkowników mogą wystąpić osoby z niepełnosprawnościami, należy zaznaczyć odpowiednie pole wniosku oraz uzupełnić opis zakresu w jakim będzie on dostosowany do zidentyfikowanych w toku analizy potrzeb, a przez to dostępny dla osób z niepełnosprawnościami lub w jaki sposób zapewniona zostanie jego dostępność dla osób z niepełnosprawnościami.

Uzasadniając dostępność lub brak dostępności projektu dla osób niepełnosprawnych należy uwzględnić takie elementy jak specyfika projektu oraz odbiorcy projektu (wnioskodawca/użytkownik zewnętrzny).

Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami będzie zapewniona w szczególności, jeśli projekt nie będzie zawierał elementów/cech stanowiących bariery w jego użytkowaniu dla osób z niepełnosprawnościami. W określeniu dostępności projektu dla osób z niepełnosprawnościami można np. wskazać *(jeśli dotyczy)*, że produkt projektu będzie dostępny dla wszystkich użytkowników bez względu na ich sprawność oraz uzasadnić powyższe twierdzenie.

Aby projekt mógł zostać uznany za mający pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, musi być dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. W przypadku projektów, w których zasada dostępności do potrzeb osób z niepełnosprawnościami nie znajduje zastosowania, należy uzupełnić uzasadnienie oraz informacje w zakresie „neutralności” projektu.

W kolejnym polu należy określić, czy projekt będzie zgodny z **zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, w tym niedyskryminacji o której mowa w art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013**. Należy uzupełnić opis wskazujący dlaczego dany projekt spełnia ww. zasadę lub jest w stosunku do niej neutralny.

Zgodnie z ww. *Wytycznymi* **zasada równości szans kobiet i mężczyzn** ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

Należy pamiętać, że projekt aby mógł być wybrany do dofinansowania musi być zgodny z **zasadą równości szans kobiet i mężczyzn**.

###### W kolejnym polu należy określić, czy projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, o której mowa w art. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013. Uznaje się, że projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, jeżeli projekt ma co najmniej neutralny wpływ na środowisko.

###### Zgodnie z art. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 wsparcie z funduszy strukturalnych nie może być udzielone na projekty prowadzące do degradacji lub znacznego pogorszenia stanu środowiska naturalnego. Zatem wszystkie projekty powinny być neutralne dla środowiska lub mieć na nie pozytywny wpływ.

Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju dotyczy takich obszarów jak: przestrzeganie wymogów ochrony środowiska, efektywne gospodarowanie zasobami, dostosowanie do zmian klimatu i łagodzenie jego skutków, zachowanie różnorodności biologicznej, odporność na klęski żywiołowe oraz zapobieganie ryzyku i zarządzanie ryzykiem związanym z ochroną środowiska.

###### Należy podać uzasadnienie i informacje wskazujące dlaczego dany projekt jest zgodny z ww. zasadą lub jest w stosunku do niej neutralny.

**Projekt wpisuje się w Krajową Inteligentną Specjalizację (KIS)**

Należy zadeklarować, czy projekt wpisuje się w obszar wskazany w Krajowych Inteligentnych Specjalizacjach określonych w dokumencie strategicznym „Krajowa Inteligentna Specjalizacja” stanowiącym załącznik do Programu Rozwoju Przedsiębiorstw przyjętego przez Radę Ministrów w dniu 8 kwietnia 2014 r. (zgodnie z wersją dokumentu aktualną na dzień ogłoszenia konkursu). W przypadku zaznaczenia opcji „TAK” wnioskodawca określa obszar KIS, w ramach którego projekt jest realizowany. Należy wybrać wiodącą (główną) specjalizację, w którą wpisuje się projekt i uzasadnić wybrany obszar KIS. W polu uzasadnienia wybranego obszaru KIS, w który wpisuje się projekt oprócz informacji dotyczących wiodącej (głównej) specjalizacji dodatkowo możliwe jest wskazanie informacji o innych obszarach KIS, w które wpisuje się projekt. Wykaz Krajowych Inteligentnych Specjalizacji jest opublikowany na stronie [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl).

**Uzasadnienie wybranego obszaru KIS, w który wpisuje się projekt**

W tym polu wnioskodawca musi uzasadnić prawidłowość określenia w poprzednim polu obszaru Krajowych Inteligentnych Specjalizacji, w który wpisuje się projekt. Podane informacje mogą służyć celom sprawozdawczym i statystycznym.

**Rodzaj działalności gospodarczej**

Należy wybrać jedną z opcji z listy.

**Typ obszaru realizacji**

Należy wybrać jedną z opcji z listy.

**IX. PRODUKTY WNIOSKODAWCY BĘDĄCE PRZEDMIOTEM EKSPORTU**

W tej części wniosku należy opisać produkty wnioskodawcy (wyroby lub usługi) będące przedmiotem eksportu, w związku z którymi będą prowadzone działania promocyjne zaplanowane w projekcie. Pola zawarte w tej części mogą być powielane zależnie od liczby rodzajów produktów, których dotyczyć będzie realizowany projekt.

Dla każdego z produktów należy odrębnie określić jego nazwę lub rodzaj oraz numer kodu PKD działalności obejmującej ten produkt, a następnie scharakteryzować rynek międzynarodowy branży związanej z tym produktem oraz opisać przewagi konkurencyjne produktu będącego przedmiotem eksportu względem produktów z tej samej branży występujących na rynku międzynarodowym.

Pole *„Opis rodzaju działalności”* należy wypełnić, jeśli wskazany numer kodu PKD działalności, której dotyczy produkt będący przedmiotem eksportu, może wskazywać na działalność wykluczoną z możliwości uzyskania wsparcia w ramach poddziałania 3.3.3 POIR lub nieuwzględnioną w wybranym branżowym programie promocji.

Należy mieć na uwadze, iż informacje zawarte w tej części wniosku będą brane pod uwagę przy ocenie kryterium merytorycznego pn. „*Produkt będący przedmiotem eksportu jest konkurencyjny względem produktów z tej samej branży występujących na rynku międzynarodowym*” oraz dwóch kryteriów formalnych pn. *„Przedmiot projektu nie dotyczy rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia”* oraz *„Przedmiot projektu dotyczy rodzajów działalności określonych w wybranym programie promocji”*.

**UWAGA!** W przypadku, kiedy któryś z ww. numerów kodów PKD będzie dotyczył działalności wykluczonej z możliwości uzyskania wsparcia lub nieuwzględnionej w wybranym branżowym programie promocji, projekt nie będzie mógł uzyskać pozytywnej oceny w zakresie, adekwatnie do danej sytuacji, jednego lub obydwu ww. kryteriów formalnych.

1. **WSKAŹNIKI**

Należy wypełnić tabelę skwantyfikowanych (policzalnych/mierzalnych) wskaźników realizacji celów projektu odpowiednio do zakresu planowanych zadań. Wnioskodawca będzie musiał dysponować dokumentacją potwierdzającą wykonanie założonych w projekcie wskaźników. Z tego też względu wykazane w projekcie wskaźniki powinny być policzalne oraz mierzalne. Należy pamiętać, że realizacja podanych wskaźników będzie weryfikowana w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu i będzie warunkowała wypłatę dofinansowania.

**UWAGA!** W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą (PARP) na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową, że cel projektu został osiągnięty, ale beneficjent nie osiągnął wartości zakładanych w projekcie wskaźników, Instytucja Pośrednicząca może pomniejszyć dofinansowanie odpowiednio do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników.

**Wskaźniki produktu**

Produkt należy rozumieć jako bezpośredni efekt realizacji projektu (rzeczy materialne lub usługi), mierzony konkretnymi wielkościami. Tabela wskaźników produktu zawarta w tym punkcie obejmuje wskaźniki obligatoryjne dla wszystkich projektów oraz wskaźniki, których rodzaj i wartość docelowa muszą zostać dostosowane do zakresu rzeczowego danego projektu. Rok osiągnięcia wartości docelowej musi się mieścić w okresie realizacji projektu wskazanym we wniosku.

Obligatoryjnymi wskaźnikami produktu wspólnymi dla wszystkich projektów są:

* Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI 1) (szt.);
* Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI 2) (szt.);
* Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje) (CI 6) (PLN);
* Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie internacjonalizacji działalności (szt.).

Powyższe wskaźniki zostaną automatycznie uzupełnione przez Generator Wniosków. Rokiem osiągnięcia wartości docelowych tych wskaźników będzie rok złożenia wniosku o dofinansowanie.

**UWAGA!** Dla wskaźnika *Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje)* przyjęta zostanie kwota środków własnych ponoszonych przez wnioskodawcę w związku z realizacją projektu, tj. różnica pomiędzy całkowitą kwotą wydatków ogółem a dofinansowaniem.

Pozostałymi wskaźnikami produktu, których rodzaj i wartość docelowa muszą zostać dostosowane do zakresu rzeczowego danego projektu są:

* Liczba działań promocyjnych dotyczących udziału wnioskodawcy w charakterze wystawcy w targach (szt.);
* Liczba działań promocyjnych dotyczących udziału wnioskodawcy w wyjazdowych misjach gospodarczych (szt.);
* Liczba działań promocyjnych dotyczących organizacji przyjazdowych misji gospodarczych (szt.);
* Liczba działań promocyjnych dotyczących udziału w seminariach, kongresach i konferencjach (szt.);
* Liczba usług doradczych dotyczących umiędzynarodowienia przedsiębiorcy (szt);
* Liczba szkoleń w zakresie umiędzynarodowienia przedsiębiorcy (szt.);
* Liczba rynków perspektywicznych, na terenie których będą prowadzone działania promocyjne przewidziane w projekcie (szt.).

Wartości docelowe ww. wskaźników muszą zostać określone adekwatnie do danego projektu oraz odzwierciedlać jego zakres rzeczowy tj. rodzaj oraz liczbę działań promocyjnych, które mają być zrealizowane w ramach projektu, a także liczbę rynków perspektywicznych, których dotyczyć będą ww. działania promocyjne. Rok osiągnięcia wartości docelowej musi być zgodny ze wskazanym w części wniosku pn. *„Zakres rzeczowy”* planowanym terminem zakończenia realizacji zadania związanego z określonym działaniem promocyjnym, którego dotyczy dany wskaźnik produktu oraz mieścić się w okresie realizacji projektu tj. nastąpić nie później niż w roku zakończenia realizacji projektu.

**Wskaźniki rezultatu**

Rezultat należy rozumieć jako bezpośrednie (dotyczące wnioskodawcy) efekty wynikające z realizacji projektu. Rezultat informuje o zmianach, jakie nastąpiły u wnioskodawcy po zakończeniu projektu.

Tabela wskaźników rezultatu zawarta w tym punkcie obejmuje wskaźniki obligatoryjne dla wszystkich projektów.

Obligatoryjnymi wskaźnikami rezultatu wspólnymi dla wszystkich projektów są:

* Liczba kontraktów handlowych zagranicznych podpisanych przez przedsiębiorstwa wsparte w zakresie internacjonalizacji;
* Przychody ze sprzedaży produktów na eksport;
* Przychody ze sprzedaży na eksport produktów będących przedmiotem projektu.

W przypadku wskaźnika rezultatu pn. „*Liczba kontraktów handlowych zagranicznych podpisanych przez przedsiębiorstwa wsparte w zakresie internacjonalizacji*” za rok bazowy przyjęty został rok złożenia wniosku o dofinansowanie, a wartość bazowa wynosi „0”.

W przypadku dwóch pozostałych wskaźników za rok bazowy przyjęty został ostatni zamknięty rok obrachunkowy przed rokiem złożenia wniosku o dofinansowanie tj. 2015. Należy natomiast określić wartość bazową każdego z tych wskaźników zgodnie z wartością przychodów uzyskanych w ww. roku bazowym. Wskaźnik pn. „*Przychody ze sprzedaży produktów na eksport*” dotyczy łącznej wartości przychodów z całego eksportu uzyskiwanych przez wnioskodawcę. Wartość bazowa tego wskaźnika musi być zgodna ze wskazaną w VI części wniosku wartością określającą kwotę przychodów wnioskodawcy osiągniętych z prowadzenia działalności eksportowej za zamknięty rok obrachunkowy poprzedzający rok złożenia wniosku o dofinansowanie. Wskaźnik pn. „*Przychody ze sprzedaży na eksport produktów będących przedmiotem projektu*” dotyczy łącznej wartości przychodów z eksportu jedynie w zakresie produktów będących przedmiotem projektu. Wartość bazowa tego wskaźnika musi być zgodna z danymi finansowymi wnioskodawcy za ostatni zamknięty rok obrachunkowy poprzedzający rok złożenia wniosku o dofinansowanie. Jeżeli wnioskodawca przed rokiem złożenia wniosku o dofinansowanie nie osiągał przychodów z eksportu produktów będących przedmiotem projektu wartość bazowa ww. wskaźnika rezultatu wynosi „0”.

W przypadku wszystkich ww. wskaźników rezultatu jako rok osiągnięcia wartości docelowej należy przyjąć dowolny rok z kolejnych dwóch lat liczonych po roku, w którym planowane jest zakończenie realizacji projektu, zgodnie z okresem realizacji projektu wskazanym we wcześniejszej części wniosku. Wartość docelowa tych wskaźników musi odzwierciedlać wartości ww. rezultatów planowane do uzyskania w całym okresie realizacji projektu tj. zakładaną liczbę zagranicznych kontraktów handlowych, które zostaną podpisane od dnia rozpoczęcia realizacji projektu do roku osiągnięcia wartości docelowej oraz przychody z eksportu planowane do uzyskania od dnia rozpoczęcia realizacji projektu do roku osiągnięcia wartości docelowej w rozbiciu na łączną kwotę przychodów z eksportu oraz kwotę przychodów z eksportu produktów będących przedmiotem projektu. W przypadku, gdy projekt kończy się w 2019 r. rokiem osiągniecia wartości docelowej wskaźników rezultatu będzie rok 2020 lub 2021.

**Opis metodologii wyliczenia wskaźnika oraz sposobu weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości wskaźnika**

Należy przedstawić opis metodologii wyliczenia wskaźników oraz sposobu weryfikacji i realności osiągnięcia zaplanowanych wartości docelowych. Opis powinien wykazać adekwatność określenia wartości docelowej w odniesieniu do celu i zakresu projektu, prezentować metodologię wyliczenia wartości docelowej oraz opisać sposób w jaki możliwe będzie dokonanie pomiaru stopnia osiągnięcia danego wskaźnika poprzez podanie nazwy lub rodzaju dokumentu źródłowego dostępnego u wnioskodawcy, na podstawie którego możliwe będzie potwierdzenie osiągnięcia zaplanowanej wartości docelowej wskaźnika np. faktura, rachunek, umowa, sprawozdania finansowe itp.

**UWAGA!** Przy określaniu kwoty przychodów osiągniętych z prowadzenia działalności eksportowej należy przyjąć analogiczny sposób rozumienia pojęcia eksportu oraz eksportu usług jak w przypadku części VI wniosku o dofinansowanie w punkcie *Działalność eksportowa wnioskodawcy*.

Eksport usług oznacza zatem międzynarodową wymianę gospodarczą pomiędzy rezydentami (krajowymi osobami fizycznymi, lub prawnymi), a nierezydentami (zagranicznymi osobami fizycznymi, lub prawnymi). Usługa jest przedmiotem handlu wtedy, gdy usługodawca i usługobiorca pochodzą z różnych krajów niezależnie od miejsca transakcji.

**XI. HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY**

Planując wydatki w projekcie należy uwzględnić zasady kwalifikowalności określone w szczególności w ustawie o PARP, rozporządzeniu w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój.

Wydatkami kwalifikowalnymi są w szczególności wydatki dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i uzasadniony do zaplanowanych przez wnioskodawcę działań i celów projektu oraz celów określonych dla poddziałania.

Przez „uzasadnione” należy rozumieć, iż wydatki są niezbędne i bezpośrednio związane z realizacją działań uznanych za kwalifikowalne i zaplanowanych w projekcie tj. działań, które są zgodne z zakresem projektu oraz wybranym przez wnioskodawcę branżowym programem promocji. Działania promocyjne, w których wnioskodawca planuje wziąć udział w związku z realizacją projektu muszą być zgodne z zakresem danego branżowego programu promocji i mieścić się w aktualnym na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie katalogu określonym dla tego programu. Wnioskodawca jest także zobowiązany wykazać w dokumentacji aplikacyjnej konieczność poniesienia każdego wydatku i jego związek z planowanym przedsięwzięciem.

Przez „racjonalne” należy rozumieć wydatki, których wysokość jest dostosowana do zakresu zaplanowanych czynności realizowanych w ramach projektu. Wydatki nie mogą być zawyżone ani zaniżone. Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić w dokumentacji aplikacyjnej sposób przeprowadzenia rozeznania rynku oraz wskazać źródła danych, na podstawie których określono kwoty poszczególnych wydatków.

Wydatkami kwalifikowalnymi są tylko takie wydatki, które są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu.

Katalog oraz rodzaje kosztów kwalifikowalnych jak również dopuszczalne limity kwotowe tych kosztów muszą być zgodne z katalogiem określonym w § 5 Regulaminu konkursu. Wydatki niekwalifikowalne są w całości finansowane ze środków własnych wnioskodawcy.

Harmonogram rzeczowo-finansowy należy przygotować uwzględniając instrukcje wskazane do pola „*Okres realizacji projektu*”. Dane w tych częściach wniosku muszą być spójne.

Ilekroć we wniosku o dofinansowanie jest mowa o wydatkach, należy przez to rozumieć również koszty.

**Zakres rzeczowy**

Zakres rzeczowy powinien przedstawiać logiczny ciąg prac, które wnioskodawca zamierza przeprowadzić w ramach projektu. Należy wymienić zadania, jakie wnioskodawca planuje zrealizować w projekcie oraz zwięźle opisać planowane w ich ramach działania oraz czas ich realizacji (należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia zadania). Wymienione działania powinny obejmować całość realizacji projektu.

**UWAGA!** Do każdego zadania określonego w tym punkcie, należy w polu pn. „Zakres finansowy” przypisać konkretne wydatki planowane do realizacji.

W celu zagwarantowania przejrzystości opisu projektu, w tym w zakresie przyporządkowania kosztów do konkretnych zadań, pojedyncze zadanie powinno dotyczyć określonego działania promocyjnego i opisywać działania jakie będą podejmowane w związku z jego realizacją. Dla przykładu - zadanie 1 będzie dotyczyło udziału wnioskodawcy w określonej imprezie targowo-wystawienniczej, zadanie 2 udziału wnioskodawcy w kolejnej imprezie targowo-wystawienniczej, zadanie 3 udziału wnioskodawcy w misji gospodarczej na terenie określonego rynku perspektywicznego.

Pole *nazwa zdania* powinno zatem określać rodzaj działania promocyjnego planowanego do realizacji w ramach określonego zadania (np. udział w danej imprezie targowo-wystawienniczej, udział w wyjazdowej misji gospodarczej na danym rynku perspektywicznym). W polu *Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań* należy natomiast wskazać i opisać rodzaje elementów składowych lub działań, jakie mają zostać zrealizowane w ramach danego działania promocyjnego (np. jako elementy składowe zadania dotyczącego udziału w danej imprezie targowo - wystawienniczej mogą występować np. działania związane z organizacją i przeprowadzeniem udziału wnioskodawcy w imprezie targowo – wystawienniczej w charakterze wystawcy; działania związane z organizacją i udziałem w spotkaniach z kontrahentami lub potencjalnymi kontrahentami; działania związane z organizacją dla kontrahentów lub potencjalnych kontrahentów pokazów, prezentacji i degustacji produktów). W ramach *Zakresu finansowego*, o którym mowa poniżej, każdemu z zadań należy następnie przypisać konkretne koszty kwalifikowalne, które mają zostać poniesione w ramach projektu, z podziałem na kategorie kosztów określone w § 5 Regulaminu konkursu.

**UWAGA!** Należy mieć na uwadze, iż jak wskazano w opisie punktu „*Okres realizacji projektu*”: poniesienie kosztów rezerwacji miejsca wystawowego na targach, opłaty rejestracyjnej za udział w targach oraz wpisu do katalogu targowego, nie stanowi rozpoczęcia realizacji projektu. Tego rodzaju koszty mogą zatem zostać poniesione przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, jednakże aby mogły zostać uznane za kwalifikowalne, nie wcześniej niż 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie. W związku z tym jednak, iż zakres rzeczowy projektu powinien być określony w ramach czasowych realizacji projektu, tego rodzaju koszty powinny zostać przypisane do zadań związanych z udziałem wnioskodawcy w danej imprezie targowo-wystawienniczej, której dotyczą, z jednoczesnym uwzględnieniem informacji o terminie poniesienia tego rodzaju kosztów w treści opisu dotyczącego działań planowanych do realizacji w ramach określonego zadania.

**UWAGA!** Zakres rzeczowy projektu musi dotyczyć rodzaju i zakresu działań promocyjnych określonych w danym branżowym programie promocji oraz zostać zrealizowany zgodnie z terminami wynikającymi z danego branżowego programu promocji. Ponadto musi dotyczyć co najmniej obligatoryjnych rodzajów działań promocyjnych określonych w danym branżowym programie promocji oraz co najmniej minimalnej liczby tych działań wskazanej w danym branżowym programie promocji. Definicja branżowego programu promocji oraz działań promocyjnych została określona w Regulaminie konkursu. Planując zadania w projekcie należy mieć na względzie zapisy § 5 Regulaminu konkursu.

**Zakres finansowy**

W ramach poddziałania 3.3.3: Wsparcie MŚP w promocji marek produktowych – Go to Brand możliwe jest kwalifikowanie wydatków rzeczywiście ponoszonych. Nie ma możliwości rozliczania wydatków metodą ryczałtową.

Zakres wymaganych informacji jest powiązany z ilością zadań wskazanych w punkcie „*Zakres rzeczowy*”.

Przy każdym zadaniu z rozwijanej listy należy wybrać właściwą kategorię kosztu, a następnie w polu „*Nazwa kosztu*” należy wskazać pojedynczy wydatek. Następnie należy określić wartość tego kosztu w złotych polskich (PLN).

Pole „*Nazwa kosztu*” może mieć maksymalnie 200 znaków.

Wartość wydatków należy podać w podziale na kwoty wydatków ogółem i wydatków kwalifikowalnych. Kwoty wydatków uwzględniane w polach „*wydatki ogółem*” muszą dotyczyć kwot brutto planowanych wydatków (tj. łącznie z VAT, jeśli w przypadku danego wydatku kwota brutto będzie podwyższona o kwotę VAT). Kwoty wydatków uwzględniane w polach „*wydatki kwalifikowalne*” powinny dotyczyć kwot netto (tj. bez VAT), w przypadku wnioskodawców, którzy mają możliwość odzyskania VAT albo kwot zawierających VAT w przypadku wnioskodawców, dla których VAT może być wydatkiem kwalifikowalnym. Wnioskodawca, który nie ma możliwości odzyskania VAT może bowiem wnioskować o refundację części lub całości tego podatku poniesionego w ramach projektu i zaliczyć go do wydatków kwalifikowalnych. W takim przypadku niezbędne jest także wyszczególnienie kwoty VAT w polu „*w tym VAT*”. W pozostałych przypadkach pola „*w tym VAT*” nie należy wypełniać.

Pole *„% dofinansowania*” wylicza się automatycznie na podstawie pól „*Dofinansowanie*” oraz „*Wydatki kwalifikowalne*”.

W przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu lub po jego zakończeniu wnioskodawca będzie mógł odliczyć lub uzyskać zwrot podatku od towarów i usług (VAT) od zakupionych w ramach realizacji projektu towarów lub usług wówczas jest on zobowiązany do poinformowania Instytucji Pośredniczącej. Wnioskodawca, który po zawarciu umowy o dofinansowanie nabywa prawa i obowiązki Beneficjenta zobowiązany jest do zwrotu dofinansowania odpowiadającego kwocie podatku od towarów i usług (VAT), który uprzednio został przez niego określony jako nie podlegający odliczeniu i który został mu dofinansowany od chwili, w której uzyskał możliwość odliczenia tego podatku.

Z uwagi na możliwość popełnienia błędów przy konstruowaniu zakresu finansowego, wydatki kwalifikowalne należy podawać w zaokrągleniu do pełnych setek złotych w górę. Kwoty w polu „*Wartość ogółem*” nie należy zaokrąglać. W przypadku, gdy wnioskodawca zamierza wnioskować o refundację części lub całości poniesionego w ramach projektu podatku VAT, kwotę wydatków kwalifikowalnych (łącznie z VAT) należy zaokrąglić zgodnie z podaną powyżej metodą lub poniżej przykładem.

Przykład: jeżeli w ramach projektu planuje się poniesienie jednostkowego wydatku kwalifikowalnego na poziomie 13 145 zł. należy dokonać zaokrąglenia do kwoty 13 200 zł.

**UWAGA!** Informacje zawarte w tym punkcie mają wpływ na ocenę kryterium dotyczącego kwalifikowalności wydatków, którego niespełnienie skutkuje nierekomendowaniem do uzyskania wsparcia.

**Wydatki niezbędne do realizacji projektu**

W kolejnym punkcie należy opisać wydatki niezbędne do realizacji projektu. Dane powinny być rozwinięciem informacji zawartych w poprzedniej części: „*Zakres rzeczowy*” i określać cechy i charakterystykę poszczególnych kategorii kosztów.

Ponadto celem informacji zawartych w tej części wniosku jest wykazanie przez wnioskodawcę zasadności i racjonalności poniesienia zaplanowanych w ramach projektu kosztów w podziale na poszczególne kategorie kosztowe.

Informacje te będą brane pod uwagę w szczególności przy weryfikacji spełniania kryterium pn. *Wydatki kwalifikowalne są uzasadnione i racjonalne*. Zasadność i racjonalność poniesienia poszczególnych wydatków będzie sprawdzana przede wszystkim w odniesieniu do zaplanowanych przez wnioskodawcę działań i celów projektu oraz celów określonych dla poddziałania. Wydatek będzie mógł zostać uznany za uzasadniony jedynie w przypadku, kiedy będzie on niezbędny i bezpośrednio związany z realizacją działań zaplanowanych w projekcie oraz zgodny z zakresem wybranego przez wnioskodawcę branżowego programu promocji. Działania promocyjne, w których wnioskodawca planuje wziąć udział w związku z realizacją projektu muszą być bowiem zgodne z zakresem danego branżowego programu promocji i mieścić się w aktualnym na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie katalogu określonym dla tego programu. Wnioskodawca jest zatem zobowiązany wykazać konieczność poniesienia każdego wydatku i jego związek z planowanym przedsięwzięciem. Wydatek będzie natomiast mógł zostać uznany za racjonalny, gdy jego wysokość będzie dostosowana do zakresu zaplanowanych czynności realizowanych w ramach projektu. Wydatki nie mogą być bowiem zawyżone ani zaniżone. Wnioskodawca jest zatem zobowiązany do przedstawienia sposobu przeprowadzenia rozeznania rynku oraz wskazania źródła danych, na podstawie których określone zostały kwoty poszczególnych wydatków. Wskazane jest także przedstawienie sposobu szacowania kwot ogółem i kwalifikowalnych poszczególnych wydatków planowanych w projekcie, a zatem także odniesienie się do kwestii uwzględniania VAT w kwotach tych wydatków. Należy pamiętać, aby kwoty wydatków były zgodne z limitami określonymi w Regulaminie konkursu.

**Wydatki w ramach kategorii kosztów**

Pola wyliczane automatycznie na podstawie danych zawartych w poprzedniej części „*Zakres finansowy*”.

**XII. ZESTAWIENIE FINANSOWE OGÓŁEM**

**Całkowite wydatki na realizację projektu**

Pola wyliczane automatycznie.

**XIII. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW**

Należy wskazać wartość wydatków ogółem oraz wartość wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu w podziale na poszczególne kategorie.

Wnioskodawca musi określić ostateczne źródła finansowania projektu uwzględniając w nich wnioskowane dofinansowanie. Wnioskowane dofinansowanie powinno być wykazane w pozycji „*Środki wspólnotowe*”. Pozycję „*Krajowe środki publiczne*” wnioskodawca wypełnia tylko w przypadku gdy na projekt pozyskał inne krajowe środki publiczne.

Suma *Środków prywatnych*, Ś*rodków wspólnotowych* oraz ewentualnych *Krajowych środków publicznych* musi być równa kwocie wydatków ogółem związanych z realizacją projektu (kwalifikowalnych oraz niekwalifikowalnych).

###### XIV. OTRZYMANA POMOC ORAZ POWIĄZANIE PROJEKTU

W tej części wniosku należy wskazać czy wnioskodawca uzyskał:

- pomoc na realizację projektu, którego dotyczy wniosek poprzez udział w innych programach wsparcia finansowanych ze środków krajowych, jednostek samorządu terytorialnego, zagranicznych lub z innych form wsparcia publicznego.

- jakąkolwiek pomoc de minimis w ciągu bieżącego roku i 2 poprzednich lat podatkowych;

W pierwszym przypadku należy określić łączną kwotę pomocy de minimis uzyskanej przez wnioskodawcę (jako pojedynczy organizm gospodarczy) w okresie bieżącego roku i 2 poprzednich lat podatkowych (w EUR). W tym celu należy wpisać łączną kwotę brutto pomocy de minimis uzyskanej przez wnioskodawcę (jako pojedynczy organizm gospodarczy) w okresie bieżącego roku (roku składania wniosku o dofinansowanie) i dwóch poprzednich lat. Jeśli taka pomoc nie wystąpiła – należy wpisać „0”.

W drugim przypadku natomiast, jeśli wnioskodawca nie korzystał z żadnej pomocy z ww. środków wsparcia publicznego w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych, które zostały uwzględnione w projekcie objętym wnioskiem, zaznacza pole „Nie”zarówno w części dotyczącej pomocy de minimis otrzymanej w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek jak i w części dotyczącej pomocy publicznej innej niż de minimisotrzymanej w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek oraz nie wypełnia dalszych pól.

Jeżeli wnioskodawca zaznaczy odpowiedź twierdzącą w części dotyczącej pomocy de minimis lub pomocy innej niż de minimis otrzymanej w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek, zobowiązany jest wypełnić także pozostałe pola. Należy mieć na uwadze, iż w takim przypadku wartość tej pomocy powinna być odzwierciedlona w źródłach finansowania wydatków określonych w części XIII wniosku. W przypadku zaznaczenia pola „Tak” w części dotyczącej pomocy de minimis, wnioskodawca wpisuje informacje na temat uzyskanej pomocy de minimis, otrzymanej na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek. Wymaganymi informacjami są w tym przypadku łączna kwota takiej pomocy w PLN oraz rodzaje wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek, objętych tą pomocą. W przypadku zaznaczenia pola „Tak” w części dotyczącej pomocy publicznej innej niż de minimis, wnioskodawca wpisuje informacje na temat uzyskanej pomocy publicznej innej niż pomoc *de minimis*, otrzymanej z innych źródeł na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek. Wymaganymi informacjami są w tym przypadku łączna kwota takiej pomocy w PLN oraz rodzaje wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek, objętych tą pomocą.

**Opis powiązania projektu z innymi projektami wnioskodawcy**

Należy podać informacje dotyczące powiązań projektu z innymi projektami w ramach tego samego programu operacyjnego i/lub innych programów operacyjnych. Należy opisać te powiązania, podać tytuł, datę złożenia wniosku powiązanych projektów, datę podpisania umowy/ów o dofinansowanie oraz źródła finansowania/dofinasowania. Jeżeli projekt nie jest powiązany z innymi projektami należy wpisać „Nie dotyczy”.

**XV. OŚWIADCZENIA**

W tej części wnioskodawca określa, które części wniosku o dofinansowanie zawierają tajemnicę przedsiębiorstwa wnioskodawcy podlegającą ochronie oraz podstawę prawną ochrony tej tajemnicy.

Ponadto wnioskodawca składa dodatkowe oświadczenia przez wybór opcji.

1. Oddział przedsiębiorcy może być wnioskodawcą w przypadku, kiedy adres siedziby tego przedsiębiorcy nie znajduje się na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej. [↑](#footnote-ref-1)
2. Oddział przedsiębiorcy może być wnioskodawcą w przypadku, kiedy adres siedziby tego przedsiębiorcy nie znajduje się na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej. [↑](#footnote-ref-2)
3. Opracowano na podstawie artykułu dr Magdaleny Cyrek pt. „Procesy modernizacji struktury międzynarodowej wymiany handlowej usług w Polsce” opublikowanego w Zeszycie nr 19 Uniwersytetu Rzeszowskiego Katedry Teorii Ekonomii i Stosunków Międzynarodowych pt. „Nierówności społeczne a wzrost gospodarczy. Modernizacja dla spójności społeczno-ekonomicznej”; Rzeszów 2011. [↑](#footnote-ref-3)